



**GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE**

Hospital Regional Lambayeque



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

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

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2021-HRL-CS-  
Derivado del CONCURSO PÚBLICO N° 02-2021-HRL-CS**

### **SEGUNDA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE  
ALIMENTACION PARA EL PERSONAL DE GUARDIA Y  
PACIENTES DEL HOSPITAL REGIONAL LAMBAYEQUE-  
PERIODO 365 DIAS 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.

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

### 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). 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.*

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>1</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.

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.

<sup>1</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)



#### **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 y el otorgamiento de la buena pro.

#### **1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

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

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

##### **Importante**

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

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

#### Importante

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorio, 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.

***Advertencia***

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

### **3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

<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 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**

ITEM N°	SUB ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD ANUAL
1	1.1	DIETA LÍQUIDA RESTRINGIDA (D+A.C)	SERVICIO	1164
	1.2	DIETA LÍQUIDA AMPLIA (D+A.C)		1608
	1.3	DIETA LICUADA (D+A.C)		9948
	1.4	DIETA BLANDA (D+A.C)		41664
	1.5	DIETA COMPLETA (D+A.C)		11532
	1.6	DESAYUNO PERSONAL DE GUARDIA		50124
	1.7	ALMUERZO PERSONAL DE GUARDIA		51720
	1.8	CENA PERSONAL DE GUARDIA		50124

\* Ración: 01 Ración corresponde a DESAYUNO + ALMUERZO + CENA.

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



### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO 2 N° 50-2021-HRL-DE de fecha 24 de agosto del 2021.

### 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/.11.00 (once con 00/100 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 de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal, Ley N° 31084.
- Ley N° Ley N° 31085, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año

fiscal 2021.

- Ley N° 31086, Ley De Endeudamiento del Sector Público Para El Año Fiscal 2021.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019 – EF (en adelante la LEY).
- Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante DECRETO SUPREMO N° 344-2018-EF (en adelante el REGLAMENTO).
- Decreto de Urgencia N° 014-2019.- Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020.
- Ley N° 27815 Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- DECRETO SUPREMO N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Directiva N° 001-2019-OSCE/CD - BASES Y SOLICITUD DE EXPRESIÓN DE INTERÉS ESTÁNDAR PARA LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN A CONVOCAR EN EL MARCO DE LA LEY N° 30225.
- Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente, Ley MYPE, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-TR.
- Código Civil.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- 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.

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>2</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>3</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.*

<sup>2</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>3</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/>

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento **(Anexo N°2)**
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- e) DECLARACION JURADA DE COMPROMISO DE IMPLEMENTACIÓN DE LOS PRINCIPIOS GENERALES DE HIGIENE -PGH EN UN PLAZO MÁXIMO DE NOVENTA (90) DIAS CALENDARIOS, CONTADOS A PARTIR DE LA FIRMA DE CONTRATO.
- f) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**<sup>4</sup>
- g) 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)**
- h) El precio de la oferta en SOLES debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

Adicionalmente, se debe adjuntar el Anexo N° 6 en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios, esquema mixto de suma alzada y precios unitarios, porcentajes u honorario fijo y comisión de éxito, según corresponda.

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada únicamente se debe adjuntar el Anexo N° 6 cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesoria o que el postor goza de alguna exoneración legal.

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

#### **Importante**

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

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

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

#### **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

<sup>4</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.

Discapacidad<sup>5</sup>.

- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11).**

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

#### 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>6</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) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>7</sup>.
- i) Estructura de costos<sup>8</sup>.
- j) Copia de Licencia Municipal de Funcionamiento.
- k) Copia legalizada del carnet sanitario de cada uno de los trabajadores, cuyo número se establece en los términos de referencia.
- l) Currículo documentado de todo el personal considerado como NO CLAVE.
- m) 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.
- n) DECLARACION JURADA PARA AUTORIZAR AL HOSPITAL REGIONAL LAMBAYEQUE A REALIZAR SUPERVISIONES INOPINADAS.
- o) DECLARACION JURADA DE COMPROMISO PARA GARANTIZAR EL EQUIPO DE TRABAJO COMPLETO EN EL SERVICIO ALIMENTARIO.
- p) DECLARACION JURADA DE COMPROMISO PARA REALIZAR LOS EXAMENES MEDICOS DEL PERSONAL A CARGO DE LA MANIPULACION DE ALIMENTOS

#### Importante

<sup>5</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>6</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>7</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

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

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

#### **Importante**

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>9</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 2:00 p.m

## **2.5. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS

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

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.

Dicha documentación se debe presentar en Tramite 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 2:00 p.m.

### **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. 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

#### **III. 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.

#### **IV. 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.

## V. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

### 5.1. 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		97	1,164
LIQUIDA AMPLIA		134	1,608
LICUADA		829	9,948
BLANDA		3472	41,664
COMPLETA PACIENTES		961	11,532
ALIMENTACION PERSONAL DE GUARDIA	ATENCION	TOTAL MENSUAL ATENCIONES	TOTAL ANUAL ATENCIONES
	DESAYUNO	4177	50,124
	ALMUERZO	4310	51,720
	CENA	4177	50,124

\* Ración: 01 Ración corresponde a DESAYUNO + ALMUERZO + CENA.

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

### 5.2. 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 y en coordinación con

el requerimiento de las Nutricionistas del Hospital Regional Lambayeque.

Las dietas que se brindarán tanto al personal de guardia como 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.

### 5.2.1 GRUPOS DE ALIMENTOS ENERGÉTICOS.

#### CEREALES Y DERIVADOS (VER ANEXO N°01 – TDR)

Deben cumplir con las características organolépticas.

**Arroz:** Arroz blanco calidad extra, arroz integral.

- Arroz sin guarnición (375 g en cocido): Según programación.
- Arroz con guarnición (200 g en cocido): Según programación.

**Avena, quinua, kiwicha:** en hojuela, a diario 300 cc en líquido y como parte de preparaciones según tabla de dosificación.

**Cebada:** 300 cc en líquido como mínimo.

**Maíz:** maíz fresco, maíz morado, maíz mote, maíz cancha. En chicha 300 cc como mínimo y en preparación según tabla de dosificación.

**Fideos:** En Tallarines 375 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 40 g por unidad el pan blanco (Ciabatti, francés, mollete, yema, integral), bizcochos, pan de molde 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°02 - TDR)

Deben cumplir con las características organolépticas:

Papa con sus variantes (papa amarilla, papa blanca, molinera), camote, en acompañamiento 128 g en cocido, como causa y papa rellena 145 g en cocido y en otras preparaciones según tabla de dosificación.

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

Olluco 182 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.

#### **AZUCARES (VER ANEXO N°03 - TDR)**

Deben cumplir con las características organolépticas, azúcar rubia, chancaca, mermelada, miel de abeja, edulcorante (estevia en polvo). La frecuencia es a diario y de acuerdo a programación.

#### **GRASAS Y OLEAGINOSAS (VER ANEXO N°04 - TDR)**

Deben cumplir con las características organolépticas: aceite vegetal, de girasol, de maíz, aceite de oliva 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.

**SEMILLAS:** Deben cumplir con las características organolépticas semilla de linaza, chía.

- **Aceite vegetal:** De buena calidad
- **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

### **5.2.2. GRUPOS DE ALIMENTOS FORMADORES.**

#### **LECHE Y DERIVADOS (VER ANEXO N°05 - TDR)**

Deben cumplir con las características organolépticas, se empleará para bebida, licuados y en preparaciones según programación, en bebida se debe diluir al medio. En cuanto al queso debe ser de fresco, corte, dietético, parmesano.

**LECHE:** NO MEZCLA LÁCTEA, Sin diluir (150 cc). Evaporada en desayuno a diario o según programación y requerimiento. Entera, descremada, deslactosada si se requiere y no menos de 6 g de proteínas por cada 100 cc.

**QUESO** (fresco, corte y dietético) (30g x pan): 2 veces por semana en desayuno y según programación.

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

**CARNES (en cocido) (VER ANEXO N°06 - TDR)**

**CARNES ROJAS:** Deberán ser FRESCAS que se usarán para la preparación de los menús, que cumplan con las características organolépticas. Carne de res magra, Cerdo magro, Cabrito.

- **Chanco:** 3 veces al mes (130 g pulpa – 200 g con hueso)
- **Res:** 2 veces por semana (130 g pulpa – 200 g con hueso)
- **Cabrito:** 2 veces por mes (130 g pulpa – 200 g con hueso).
- **Embutidos:** 2 veces al mes (Jamón de pavo, cerdo, salchicha, chorizo, cabanossi, tocino)

**AVES:** Deberán ser FRESCAS que se usarán para la preparación de los menús, que cumplan con las características organolépticas, Carne magras, pollo, pava, pato, gallina y pavo.

- **Pava:** 2 veces por semana (130 g pulpa – 200 g con hueso)
- **Pollo:** 3 veces por semana (130 g pulpa – 200 g con hueso)
- **Gallina:** 2 veces por semana (130 g pulpa – 200 g con hueso)
- **Pavo:** 2 veces al año (130 g Navidad y Año Nuevo – 200 g con hueso)
- **Pato:** 2 veces por mes (130 g pulpa – 200 g con hueso)

**VÍSCERAS:** Deben cumplir con las características organolépticas: Hígado de pollo, hígado de res, patas de pollo, patas de chanco, patas de res, lengua, ubre, molleja, corazón de pollo, corazón de res. La frecuencia es de acuerdo con la programación.

- **Vísceras (hígado y corazón):** 1 vez por semana (130 g pulpa)

**PESCADOS, MARISCOS Y DERIVADOS (VER ANEXO N°07 - TDR)**

**PESCADOS:** Debe ser fresco cumpliendo con las características organolépticas: Pescado blanco y oscuro, tollo lechero, ojo de uva, peje, corvina, bonito, cabrilla, cachema, pampanito, suco.

- **Pescado:** 2 veces por semana (130 g pulpa- 200 g con espina) según tipo de pescado.
- **En caso de ceviche:** 80 g en cocido.

**MARISCOS:** Deben cumplir con las características organolépticas: Langostino, pulpo, choros, pota, conchas de abanico, conchitas. La frecuencia es de acuerdo con programación y tiempo de estación. Cantidad de 130gr o 50gr, dependiendo de la preparación.

**CRUSTACEOS:** Deben cumplir con las características organolépticas: cangrejo, langostinos. La frecuencia es de acuerdo con programación y tiempo de estación. Cantidad de 130gr o 50gr, 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 es de acuerdo con programación. Cantidad 50 g según preparación.

**HUEVOS (VER ANEXO N°08 - TDR)**

**HUEVOS:** Deben cumplir con las características organolépticas, deben ser frescos, de gallina, codorniz. Se utilizarán los huevos a diario o según necesidad.

- Frecuencia mínima de 3 veces por semana o según programación.

**MENESTRAS (VER ANEXO N°09 - TDR)**

Deben cumplir con las características organolépticas, lenteja serrana, arveja partida, garbanzo, frijol bocanegra, frijol caballero, pallar, habas, frijol bayo, frijol bocanegra, frijol panamito y soya (grano). La frecuencia es de acuerdo con programación y tiempo de estación.

- **Menestras:** 180 g en cocido como guarnición ó 100 g en cocido en ensalada, mínimo 3 veces por semana o según programación.
- Bebida de soya evaporada sin diluir (150cc) o en grano crudo (48 g para 300cc): Frecuencia de 3 veces por semana según programación e indicación de nutricionista.

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

Deben cumplir con las características organolépticas. Según calidad, frescas (papaya, piña, melón, lima, granadilla, sandía, manzana, durazno, tumbo, pera de agua, plátano de la isla, limón, plátano de seda, plátano de freír, plátano verde, plátano manzano, tamarindo, membrillo, mango, higos, fresas, naranja, mandarina, uvas, ciruelas, tuna, arándano, aguaymanto, carambola, cocona, etc). La frecuencia es de acuerdo con programación y tiempo de estación.

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

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

Deben cumplir con las características organolépticas, 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 (3 tzas)
- Como parte de preparaciones: Según tabla de dosificación.

**MISCELANEOS**

**CAFÉ EN GRANO, INFUSIONES:** Deben contar con Registro Sanitario: manzanilla, té, anís, mate digestivo, boldo, 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, 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.

### 5.3. FRECUENCIA Y CANTIDAD:

En relación con la frecuencia, el proveedor cumplirá con la entrega de raciones según programaciones, previamente aprobadas y visadas por la UPSS de Nutrición y Dietética.

Las programaciones deben adecuarse de acuerdo a lo solicitado por la nutricionista del Hospital Regional Lambayeque, siempre y cuando haya la disponibilidad del producto y no afecte los días de ingreso de alimentos al almacén de la Unidad Central de Producción de Regímenes y Fórmulas Especiales (UCPR y FE).

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

Esquema de alimentación (en cocido)

DESAYUNO		
Leche y/o Yogurt	300 cc	
Cereal en bebida	300 cc.	
Jugo de Fruta	300 cc	
Café ó soya líquida ó infusiones (Opcional)	300 cc	
Pan ó equivalentes	2 unidades de 40 g c/u	
	Pollo	30 g
	Res ó carne roja	30 g.
	Pescado	30 g.

Entremés por cada unidad de pan	Huevos	1 huevo
	Queso	40 g
	Menudencia	30 g.
	Aceituna	3 unidades
	Palta	¼ unidad mediana

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

ALMUERZO	
Ensalada con sólo verduras(1)	Verduras: De 3 tipos (200gr)
Ensalada con otros grupos(2)	<b>Verduras:</b> 3 tipos diferentes (200gr) <b>Menestras:</b> 50 g en cocido <b>Tubérculos:</b> 40 g en cocido <b>Cereales:</b> 80 g cocido <b>Frutas:</b> ¼ Unidad mediana <b>Oleaginosas:</b> 15 g <b>Palta:</b> ¼ Unidad mediana *Pollo, carne, atún, huevo (40 g cocido)
Entrada(3) 200 gr total	<b>Tubérculo:</b> 145 g cocido <b>Palta:</b> 1/2 Unidad mediana *Pollo, res, atún o Pescado: 40 g cocido
Sopa(4) (300 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)



Cereal	<b>Sin guarnición:</b> 375gr cocido. <b>Con guarnición:</b> 200 gr cocido.
Tubérculos, otros (plátano o choclo sancochado), ver tabla de dosificación	Como acompañamiento 128 g cocido. Como guarnición sin arroz 170 gr cocido.
Menestras**	150 g en cocido como guarnición
Carnes (ROJAS Y BLANCAS)	130 g. pulpa ó 170 g con hueso en cocido.
Verduras dentro del Segundo (según preparación)	3 verduras diferentes de 20 g c/u
Fruta(5)	130 a 150 gr
Postre(6)	250 cc
Refresco	300 cc (opcional 01 vaso extra)

Si es 2 ya no es 3; y si es 3 necesariamente es con 1. Si es 5 ya no es 6.

\* Obligatorio \*\*Según programación.

CENA	
Ensalada con sólo verduras(1)	<b>Verduras:</b> De 3 tipos (200gr)
Ensalada con otros grupos(2)	<b>Verduras:</b> 3 tipos diferentes (200gr) <b>Tubérculos:</b> 40 g en cocido <b>Cereales:</b> 60 g cocido <b>Frutas:</b> ¼ Unidad mediana <b>Oleaginosas:</b> 10 g <b>Palta:</b> ¼ Unidad mediana *Pollo, carne, atún, huevo (40 g cocido.)
Entrada(3)200 gr total	<b>Tubérculo:</b> 100 g cocido. <b>Palta:</b> 1/2 Unidad mediana *Pollo, res, atún o Pescado: 40 g cocido
Sopa(4)300 cc	<b>Verduras:</b> 3 tipos diferentes 20g c/u <b>Tubérculos:</b> 30 g en cocido <b>Cereales:</b> 20 g cocido *Pollo, carne, atún, huevo (40 g cocido.)

Cereal	<b>Sin guarnición:</b> 300gr cocido. <b>Con guarnición:</b> 200 gr cocido.
Tubérculos, otros (plátano o choclo sancochado).	Como acompañamiento 128 g cocido. Como guarnición sin arroz 170 gr cocido.
Carnes (ROJAS Y BLANCAS)	130 g. pulpa ó 170 g con hueso en cocido.
Verduras Cocidas (según preparación)	3 verduras diferentes de 20 g c/u
Fruta (5)	180 gr
Postre (6)	250 cc
Refrescos	300 cc (opcional 01 vaso extra)
Café (Opcional)	300 cc

Si es 2 ya no es 3; y si es 3 necesariamente es con 1. Si es 5 ya no es 6.

\* Obligatorio \*\*Según programación.

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

## 5.5. 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, hipoalérgica, 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.

### 5.5.1. DIETAS COMPLETAS Ó NORMALES

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)
<b>DESAYUNO</b>	30	21	158	70
<b>ALMUERZO</b>	40	28	210	93
<b>CENA</b>	30	21	158	70
<b>TOTALES</b>		70	526	233

RECOMENDACIONES RDA			
VITAMINA A	VITAMINA C	CALCIO	HIERRO (mg)
1000	60	800	10

DESAYUNO		
Leche y/o Yogurt	250 cc	
Cereal en bebida	250 cc.	
Jugo de Fruta / fruta entera	250 cc/ 150 g	
Café, Soya Líquida ó infusiones (Opcional)	250 cc	
Pan ó equivalentes	2 unidades de 40 g c/u	
Entremés por cada unidad de pan	Pollo	30 g
	Res ó carne roja	30 g.
	Pescado o derivado	30 g.
	Huevos	1 huevo
	Queso	40 g
	Menudencia (Hígado de res o pollo)	30 g.
	Aceituna	3 unidades grandes

	<b>Palta</b>	¼ unidad grandes
--	--------------	------------------

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

<b>ALMUERZO</b>	
Ensalada con sólo verduras(1)	<b>Verduras:</b> De 3 tipos (200gr)
Ensalada con otros grupos(2)	<b>Verduras:</b> 3 tipos diferentes (200gr) <b>Menestras:</b> 50 g en cocido <b>Tubérculos:</b> 40 g en cocido <b>Cereales:</b> 80 g cocido <b>Frutas:</b> ¼ Unidad mediana <b>Oleaginosas:</b> 15 g <b>Palta:</b> ¼ Unidad mediana *Pollo, carne, atún, huevo (40 g cocido)
Entrada(3) 200 gr total	<b>Tubérculo:</b> 145 g cocido <b>Palta:</b> 1/2 Unidad mediana *Pollo, res, atún o Pescado: 40 g cocido
Sopa(4) (300 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)
Cereal	<b>Sin guarnición:</b> 300gr cocido. <b>Con guarnición</b> 200 gr cocido.
Tubérculos, otros (plátano o choclo sancochado), ver tabla de dosificación	Como acompañamiento 128 g cocido. Como guarnición sin arroz 170 gr cocido.
Menestras**	125 g en cocido como guarnición
Carnes (ROJAS Y BLANCAS)	100 g. pulpa ó 180 g con hueso en cocido.
Verduras dentro del Segundo (según preparación)	3 verduras diferentes de 20 g c/u
Fruta(5)	130 a 150 gr
Postre(6)	250 cc
Refresco	250 cc (opcional 01 vaso extra)

Si es 2 ya no es 3; y si es 3 necesariamente es con 1. Si es 5 ya no es 6.

\* Obligatorio \*\*Según programación.

<b>CENA</b>	
Ensalada con sólo verduras(1)	<b>Verduras:</b> De 3 tipos (200gr)
Ensalada con otros grupos(2)	<b>Verduras:</b> 3 tipos diferentes (200gr) <b>Tubérculos:</b> 40 g en cocido <b>Cereales:</b> 60 g cocido <b>Frutas:</b> ¼ Unidad mediana <b>Oleaginosas:</b> 10 g <b>Palta:</b> ¼ Unidad mediana *Pollo, carne, atún, huevo (40 g cocido.)
Entrada(3)200 gr total	<b>Tubérculo:</b> 100 g cocido. <b>Palta:</b> 1/2 Unidad mediana *Pollo, res, atún o Pescado: 40 g cocido
Sopa(4)300 cc	<b>Verduras:</b> 3 tipos diferentes 20g c/u <b>Tubérculos:</b> 30 g en cocido <b>Cereales:</b> 20 g cocido *Pollo, carne, atún, huevo (40 g cocido.)
Cereal	<b>Sin guarnición:</b> 250gr cocido. <b>Con guarnición:</b> 200 gr cocido.
Tubérculos, otros (plátano o choclo sancochado), ver tabla de dosificación	Como acompañamiento 128 g cocido. Como guarnición sin arroz 170 gr cocido.
Carnes (ROJAS Y BLANCAS)	100 g. pulpa ó 180 g con hueso en cocida.
Verduras Cocidas (según preparación)	3 verduras diferentes de 20 g c/u
Fruta(5)	130 a 150 gr
Postre(6)	250 cc
Refrescos o infusión	250 cc (opcional 01 vaso extra)

Si es 2 ya no es 3; y si es 3 necesariamente es con 1. Si es 5 ya no es 6.

\* Obligatorio \*\*Según programación.

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

**\*\*\* 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.

### 5.5.2. DIETA BLANDA

#### 5.5.2.1. Dieta blanda normal e hiposódica:

Este tipo de dieta incluye alimentos con muy poca grasa o aceites, especias o condimentos, limita o elimina el café, bebidas que contengan cafeína y bebidas con alcohol; es modificada en textura para facilitar su masticación, es 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.

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

**Alimentos excluidos:** Frutas y vegetales crudos, pan integral, alimentos sazonados y de sabor marcado, menestras y frituras.

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	158	70
ALMUERZO	40	28	210	93
CENA	30	21	158	70
TOTALES		70	526	233

RECOMENDACIONES RDA			
VITAMINA A	VITAMINA C	CALCIO	HIERRO (mg)
1000	60	800	10

DESAYUNO	
Leche y/o Yogurt	250 cc
Cereal en bebida	250 cc.

Jugo de Fruta / fruta entera	250 cc/ 150 g	
Café, Soya Líquida ó infusiones (Opcional)	250 cc	
Pan ó equivalentes	2 unidades de 40 g c/u	
Entremés por cada unidad de pan	Pollo	30 g
	Res ó carne roja	30 g.
	Pescado o derivado	30 g.
	Huevos	1 huevo
	Queso	40 g
	Menudencia (Hígado de res o pollo)	30 g.
	Aceituna	3 unidades grandes
	Palta	¼ unidad grandes

ALMUERZO	
Ensalada con sólo verduras (1)	<b>Verduras:</b> De 3 tipos (200gr)
Ensalada con otros grupos (2)	<b>Verduras:</b> 3 tipos diferentes (200gr) <b>Menestras:</b> 50 g en cocido <b>Tubérculos:</b> 40 g en cocido <b>Cereales:</b> 80 g cocido <b>Frutas:</b> ¼ Unidad mediana <b>Oleaginosas:</b> 15 g <b>Palta:</b> ¼ Unidad mediana *Pollo, carne, atún, huevo (40 g cocido)
Entrada (3) 200 gr total	<b>Tubérculo:</b> 145 g cocido <b>Palta:</b> 1/2 Unidad mediana *Pollo, res, atún o Pescado: 40 g cocido

Sopa (4) (300 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)
Cereal	<b>Sin guarnición:</b> 300gr cocido. <b>Con guarnición</b> 200 gr cocido.
Tubérculos, otros (plátano o choclo sancochado), ver tabla de dosificación	Como acompañamiento 128 g cocido. Como guarnición sin arroz 170 gr cocido.
Menestras**	125 g en cocido como guarnición
Carnes (ROJAS Y BLANCAS)	100 g. pulpa ó 180 g con hueso en cocido.
Verduras dentro del Segundo (según preparación)	3 verduras diferentes de 20 g c/u
Fruta (5)	130 a 150 gr
Postre (6)	250 cc
Refresco	250 cc (opcional 01 vaso extra)

\* ó \*\* ó \*\*\*Según programación.

CENA	
Ensalada con sólo verduras (1)	<b>Verduras:</b> De 3 tipos (200gr)
Ensalada con otros grupos (2)	<b>Verduras:</b> 3 tipos diferentes (200gr) <b>Tubérculos:</b> 40 g en cocido <b>Cereales:</b> 60 g cocido <b>Frutas:</b> ¼ Unidad mediana <b>Oleaginosas:</b> 10 g <b>Palta:</b> ¼ Unidad mediana *Pollo, carne, atún, huevo (40 g cocido.)
Entrada(3)200 gr total	<b>Tubérculo:</b> 100 g cocido. <b>Palta:</b> 1/2 Unidad mediana *Pollo, res, atún o Pescado: 40 g cocido
Sopa(4)300 cc	<b>Verduras:</b> 3 tipos diferentes 20g c/u <b>Tubérculos:</b> 30 g en cocido <b>Cereales:</b> 20 g cocido *Pollo, carne, atún, huevo (40 g cocido.)



Cereal	<b>Sin guarnición:</b> 250gr cocido. <b>Con guarnición:</b> 200 gr cocido.
Tubérculos, otros (plátano o choclo sancochado), ver tabla de dosificación	Como acompañamiento 128 g cocido. Como guarnición sin arroz 170 gr cocido.
Carnes (ROJAS Y BLANCAS)	100 g. pulpa ó 180 g con hueso en cocida.
Verduras Cocidas (según preparación)	3 verduras diferentes de 20 g c/u
Fruta (5)	130 a 150 gr
Postre (6)	250 cc
Refrescos o infusión	250 cc (opcional 01 vaso extra)

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

### \*\*\* 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.

#### 5.5.3. DIETA LICUADA

La dieta licuada es una valiosa opción nutricional para pacientes que presentan dificultad para masticar y 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 líquidos pueden ser tomados a sorbos de una taza, usando un sorbete o una cuchara por vía oral o por algún tipo de sonda.

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
- **Carne y otras fuentes de proteínas:**
  - Carne tierna de res, pollo, cerdo o pavo cocida
  - Carnes coladas para bebés (papillas de bebé)
  - Huevos duros o al hilo
  - Menestras cocidas, como arvejas o frijol o lentejas sin la piel
- **Postres:**
  - Mazamorras líquidas
- **Grasas:**
  - Aceite de oliva
- **Otros líquidos y alimentos:**
  - Leche, jugo, infusión o suplementos nutritivos
  - Postres, como batidos o gelatina

**O CUALQUIER OTRO ALIMENTO QUE SEA SOLICITADO POR LA NUTRICIONISTA Y ES 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.

#### 5.5.4. DIETA LÍQUIDA AMPLIA

Esta dieta aporta alimentos líquidos y semilíquidos de tal forma que no sea necesario masticar y su digestión sea fácil, incluyen:

Alimento	Tipo
Lácteos	Yogures líquidos, leche entera, semi o desnatada
Carne	Caldo de carne
Pescado	Caldo de pescado
Verdura	Zumos de verdura
	Caldos y sopas vegetales
Fruta	Zumos de fruta y néctares,

	Compota de fruta diluida
Diversos	Infusiones, bebida de soja
	Preparados comerciales líquidos
	Azúcar, sal, miel
	Almendra líquida
	Bebidas isotónicas

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

#### **5.5.5. DIETA LÍQUIDA RESTRINGIDA**

Esta dieta proporciona los requerimientos diarios de agua, pero estimula muy poco el tracto gastrointestinal. Incluye agua, infusiones, caldos de frutas coladas, gelatina, miel y azúcar. Son a libre demanda.

#### **5.5.6. OTRAS ESPECIFICACIONES**

Las demás dietas serán consideradas como lo solicita el Servicio de Nutrición a través de su Manual de Dietas. 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 Unidad determinará las especificaciones mínimas que serán reajustadas de acuerdo a las necesidades de su área.

### **5.6. DE LAS RACIONES:**

El Concesionario proporcionará al inicio del servicio, la programación de los regímenes normales y terapéuticos con la dosificación de los ingredientes y el cálculo de macro y micronutrientes. Las programaciones de los siguientes meses, se entregarán (10) días antes de iniciar el siguiente mes, los mismos que deberán ser validados y aprobados por la Unidad Productora de Servicios de Salud de Nutrición y Dietética.

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

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.)

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

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.

Asimismo, se encargará de la limpieza y desinfección de pisos, paredes y enseres de la UCPR y FE 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.

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

ATENCION	Horario de salida de la UCPR y FE a Unidad Periférica	Hora de Entrega de ración al Paciente	PERSONAL DE GUARDIA
<b>DESAYUNO</b>	7.00 am	7:30 a.m.	7:00 a.m. – 9:00 a-m
<b>ALMUERZO</b>	11.45 am	12:00 a.m.	1:00 p.m. – 3:00 p.m.
<b>CENA</b>	5:00 pm	5: 30 p.m.	8:00 p.m.– 10:00 p.m.

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.

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., 8:00 p.m.** Estos horarios pueden variar según la necesidad del servicio e indicación de la Nutricionista.

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.

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.

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

<b>Desayuno</b>	:	0.15 de ración
-----------------	---	----------------

<b>Almuerzo</b>	:	0.50 de ración
<b>Cena</b>	:	0.35 de ración

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

<b>Desayuno</b>	:	0.33 de ración
<b>Almuerzo</b>	:	0.34 de ración
<b>Cena</b>	:	0.33 de ración

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. El precio unitario no cambiará por este concepto y además no podrá superar el monto total de la propuesta económica.

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.

## 5.7. INFRAESTRUCTURA, EQUIPOS Y MATERIALES

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.

El Hospital Regional Lambayeque asignará bienes, muebles y otros que se detallarán en el inventario al inicio del contrato y bajo responsabilidad.

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

El Contratista mantendrá las instalaciones y mobiliario asignado a la ejecución del servicio en buenas condiciones de funcionamiento, bajo responsabilidad.

Le corresponderá al contratista, el pago de los servicios de energía eléctrica, agua y desagüe, gas que consume durante la prestación del servicio. **Anexo N°12 – TDR.**

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 y la capacitación constante de su personal.

El Contratista deberá garantizar la existencia de Porta Bandejas en el comedor de personal de guardia.

El Contratista deberá garantizar así mismo un gabinete para indumentaria de ingreso a la planta procesadora (mandiles, tocas), para los visitantes y personal de licuados por diferenciado.

El Contratista deberá prestar el servicio con un personal mínimo de 59 trabajadores, dicho personal contratado 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.

#### **5.8. HIGIENE Y SALUBRIDAD**

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, 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.
- Constancia medica de no ser portador de coronavirus tipo 2 (SRAS-CoV-2)

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

EL Proveedor se compromete a cumplir con lo establecido. **Anexo N°02**

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.

#### **5.9. MANEJO DE RESIDUOS SOLIDOS:**

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.

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.

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.

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.

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.

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

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.

Los contenedores para la segregación de residuos deben ser diferenciados por colores:

- Contenedor marrón, para residuos orgánicos
- Contenedor negro, para residuos generales.
- Contenedor rojo, para residuos peligrosos.
- Contenedor celeste, para papel y cartón.

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



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

#### **5.10. INDUMENTARIA**

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 y overoles descartables, mamelucos, lentes de protección, botas de jebe antideslizantes, según color según el caso y zona donde se desplace y/o labore el personal.

El Contratista proveerá a su personal los uniformes adecuados, como mínimo dos juegos para recambio:

- Personal de UCPR y FE: color blanco, bordado con área correspondiente.
- Personal de Unidades Periféricas (Atención en pisos hospitalarios): color blanco, bordado con área correspondiente.
- Personal de mantenimiento dentro de UCPR y FE: color plomo o verde.
- Personal de mantenimiento de Unidades Periféricas: color azul.

El Contratista proveerá un estante exclusivo para vestuario de su personal.

#### **5.11. CAPACITACION DEL PERSONAL**

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

Las capacitaciones estarán a cargo de un profesional de la salud acorde al tema a tratar, concluida la capacitación, el contratista deberá presentar informe de la actividad realizada (Registro de asistencia, pre y post test, horas del evento, tomas fotográficas).

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

#### **5.12. PERSONAL PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO**

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

Los Nutricionistas contratados debe tener no menos de 02 años de experiencia laboral, titulada, desempeñará sus actividades en el área Cocina Central de lunes a Domingo en el turno que le corresponda, quien es el encargado del control y supervisión de las dietas durante los horarios de 6:00 am a 10:00 pm.

El personal técnico y profesional del Contratista deberá tener amplio conocimiento de las actividades que le competen. Para ello deben acreditar



Constancias 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.

El Contratista para la prestación del servicio, contará con el personal en forma permanente durante toda la atención, es decir de 6:00 am a 10 pm. Sin incluir el tiempo extra que les demanda para cumplir con dicho servicio.

El Proveedor garantiza el cumplimiento del servicio alimentario con 59 trabajadores permanentes de acuerdo con el cuadro adjunto para lo cual presentará una declaración jurada de cumplimiento. **Anexo N° 03**

**CUADRO DE PERSONAL DE PRODUCCIÓN**  
**PERSONAL ADMINISTRATIVO DE EMPRESA CONCESIONARIO**

RECURSO HUMANO	CANTIDAD POR TURNO	CANTIDAD TOTAL
NUTRICIONISTA	TURNO M	1
	TURNO T	1
INGENIERO	TURNO M / T	1
RESPONSABLE DE ALMACEN	TURNO M / T	2
HUELLERO (con conocimientos en computación)	TURNO M / T	2
TOTAL		07

NUTRICIONISTAS, INGENIERO, RESPONSABLES DE ALMACEN, PERSONAL ENCARGADO DEL HUELLERO, a cargo de concesionario garantizaran la eficiencia del servicio otorgado.

N°	OTRO PERSONAL		CANTIDAD POR HORARIO		TOTAL
			M	T	
1	AYUDANTES DE COCINA / SERVIDO PARA DIETÉTICA	PERSONAL CON EXPERIENCIA EN TRATO A PACIENTE NIVEL HOSPITALARIO	3	3	6

2	AYUDANTES DE COCINA / SERVIDO PARA DIETOTERAPIA	PERSONAL CON EXPERIENCIA EN TRATO A PACIENTE NIVEL HOSPITALARIO	3	3	6
3	AUXILIAR DE NUTRICIÓN PARA ÁREA DE LICUADOS Y FORMULAS	SECUNDARIA COMPLETA	4	4	8
4	AUXILIAR DE NUTRICIÓN PARA UNIDADES PERIFÉRICAS	SECUNDARIA COMPLETA	8	8	16
5	PERSONAL PARA ÁREA DE LAVADO DE VAJILLAS / MESERO	SECUNDARIA COMPLETA	3	3	6
6	PERSONAL DE LIMPIEZA PARA COCINA CENTRAL Y ÁREAS PERIFÉRICAS	SECUNDARIA COMPLETA	2	2	4
7	PERSONAL DE LIMPIEZA PARA ALMACÉN, CONSERVADORES, PASILLO Y ÁREA DE PREPARACIONES PREVIAS	SECUNDARIA COMPLETA	1	1	2
8	RETENES HOSPITALIZACIÓN	SECUNDARIA COMPLETA	1	1	2
9	RETEN COMEDOR CENTRAL	SECUNDARIA COMPLETA	1	1	2
				<b>TOTAL</b>	52

**PERSONAL CLAVE****NUTRICIONISTAS (02)****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**

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. Capacidad para planificar, organizar y supervisar el trabajo.
3. Tener conocimiento de las normas y TDR vigente.
4. Tener buenas relaciones interpersonales.
5. Conocimientos básicos de los principios de higiene, de los BPMs de Alimentos y almacenamiento; y de las disposiciones sanitarias.

#### **Funciones específicas**

1. Cumplir y hacer cumplir las normas técnicas de establecimientos de Salud, entre otras.
2. Establecer el aporte de macro y micronutrientes de la dieta tipo y sus derivados.
3. Delegar responsabilidades y tareas al personal clave y de limpieza dentro de la UCPR y FE.
4. Elaborar menús tanto para dietas y alimentación personal semanalmente.
5. Realizar el cálculo de víveres frescos y secos semanalmente.
6. Revisar periódicamente los kardex.
7. 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.
8. Supervisar la producción de la alimentación desde la recepción, almacenamiento, preparación y distribución de la alimentación.
9. Coordinar con el Ing. De industrias alimentarias para verificar la calidad de los alimentos que ingresan.
10. Supervisar al equipo, que funcione en óptimas condiciones de limpieza como lo establecen los estándares.
11. Planifica menús y valora el equilibrio nutricional de la oferta alimentaria.
12. Elaborar el requerimiento de insumos por tipo de preparación y cálculo químico nutricional.

- 13.** Elaborar la requisición diaria de víveres perecibles y no perecibles según el menú programado de acuerdo al número de pacientes hospitalizados y personal programado.

**INGENIERO DE INDUSTRIAS ALIMENTARIAS, INGENIERO INDUSTRIAL, O AFÍN  
AL RUBRO DE ALIMENTOS (01)**

**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.

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. Capacidad para planificar, organizar y supervisar el trabajo.
3. Tener conocimiento de las normas y del contrato bajo el que trabaja.
4. Tener conocimientos de supervisión y relaciones humanas.
5. Conocimientos básicos de los principios de higiene, de los BPM de Alimentos y almacenamiento; y de las disposiciones sanitarias.

**Funciones específicas**

1. Supervisar puntualidad, eficiencia y buenas prácticas de manipulación del personal a su cargo.
2. Informar al administrador sobre las necesidades de productos, utensilios, equipo o del mantenimiento de equipo ya disponible.
3. Asegurar el mantenimiento de las áreas en un estado óptimo de limpieza y orden.
4. Forma y dirige al personal del servicio de alimentación en materia de seguridad alimentaria.
5. Cumplir con las Normas de Bioseguridad, las de Establecimientos de Salud y de buenas prácticas.
6. Participa en la gestión y en la organización del Servicio de Alimentación.
7. supervisión de ingreso y salida de materia prima e insumos.

**MAESTRO DE COCINA PARA ÁREA DE DIETÉTICA**

**Formación Académica**

Ser egresado o titulado de Instituto Tecnológicos o Escuela Gastronómicas.

**Experiencia Laboral**

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

**Capacitación**

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. Conocimientos de técnicas culinarias y gastronómicas, inocuidad alimentaria.
3. Conocer, dominar y poner en funcionamiento todos los utensilios y máquinas al servicio de la cocina.
4. Planificar, organizar y dirigir el funcionamiento del área gastronómica.
5. Asegurar la inocuidad de la cadena alimentaria y comprobar la calidad de estas.
6. Manejo del personal a su cargo y trabajo en equipo.

**Funciones específicas**

1. Elaborar los menús indicados por el nutricionista en coordinación. Teniendo especial cuidado de las características organolépticas.
2. Cumplir con todas las normas de higiene y limpieza personal, de los alimentos y del equipo de cocina.
3. Llevar a cabo las preparaciones del menú diario del servicio de alimentación dirigido a Personal de Guardia.
4. Trabajar en equipo con los nutricionistas y demás personal, optimizando tiempo y recursos.
5. Cumplir con los horarios de trabajo.
6. Organizar y dirigir al personal a su cargo para que todos los procesos sean eficientes.
7. Cumplir con los horarios de entrega puntual de las preparaciones.
8. Asegurar la inocuidad de la cadena alimentaria y comprobar la calidad de las mismas.

#### **MAESTRO DE COCINA PARA ÁREA DE DIETOTERAPIA**

##### **Formación Académica**

Ser egresado o titulado de Instituto Tecnológicos o Escuela Gastronómicas.

##### **Experiencia Laboral**

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

##### **Capacitación**

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. Conocimientos de técnicas culinarias y gastronómicas, inocuidad alimentaria.
3. Conocer, dominar y poner en funcionamiento todos los utensilios y máquinas al servicio de la cocina.
4. Planificar, organizar y dirigir el funcionamiento del área gastronómica hospitalaria.
5. Asegurar la inocuidad de la cadena alimentaria y comprobar la calidad de estas.
6. Manejo del personal a su cargo y trabajo en equipo.

**Funciones específicas**

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

**OTRO PERSONAL**

<b>RESPONSABLE DE ALMACÉN</b>	
<b><u>Formación Académica</u></b>	Contar con secundaria completa, acreditar con copia simple legalizada de certificados de estudios
<b><u>Experiencia Laboral</u></b>	Contar mínimo con 01 año de experiencia laboral documentada en área de Almacén o logística.
<b><u>Capacitación</u></b>	Cursos inherentes a su desempeño laboral, con una duración mínima de 80 horas académicas, con una antigüedad de no mayor a 03 AÑOS.
<b><u>Requisitos</u></b>	Contar con carnet sanitario actualizado. Conocimientos básicos de los principios de higiene, de almacenes, BPM, BPA. Manejo del personal a su cargo y trabajo en equipo.
<b><u>Funciones específicas</u></b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Planear, organizar, conducir, coordinar y controlar los procesos de la unidad funcional de acuerdo con las normas y dispositivos legales vigentes.</li> </ol>

2. Proponer e implementar guías de atención, protocolos y procedimientos en el área, orientados a proporcionar un servicio eficiente y eficaz.
3. Verificar y realizar el monitoreo y control de la cantidad y calidad organoléptica de víveres perecibles y no perecibles recepcionados, dando su conformidad.
4. Supervisar las buenas prácticas de manufactura para garantizar la seguridad alimentaria y sanitaria de las preparaciones.
5. 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.
6. Trabaja en equipo con los nutricionistas y demás personal optimizando el tiempo y recursos.
7. 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.
8. Organizar y dirigir al personal a su cargo para que todos los procesos sean eficientes.
9. Asegura la inocuidad de la cadena alimentaria.
10. Aplica normas de vigilancia y control sanitario de alimentos.
11. Efectúa reportes de sus actividades por medios informáticos con fines estadísticos y otros fines institucionales.
12. Elabora y remite oportunamente el informe de control de víveres.
13. Manejo de planilla, Kardex e ingreso y egreso de alimentos y otros artículos de almacén.

#### **RESPONSABLE DE HUELLERO**

##### **Formación Académica**

Contar con Estudios básicos en Computación, acreditar con copia simple legalizada de estudios.

##### **Experiencia Laboral**

Contar mínimo con 01 año de experiencia laboral documentada.

##### **Capacitación**

Cursos actualizados para el desempeño laboral.

##### **Requisitos**

Contar con carnet sanitario actualizado.

Manejo y trabajo en equipo, trato cordial con usuarios.

##### **Funciones específicas**

1. Trabajo bajo presión.
2. Persona idónea para hacer cumplir con las disposiciones encomendadas.
3. Persona honesta con capacidad resolutive.
4. Tener relaciones de cordialidad con sus compañeros de trabajo.



5. Ser amable y dar buena atención.

#### AYUDANTES DE COCINA PARA DIETÉTICA

##### **Formación Académica**

Contar con secundaria completa, acreditar con copia simple legalizada de certificados de estudios.

##### **Experiencia Laboral**

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

##### **Capacitación**

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. Conocimientos de técnicas culinarias y gastronómicas e inocuidad alimentaria.  
 Conocer, dominar y poner en funcionamiento todos los utensilios y máquinas al servicio de la cocina.
3. Tener relaciones de cordialidad con sus compañeros de trabajo.
4. 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 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.
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 PARA DIETOTERAPIA**

##### **Formación Académica**

Contar con secundaria completa, acreditar con copia simple legalizada de certificados de estudios.

##### **Experiencia Laboral**

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

##### **Capacitación**

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. Conocimientos de técnicas culinarias y gastronómicas, inocuidad alimentaria.
3. Conocer, dominar y poner en funcionamiento todos los utensilios y máquinas al servicio de la cocina.
4. 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 y 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. Rotar de acuerdo con las necesidades del servicio.
7. Cumplir con los horarios de trabajo
8. Asegurar la inocuidad de la cadena alimentaria y comprobar la calidad de estas.
9. Conocerá las características de los diferentes tipos de dietas hospitalarias.
10. Otras funciones que asigne su jefe inmediato.

**AUXILIARES DE NUTRICIÓN PARA ÁREA DE LICUADOS Y FÓRMULAS.**

**Formación Académica**

Contar con secundaria completa, acreditar con copia simple legalizada de certificados de estudios.

**Experiencia Laboral**

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

**Capacitación**

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. Trabajo bajo presión.
3. Persona idónea para hacer cumplir con las disposiciones encomendadas.
4. Persona honesta con capacidad resolutive.
5. Tener relaciones de cordialidad con sus compañeros de trabajo.
6. Ser amable y dar buena atención.

**Funciones específicas**

1. Prepara y distribuye fórmulas lácteas y otras enterales de acuerdo con lo solicitado por la nutricionista del área.
2. Mantiene adecuada higiene en la elaboración y conservación de los alimentos.
3. Cumple con el horario de distribución de las preparaciones culinarias y la cantidad exacta a distribuir.
4. Realiza el mantenimiento, limpieza y uso adecuado de la planta física, equipos y materiales e informa de cualquier desperfecto.
5. Mantiene informada a la nutricionista de cualquier situación que se presente en la elaboración.
6. Rotar de acuerdo con las necesidades del servicio.
7. Mantiene una relación de respeto con todo el personal.
8. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.

**AUXILIARES DE NUTRICIÓN PARA UNIDADES PERIFÉRICAS.**

**Formación Académica**

Contar con secundaria completa, acreditar con copia simple legalizada de certificados de estudios.

**Experiencia Laboral**

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

**Capacitación**

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. Trabajo bajo presión.
3. Persona idónea para hacer cumplir con las disposiciones encomendadas.
4. Persona honesta con capacidad resolutive.
5. Tener relaciones de cordialidad con sus compañeros de trabajo.
6. Ser amable y dar buena atención.
7. Acreditar buenas referencias.

**Funciones específicas**

1. Sirve los alimentos en charolas a pacientes hospitalizados cumpliendo con las medidas de bioseguridad establecidas.
2. Distribuye, 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.
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**

Contar con secundaria completa, acreditar con copia simple de certificados e estudios.

**Experiencia Laboral**

Contar mínimo con 01 año de experiencia laboral.

**Capacitación**

Cursos inherentes a su desempeño laboral.

Poseer capacitación técnica especializada en el área.

Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia.

**Requisitos**

1. Contar con carnet sanitario actualizado.
2. Trabajo bajo presión.
3. Persona idónea para hacer cumplir con las disposiciones encomendadas.
4. Persona honesta con capacidad resolutive.
5. Tener relaciones de cordialidad con sus compañeros de trabajo.
6. Ser amable y dar buena atención.
7. Acreditar buenas referencias.

**Funciones específicas**

1. Mantener limpios y desinfectados el menaje, cubiertos y equipos del Servicio de Personal de Guardia.
2. Recoger constante el menaje al término del servicio
3. Cumplir con horario establecido.
4. Realiza el mantenimiento, limpieza y uso adecuado de la planta física, equipos y materiales e informa de cualquier desperfecto.
5. Cumple con todas las disposiciones.
6. Mantiene informada a la nutricionista de turno de cualquier situación que se presente.
7. Rotar de acuerdo con las necesidades del servicio.
8. Mantiene una relación de respeto con todo el personal.
9. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.

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.

El 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.

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.

Toda rotación del personal del servicio alimentario 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.

El cambio de personal indicado en el numeral anterior, se debe realizar en el plazo de 48 horas. El personal retirado por medidas disciplinarias y/o incumplimiento a las normas de higiene no podrá ser reasignado a otra unidad o planta física del Hospital.

El personal contratado por el proveedor para el servicio alimentario deberá cumplir las siguientes normas de 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.
- No podrá laborar durante períodos de enfermedades.
- No podrá generar conflictos al interior del servicio alimentario.

### **5.13. CONTROL DE CALIDAD**

El Contratista deberá implementar los Principios Generales de Higiene – PGH teniendo un plazo máximo de noventa (90) días calendarios a partir de la firma del contrato, el cual deberá estar aprobado por las autoridades competentes. Los cuales tienen como mínimo los Manuales de:

- 1) Buenas Prácticas de Manufactura (BPM),

2) Buenas Prácticas de Almacenamiento (BPAL),

3) Programa de Higiene y Saneamiento (PHS) de la Central de Producción donde se ejecutará el servicio alimentario, desarrollado y visado por un profesional: (Ingeniero Industrial, Ingeniero de Industrias Alimentarias o afín al rubro de alimentos), debidamente colegiado y habilitado.

El Contratista se compromete a que dichos programas estarán implementados como un sistema de control, bajo la responsabilidad de un profesional (Ingeniero Industrial, Ingeniero de Industrias Alimentarias o afín al rubro de alimentos) debidamente colegiado y habilitado, calificado y capacitado con una antigüedad no mayor de dos (2) años en Buenas Prácticas de Manufactura (BPM), Buenas Prácticas de Almacenamiento (BPAL) y Programa de Higiene y Saneamiento (PHS). **Anexo N°04**

La UPSS de Nutrición y Dietética será 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 de cada 3 meses, coordinados por el área usuaria. Los gastos que éstos irroguen correrán por cuenta de EL PROVEEDOR y se adjuntarán al expediente de conformidad una copia del pago por éste 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 y del postor.

Los resultados microbiológicos y bromatológicos serán remitidos al Servicio de Nutrición para su respectivo control.

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.

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 (cuando el resultado de los análisis resultase positivo) serán repuestos inmediatamente por el proveedor mediante nueva preparación o adquisición a terceros, ciñéndose a las especificaciones dadas por el Hospital.

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

Todo examen adicional de los alimentos superficies vivas e inertes que disponga el contratista adicionalmente a los establecidos en el presente contrato se realizará en presencia del personal del servicio de nutrición del HRL, caso contrario carecerá de valor.

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

##### **5.14.1. 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 (COIVD-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.

#### **5.14.2. 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.º 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 2014.
- Tabla de Dosificación de Alimentos para Servicios de Alimentación Colectiva en Niños.
- Tabla de Factores de Conversión de Peso de Alimentos de Cocidos a Crudo.
- Tabla de Porcentaje de Parte Comestible de Alimentos.
- Directiva de guías alimentarias para la población peruana

#### **5.15. DE LOS ALIMENTOS**

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.

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.

El ingreso de los alimentos serán 3 veces por semana víveres secos, y 2 veces por semana víveres frescos.

Así mismo contará con un registro a la vista de ingresos y egresos de productos (Kardex) donde menciones 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 supervisión del área de la UCPR y FE.

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 más de Desayuno, una ración más de Almuerzo y una ración más de Cena que permita el control de calidad, sin costo alguno para la institución.

Proporcionará 02 balanzas grameras con decimal de capacidad máxima 01 kg y 01 termómetro de alimentos para cada Unidad Periférica, Área de Licuados y Área de servido.

La calidad, es el conjunto de cualidades idóneas que hacen aceptables un producto o servicio para los consumidores. Por tanto, 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).

Características organolépticas (rechazo de producto):

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

Todo producto que no cumpla calidad y/o características organolépticas no

puede permanecer en las instalaciones del HRL para evitar su retorno como insumo de otra preparación.

#### **5.16. DEL ALMACEN**

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.

Cada vivere no perecible, deberá estar debidamente rotulado y con su KARDEX correspondiente.

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

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

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.

#### **5.17. DE LA RECEPCION DE LOS ALIMENTOS**

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

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.

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.

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.

El Contratista en coordinación permanente con UPSS de Nutrición y Dietética cumplirá con el horario establecido con la recepción de alimentos,

- Lunes (Carnes, huevos, lácteos)
- Miércoles (Frutas, Verduras y no perecibles)
- Viernes (Carnes, huevos, lácteos)

Toda adecuación se realizará previa autorización de la UPSS de Nutrición y Dietética, la misma que se realizará por trámite regular.

#### **5.18. DE LA ATENCION EN COCINA Y COMEDOR:**

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 pirex:

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 pirex 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 pirex con tapa hermética para uso en unidades periféricas (traslado de alimentos).

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. 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.

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 (Ternera, Cordero)
- Tabla 6 color marrón : Carnes cocidas y fiambres.

El Contratista contará con manteles blancos y cubre mantel de distintos colores: dorado para ceremonias, rojo para el día de la madre y navidad, anaranjado y amarillo permanente para 20 mesas por turno de atención: Desayuno – Almuerzo y Cena.

El Contratista proporcionará a cada Unidad Periférica, 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 pirex con capacidad de 250 cc, 500 cc., 1000 cc.
- 06 cucharones para servido de distintos tamaños.
- 01 balanza gramera digital de marca reconocida con precisión a decimales.
- 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 biodegradables para pacientes aislados.

El área de servido debe contar con:

- 08 balanzas grameras digital de marca reconocida con precisión a decimales
- Menaje necesario para el servido de las raciones preparadas tanto para pacientes como para personal de guardia.
- Ollas necesarias para el servido.

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.

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.

#### **5.19. OTRAS RESPONSABILIDADES**

El Contratista será responsable de los daños, pérdidas y/o sustracciones que pudiera ocasionar su personal destacado al UPSS de Nutrición y Dietética en la ejecución de sus labores, debiendo en su caso reparar o reemplazar a satisfacción del Hospital, y conforme a lo que este disponga en cada caso, tanto en las instalaciones, muebles y demás enseres de su propiedad. 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.

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

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.

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.

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.

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.

El Contratista deberá contar con un equipo de cómputo, impresora, escáner y servicio de internet.

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.

El Contratista por brindar sus servicios en una institución considerada de alto riesgo como lo es nuestro Hospital Regional Lambayeque (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.

El Contratista debe considerar el cambio de dieta del personal de guardia que lo amerita por condiciones de salud, ello por indicación médica de acuerdo a su evaluación ocupacional, donde la Unidad de Salud y Seguridad



Ocupacional posterior a haber emitido la aptitud al trabajador indicará la interconsulta a la especialidad de Nutrición con la finalidad de que elabore una dieta adecuada para el trabajador y a su vez le dé pase al concesionario para elaborar la dieta según corresponda, teniendo en cuenta la disponibilidad de insumos y la programación de la dieta del día.

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.

#### **5.20. EN CASO DE EMERGENCIA SANITARIA O DESASTRES NATURALES**

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 de primer uso y de alta calidad.

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

1. Los alimentos y bebidas en general se deben considerar en caso de emergencia sanitaria y desastres naturales deben ser de buena procedencia y los proveedores que los abastezcan deben cumplir con disposiciones sanitarias, registro sanitario y normatividad legal vigente.
2. Los alimentos frescos, fríos o congelados deberán cumplir con la temperatura requerida para el ingreso a almacén.
3. Los alimentos a seleccionar deberán ser de marca reconocida con fecha de vigencia y fecha de fabricación.

##### **En cuanto al personal técnico**

1. El contratista debe contar con personal capacitado y calificado, acreditado con sus respectivos carnets sanitarios vigentes y constancias de trabajo.
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.

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.

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

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%.
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.
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.
4. Los alimentos deben mantenerse alejados de productos de limpieza.
5. Los alimentos deben ser transportados manteniendo la cadena de frío en el caso que por su naturaleza así lo requiera.
6. La solicitud de dietas a pacientes con COVID-19 y personal de salud que se encuentre en contacto directo con ellos, se realizará a la UPSS de Nutrición y Dietética, por medios digitales o por vía telefónica, lo anterior con la finalidad de evitar riesgos.

### **Protocolos de Bioseguridad**

El contratista deberá presentar un Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de la COVID-19 en el trabajo, 10 días posteriores de firmado el contrato.

Asimismo, al inicio de las actividades, el contratista deberá presentar los resultados de las pruebas moleculares realizados a todo su personal, de acuerdo en lo dispuesto en la RM N°972-2020/MINSA y los protocolos sanitarios y demás disposiciones que dicten los Sectores y Autoridades competentes, conforme a lo dispuesto en el Decreto Supremo N°103-2020-EF.

## **VI.SUPERVISIÓN DEL SERVICIO.**

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

La supervisión y medición del servicio ofrecido por el contratista comprende evaluación del contenido nutricional de los regímenes, cumplimiento de la programación, dosificación, horario de entrega de raciones para pacientes y personal de guardia, temperatura de las preparaciones, condiciones sanitarias de preparación y manipulación, calidad de insumos, transporte adecuado, características organolépticas del insumo en crudo y preparaciones terminadas.

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 se encuentra obligado a firmar y sellar la ficha de supervisión. **Anexo N°05**

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.

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.

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.

El contratista deberá coordinar permanentemente a través de su Nutricionista con la UPSS de Nutrición y Dietética, los aspectos necesarios para la adecuada prestación del servicio.

## **VII. DEL PAGO**

LA ENTIDAD se obligue a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en PAGOS PERIODICOS (MENSUALES), 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 diez (10) días de producida la recepción del trámite de pago y que sus documentos se encuentren completos y conformes.

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

### **7.1. CONFORMIDAD DE LA PRESTACION:**

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.

El contratista tiene potestad de tener 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)

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

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 o Boleta de Venta).

- Reporte del suministro de las raciones alimentarias proporcionadas a pacientes hospitalizados del Hospital Regional Lambayeque.
- Reporte del suministro de las raciones alimentarias entregadas al personal de guardia del Hospital Regional Lambayeque.
- Copia de las boletas de pago del mes anterior, de los trabajadores de su empresa.
- Copia del PDT Planilla Electrónica cancelada del mes anterior.
- 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.

Solo en los meses que corresponda la entrega de los exámenes médicos del personal se adjuntará una copia simple 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 médica de no ser portador de coronavirus tipo 2 (SRAS-CoV-2).

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.

#### **VIII. PENALIDADES POR MORA EN LA ELABORACIÓN DEL SERVICIO**

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.

**Penalidad por Mora:** Sera por incumplimiento de dietas programadas, tanto para personal de guardia como para pacientes hospitalizados.

La penalidad será aplicada acorde a lo regulado por el artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones.

### Otras Penalidades:

En concordancia con el art. 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se considerarán las penalidades que a continuación se indican.

A fin de facilitar el cálculo de penalidades, éste se realice basado en el valor de una Unidad Impositiva Tributaria (UIT) y por cada ocasión presentada.

### **VALOR DE 1 UIT PARA EL AÑO 2021: S/. 4,4000.00**

<b>Otras penalidades</b>			
<b>N°</b>	<b>Supuestos de aplicación de penalidad</b>	<b>Forma de cálculo</b>	<b>Procedimiento</b>
A)	Retraso injustificado por parte del contratista en la presentación de Menús y/o Formatos de Dosificación (macro y micronutrientes) suscritos por su Nutricionista, diez días antes de iniciar el siguiente mes, la institución le aplicará una penalidad por cada día de retraso.	3% de 1 UIT por cada día de retraso.	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.
B)	Retraso injustificado en la distribución de las raciones tanto al personal de guardia como a pacientes hospitalizados según el horario establecido en los términos de referencia.	5% de 1 UIT Por ocasión presentada.	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
C)	Personal del contratista que no se encuentre debidamente uniformado según los términos de referencia y función que realice.	3% de 1 UIT Por cada persona.	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
D)	Personal del contratista sin Carnet de Salud vigente.	8% de 1 UIT Por cada persona.	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
E)	Presencia de insumos descompuestos, falsificados, adulterados, contaminados o vencidos, no aptos para consumo humano y que se encuentran dentro de la UCPR Y FE	20% de 1 UIT Por ocasión presentada.	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
F)		2% de 1 UIT	Informe de la coordinación de la UPSS de Nutrición y

	Ausencia de Nutricionista y/o Ingeniero de Industrias Alimentarias en el turno que le corresponda.	Por ocasión presentada.	Dietética del HRL con el visto bueno de la jefatura del Departamento de Apoyo al Tratamiento.
G)	Incumplimiento en los gramajes establecidos en los términos de referencia para cada ración alimenticia durante el proceso de preparación de las dietas, tanto del personal de guardia como paciente hospitalizado.	5% de 1 UIT Por ocasión presentada	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
H)	Incumplimiento de la presentación de los Principios General de Higiene (PGH) que incluye los Manuales de Buenas Prácticas de Manufactura BPM y Buenas Prácticas de Almacenamiento BPA.	10% de 1 UIT Por cada día de retraso.	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
I)	Presencia de insectos y roedores dentro de UCPR y FE.	5% de 1 UIT Por cada ocasión presentada	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
j)	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.	3% de 1 UIT Por ocasión presentada	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
j)	Incumplimiento en la presentación del Plan de Anual de Capacitación, propuesto por el contratista y dirigido a sus trabajadores.	3% de 1 UIT Por cada día de retraso.	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

# ANEXOS



MODELO DE REGIMENES COMPLETOS							
REG	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO	DOMINGO
DESAYUNOS	LECHE	SOYA	LECHE	SOYA	LECHE	SOYA	LECHE EVAPORADA
	AVENA C/ QUINUA	AVENA C/ MARACUYA	AVENA C/ KIWICHA	AVENA C/MANZANA	AVENA C/PIÑA	AVENA CON MEMBRILLO	AVENA C/ MARACUYA
	1 PAN CON MERMELADA	DOS PANES C/ POLLO DESHILACHADO	1 PAN CON MERMELADA	1 PAN CON PALTA	DOS PANES CON MUSS DE POLLO	2 PAN CON MUSS DE POLLO	DOS PANES CON SALTADO DE RES
	1 PAN CON HUEVO FRITO		1 PAN CON QUESO CORTE	1 PAN CON MERMELADA			
ALMUERZOS	SOPA MENESTRON	SOPA DE VERDURA C/QUINUA	CHILCANO	SOPA DE VERDURA C/FIDEO	SANCOCHADO	SOPA DE PESCADO	SOPA DE VERDURA C/SEMOLA
	SALT. VAINITAS, CAIGUA, ZAPALLO ITALIANO, PIMIENTO, CON POLLO	POLLO AL HORNO	PEPIAN DE CHOCLO	PEPIAN DE GARBANZO	LOMITO SALTADO	PESCADO APANADO	ENROLLADO DE POLLO
		PURE DE PAPA	PESCADO FRIITO	C/ ASADO DE RES	C/ PAPAS FRITAS	LENTEJA SERRANA	LOCRO DE ZAPALLO
	ARROZ	ARROZ	ARROZ	ARROZ	ARROZ	ARROZ	ARROZ
	ENSALADA COCIDA	ENSALADA COCIDA	ENS. DE TOMATE C/CEBOLLA	ENSL. PEPINILLO, CEBOLLA	ENSALADA COCIDA	ENS. DE CAIGUA C/ TOMATE	ENS. ZANAH, CEBOLLA,
	REF. DE PIÑA	REF. DE CHICHA MORADA	REF. CEBADA	REF. MARACUYA	REF. DE LIMA	REF. DE MANZANA	REFRESCO DE CEBADA
	MANDARINA	PERA	NARANJA	GRANADILLA	ROJADA DE PIÑA GOLDEN	DURAZNO	LIMA
CENA	SOPA DE FIDEOS	CREMA DE ZAPALLO	SOPA DE VERDS/TRIGO	SOPA DE VERDURAS	SOPA DE F.C.A. C/VERDURAS	SOPA DE VERDURA C/FIDEO	SOPA DE VERDURAS
	PESCADO A LA PLANCHA	POLLO AL SILLAO	PAVITA AL HORNO	GALLINA ESTOFADA	POLLO A LA OLLA	ARROZ A LA JARNIDERA	CON QUINUA
	PURÉ DE ARRACACHA	PURE OLLUCOS	AJIACO DE PAPA	C/ PAPA, ZANAH. Y ARVERJA	PURE DE ZAPALLO	CON POLLO	LOMITO SALTADO
	ARROZ	ARROZ	ARROZ	ARROZ	ARROZ	ARROZ	ARROZ
	AGUA DE MEMBRILLO	AGUA DE CANELA	AGUA DE PIÑA	AGUA DE MEMBRILLO	MANZANILLA	AGUA DE CANELA	MANZANILLA
	FLAN	PIÑA EN ALMIBAR	MAZAMORRA DE GELATINA	MAZAMORRA DE PIÑA	CHARLOT DE POSTRE	COCTEL DE FRUTAS	ARROZ CON LECHE

**MODELO DE REGIMENES BLANDOS / HIPOSODICOS**

REG	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO	DOMINGO
<b>DESAYUNOS</b>	LECHE	SOYA	LECHE DESLACTOSADA	SOYA	LECHE DESLACTOSADA	SOYA	LECHE DESLACTOSADA
	AVENA C/ QUINUA	AVENA C/ MARACUYA	AVENA C/ KIWICHA	AVENA C/MANZANA	AVENA C/PIÑA	AVENA CON MEMBRILLO	AVENA C/ MARACUYA
	2 PANES	2 PANES	2 PANES	2 PANES	2 PANES	1 PAN C/MERMELADA	DOS PANES CON CLARAS
	CLARAS REVUELTAS	OMELET DE BROCOLI	TORTILLA DE QUESO	CLARAS SANCOCHADAS	OMELET DE CLARAS	1 PAN C/POLLO MECHADO	SANCOCHADAS
<b>ALMUERZOS</b>	SOPA DE VERDURAS	SOPA DE VERDURA C/QUINUA	CHILCANO	SOPA DE VERDURA C/FIDEO	SANCOCHADO	SOPA DE PESCADO	SOPA DE VERDURA C/SEMOLA
	POLLO A LA OLLA	PAVITA AL HORNO	PESCADO GUISO	POLLO A LA JARDINERA	POLLO AL PEREJIL	PESCADO AL HORNO	PECHUGA ESTOFADA
	PURÉ DE OLLUCOS C/PAPA	PURE DE ACELGA	PURE DE ARRACACHA	PLATANO SANCOCHADO	PURE DE ARRACACHA	PURE DE YUCA	PURE DE PAPA AMARILLA
	ARROZ	ARROZ	ARROZ	ARROZ	ARROZ	ARROZ	ARROZ
	REF. DE PIÑA	REF. DE CHICHA MORADA	REF. CEBADA	REF. MARACUYA	REF. DE LIMA	REF. DE MANZANA	REFRESCO DE CEBADA
	COMPOTA DE FRUTAS	MAZAMORRA MORADA	COMPOTA DE PERA	COMPOTA DE PIÑA	MAZAMORRA DURAZNO	MAZAMORRA GUINDONES	COMPOTA DE DURAZNO
<b>CENA</b>	CREMA ZAPALLO	SOPA A LA MINUTA	SOPA DE VERDS/TRIGO	SOPA DE VERDURAS	SOPA DE F.C.A. C/VERDURAS	SOPA DE VERDURA C/FIDEO	SOPA DE VERDURAS
	POLLO ALVERJADO	PESCADO AL VAPOR	FILETE DE POLLO	PAVITA GUISADA	SALTADO DE POLLO	PURE DE PAPA/ ZANAHORIA	PAVITA AL JUGO
	PLATANO SANCOCHADO	PURE DE VERDURAS	PURE DE ZAPALLO	PURE DE PAPA AMARILLA	PAPA SANCOCHADA	LOMITO DE POLLO	PURE DE VERDURAS
	ARROZ	ARROZ	ARROZ	ARROZ	ARROZ	ARROZ	ARROZ
	AGUA. DE MEMBRILLO	AGUA DE ANIS	AGUA DE PIÑA	REF. MARACUYA	MANZANILLA	AGUA DE CANELA	AGUA DE MANZANA
	MAZAMORRA MARACUYA	PIÑA EN ALMIBAR	MAZAMORRA DURAZNO	MAZ. MORADA	MAZAMORRA LECHE	COCTEL DE FRUTAS	MAZAMORRA DE MANDARINA

**MODELO DE REGIMENES HIPOGLUCIDOS**

REG	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO	DOMINGO
-----	-------	--------	-----------	--------	---------	--------	---------

DESAYUNOS	LECHE DESCREMADA	SOYA	LECHE DESCREMADA	SOYA	LECHE DESCREMADA	SOYA	LECHE DESCREMADA
	AVENA C/ QUINUA	AVENA C/ MARACUYA	AVENA C/ KIWICHA	AVENA C/MANZANA	AVENA C/PIÑA	AVENA CON MEMBRILLO	AVENA C/ MARACUYA
	PAPAYA PICADA	DURAZNO	PERA	AGUAYMANTO	MELON PICADO	MANZANA	GRANADILLA
	1 PAN INTEGRAL	1 PAN INTEGRAL	1 PAN INTEGRAL	1 PAN INTEGRAL	1 PAN INTEGRAL	1 PAN INTEGRAL	1 PAN INTEGRAL
	2 CLARAS SANCOCHADAS	C/ SALTADO DE POLLO	1/4 PALTA	QUESO DIETETICO	HUEVO SANCOCHADO	C/ POLLO DESHIL, LECHUGA, TOMADO	QUESO DIETETICO
ALMUERZOS	SOPA DE VERDURAS	SOPA DE VERDURA C/QUINUA	CHILCANO	SOPA DE VERDURA C/FIDEO	SANCOCHADO	SOPA DE PESCADO	SOPA DE VERDURA C/SEMOLA
	SALT. VAINITAS, CAIGUA, ZAPALLO ITALIANO, PIMIENTO.	LOCrito DE ZAPALLO	PESCADO GUIZO	PEPIAN DE GARBANZO	SALTADO DE OLLUCO	PESCADO AL HORNO	SALTADO DE COLIFLOR
		PAVITA AL HORNO	C/YUCA	C/POLLO	PAVITA MECHADA	PURE DE VERDURAS	CON POLLO
	POLLO A LA OLLA	ENSALADA MIXTA	ENSL. LECH/TOM./CEBOLLA	ENSL. PEPINILLO, CEBOLLA	ENS. CAIGUA C/PIMIENTO	ENSALADA DE BROCOLI	ENSALADA COCIDA
	1/2 RAC. ARROZ	1/2 RAC. ARROZ	1/2 RAC. ARROZ	1/2 RAC. ARROZ	1/2 RAC. ARROZ	1/2 RAC. ARROZ	1/2 RAC ARROZ
	REF. DE PIÑA	REF. DE CHICHA MORADA	REF. CEBADA	REF. MARACUYA	REF. DE LIMA	REF. DE MANZANA	REFRESCO DE CEBADA
	PAPAYA NATURAL	FRUTA PERA	GRANADILLA	DURAZNO	PIÑA GOLDEN	MANZANA DE MESA	PAPAYA NATURAL
CENA	SOPA DE VERD/FIDEO	SOPA DE VERDURAS	SOPA DE VERDS/TRIGO	SOPA DE POLLO	SOPA DE F.C.A. C/VERDURAS	SOPA DE VERDURAS	SOPA VERDS/SEMOLA
	PAVITA ASADA	POLLO AL SILLAO	POLLO ESTOFADO	ENSALADA FRESCA	POLLO POLLO ADOBADO	GALLINA GUISADA	SALTD. DE VERDURAS C/ZAPALLO ITALIANO
	SALT. CAIGUA C/PIMIENTO	SALTADO VERDURAS CHINAS	ENSALADA DE TOMATE	GALLINA ESTOFADA	SALTD. DE BERENJENA	SALTD. DE CALABAZA CHINA	ENROLLADO DE POLLO
	1/2 RAC. ARROZ	1/2 RAC. ARROZ CHAUFA	SALT. VAINITAS - PIMIENTO TIPO CHIFA	1/2 RAC. ARROZ	ENSALADA MIXTA	ENS. MIXTA	1/2 RAC ARROZ
	AGUA. DE MEMBRILLO	AGUA DE ANIS	CHOCLO Y PIMIENTO	AGUA DE CANELA	AGUA DE CANELA	FEF. DE MARACUYA	AGUA DE MANZANA
	DURAZNO	MEMBRILLO COC.S/AUZAR	AGUA DE PIÑA	MANDARINA	MANZANILLA	AGUA DE CANELA	DURAZNO
			PERA		GRANADILLA	PERA	

### MODELO DE REGIMENES HIPOGRASOS

REG	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO	DOMINGO
-----	-------	--------	-----------	--------	---------	--------	---------

<b>DESAYUNOS</b>	JUGO DE PERA	JUGO DE PAPAYA	JUGO DE DURAZNO	JUGO MIXTO	JUGO DE MANZANA	JUGO DE PERA	JUGO DE DURAZNO
	AVENA C/ QUINUA	AVENA C/ MARACUYA	AVENA C/ KIWICHA	AVENA C/MANZANA	AVENA C/PIÑA	AVENA CON MEMBRILLO	AVENA C/ MARACUYA
	2 PANES	1 PAN CON MERMELADA	2 PANES	2 PANES	2 PANES	2 PANES	2 PANES
	C/CLARAS SANCOCH.	1 PAN C/PECHUGA DESH.	QUESO DIETETICO	C/CLARAS SANCOCH.	OMELET DE CLARAS	C/POLLO SANCOCHADO	POLLO A LA PLANCHA
<b>ALMUERZOS</b>	SOPA DE SEMOLA C/VERDS.	CREMA DE ZAPALLO	SOPA F.C.A C/VERDURAS	SOPA DE TRIGO M. C/ VERDURAS	SOPA DE VERDURAS	SOPA DE PESCADO C/ VERD.	SOPA DE POLLO
	POLLO PLANCHA JUGOZA	PECHUGA AL HORNO	PESCADO AL VAPOR	PECHUGA AL LAUREL	PECHUGA AL PIMIENTO	PESCADO AL HORNO	PURE DE PAPA{ AMARILLA
	AJIACO DE PAPA	PURE DE ACELGA	PURE DE ARRACACHA	PURE PAPA/ZAPALLO	PURE DE ESPINACA	YUCA SANCOCHADA	PECHUGA ESTOFADA
	ARROZ	ARROZ	ARROZ	ARROZ	ARROZ	ARROZ	ARROZ
	REF. DE PIÑA	REF. DE CHICHA MORADA	REF. CEBADA	REF. MARACUYA	REF. DE LIMA	REF. DE MANZANA	REFRESCO DE CEBADA
	COMPOTA DE FRUTAS	MAZAMORRA DE PIÑA	COMP. DE DURAZNO	MAZ. GUINDONES	COMP. DE MANZANA	MAZ. DE MEMBRILLO	DURAZNO AL ALMIBAR
<b>CENA</b>	SOPA DE VERD C/ FIDEO	SOPA DE VERDURAS	SOPA DE MINUTA	SOPA DE POLLO	SOPA DE FIDEO C/VERD.	SOPA DE VERDURAS	SOPA DE ARROZ
	PECHUGA AL PEREJIL	PECHUGA GUIZO	ARROZ	PAVITA GUISADA	PURE PAPA AMARILLA	PURE DE ARRACACHA	PURE DE VERDURAS
	PURE DE ZANAHORIA	PURE DE ACELGA	PAPA SANCOCHADA	PURE DE OLLUCO	PECHUGA AL JUGO	PAVITA AL HORNO	PECHUGA AL PIMIENTO
	ARROZ	ARROZ	PECHUGA A LA PLANCHA	ARROZ	ARROZ	ARROZ	ARROZ
	AGUA DE MEMBRILLO	ANIS	AGUA DE PIÑA	AGUA DE CANELA	MANZANILLA	AGUA DE CANELA	AGUA DE MANZANA
	MAZAMORRA DE MANZANA	MEMBRILLO AL ALMIBAR	COCTAIL DE FRUTAS	MAZ. MORADA	MAZAMORRA DURAZNO	COMP. DE PIÑA	MAZ. DE MANDARINA

**MODELO DE REGIMENES BLANDA SEVERA**

REG	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO	DOMINGO
<b>DESAYUNOS</b>	LECHE	SOYA	LECHE	SOYA	LECHE	SOYA	LECHE
	AVENA C/ QUINUA	AVENA C/ MARACUYA	AVENA C/ KIWICHA	AVENA C/MANZANA	AVENA C/PIÑA	AVENA CON MEMBRILLO	AVENA C/ MARACUYA
	PAN MOLDE	BIZCOCHOS	PAN MOLDE	BIZCOCHOS	PAN MOLDE	BIZCOCHOS	PAN MOLDE
	CLARA	POLLO	CLARAS	TORTILLA DE	QUESO	C/POLLO	TORTILLA DE

	SANCOCHADA	DESHILACHADO	REVUELTAS	QUESO	DIETETICO	PLANCHA	VERDURAS
ALMUERZOS	SOPA DE SEMOLA C/ VERD	CREMA DE ZAPALLO	SOPA DE FIDEOS	SOPA DE MORON C/ VERD	SOPA DE VERDUDRAS	SOPA DE ARROZ C/ VERD	SOPA DE POLLO
	POLLO AL PIMIENTO	POLLO ALA ZANAHORIA	PESCADO A VAPOR	POLLO AL OREGANO	POLLO SANCOCHADO	POLLO AL PIMIENTO	POLLO AL LAUREL
	AGUADITO	AGUADITO	AGUADITO	AGUADITO	AGUADITO	AGUADITO	AGUADITO
	PURE DE ARRACACHA	PURE PAPA AMARILLA	CAMOTE SANCOCHADO	PURE DE YUCA	PLATANO SANCOCHADO	PURE DE ESPINACA	PURE DE PAPA C/ZAPALLO
	REF. DE PIÑA	REF. DE CHICHA MORADA	REF. CEBADA	REF. MARACUYA	REF. DE LIMA	REF. DE MANZANA	REFRESCO DE CEBADA
	MAZAMORR.DE DURAZNO	MAZAM. DE MANDARINA	MAZAM.DE NARANJA	MAZ. MORADA	MAZAMORRA DE PERA	MAZ.DE GRANADILLA	MAZ. DE GUINDONES
CENA	SOPA DE VERD C/ FIDEO	SOPA DE POLLO	SOPA DE VERDURAS	SOPA DE FIDEOS	SOPA MINUTA C/ POLLO	SOPA DE VERDURAS	SOPA DE SEMOLA
	POLLO SANCOCHADO	POLLO AL LAUREL	POLLO SANCOCHADO	POLLO AL PEREJIL	POLLO AL HORNO	POLLO PLANCHA	POLLO AL PEREJIL
	AGUADITO	AGUADITO	AGUADITO	AGUADITO	AGUADITO	AGUADITO	AGUADITO
	PLATANO SANCOCHADO	PURE DE ACELGA	PURE DE PAPA C/OLLUCO	PURE DE PAPA	PURE DE ARRACACHA	PURE PAPA/ZANAHO RIA	PAPA SANCOCHAD A
	AGUA DE MEMBRILLO	ANIS	AGUA DE PIÑA	AGUA DE MEMBRILLO	MANZANILLA	AGUA DE CANELA	AGUA MANZANA
	MAZ. DE MANZANA	MAZAM.DE MEMBRILLO	MAZ. DE GUINDON	MAZ DE GRANADILLA	REF MARACUYA	MAZAMORRA DE PIÑA	MAZAMORRA MORADA

<b>MODELO DE REGIMEN PARA PERSONAL DE GUARDIA</b>
---

REG	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO	DOMINGO
DESAYUNOS	LECHE EVAPORADA	SOYA	LECHE EVAPORADA	SOYA	LECHE EVAPORADA	SOYA	LECHE EVAPORADA
	AVENA C/MARACUYA	AVENA C/MANZANA	AVENA C/PIÑA	AVENA C/KIWICHA	AVENA C/MEMBRILLO	QUINUA C/MARACUYA	AVENA C/PIÑA
	JUGO DE PAPAYA	JUGO DE DURAZNO	JUGO MIXTO	JUGO NARANJA	JUGO DE PIÑA	JUGO DE PAPAYA C/FRESA	JUGO DE MELÓN
	2 PANES C/POLLO DESL.	SALTADO RES C/YUCA SANC. 1 PAN	CAUCAU DE POLLO, CON YUCA 1 PAN	2 PANES CON POLLO MECHADO	2 PANES CON 1/2 PALTA	2 PANES C/QUESO FRESCO	MOLLEJAS AL SILLAO C/CAMOTE 1 PAN
ALMUERZO	SOPA MORON VERD. Y POLLO	SOPA CRIOLLA C/POLLO	SOPA CHOROS	SOPA VERDURAS C/ POLLO	SOPA WANTÁN	CREMA DE ZAPALLO C/PAPA AMARILLA	SOPA DE VERDURAS
	TEQUEÑOS CON QUESO CON CREMA DE PALTA.	ENSALADA DE PALTA	CAUSA RELLENA	SALPICON DE POLLO	WALTAN FRITO (2)	TORTA DE CHOCLO CON SARSA.	PAPA RELLENA C/SARSA
	POLLO AL HORNO	LOMO SALTADO CON PAPAS FRITAS	PESCADO FRITO	GALLINA MECHADA	ARROZ CHAUFA CON CERDO AGRIDULCE	PESCADO ENCEBOLLADO	ARROZ CON POLLO
	FRIJOL CABALLERO		ARVEJA PARTIDA	PURE PAPA AMARILLA		CAMOTE SANC.	
	ARROZ	ARROZ	ARROZ	ARROZ		ARROZ ARVEJADO	
	REF. MARACUYA	REF. CHICHA MORADA	REF. MARACUYA	REF. CEBADA	REF. PIÑA	REF. CEBADA	REF. CHICHA MORADA
	FRUTA ENTERA	FRUTA ENTERA	FRUTA ENTERA	FRUTA ENTERA	CARLOTA	FRUTA ENTERA	FRUTA ENTERA
CENA	ENSALDA COCIDA: BETERRAGA, ZANAHORIA, CHOCLO Y ARVEJA.	ENSALADA: CEBOLLA EN AROS, PIMIENTO AL HILO, APIO, ZANAHORIA Y PEREJIL	SOPA DE VERDURAS CON POLLO	ENSALADA: PEPINILLO, PALTA Y TOMATE	ENSALADA: VAINITAS, ZAPALLO ITALIANO, BROCOLI Y PIMIENTO	ENSALADA: ARVEJA, ZANAHORIA, HUEVO Y ESPINACA	ENSALADA RUSA C/LIMÓN Y SAL
	POLLO A LA PLANCHA C/PURE OLLUCOS	PAVITA AL SILLADO C/VERDUR.	PICANTE DE RES	PESCADO A LA PLANCHA, PURÉ ARRACACHA	POLLO AL MANÍ C/ CREMA ESPARRAGOS	POLLO C/ESCABECHE	GALLINA MECHADA, PAPA DORADA
	ARROZ	ARROZ	ARROZ	ARROZ	ARROZ	ARROZ	ARROZ
	AGUA CANELA	AGUA DE MANZANA	AGUA DE PIÑA	AGUA DE MEMBRILLO	AGUA DE CANELA	AGUA DE MEMBRILLO	AGUA DE PIÑA
	CARLOTA	FRUTA		QUEQUE	MANZANA AL HORNO	FRUTA	MAZAMORRA DE MARACUYA

## ANEXO N° 02

### **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..... 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:

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° 03**

#### **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 permanentemente con el siguiente personal:

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**

**ANEXO N° 04**

**DECLARACION JURADA DE CERTIFICACION DE PRINCIPIOS GENERALES DE  
HIGIENE Y LOS PROFESIONALES RESPONSABLES DE LA 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:

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

Mi representada se compromete a:

1. Dichos programas estarán implementados como un sistema de control, bajo la responsabilidad de un profesional (Biólogo, Ingeniero Industrial, Microbiólogo, Ingeniero de Industrias Alimentarias o afín al rubro de

alimentos) debidamente colegiado y habilitado, calificado y capacitado con una antigüedad no mayor de dos (2) años en Buenas Prácticas de Manufactura (BPM), Buenas Prácticas de Almacenamiento (BPAL) y Programa de Higiene y Saneamiento (PHS).

Los datos del responsable se detallan a continuación:

<b>N°</b>	<b>Nombre del Establecimiento</b>	<b>Dirección del Establecimiento</b>	<b>Nombre y Apellido del Profesional</b>	<b>Profesión</b>	<b>N° de Colegiatura</b>

- Garantizar con un profesional titulado de acuerdo con el párrafo precedente en la Central de Producción durante el tiempo que dure el contrato.
- Presentar en un plazo máximo de noventa (90) días calendarios a partir de la firma del contrato la copia legalizada Certificación de los Principios Generales de Higiene (PGH) otorgada por DIGESA o sus órganos descentralizados para las instalaciones del servicio alimentario que adjudiqué.
- 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° 05**

#### **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  
Consorcio .....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) a las instalaciones del servicio alimentario que se adjudique durante la ejecución contractual.

Me afirmo y ratifico en lo expresado y me someto a las responsabilidades administrativas, civiles y/o penales a que hubiere lugar por lo cual firmo el presente documento, en la Ciudad de ..... a los días ..... del mes ..... del 20.....

\_\_\_\_\_  
**FIRMA**

**NOMBRE Y APELLIDO**

**DEL POSTOR O REPRESENTANTE LEGAL O COMUN**

Importante:

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

## CEREALES Y DERIVADOS (ANEXO N°01 – TD)

### 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.

## TUBÉRCULOS (ANEXO N°02 – 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.



## AZÚCARES (ANEXO N°03 – 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.

**GRASAS Y OLEAGINOSAS (ANEXO N°04 – TDR)**

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



**LECHE Y DERIVADOS (ANEXO N°05 - TDR)**

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

**LÁCTEOS:**

Leche, mantequilla y queso.

Es recomendable comprar productos pasteurizados.

**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.

Mantequilla: Agria, amarga, color desigual.

Textura: Suave.

**CARNES, VÍSCERAS Y DERIVADOS (ANEXO N°06 - 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.

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

**CARNES, VÍSCERAS Y DERIVADOS (ANEXO N°06 - 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.



**CARNES, VÍSCERAS Y DERIVADOS (ANEXO N°06 - 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.

**PESCADOS, MARISCOS Y DERIVADOS (ANEXO N°07 -TDR)**

# CRITERIOS DE CALIDAD PARA RECIBIR O RECHAZAR PESCADOS:

Debe recibirse entre 0° C y 5° C.

## CRITERIOS PARA ACEPTAR (ANÁLISIS SENSORIAL)

Color: Rojo brillante.

Olor: Agradable y ligero.

Ojos: Claro, brillantes y llenos.

Textura: Firme, rígida.

## CRITERIOS PARA RECHAZAR

Color: Agallas oscuras, grisáceo, opaco.

Olor: Fuerte olor a amoníaco.

Ojos: Opacos con orillas rojas y hundidas.

Textura: Piel suave que queda marcada al tacto

MANUAL DE BUENAS PRÁCTICAS DE MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS PARA RESTAURANTES Y SERVICIOS AFINES. LIMA-PERÚ, ▶



**PESCADOS, MARISCOS Y DERIVADOS (ANEXO N°07 – 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°07 - 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.



**PESCADOS, MARISCOS Y DERIVADOS (ANEXO N°07 - TDR)**

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

Se deberá eliminar y nunca se deberá probar si el contenido del alimento envasado contiene espuma o un líquido lechoso.

**CRITERIOS PARA ACEPTAR (ANÁLISIS SENSORIAL)**

Apariencia: La lata y el sellado están en buenas condiciones.

**CRITERIOS PARA RECHAZAR**

Apariencia: Abolladuras, falta de etiquetas, extremos inflados, sellado defectuoso, presencia de óxido.

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



## **HUEVOS (VER ANEXO N°08 - TDR)**

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

Debe recibirse y mantenerse entre 0° C y 5° C y Sólo se debe comprar a proveedores aprobados.

#### **CRITERIOS PARA ACEPTAR (ANÁLISIS SENSORIAL)**

Olor: Ninguno.

Cascarones: Firmes, limpios, cuando se rompe la yema se mantiene en el centro.

#### **CRITERIOS PARA RECHAZAR**

Olor: Anormal.

Cascarones: Sucios, se quiebran fácilmente, las claras se esparcen o son muy líquidas.

Es recomendable utilizar huevos pasteurizados para las preparaciones en pastelería; sólo utilizar huevos naturales para aplicaciones de servicio individual.

Todos los huevos deberán ser refrigerados a una temperatura de 4° C (40° F) o menor en todo momento.

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

**MENESTRAS (VER ANEXO N°09 - TDR)**

**MENESTRAS:**

Lenteja serrana, arveja partida, garbanzo, frijol bocanegra, frijol caballero, pallar, habas, frijol bayo, frijol panamito y soya (grano)

**CRITERIOS PARA ACEPTAR (ANÁLISIS SENSORIAL)**

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

**CRITERIOS PARA RECHAZAR**

Que presenten granos infestados con insectos vicos en cualquiera de sus estados, ni granos hongueados.

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



**FRUTAS (VER ANEXO N°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.

## **VERDURAS Y HORTALIZAS (VER ANEXO N°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.

**ANEXO N° 12 - TDR****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 DEL COMEDOR CENTRAL								
SECTOR F - 1ER PISO								
ITEM	EQUIPOS ELECTRODOMESTICOS	CANTIDAD	POTENCIA (KW)	HORAS DE USO	DIAS AL MES	TARIFA (\$/)	IGV(18 %)	TOTAL A PAGAR
1	CONSERVADORA DE ALIMENTOS	1	0.2	6	30	0.35	1.18	S/. 14.87
2	CAMPANA EXTRACTORA CENTRAL	1	3.73	6	30	0.35	1.18	S/. 277.29
3	CONSERVADORA COMERCIAL	2	0.2	6	30	0.35	1.18	S/. 29.74
4	CONSERVADOR DE ALIMENTOS DE 30 PIES	1	0.248	6	30	0.35	1.18	S/. 18.44
5	EQUIPO DE ILUMINACION DE EMERGENCIA	9	0.05	0.0011	30	0.35	1.18	S/. 0.01
6	TELEVISOR	3	0.05	12	30	0.35	1.18	S/. 22.30
7	SPOT LIGHT EMPOTRABLE/TURNO NOCHE	28	0.052	4	20	0.35	1.18	S/. 48.11



8	SPOT LIGHT EMPOTRABLE/TURNO MAÑANA	14	0.052	12	20	0.35	1.18	S/. 72.16
9	LAMP. FLUORESCENTES/TURNO MAÑANA	11	0.072	14	20	0.35	1.18	S/. 91.59
10	LAMP. FLUORESCENTES/TURNO NOCHE	20	0.072	4	20	0.35	1.18	S/. 47.58
11	REFRIGERADOR	2	0.2	6	30	0.35	1.18	S/. 29.74
12	HORNO MICROONDAS	2	1.4	1	30	0.35	1.18	S/. 34.69
13	LICUADORA	2	0.6	1	30	0.35	1.18	S/. 14.87
14	LICUADORA INDUSTRIAL	1	3.7	1	18	0.35	1.18	S/. 27.51
15	COMPUTADORA	1	0.4	12	30	0.35	1.18	S/. 59.47
<b>TOTAL</b>								<b>S/. 788.34</b>

**CALCULO DE CONSUMO DE AGUA**

<b>CALCULO DE CONSUMO DE AGUA EN COCINA CENTRAL</b>							
<b>Zona</b>	<b>Servicio</b>	<b>Cantidad</b>	<b>Sección Tubería (pulgadas)</b>	<b>Velocidad (Lt/min)</b>	<b>Caudal (m³/s)</b>	<b>Tiempo uso/día (min)</b>	<b>Consumo (m³)</b>
<b>Área principal</b>	Marmita x 100 lt	1	3/4	14	0.000445	4 0	32.00
	Marmita x 60 lt	2	3/4	14	0.000445	4 0	64.01
<b>Preparación previa</b>	Lavatorio	4	1/2	14	0.000296	2 0	42.67
<b>Dietas</b>	Lavatorio	2	1/2	14	0.000296	2 0	21.34
<b>Jugos y postres</b>	Lavatorio	2	1/2	14	0.000296	2 0	21.34
<b>Lavado de ollas</b>	Lavatorio	2	1/2	14	0.000296	5 0	53.34
<b>Lavado de vajilla</b>	Lavatorio	2	1/2	14	0.000296	4 0	42.67
<b>Lavado de coches</b>	Ducha	1	1/2	14	0.000296	4 0	21.34
<b>Limpio</b>	Poza	2	1/2	14	0.000296	1 0	10.67

<b>SS.HH. Mujeres</b>	Ducha	1	1/2	14	0.000296	4 8	25.60
	WC	1	1/2	14	0.000296	1 0	5.33
	Lavatorio de cara	2	1/2	14	0.000296	1 5	16.00
<b>SS.HH. Hombres</b>	Ducha	1	1/2	14	0.000296	1 6	8.53
	WC	2	1/2	14	0.000296	1 0	10.67
	Lavatorio de cara	2	1/2	14	0.000296	1 5	16.00
<b>CONSUMO TOTAL M3 / MES</b>							<b>391.52</b>
<b>COSTO PROMEDIO MENSUAL S./ M³</b>							<b>4.00</b>

**1. CALCULO DE CONSUMO DE VAPOR Y GAS**

<b>COSTOS DE GENERACION DE VAPOR</b>			
<b>ITE M</b>	<b>GENERACION DE VAPOR</b>	<b>COSTO / HORA</b>	
	<b>INSUMOS</b>		
<b>1</b>	GAS GLP (32,6 GAL/HORA)		S/2.60
<b>2</b>	AGUA (4M3/CALD)/DIA		S/0.50
<b>3</b>	SAL LAVADA (25 KG/DIA)		S/0.01
<b>4</b>	KIT DE DUREZA DE AGUA (1 KIT/MES)		S/0.40
<b>5</b>	ANTINCRUSTANTE WETBOIL 208 (1 KG/DIA)		S/1.15
<b>6</b>	SECUESTRANTE WETBOIL 104 (1 KG/DIA)		S/1.12
<b>7</b>	ENERGIA ELECTRICA CENTRAL (20 KW/H)		S/0.50
<b>8</b>	ENERGIA ELECTRICA CUARTO DE MAQUINAS (60 KW/H)		S/1.50
	<b>SUB TOTAL INSUMOS</b>		<b>S/7.77</b>
	<b>MANO DE OBRA</b>		



1	MANTENIMIENTO CUARTO DE MAQUINAS (1 PERSONAL/3 TURNOS)		S/6.50
<b>SUB-TOTAL GENERACION DE VAPOR</b>			<b>S/6.50</b>
	<b>TOTAL COSTO DE GENERACION DE VAPOR / HORA</b>		<b>S/14.27</b>
	<b>HORAS EFECTIVAS POR MARMITAS (8:00 a.m. – 17:30 p.m.)</b>		<b>4</b>
	<b>Desayuno : 7:30 – 8:30 a.m.</b>	<b>1</b>	
	<b>Almuerzo: 10:45 – 12:45 p.m.</b>	<b>2</b>	
	<b>Cena : 5:00 – 6:00 p.m.</b>	<b>1</b>	
<b>TOTAL COSTO DE GENERACION DE VAPOR / MES (POR MARMITAS)</b>			<b>S/1,712.20</b>

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 tables 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

<b>CONTROL DE CONSUMO DE GAS GLP DE COCINA INDUSTRIAL</b>				
<b>FECHA</b>	<b>INICIO</b>	<b>MEN U</b>	<b>NIVEL DE LLAMA</b>	

			BAJO	MEDIO	ALTO	TIEMPO
<b>TIEMPOS</b>			<b>00:18</b>	<b>02:22</b>	<b>00:48</b>	<b>03:30</b>
<b>TOTALES</b>	<b>03:30:00</b>					
<b>PROCENTAJES DE PARTICIPACIÓN</b>			<b>8.70%</b>	<b>67.98%</b>	<b>23.32%</b>	<b>100.00%</b>
<b>CONSUMO TECNICO BTU/H</b>			<b>440200</b>			
<b>HORAS PROMEDIO DE TRABAJO/DIA</b>			<b>3.50</b>			
<b>HORAS TRABAJADAS POR COCINA INDUSTRIAL</b> <b>(6:00 a.m. – 6:30 p.m.)</b>						
	<b>Desayuno : 6:00 – 6:30 a.m.</b>	<b>0.5</b>				
	<b>Almuerzo: 10:45 – 12:45 p.m.</b>	<b>2</b>				
	<b>Cena : 5:00 – 5:30 p.m. ; 6:00 – 6:30 p.m.</b>	<b>1</b>				
<b>CONSUMO PROMEDIO / DIARIO (BTU)</b>			<b>134040.90</b>	<b>1047367.86</b>	<b>359291.24</b>	<b>1540700.00</b>
<b>1 GAL = 95586.4 BTU</b>						
<b>CONSUMO PROMEDIO / DIA (GAL)</b>			<b>1.40</b>	<b>10.96</b>	<b>3.76</b>	<b>16.12</b>
<b>CONSUMO SEMANAL (LUN-DOM)</b>			<b>9.82</b>	<b>76.70</b>	<b>26.31</b>	<b>112.83</b>
<b>CONSUMO MENSUAL (4 SEMANAS)</b>			<b>39.26</b>	<b>306.80</b>	<b>105.25</b>	<b>451.32</b>
<b>COSTO MENSUAL ( GAL =S/. 6.50 )</b>			<b>S/255.22</b>	<b>S/1,994.23</b>	<b>S/684.10</b>	<b>S/2,933.55</b>
<b>CONSUMO DE GAS GLP MENSUAL</b>						
<b>COCINA INDUSTRIAL</b>						<b>S/2,933.55</b>

**CONTROL DE CONSUMO DE GAS GLP  
DE COCINA SEMI INDUSTRIAL**

<b>FECHA</b>	<b>INICIO</b>	<b>MENU</b>	<b>NIVEL DE LLAMA</b>			<b>TIEMPO</b>
			<b>BAJO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>ALTO</b>	
<b>TIEMPOS TOTAL</b>	<b>06:00:00</b>		<b>00:31</b>	<b>04:04</b>	<b>01:23</b>	<b>06:00</b>

ES							
<b>PROCENTAJES DE PARTICIPACIÓN</b>				<b>8.70%</b>	<b>67.98%</b>	<b>23.32%</b>	<b>100.00%</b>
<b>CONSUMO TECNICO BTU/H</b>			75,300				
<b>HORAS PROMEDIO DE TRABAJO/DIA</b>			<b>3.50</b>				
	<b>HORAS TRABAJADAS POR COCINA INDUSTRIAL (6:00 a.m. – 6:30 p.m.)</b>						
	<b>Desayuno : 6:00 – 6:30 a.m.</b>	<b>0.5</b>					
	<b>Almuerzo: 10:45 – 12:45 p.m.</b>	<b>2</b>					
	<b>Cena : 5:00 – 5:30 p.m. ; 6:00 – 6:30 p.m.</b>	<b>1</b>					
<b>CONSUMO PROMEDIO / DIARIO (BTU)</b>				<b>22928.85</b>	<b>179161.29</b>	<b>61459.86</b>	<b>263550.00</b>
<b>1 GAL = 95586.4 BTU</b>							
<b>CONSUMO PROMEDIO / DIA (GAL)</b>				<b>0.24</b>	<b>1.87</b>	<b>0.64</b>	<b>2.76</b>
<b>CONSUMO SEMANAL (LUN-DOM)</b>				<b>1.68</b>	<b>13.12</b>	<b>4.50</b>	<b>19.30</b>
<b>CONSUMO MENSUAL (4 SEMANAS)</b>				<b>6.72</b>	<b>52.48</b>	<b>18.00</b>	<b>77.20</b>
<b>COSTO MENSUAL ( GAL =S/. 7 )</b>				<b>S/47.02</b>	<b>S/367.37</b>	<b>S/126.02</b>	<b>S/540.41</b>
<b>CONSUMO DE GAS GLP MENSUAL COCINA SEMI INDUSTRIAL</b>							<b>S/540.41</b>

<b>COSTO ESTIMADO MENSUAL DE USO DE COCINA CENTRAL</b>		<b>MENSUAL</b>
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
<b>DEPRECIACION DE EQUIPOS</b>	<b>P. UNIT.</b>	
MARMITAS	S/53,784.40	S/448.20
COCINA SEMI INDUSTRIAL DE 4 HORNILLAS	S/10,254.2	S/85.45

	0	
COCINA INDUSTRIAL DE 6 HORNILLAS	S/18,290.00	S/152.42
SARTENES VOLCABLES (2)		S/545.00
<b>TOTAL COSTO ESTIMADO MENSUAL DE USO DE COCINA CENTRAL</b>		<b>S/6,417.23</b>

RESUMEN DE COSTO MENSUAL			
ITEM	SERVICIOS	UBICACIÓN	COSTO
1.00	LUZ	COCINA CENTRAL	S/.788.34
2.00	AGUA	COCINA CENTRAL	S/.1,566.06
3.00	VAPOR y GLP	COCINA CENTRAL	S/.6,417.23
<b>TOTAL</b>			<b>S/.8,771.63</b>

**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> <p>(04) cocinas eléctricas,  (03) refrigeradoras  (04) Hornos Microondas,  (06) licuadoras de 05 velocidades a más,  (04) balanzas grameras digital con precisión a decimales, capacidad 5 kg  (04) contenedores con tapa y/o estantes herméticos para guardar el menaje y vajilla.  (01) balanza electrónica  (03) sartenes volcable manual a gas de 50 litros.  (01) balanza digital (capacidad 30 kg)  (02) conservadoras de alimentos  (20) Tarimas plásticas (parihuelas)</p>

	<p>(03) congeladoras de alimentos</p> <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> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b><u>Nutricionista (02).</u></b> Licenciado (a) en Nutrición Titulado, Colegiatura y con Habilidad Profesional vigente</li> <li>• <b><u>Ingeniero Industrial, Ingeniero De Industrias Alimentarias O Afín Al Rubro De Alimentos (01).</u></b> Ingeniero(a) Licenciado (a) en Nutrición Titulado, Colegiatura y con Habilidad Profesional vigente.</li> <li>• <b><u>Maestro de cocina para Área de dietética</u></b> Egresado o Titulado de Instituto Tecnológicos o Escuela Gastronómicas.</li> <li>• <b><u>Maestro de cocina para Área de dietoterapia</u></b> Egresado o Titulado de Instituto Tecnológicos o Escuela Gastronómicas.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO 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 el TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
<b>B.3.2</b>	<b>CAPACITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b><u>NUTRICIONISTA (02)</u></b></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> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <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> <li>• <b><u>INGENIERO INDUSTRIAL, INGENIERO DE INDUSTRIAS ALIMENTARIAS O AFÍN AL RUBRO DE ALIMENTOS (01)</u></b></li> <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 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> <li>• <b><u>Maestro de cocina para Área de dietética</u></b> Cursos inherentes a su desempeño laboral, con una duración mínima de 100 horas académicas, con una antigüedad de no mayor a 03 AÑOS.</li> <li>• <b><u>Maestro de cocina para Área de dietoterapia</u></b> 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; margin-top: 10px;"> <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>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b><u>Nutricionista (02)</u></b> Contar mínimo con 02 años de experiencia laboral documentada en Servicios de Alimentación colectiva.</li> <li>• <b><u>Ingeniero Industrial, Ingeniero De Industrias Alimentarias O Afín Al Rubro De</u></b></li> </ul>

	<p><b><u>Alimentos (01)</u></b></p> <p>Contar mínimo con 02 años de experiencia laboral documentada en Servicios de Alimentación y a fines.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b><u>Maestro de cocina para Área de dietética</u></b> Contar mínimo con 02 años de experiencia laboral documentada en servicios de Alimentación colectiva.</li> <li>• <b><u>Maestro de cocina para Área de dietoterapia</u></b> Contar mínimo con 02 años de experiencia laboral documentada en servicios de Alimentación colectiva.</li> </ul> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (trasape), 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 style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</i></li> <li>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i></li> <li>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i></li> <li>• <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i></li> </ul> </div>
<b>C</b>	<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>S/9,411,156.00 (NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS ONCE MIL CIENTO CINCUENTA Y SEIS CON 00/100 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.</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</p>

el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>10</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

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

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

#### 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".*

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

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

*(...)*

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



**Importante**

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

#### CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

#### Importante

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

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>11</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

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

la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

#### **CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

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

##### **Importante para la Entidad**

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.*

##### **Importante para la Entidad**

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

#### **CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>12</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

<sup>12</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.

ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

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

#### Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

#### Importante

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

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

#### Importante

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

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

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

#### 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.

**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>13</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”

---

<sup>13</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).



## ANEXOS

**ANEXO N° 1****DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°05-2021-HRL-CS-SEGUNDA CONVOCATORIA-DERIVADO DEL CONCURSO PÚBLICO N° 02-2021-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>14</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

... [CONSIGNAR SÍ O NO] 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 subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios<sup>15</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>14</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>15</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****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°05-2021-HRL-CS-SEGUNDA CONVOCATORIA-DERIVADO DEL CONCURSO PÚBLICO N° 02-2021-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>16</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>17</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>18</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

<sup>16</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>17</sup> Ibídem.

<sup>18</sup> Ibídem.

... [CONSIGNAR SÍ O NO] 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 subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios<sup>19</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>19</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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°05-2021-HRL-CS-SEGUNDA CONVOCATORIA-DERIVADO  
DEL CONCURSO PÚBLICO N° 02-2021-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**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°05-2021-HRL-CS-SEGUNDA CONVOCATORIA-DERIVADO DEL CONCURSO PÚBLICO N° 02-2021-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**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°05-2021-HRL-CS-SEGUNDA CONVOCATORIA-DERIVADO  
DEL CONCURSO PÚBLICO N° 02-2021-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**



## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°05-2021-HRL-CS-SEGUNDA CONVOCATORIA-DERIVADO DEL CONCURSO PÚBLICO N° 02-2021-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>20</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>21</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>22</sup>

<sup>20</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>21</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>22</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.*

## ANEXO N° 6

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°05-2021-HRL-CS-SEGUNDA CONVOCATORIA-DERIVADO DEL CONCURSO PÚBLICO N° 02-2021-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
<b>TOTAL</b>			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

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

**ANEXO N° 8****EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°05-2021-HRL-CS-SEGUNDA CONVOCATORIA-DERIVADO DEL CONCURSO PÚBLICO N° 02-2021-HRL-CS**Presente.-

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

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

<sup>23</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>24</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>25</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>26</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>27</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>28</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>23</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>24</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>25</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>26</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>27</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>28</sup>
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**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°05-2021-HRL-CS-SEGUNDA CONVOCATORIA-DERIVADO DEL CONCURSO PÚBLICO N° 02-2021-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/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.*

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

## ANEXO N° 11

### SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°05-2021-HRL-CS-SEGUNDA CONVOCATORIA-DERIVADO DEL CONCURSO PÚBLICO N° 02-2021-HRL-CS**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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