



PERÚ

Ministerio de Defensa

Despacho Viceministerial  
de Recursos para la  
Defensa

Dirección General de  
Recursos Humanos

Dirección de Bienestar

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

## TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA EL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL DEL MINISTERIO DE DEFENSA

### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de alimentación para el personal del Ministerio de Defensa.

### 2. FINALIDAD PÚBLICA

El presente procedimiento de selección busca brindar el servicio de alimentación para el personal militar y civil que labora en el Ministerio de Defensa (Sede Central – Procuraduría Pública y CDIH y DDHH) en condiciones de salubridad, asegurando la calidad nutricional e inocuidad de los alimentos, para el mejor cumplimiento de las funciones asignadas que redundará en beneficio de la ciudadanía.

### 3. ANTECEDENTES

- 3.1. La Décima disposición complementaria final del Decreto Legislativo N° 1132 señala que corresponde al Pliego Ministerio de Defensa proveer el servicio de alimentación al personal militar.
- 3.2. El **Informe N° 00089-2023-MINDEF/VRD-DGRRHH-DIBIEN**, de fecha 16 de mayo de 2023, emitido por la Dirección de Bienestar del Ministerio de Defensa, concluye que el Servicio de Alimentación que brinda el Ministerio de Defensa en base a lo dispuesto en la Directiva General N° 01-2014-MINDEF/VRD/C denominada "Procedimiento para el control del servicio de alimentación del personal del Ministerio de Defensa", aprobada por la Resolución Ministerial N° 065-2014-DE/SG del 31 de enero de 2014, constituye **CONDICION DE TRABAJO**, de acuerdo a las consideraciones precisadas en tal documento; motivo por el cual dicha Dirección consideró viable que se continúe otorgando aquel servicio; posición con la cual coincide la Oficina General de Asesoría Jurídica del Ministerio de Defensa, según se aprecia de los términos del **Informe Legal N° 00984-2023-MINDEF/SG-OGAJ**, de fecha 23 de junio de 2023.
- 3.3. La Directiva General No. 01-2014-MINDEF/VRD/C denominada "Procedimiento para el control del servicio de alimentación del personal del Ministerio de Defensa", aprobada por la Resolución Ministerial N° 065-2014-DE/SG del 31 de enero de 2014.
- 3.4. El **Informe Legal N° 00219-2024-MINDEF/SG-OGAJ**, de fecha 19 de febrero de 2024, la Oficina General de Asesoría Jurídica concluye que la Dirección General de Recursos Humanos, a través de la Dirección de Bienestar, puede constituirse, en el marco de sus competencias, como **área usuaria del servicio de alimentación** del personal militar y civil correspondiente a la Sede Central del Ministerio de Defensa (Unidad Ejecutora 001: Administración General), en tanto que el mencionado concepto ha sido considerado como **CONDICIÓN DE TRABAJO**.
- 3.5. Se ha efectuado la verificación, en coordinación con la Dirección de Abastecimiento del Ministerio de Defensa, a fin de confirmar que el presente requerimiento no se encuentra definido en una Ficha de Homologación del Listado de Requerimientos Homologados implementados por PERU COMPRAS, una Ficha Técnica del Listado de Bienes y Servicios Comunes, o en el Catálogo Electrónico del Acuerdo Marco.

### 4. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN.

Contratar una persona natural o jurídica dedicada a prestar los servicios de desayuno, almuerzo y cena al personal del Ministerio de Defensa (MINDEF), conforme las características, obligaciones y condiciones que se establece en el presente documento, por el periodo de doce (12) meses o hasta agotar el monto contratado, no pudiendo superar en ningún caso dicho plazo.



BICENTENARIO  
PERÚ  
2024

Av. La Peruanidad S/N, edificio Quiñones  
Central Telefónica (511) 209 - 8530  
[www.gob.pe/mindef](http://www.gob.pe/mindef)





PERÚ

Ministerio de Defensa

Despacho Viceministerial  
de Recursos para la  
Defensa

Dirección General de  
Recursos Humanos

Dirección de Bienestar

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

## 5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

### 5.1. Cantidad de raciones

Se precisa que las cantidades indicadas de los cuadros siguientes, son las cantidades totales aproximadas que se atenderán para la ejecución del servicio.

A continuación, se detalla la cantidad promedio de raciones a consumir:

### 5.2. Cantidad estimada de raciones por doce (12) meses:

#### 5.2.1. Personal del Ministerio de Defensa que labora de lunes a viernes

Comprende al personal de guardia de la Oficina de Seguridad y Protección del MINDEF (resguardo del Ministro (a) y Viceministros (as)), personal civil y personal militar del MINDEF que labora de lunes a viernes.

N°	TIPO DE MEMÚ	ESTIMADO DE RACIONES DIARIO	CANTIDAD DE MESES (*)	CANTIDAD ESTIMADO TOTAL (**)
1	DESAYUNO	100	12 meses o hasta agotar el monto contratado	26,100
2	ALMUERZO	496		129,456
3	CENA	60		15,660

(\*): El plazo es de doce (12) meses, contabilizados según se indique en el Acta de Instalación y entrega de bienes por parte de la Entidad; o en su defecto, cuando se agote el monto contractual, no pudiendo exceder dicho plazo.

(\*\*): La cantidad, es estimada por 261 días calendarios (lunes a viernes).

#### 5.2.2. Personal de guardia del Ministerio de Defensa

5.2.2.1. Comprende al personal de guardia de la Oficina de Seguridad y Protección del MINDEF - resguardo del Ministro (a) y Viceministros (as), de la Oficina de Personal Militar (servicio del Edificio Quiñones), personal del pool de vehículos, y otros autorizados por la Dirección General de Administración (DGA) y la Dirección General de Recursos Humanos. El servicio se prestará los sábados, domingos y feriados.

N°	TIPO DE MEMÚ	ESTIMADO DE RACIONES DIARIO	CANTIDAD DE MESES (*)	CANTIDAD ESTIMADO TOTAL (**)
1	DESAYUNO	36	12 meses o hasta agotar el monto contratado	3,744
2	ALMUERZO	36		3,744
3	CENA	32		3,328

(\*): El plazo es de doce (12) meses, contabilizados según se indique en el Acta de Instalación y entrega de bienes por parte de la Entidad; o en su defecto, cuando se agote el monto contractual, no pudiendo exceder dicho plazo.

(\*\*): La cantidad, es estimada por 104 días calendarios (sábados, domingos y feriados).

5.2.3. El sistema de contratación es a precios unitarios, las cantidades son estimadas, por lo que la cantidad de raciones diarias podría variar de acuerdo con la coyuntura.



BICENTENARIO  
PERÚ  
2024

Av. La Peruanidad S/N, edificio Quiñones  
Central Telefónica (511) 209 - 8530  
[www.gob.pe/mindef](http://www.gob.pe/mindef)





PERÚ

Ministerio de Defensa

Despacho Viceministerial  
de Recursos para la  
Defensa

Dirección General de  
Recursos Humanos

Dirección de Bienestar

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

### 5.3. HORARIOS DE ATENCIÓN

A continuación, se detallan los horarios de atención:

#### 5.3.1. PERSONAL DEL MINDEF QUE LABORA DE LUNES A VIERNES

Tipo de Menú	Horario
ALMUERZO	Desde las 13:00 horas hasta las 15:00 horas.

#### 5.3.2. PERSONAL DE GUARDIA DEL MINDEF QUE LABORA DE LUNES A VIERNES

Tipo de Menú	Horario
DESAYUNO	Desde las 07:00 horas hasta las 08:00 horas.
ALMUERZO	Desde las 12:00 horas hasta las 13:30 horas.
CENA	Desde las 17:00 horas hasta las 18:00 horas.

#### 5.3.3. PERSONAL DEL MINDEF DE GUARDIA (SÁBADO, DOMINGOS Y FERIADOS)

Tipo de Menú	Horario
DESAYUNO	Desde las 07:00 horas hasta las 08:00 horas.
ALMUERZO	Desde las 12:00 horas hasta las 13:30 horas.
CENA	Desde las 17:00 horas hasta las 18:00 horas.

\* **Nota:** En caso de retraso en el inicio del horario de atención, se aplicará una penalidad equivalente al ítem 3 del Cuadro de Penalidades.

### 5.4. CONDICIONES GENERALES

A continuación, se detallan las condiciones generales para la prestación del servicio de alimentación a contratar:

#### 5.4.1. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

**5.4.1.1.** La atención de los desayunos, almuerzos y cenas se prestarán en los horarios señalados por el MINDEF, pudiendo variar de acuerdo a las necesidades, previa comunicación al contratista con 2 horas de anticipación (pudiendo ser antes de las horas) antes del inicio del horario de atención en el comedor.

**5.4.1.2.** El contratista estará a cargo de la preparación y expendio de los alimentos, el cual comprende la producción, transporte, almacenamiento, fraccionamiento, manipulación, elaboración y expendio de los insumos, víveres y demás productos a utilizarse en la prestación del servicio, el que deberá efectuarse en condiciones óptimas de modo que no afecte la calidad y el estado de los mismos, en estricto cumplimiento a lo dispuesto en el Reglamento sobre vigilancia y control de los alimentos y bebidas, aprobado mediante DS. 007-98- SA; en las Normas para el establecimiento y funcionamiento del servicio de alimentación colectiva, aprobado por RS. N° 0019-81-SA/DVM; y demás disposiciones higiénico – sanitarias que emite el Ministerio de Salud, como la Norma Sanitaria para el Funcionamiento de Restaurantes y Servicios afines (Resolución Ministerial N° 363 – 2005/MINSA y Resolución Ministerial N° 822-2018/MINSA), Resolución Ministerial N° 157-2021/MINSA y otras que le resulten aplicables.

Av. La Peruanidad S/N, edificio Quiñones  
Central Telefónica (511) 209 - 8530  
[www.gob.pe/mindef](http://www.gob.pe/mindef)



BICENTENARIO  
PERÚ  
2024



**PERÚ**

Ministerio de Defensa

Despacho Viceministerial  
de Recursos para la  
DefensaDirección General de  
Recursos Humanos

Dirección de Bienestar

**"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"****"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"**

- 5.4.1.3.** El contratista está obligado a utilizar en la elaboración de las raciones insumos y productos de acuerdo a lo establecido en los presentes términos de referencia.
- 5.4.1.4.** Asimismo, los insumos y productos a utilizarse en la preparación de los menús, deberán cumplir la Ley General de Industrias N° 23407, tener en cuenta las recomendaciones de la OMS (Organización Mundial de la salud), respecto al consumo de frutas y verduras diarias.
- 5.4.1.5.** El contratista está obligado a cumplir las Normas Técnicas Peruanas Obligatorias y Normas Metrológicas Peruanas que le correspondan en los insumos y productos a utilizar en la elaboración de las raciones, emanadas del Instituto Nacional de la Competencia y de la Protección de la Propiedad Intelectual - INDECOPI.
- 5.4.1.6.** De manera excepcional, durante el horario atención establecido en el numeral 5.3, el contratista podrá efectuar ventas directas de platos de menú de almuerzo, a visitas o prestadores de servicio del MINDEF, considerando la misma variedad y frecuencia del contrato, los cuales resultan adicionales a las raciones diarias contratadas. Para tal efecto, el precio de venta de cada menú no podrá superar el 20% del monto ofertado al MINDEF, incluyendo impuestos, y deberá emitirse el comprobante de pago correspondiente por cada venta realizada. El contratista deberá entregar información sobre las ventas directas realizadas, a solicitud de la Dirección de Bienestar.
- 5.4.1.7.** El servicio de alimentación se encuentra programado para atender de manera ininterrumpida en los horarios establecidos de lunes a domingo, motivo por el cual, el contratista deberá contar con UNA (01) Planta de producción de alimentos ubicado en la provincia de Lima a fin de evitar el desabastecimiento en situaciones que la cocina no funcione por falta de servicios básicos como (luz, agua, gas), fumigación, desinfección, mantenimiento de ambientes, reparación de equipos e implementos de cocina básicos para la preparación, entre otras situaciones que puedan limitar el uso de la cocina y/u comedor. Se realizará visitas inopinadas a la Planta de Producción.

**5.4.2. MEDIDAS DE PREVISIÓN PARA EVITAR LA PROPAGACIÓN DEL COVID-19 DURANTE LA ENTREGA DE LAS RACIONES ALIMENTICIAS.**

Por medidas de seguridad sanitaria, ante la propagación de COVID-19 o cualquier otro tipo de enfermedad, los alimentos podrán ser consumidos fuera del comedor o dentro, para lo cual se deberá seguir las siguientes disposiciones:

- 5.4.2.1.** Todos los alimentos que sean para ser consumidos fuera del comedor deberán ser servidos en tapers y vasos biodegradables, así como, se entregará los cubiertos biodegradables respectivos (en una bolsa sellada).
- 5.4.2.2.** Los alimentos optativamente también podrán ser consumidos en el comedor del MINDEF, para lo cual el contratista proporcionará las sillas, mesas con la debida separación (mínimo 2 metros), envases de loza, vasos de vidrio y cubiertos de acero inoxidable los cuales serán proporcionados por el contratista, sin costo para la Entidad.
- 5.4.2.3.** Los envases biodegradables deberán ser proporcionados por el contratista, debiendo encontrarse acorde al tipo de envases establecidos en la Ley N° 30884 Ley que regula el plástico de un solo uso y los recipientes o envases biodegradables, y además deberá cumplir con lo establecido con la Ley N° 30884, Ley que prohíbe el uso del tecnopor.
- 5.4.2.4.** La estructura de costos que presentará el proveedor de los alimentos debe incluir adicionalmente el costo por cada tipo de envase a fin de que este precio

**BICENTENARIO  
PERÚ  
2024**

Av. La Peruanidad S/N, edificio Quiñones  
Central Telefónica (511) 209 - 8530  
[www.gob.pe/mindef](http://www.gob.pe/mindef)



**PERÚ**

Ministerio de Defensa

Despacho Viceministerial  
de Recursos para la  
DefensaDirección General de  
Recursos Humanos

Dirección de Bienestar

**"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"****"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"**

sea separado del precio de los alimentos. Se realizará un control independiente respecto a la entrega de menajes biodegradable.

**5.4.2.5.** Las cantidades estimadas para la ejecución del servicio son las siguientes:

	Estimado total raciones	Cant. Vasos biodegradables	Cant. Taper sopero o ensaladero biodegradable	Cant. Taper de segundo biodegradable	Cant. Cucharas biodegradable	Cant. Tenedor biodegradable	Cant. Cuchillos biodegradable	Cant. Cucharas pequeñas biodegradable	Cant. Servilletas	Cant. Bolsas biodegradable con asa (*)
Desayuno	48,933	116,240	0	0	0	0	0	0	109,160	112,256
Almuerzo	191,550		134,456	97,484	90,404	88,560	88,600	90,404		
Cena	33,384									
<b>TOTAL</b>		<b>116,240</b>	<b>134,456</b>	<b>97,484</b>	<b>90,404</b>	<b>88,560</b>	<b>88,600</b>	<b>90,404</b>	<b>109,160</b>	<b>112,256</b>

(\*) La cantidad requerida es referencial. La entrega de las bolsas biodegradables será de acuerdo a lo solicitado por el comensal; es decir, en caso requiera utilizar otro lugar para el consumo de sus alimentos se le entregará en bolsa biodegradable.

**5.4.2.5.1.** Tendrán las siguientes medidas:

Ítem	Descripción	Medidas referenciales o aproximadas
01	Vasos con tapa	12 onzas
02	Taper sopero o ensaladera con tapa	750 ml
03	Taper de segundo con tapa plegable	900 ml
04	Cucharas	16 cm
05	Tenedor	15.5 cm
06	Cuchillo	16.5 cm
07	Bolsa biodegradable con asa	40 cm x 50 cm
08	Cucharas pequeñas	12 cm
09	Servilletas	14 cm x 13.5 cm

**5.4.2.5.2.** La asignación por comensal será la siguiente:

Tipo	Cantidad de menaje biodegradable a proporcionar a cada comensal
Desayuno	2 vasos con tapa
Almuerzo	1 taper para segundo, 1 taper para sopa, 1 vaso con tapa, 1 cuchara, 1 cuchara pequeña, 1 cuchillo, 1 tenedor y 4 servilletas
Cena	1 taper para segundo, 1 taper para sopa, 1 vaso con tapa, 1 cuchara, 1 cuchillo y 1 tenedor

**5.4.3. GRAMAJE****5.4.3.1. ALMUERZO Y CENA**

Los pesos señalados deberán ser considerados en productos crudos y platos elaborados.

**5.4.3.1.1.** Entradas o sopas

- Los Cárnicos para las sopas deberán pesar 30 gr pollo o carne

BICENTENARIO  
PERÚ  
2024

Av. La Peruanidad S/N, edificio Quiñones  
Central Telefónica (511) 209 - 8530  
[www.gob.pe/mindef](http://www.gob.pe/mindef)





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

sin hueso, 50 gr gallina o pollo o carne con hueso.

- Las entradas elaboradas en variedades como vegetales frescos, vegetales cocidos, a base de tubérculos, cárnicas o tipo pastel u otros, deberán pesar 150g. mínimo de peso por ración.

5.4.3.1.2. Plato de fondo

- Cárnico con hueso (pavo, chuleta, carne de cerdo) 180 g.
- Para el caso del cárnico pollo, el gramaje está especificado en el numeral 5.4.5 Cárnico sin hueso 120 g.
- Guarnición de arroz 100 g y pastas 125 g.
- Menestras 60 gr (dos veces por semana).
- Tubérculos 100 gr peso neto, verduras cocidas 150 g. por ración.

5.4.3.1.3. Postre

- Fruta de estación de acuerdo a las características de los insumos de 180 gr peso neto (papaya/melón/sandía/piña) y para las frutas como (plátano/manzana/mandarina/uva) debe ser 180 g. Peso bruto como mínimo.
- Postres (alfajor, orejitas, keke, pionono, milhojas, etc.) elaborados con un peso mínimo de 80 gr, y para los postres elaborados como compotas, arroz zambito, arroz con leche, budín, crema volteada, flan, gelatina, etc; debe ser 160 g. peso mínimo.

***Nota: Para la aplicación del gramaje en los alimentos cocinados se tomará como referencia las "Tabla de Factores de Conversión de peso de alimentos cocidos a crudos" del Instituto Nacional de Nutrición del Ministerio de Salud".***

5.4.3.1.4. Bebidas para acompañar las comidas

- El contratista suministrará DOS (02) surtidores para el servido del refresco.
- Refresco de fruta, (no en sobre) o infusiones 300 ml mínimo por vaso servido.
- Los refrescos a base de frutas deberán ser preparados con fruta natural y utilizando agua tratada y temperada de acuerdo a la estación.
- Las infusiones deberán ser preparadas con agua tratada y al tiempo.

5.4.4. PROGRAMACIÓN DE CARNES SEMANAL

ALMUERZO	FRECUENCIA SEMANAL
Carnes (rojas)	1
Pollo	2
Pavita	1
Carne de cerdo	1
Pescado	2



**PERÚ**

Ministerio de Defensa

Despacho Viceministerial  
de Recursos para la  
DefensaDirección General de  
Recursos Humanos

Dirección de Bienestar

**"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"****"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"****5.4.5. GRAMOS POR RACIÓN Y CARACTERÍSTICAS DE LOS INSUMOS**

ÍTEM	ALIMENTO	CANTIDAD GRAMOS POR RACIÓN CRUDA	GRAMOS CON HUESO, CRUDA	GRAMOS, NETO, CRUDA, MAGRA, SIN HUESO (FILETE)
01	Res (Bistec) cabeza de lomo, res tapa o cadera			120 g
02	Pescado (filete)			120 g
03	Pollo (presa)		Entre 160 g a 220 g	120 g
04	Pavita		180 g	120 g
05	Carne de cerdo (chuleta)		180 g	120 g
06	Arroz como guarnición	100 g		
07	Jamón inglés / queso Edam c/u (desayuno)	20 g		
08	Queso fresco (desayuno) c/u	30 g		
09	Arroz con pollo, arroz chaufa, mariscos o similar	130 g		
10	Tallarines	125 g		
11	Menestra	60 g		
12	Tubérculo peso neto (entrada) papa a la huancaína, causa rellena, ocopa, etc	150 g		
13	Fruta (peso neto mínimo sandía / papaya/ melón/piña)	180 g		
14	Fruta (plátano, mandarina, manzana, uva) peso bruto mínimo.	180 g		
15	Postres como: compotas, arroz zambito, arroz con leche, budín, mazamorras, crema volteada, flan, gelatina, etc., peso mínimo cocido.	160 g		

***Nota: solo para el caso de postres elaborados, se tomará en cuenta el peso por ración cocida.*****5.4.5.1.** Cuadro referencial de insumos y cantidad de gramaje para las preparaciones que a continuación se detalla.**✓ Arroz chaufa de pollo una (01) ración**

El arroz chaufa deberá ser servido con presa de carne o pollo.

**BICENTENARIO  
PERÚ  
2024**Av. La Peruanidad S/N, edificio Quiñones  
Central Telefónica (511) 209 - 8530  
[www.gob.pe/mindef](http://www.gob.pe/mindef)

**PERÚ**

Ministerio de Defensa

Despacho Viceministerial  
de Recursos para la  
DefensaDirección General de  
Recursos Humanos

Dirección de Bienestar

**"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"****"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"**

Nro.	ALIMENTO	CANTIDAD
01	Arroz	130g.
02	Pollo (presa)	160g. a 220g.
03	Cebolla china	20g.
04	Huevo	20g.
05	Aceite ajonjolí	0.5cc
06	Sillao	0.5cc
07	Ajos	0.2g.
08	Kion	0.2g.
09	Sal	Al gusto
10	Aceite	15cc

✓ **Arroz con mariscos una (01) ración**

El arroz con mariscos deberá ser servicio con una porción de salsa de mariscos.

N/O	ALIMENTO	CANTIDAD
01	Arroz	130g.
02	Mixtura de Mariscos	120g.
03	Ajos	0.2g.
04	Ají panca	12g.
05	Culantro	05g.
06	Cebolla	20g.
07	Pimiento rojo	10g.
08	Arveja verde	20g.
09	Sal	al gusto
10	Aceite	0.5cc
11	Zanahoria	15g.

✓ **Tallarines rojos con pollo una (01) ración**

Los tallarines deberán ser servidos con presa de carne o pollo.

N/O	ALIMENTO	CANTIDAD
01	Tallarín	125g.
02	Pollo (presa)	160g. a 220g.
02	Zanahoria	30g.
03	Ají panca	10 g.
04	Cebolla	37 g.
05	Tomate	48 g.
06	Hongos y laurel	0.5g.
07	Aceite	0.5cc.
08	Ajos	0.2g.
09	Sal	Al gusto

**BICENTENARIO  
PERÚ  
2024**

Av. La Peruanidad S/N, edificio Quiñones  
Central Telefónica (511) 209 - 8530  
[www.gob.pe/mindef](http://www.gob.pe/mindef)







PERÚ

Ministerio de Defensa

Despacho Viceministerial  
de Recursos para la  
DefensaDirección General de  
Recursos Humanos

Dirección de Bienestar

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

**5.4.6. CARACTERÍSTICAS DE LOS INSUMOS**

ÍTEM	ARTÍCULO	MEDIDA	TIPO	PRESENTACIÓN	CALIDAD	OBSERVACIÓN
01	Carne de pollo sin menudencia	Kg	Fresco o congelado	✓ Eviscerada sin menudencia, sin grasa. ✓ Peso por cada pollo: 1.750 kg – 1.800 kg.	De primera calidad, firme al tacto, color y olor característico.	Certificado Sanitario vigente y sello de calidad vigente.
02	Carne de pavo sin menudencia	Kg	Fresco o congelado	✓ Eviscerada sin menudencia, sin grasa.	De primera calidad, firme al tacto, color y olor característico.	Certificado Sanitario vigente y sello de calidad vigente.
03	Carne de vacuno	Kg	Fresco o congelado	✓ Pulpa, limpio sin grasa, sin nervio, bistec, bola de lomo, bife, cadera, embolsado, sellado.	De primera calidad, firme al tacto, color y olor característico.	Certificado Sanitario vigente y sello de calidad vigente.
04	Pescado	Kg	Perico, bonito, pez espada, toyo de leche. Fresco	✓ Filete	De primera piel brillante húmeda ligeramente rosado, olor a mar, firme y elástica en el caso de fresco y congelado con los sellos de calidad correspondiente.	No se permitirá otras variedades, sin ser consultado previamente.
05	Pescado 2 (trucha)	Kg	Fresco y entero	✓ Deshuesado eviscerado sin cabeza x 120 g filete por ración	De primera calidad, firme al tacto, color y olor característico.	
06	Fruta	Kg	De estación madura y fresca	✓ Por kilogramos x unidad de acuerdo al numeral 5.4.5 c/u peso mínimo en jaba de plástico.	De primera seleccionada, sanas y limpias.	
07	Queso pasteurizado	Kg	De leche de vaca	✓ Molde de envase de plástico.	De primera, color blanco uniforme y textura suave.	Registro sanitario, fecha de vencimiento vigente.
08	Arroz	Kg	Perlado extra superior	✓ Envase saco plastificado con etiqueta de producto sellado en ambos extremos capacidad: 50 kg.	De primera (grano grande, uniforme, entero, limpio, color, olor, sabor y aspecto característico libre de impurezas y signos de humedad.	Fecha de vencimiento vigente.

***Nota: La fruta deberá presentarse cortada y pelada.*****5.4.7. CONTENIDO NUTRICIONAL DEL MENÚ**

**5.4.7.1.** La programación mensual del menú normal y dieta, deberá ser presentada treinta (30) días antes de la ejecución del mismo, al correo electrónico de la (el) nutricionista del MINDEF, para ser revisado. De haber observaciones será enviado por correo electrónico a la (el) nutricionista de la contratista. Una vez levantadas las observaciones, la (el) nutricionista del MINDEF enviará el menú vía correo electrónico a la Dirección de Bienestar para ser aprobada dentro de un plazo de diez (10) días hábiles. El contratista presentará el balance nutricional del menú y dieta una vez aprobado por la Dirección de Bienestar del MINDEF, en un plazo de ocho (08) días hábiles. La presentación del balance nutricional será a través de la mesa de partes del MINDEF dirigido a la Dirección General de Recursos Humanos.

BICENTENARIO  
PERÚ  
2024Av. La Peruanidad S/N, edificio Quiñones  
Central Telefónica (511) 209 - 8530  
[www.gob.pe/mindef](http://www.gob.pe/mindef)



PERÚ

Ministerio de Defensa

Despacho Viceministerial  
de Recursos para la  
Defensa

Dirección General de  
Recursos Humanos

Dirección de Bienestar

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- 5.4.7.2.** Los menús programados y aprobados no podrán ser cambiados por ningún motivo, salvo autorización expresa de la Dirección de Bienestar previo visto bueno del personal de nutrición, y con un mínimo de 24 horas de anticipación para requerir dicho cambio por parte de la contratista.
- 5.4.7.3.** Asimismo, si se presentara el mismo día la falla de algún equipo eléctrico, o cualquier otra circunstancia que impida directamente la presentación completa del menú normal y dieta; la variación del mismo tendría que ser aprobado por la Dirección de Bienestar.
- 5.4.7.4.** Para la firma del contrato, el Contratista deberá presentar su programación del primer mes del menú normal y dieta.
- 5.4.7.5.** La estructura de los menús propuestos por el proveedor estará conformada, de acuerdo con el siguiente detalle:

#### Desayuno

Un (01) vaso de jugo, dos (02) unidades de sándwich y una bebida caliente (leche con café o con cereal).

#### Almuerzo

##### **Menú Normal:**

- Una (01) entrada o Una (01) sopa (las cantidades de sopas o entradas a preparar serán coordinados con los representantes de la Dirección de Bienestar del MINDEF y la Concesionaria).
- Un (01) segundo.
- Un (01) postre o fruta
- Refresco de acuerdo al numeral 5.4.3.1.4 "Bebidas para acompañar las comidas".

***Nota: Se deberá ofrecer seis (06) veces a la semana fruta de estación y una (01) vez a la semana un postre elaborado dentro de los días hábiles. Una vez al mes deberá incluirse piqueo criollo o comida internacional (último viernes del mes).***

**Menú Dieta** (según indicación médica o por razones de salud para el servicio de almuerzo o cena de forma diaria).

- Una (01) entrada o una (01) sopa (las cantidades de sopas o entradas a preparar serán coordinados con los representantes de la Dirección de Bienestar del MINDEF y la Concesionaria).
- Un (01) segundo.
- Un (01) fruta o una (01) gelatina
- Refresco de acuerdo al numeral 5.4.3.1.4 "Bebidas para acompañar las comidas"

***Nota: Se deberá ofrecer fruta o gelatina de lunes a viernes.***



BICENTENARIO  
PERÚ  
2024

Av. La Peruanidad S/N, edificio Quiñones  
Central Telefónica (511) 209 - 8530  
[www.gob.pe/mindef](http://www.gob.pe/mindef)



**PERÚ**

Ministerio de Defensa

Despacho Viceministerial  
de Recursos para la  
DefensaDirección General de  
Recursos Humanos

Dirección de Bienestar

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

**Cena:**

- Un (01) sopa
- Un (01) segundo.
- Refresco de acuerdo al numeral 5.4.3.1.4 "Bebidas para acompañar las comidas"

**5.4.7.6.** El menú debe cubrir las necesidades y requerimientos nutricionales (calórico - proteico) por día, teniendo en consideración edad, actividad física y gasto energético que desplaza el comensal en el día.

**5.4.7.7.** El menú diario (desayuno, almuerzo y cena), es de un valor calórico de 2,300 kcal por día, en el desayuno de 460 kcal, almuerzo de 1,150 kcal y la cena de 690 kcal, el menú debe estar balanceado entre proteínas, grasas y carbohidratos. El contratista deberá presentar el menú y dieta aprobado con su respectivo balance nutricional (en base al valor calórico aproximado de desayuno, almuerzo y cena), desglosado por ración con sus respectivos ingredientes, según cada preparación.

**5.4.7.8.** El menú aprobado se publicará todos los días en el comedor cerca de la línea de servicio.

**5.4.8. EVENTOS ESPECIALES**

Para la Programación del Menú se deberá tener en cuenta las siguientes fechas especiales en las que se deberá presentar lo siguiente:

- ✓ Aniversario del Ministerio de Defensa, menú a base de comida internacional o piqueo criollo.
- ✓ Día de la Madre, menú a base de comida internacional o piqueo criollo.
- ✓ Día del Padre, menú a base de comida internacional o piqueo criollo.
- ✓ Fiestas Patrias programará un menú a base de piqueo criollo.
- ✓ Día de las Fuerzas Armadas, programará un menú a base de piqueo criollo.
- ✓ Día de la canción criolla, se programará a base de piqueo criollo.
- ✓ Navidad deberá incluir pavo con acompañamientos de acuerdo a la fecha, asimismo para el servicio de desayuno deberá incluir una tajada de panteón y chocolatada
- ✓ Año Nuevo el menú deberá incluir lechón con acompañamientos de acuerdo a la fecha, para el servicio de desayuno deberá incluir una tajada de panteón y chocolatada.
- ✓ Aniversario del Ejército del Perú, programará un menú a base de piqueo criollo o comida internacional.
- ✓ Aniversario de la Marina de Guerra del Perú, programará un menú a base de piqueo criollo o comida internacional.
- ✓ Aniversario de la Fuerza Aérea del Perú, programará un menú a base de piqueo criollo o comida internacional.
- ✓ El contratista deberá decorar el comedor para dichos eventos (fiestas especiales) bajo su costo.
- ✓ La Dirección de Bienestar comunicará con anticipación el día de las fechas especiales.

**BICENTENARIO  
PERÚ  
2024**

Av. La Peruanidad S/N, edificio Quiñones  
Central Telefónica (511) 209 - 8530  
[www.gob.pe/mindef](http://www.gob.pe/mindef)



**PERÚ**

Ministerio de Defensa

Despacho Viceministerial  
de Recursos para la  
DefensaDirección General de  
Recursos Humanos

Dirección de Bienestar

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

#### 5.4.9. OTRAS CONDICIONES ADICIONALES

- ✓ El contratista deberá preparar dietas para los trabajadores que lo requieran por razones de salud o según prescripciones médicas. El contratista deberá proveer lo necesario para atender las dietas (Hipocalóricas, Hipo grasas, Hipo Sódicas, Blandas y Blandas sin Residuo), las mismas que serán supervisadas por personal de nutrición de La Entidad.
- ✓ Personal de nutrición del MINDEF o personal asignado por la Dirección de Bienestar deberá coordinar con el administrador o supervisor del contratista todo lo relacionado al menú aprobado y dietas.
- ✓ Durante la distribución de los alimentos, en la línea de servicio se deberá contar con los siguientes elementos: rocoto molido en frasco, vinagreta y/o aliño en frasco y limón fresco natural cortado, durante todo el horario de atención.
- ✓ El MINDEF, a través de la Dirección de Bienestar, está facultado para tomar muestras de alimentos en cualquier etapa del proceso de elaboración de los alimentos y verificar los pesos, calidad y cantidad y condiciones de salubridad.
- ✓ El MINDEF deberá entregar los resultados de los exámenes bromatológicos y microbiológicos periódicos (3 meses) al CONTRATISTA de las diferentes preparaciones de los alimentos y refrescos del día. La toma de las muestras a analizar, se realizará en presencia del personal encargado del MINDEF. Asimismo, la Entidad asumirá los costos de los exámenes bromatológicos, y microbiológicos que considere pertinente realizar a los alimentos. En el caso que el resultado arroje POSITIVO, se aplicará la deficiencia de penalidad aplicable estipulado en el numeral 5.4.30.
- ✓ El MINDEF realizará encuestas a los comensales, donde se evaluará el grado de satisfacción del menú, servicio y atención, en base a los formatos que serán elaborados por personal de nutrición del Ministerio de Defensa. La Oficina General de Tecnología de la Informática y Estadística será la encargada de procesar dichas encuestas para detectar el grado de aceptabilidad de los alimentos y subsanar algunas observaciones, de esta manera brindarles una mejor atención a los trabajadores. Los resultados serán informados al contratista y tendrán un plazo de diez (10) días calendarios, debiendo informar las acciones tomadas para levantar las observaciones.

#### 5.4.10. REGLAS BÁSICAS DE SALUD

##### 5.4.10.1. Implementación de las Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) y Programa de Higiene y Saneamiento (PHS).

Se implementará en los diferentes ambientes (cocina, comedor, almacén, lavadero, etc.), de acuerdo a la infraestructura de la entidad, asimismo se exige la supervisión de un Especialista Profesional por parte del contratista a fin de garantizar la implementación (dos veces por semana).

##### 5.4.10.2. Reglas de oro de la Organización Mundial de la Salud - OMS.

- ✓ Elegir alimentos tratados con fines higiénicos.
- ✓ Cocinar bien los alimentos.
- ✓ Consumir inmediatamente los alimentos cocinados.
- ✓ Guardar cuidadosamente los alimentos cocinados.
- ✓ Mantener a temperatura adecuada los alimentos cocinados.

**BICENTENARIO  
PERÚ  
2024**

Av. La Peruanidad S/N, edificio Quiñones  
Central Telefónica (511) 209 - 8530  
[www.gob.pe/mindef](http://www.gob.pe/mindef)



**PERÚ**

Ministerio de Defensa

Despacho Viceministerial  
de Recursos para la  
DefensaDirección General de  
Recursos Humanos

Dirección de Bienestar

**"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"****"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"**

- ✓ Evitar el contacto entre los alimentos crudos y cocinados.
- ✓ Lavarse las manos a menudo.
- ✓ Mantener escrupulosamente limpias todas las superficies de la cocina.
- ✓ Mantener los alimentos fuera del alcance de insectos, roedores y otros animales.
- ✓ Utilizar agua pura.

**5.4.10.3. Normas de higiene**

La preparación del menú y dieta se rige a las indicaciones de higiene y salubridad, como: el uso de guantes, mascarilla protectora por el personal, durante el tiempo de manipulación de los insumos.

**5.4.10.4. Higiene de manos**

El contratista deberá contar con dispensadores de jabón líquido, alcohol en gel, papel toalla, papelera a pedal, en los ambientes de la cocina y lavadero. Asimismo, deberá contar con dispensador de papel toalla y alcohol en gel en la línea de servicio. Todo el personal de cocina debe desinfectarse las manos y antebrazos frecuentemente con jabón desinfectante cuantas veces sea necesario en las siguientes situaciones:

- ✓ Inmediatamente antes de empezar a cocinar.
- ✓ Después de ir al baño.
- ✓ Después de tocar la comida no procesada.
- ✓ Después de tocar las verduras y frutas.
- ✓ Después de desechar algún resto de basureros.
- ✓ Después de terminar de limpiar.
- ✓ Después de tocar objetos con polvo, por ejemplo: víveres enlatados guardados en el almacén, y material de empaque como: bolsa de arroz, fideos, galletas, artículos de limpieza.

**5.4.10.5. Higiene del cuerpo**

- ✓ El personal de cocina y los administrativos mantendrán la higiene general de su cuerpo, deben estar limpios, con el cabello corto y bien afeitados.
- ✓ El personal de cocina estará provisto de un mínimo de dos mudas de uniformes nuevos.
- ✓ El personal de cocina está obligado a usar mandil, protector bucal y gorro al preparar y servir los alimentos.

**5.4.10.6. Cuidado de la salud**

- ✓ Ninguna persona que padezca o sea portadora de una enfermedad susceptible de transmisión por los alimentos, que sufra de heridas, infecciones de la piel no podrá trabajar bajo ningún concepto en cualquier fase del servicio.
- ✓ El personal en su totalidad pasará un examen de salud ocupacional obligatorio antes de ingresar trabajar presentando la documentación correspondiente a la entidad, asimismo el contratista deberá efectuar el examen médico de sus manipuladores por lo menos una vez al año.
- ✓ El servicio de alimentación deberá contar con un botiquín equipado con

**BICENTENARIO  
PERÚ  
2024**

Av. La Peruanidad S/N, edificio Quiñones  
Central Telefónica (511) 209 - 8530  
[www.gob.pe/mindef](http://www.gob.pe/mindef)





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

los elementos indispensables de primeros auxilios.

- ✓ En caso que un empleado del contratista represente un riesgo para los alimentos, será evaluado por el médico ocupacional o el personal de salud respectivo, y se decidirá si puede seguir trabajando o debe ser separado de la preparación de alimentos hasta que se determine que puede reingresar.
- ✓ Los carnets de sanidad deben estar disponibles en cualquier momento, para la revisión sanitaria correspondiente. El incumplimiento de esta disposición constituye una infracción al Reglamento Sanitario de Alimentos del Ministerio de Salud.

#### 5.4.10.7. Cuidado de los alimentos

- ✓ Las carnes, granos secos, verduras y frutas serán almacenados separadamente, en depósitos adecuados.
- ✓ Se debe diferenciar las tablas de picar carnes, de los utilizados para los vegetales y las verduras, frutas, lácteos, etc. Esta tabla debe ser de policarbonato y de colores normadas en el plan HACCP y deben ser limpiadas y desinfectadas inmediatamente después de ser utilizadas.
- ✓ Los preparados que son de fácil alteración por el calor deberán estar dotados de las instalaciones adecuadas de refrigeración.
- ✓ Todos los implementos de limpieza deberán mantenerse en lugares adecuados y separados de los productos alimenticios, aun cuando se encuentren en sus envases originales.
- ✓ La preparación de refrescos o jugos debe realizarse únicamente con agua tratada, el MINDEF podrá solicitar pruebas en cualquier momento de la calidad de agua que se use para ese fin.
- ✓ Los productos destinados a la preparación de comidas de consumo inmediato, deberán depositarse en un lugar adecuado. Las hortalizas, verduras y frutas deberán depositarse en jabas, las carnes de todo tipo y los mariscos en heladeras o cámaras frigoríficas de tránsito.
- ✓ Los desperdicios y residuos deben depositarse en bolsas adecuadas en recipientes con tapa (tipo sansón) y su contenido debe eliminarse diariamente en dos turnos mañana y tarde. El acopio será llevado al punto señalado por el MINDEF para su eliminación (primer piso del MINDEF). De ser cambiado se dará aviso con anticipación al Contratista.
- ✓ A su vez, se precisa que las formas de almacenamiento de los alimentos en mención se harán con sujeción al Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 007-98-SA; y, las Normas Sanitarias para el Funcionamiento de restaurantes y Servicios Afines aprobado por Resolución Ministerial N° 363 – 2005/MINSA, así como a lo indicado en el siguiente párrafo.

#### 5.4.10.8. Almacenamiento de productos no perecibles (no requieren refrigeración)

- ✓ El almacén estará bien iluminado y ventilado.
- ✓ Se mantendrán condiciones de temperatura y humedad controladas para los productos que lo requieran que impidan la proliferación de mohos (temperatura no mayor de 21 °C y humedad relativa no mayor de 60%).
- ✓ El acopio o estiba en el almacén debe ser en tarimas, anaqueles o





**PERÚ**

Ministerio de Defensa

Despacho Viceministerial  
de Recursos para la  
DefensaDirección General de  
Recursos Humanos

Dirección de Bienestar

**"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"****"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"**

parihuelas mantenidas en buenas condiciones, limpios y a una distancia mínima de 0.20m. del piso, 0.60m. del techo, 0.50m. entre hileras y 0.50 m. de la pared.

- ✓ Los sacos, cajas y similares se apilarán de manera entrecruzada que permitan la circulación del aire.
- ✓ Los productos deben almacenarse en envases tapados y etiquetados que permitan la identificación del producto y de la fecha de vencimiento.
- ✓ Se prohíbe la presencia de cualquier objeto que no esté relacionado y en uso con los alimentos tales: ropa, artículos de limpieza, objetos en desuso entre otros.

#### **5.4.11. CONTROL AMBIENTAL**

- ✓ El contratista deberá efectuar la fumigación del local mensualmente, utilizando fungicidas de uso especial para cocina, para lo cual deberá coordinar previamente con la Dirección de Bienestar.
- ✓ El contratista se encargará de la limpieza diaria del mobiliario del comedor, durante el servicio de almuerzo, sean de propiedad del MINDEF o del contratista. Asimismo, deberá hacer la limpieza general de todos los ambientes de la cocina, tales como: de línea de atención y del almacén.
- ✓ El comedor y cocina serán trapeados y aseados después de cada servicio. La cocina deberá ser aseada después de haberse preparado los alimentos y una vez por semana se procederá a realizar una limpieza general con agua y desinfectantes a cargo del personal del contrato.
- ✓ Las mesas del comedor deben ser aseadas después de cada servicio con agua y detergente.
- ✓ Todos los equipos del comedor deberán ser lavados con detergente después de cada comida y una vez por semana deben ser desmantelados y limpiados con desinfectantes de acuerdo a las instrucciones de cada máquina.
- ✓ Los equipos de cocina deben ser limpiados regularmente después de cada uso. Una vez por semana deberán ser desmantelados y limpiados pieza por pieza, de corresponder, para remover la grasa acumulada con desengrasante ecológico de buena calidad, y, detergente.
- ✓ Los materiales y equipos para el lavado de utensilios y demás operaciones antes descritas incluirán escobas, trapeadores, detergente industrial y doméstico; así como productos químicos, desinfectantes, removedores de suciedad, etc. Estos materiales y utensilios serán proporcionados por el contratista.

#### **5.4.12. BUENAS PRÁCTICAS DE MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS**

- ✓ El personal que ingresa al servicio debe acreditar carnet de sanidad vigente el cual estará determinado por el examen médico dando fe el buen estado de salud.
- ✓ El personal del contratista deberá recibir capacitaciones constantes en manipulación sanitaria, calidad y servicio. Se deberá tener siempre a disposición, los registros de capacitación. Estos deberán ser comunicados a la Dirección de Bienestar con anticipación, para poder asignar a una persona, si así se quisiera para estar presente.
- ✓ Durante la manipulación de alimentos evitará toser y estornudar directamente sobre estos, así como escupir, fumar, rascarse la cabeza o introducir los dedos en la nariz, etc.

**BICENTENARIO  
PERÚ  
2024**

Av. La Peruanidad S/N, edificio Quiñones  
Central Telefónica (511) 209 - 8530  
[www.gob.pe/mindef](http://www.gob.pe/mindef)





PERÚ

Ministerio de Defensa

Despacho Viceministerial  
de Recursos para la  
Defensa

Dirección General de  
Recursos Humanos

Dirección de Bienestar

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- ✓ Los alimentos que no requieran refrigeración deben almacenarse en ambientes limpios aislados de la humedad y que no se exponga a la intemperie. Debe de tomarse en cuenta lo siguiente:
- ✓ Ordenar los productos de manera que permita una buena ventilación.
- ✓ Para el consumo de los alimentos almacenados se debe seguir estrictamente el sistema FEFO (primero en expirar, primero en salir) y FIFO (primero en ingresar, primero en salir) según sea el caso.
- ✓ Los alimentos congelados deben ser descongelados en refrigeración o si están en bolsas herméticamente cerradas, pueden ser descongelados bajo un chorro de agua fría.
- ✓ No exponer los alimentos al medio ambiente por largos periodos de tiempo, porque puede ocasionar que los microorganismos del medio ambiente caigan en los alimentos ocasionando la contaminación de estos.

#### 5.4.13. SISTEMA DE CONSUMO Y CONTROL

- ✓ La Dirección de Bienestar, comunicará oportunamente y por escrito al contratista los requerimientos adicionales de raciones, en relación a solicitudes especiales no programadas.
- ✓ La Dirección de Bienestar consolidará y conciliará mensualmente el Reporte del Servicio de alimentación consumido y autorizado, elaborando el informe correspondiente para el control respectivo.
- ✓ La Dirección de Bienestar verificará que las raciones se entreguen exclusivamente al personal autorizado.

#### 5.4.14. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- 5.4.14.1.** Cumplir con lo establecido en los dispositivos legales, reglamentos, y ordenanzas vigentes (Ministerio de Salud, INDECOPI, SUNAT, Municipalidad de Lima Metropolitana), así como también el cumplimiento del Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en el MINISTERIO de DEFENSA y de su entidad, o cualquier otra norma aprobada para atender otra emergencia sanitaria.
- 5.4.14.2.** Cumplir y hacer cumplir a su personal las normas de seguridad que establezca el MINDEF.
- 5.4.14.3.** El postor ganador deberá entregar **copia de los carnets de sanidad vigente, junto con el currículum del personal designado para la firma del contrato;** y, deberá renovarlo al vencimiento del mismo sin mayor requerimiento de la Entidad. Si uno o más trabajadores del contratista tuvieran sus carnets de sanidad vencidos se encontrarán impedidos de ingresar a la Entidad hasta la subsanación del mismo y si dicho personal no es reemplazado por personal alterno de manera inmediata, este será considerado falto.
- 5.4.14.4.** Cuando el Contratista realice cambios permanentes de personal clave y no clave, deberá presentar de forma obligatoria el Certificado de Aptitud Médica Ocupacional (expedido por una clínica ocupacional acreditada, la vigencia de dichas evaluaciones es de manera anual), carnet de sanidad vigente, Seguro Complementario de Trabajo y Riesgo de Salud y Pensión y documentación que se solicita según el puesto que ocupa, además deberá contratarse el Seguro de Vida Ley, de acuerdo a lo establecido en el Decreto de Urgencia N° 044-2019.

Av. La Peruanidad S/N, edificio Quiñones  
Central Telefónica (511) 209 - 8530  
[www.gob.pe/mindef](http://www.gob.pe/mindef)



BICENTENARIO  
PERÚ  
2024





PERÚ

Ministerio de Defensa

Despacho Viceministerial  
de Recursos para la  
Defensa

Dirección General de  
Recursos Humanos

Dirección de Bienestar

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

**5.4.14.5.** En cuanto al personal del contratista se tendrá presente lo siguiente:

- ✓ El personal en su totalidad deberá contar con el Certificado de Aptitud Médica Ocupacional vigente.
- ✓ Detallar la relación mínima de personal que el contratista deberá designar para el servicio, según numeral 5.4.15.4
- ✓ Presentar fotocopia de los carnets de sanidad vigentes cuando se le requiera.
- ✓ Deberá ser personal calificado y entrenado para la ejecución del servicio (los mismos que serán evidenciados mediante certificados, constancias o registros de capacitaciones).
- ✓ Deberá conocer y practicar la cortesía con el personal del MINDEF.
- ✓ Deberá estar correctamente uniformado e identificado.
- ✓ Deberá llevar a cabo las indicaciones o disposiciones que emanen del área encargada de coordinar la administración del servicio.
- ✓ Deberá participar en los planes y/o programas de seguridad que formule el MINDEF.
- ✓ Deberán ser mayores de 18 años.

**5.4.14.6. PLAN DE TRABAJO**

El postor ganador deberá presentar un Plan de Trabajo del servicio de alimentación para el personal del Ministerio de Defensa, el cual necesariamente debe contemplar el cumplimiento de los términos de referencia de las Bases Integradas. **Este plan de trabajo será entregado como requisito para la firma del contrato.** Para tal efecto, el Plan de Trabajo deberá contener como mínimo, los siguientes aspectos y con esa denominación:

- ✓ Entrega de programación del primer mes del menú normal y dieta.
- ✓ Cronograma de recepción de insumos y productos utilizados en la preparación de alimentos.
- ✓ Tiempo de anticipación requerido por el contratista para que La Entidad solicite dietas especiales, u otros servicios como coffee break, o algún evento especial.
- ✓ Metodología y programación del contratista para efectuar las fumigaciones, limpieza y mantenimiento del local.
- ✓ Metodología para el control de atención de raciones diarias por parte del contratista.
- ✓ Metodología del contratista, para el cumplimiento de los horarios de atención establecidos en las Bases.
- ✓ Metodología para la sustitución o reemplazo del personal designado por el contratista, incluyendo el procedimiento para lograr un tiempo de respuesta mínimo ante la falta de personal imprevista.
- ✓ Horarios del personal del contratista designado al Ministerio.



BICENTENARIO  
PERÚ  
2024

Av. La Peruanidad S/N, edificio Quiñones  
Central Telefónica (511) 209 - 8530  
[www.gob.pe/mindef](http://www.gob.pe/mindef)





PERÚ

Ministerio de Defensa

Despacho Viceministerial  
de Recursos para la  
DefensaDirección General de  
Recursos Humanos

Dirección de Bienestar

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

**5.4.15. PERSONAL PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO****5.4.15.1.** El siguiente es el personal clave y las funciones que deberá cumplir en la ejecución del servicio:

Ítem	Descripción	Requisitos	Responsabilidad
1	Supervisor / Administrador	<p>Contar con Título profesional universitario en las carreras de Administración de empresas, Administración Hotelera, Turismo y Hotelería o Nutrición.</p> <p>Con experiencia mínima de tres (03) años en el manejo de servicios de alimentación colectiva como administrador (a) o supervisor (a), contabilizado a partir de la expedición del título profesional</p>	<p>- Será el encargado de dirigir al personal; de supervisar y controlar los insumos para la elaboración de los alimentos; y, de controlar de que el proceso de manipulación alimentos se realice de acuerdo a las Normas legislación vigente en lo relacionado salubridad; asimismo ejecutará las acciones que sean necesarias para que la atención sea rápida y oportuna.</p> <p>- Controlará la distribución de los tickets del desayuno y cena, verificará que las raciones se entreguen exclusivamente al personal autorizado por La Entidad y supervisará la distribución de los almuerzos, por lo que El contratista establecerá el sistema para el adecuado control del servicio. Velará por el cumplimiento de los términos de referencia de las bases y contrato. No participará en la preparación y el servido de los Alimentos.</p>
2	Cocinero o chef (jefe de cocina)	<p>Contar con Título técnico en cocina, gastronomía, cocina nacional o internacional; chef en alta gastronomía o chef.</p> <p>Con experiencia mínima de tres (03) años en labores como cocinero o chef, contados a partir de la expedición del título del personal clave requerido.</p>	<p>- Tendrá a su cargo en forma permanente la preparación de los alimentos y será responsable de dirigir al personal decocina que estará a su cargo.</p>

BICENTENARIO  
PERÚ  
2024Av. La Peruanidad S/N, edificio Quiñones  
Central Telefónica (511) 209 - 8530  
[www.gob.pe/mindef](http://www.gob.pe/mindef)

**PERÚ**

Ministerio de Defensa

Despacho Viceministerial  
de Recursos para la  
DefensaDirección General de  
Recursos Humanos

Dirección de Bienestar

**"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"****"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"****5.4.15.2.** El siguiente es el personal no clave y las funciones que deberá cumplir en la ejecución del servicio:

Ítem	Descripción	Requisitos
01	Pastelero	La experiencia del pastelero deberá ser no menor de un (01) año en la manipulación de alimentos, preparación de postres y refrescos; asimismo deberá contar con capacitaciones sobre manipulación de alimentos a través de las Municipalidades, Ministerio de Salud o centros de capacitación. Este personal estará directamente a cargo del Chef o Cocinero.
02	Ayudante de cocina	La experiencia de los ayudantes de cocina deberá ser no menor de un (01) año en la manipulación de alimentos; asimismo, deberá contar con capacitaciones sobre manipulación de alimentos a través de las municipalidades, Ministerio de Salud o centros de capacitación. Este personal estará directamente a cargo del Chef o Cocinero.
03	Personal de apoyo / limpieza / vajillero / almacenero	La experiencia del personal de apoyo, limpieza, vajillero, almacenero deberá ser no menor de un (01) año.
04	Mozos	La experiencia del personal que cumpla labores de mozo deberá ser no menor de un (01) año. Este personal deberá contar con capacitación relacionada con su función o gestión de alimentos.
05	Especialista en los procedimientos de Buenas Prácticas de manufactura o manipulación (BPM) y procedimientos de higiene y saneamiento (PHS) Según la Resolución Ministerial N° 822-2018-MINSA	El profesional que desarrolle esta función deberá tener título profesional en ingeniería en industrias alimentarias, ingeniería pesquera, nutricionista o biología; además deberán contar con capacitación relacionada a gestión de la calidad en servicios de alimentación.

**5.4.15.3.** El contratista deberá disponer y distribuir las funciones de su personal de acuerdo a las características del servicio a brindar, para lo cual contará como mínimo con el personal requerido.**5.4.15.4.** Para la correcta ejecución del servicio, el contratista deberá contar como mínimo con el siguiente personal, sin perjuicio de adicionar el personal que considere necesario:**BICENTENARIO  
PERÚ  
2024**Av. La Peruanidad S/N, edificio Quiñones  
Central Telefónica (511) 209 - 8530  
[www.gob.pe/mindef](http://www.gob.pe/mindef)



PERÚ

Ministerio de Defensa

Despacho Viceministerial  
de Recursos para la  
DefensaDirección General de  
Recursos Humanos

Dirección de Bienestar

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

### PERSONAL MÍNIMO PARA LA ATENCIÓN DEL SERVICIO

ÍTEM	CARGOS	FUNCIONES	CANTIDAD PERSONAL MÍNIMO	OBSERVACIÓN
01	Supervisor / Administrador	Responsable Operativo	01	
02	Cocinero o chef	Responsable de la cocina preparación de menú normal- dietas	01	
03	Pastelero	Preparación de postres / refrescos y servido de alimentos en la línea del	01	
04	Ayudante de cocina	Asiste al cocinero o chef en la preparación de los alimentos.	06	
05	Personal de apoyo, limpieza, vajillero, almacenero	Apoyo, Vajillero, limpieza, almacén, etc.	03	
06	Mozos	Atención comedor	03	
07	Especialista en los procedimientos de Buenas Prácticas de manufactura o manipulación (BPM) y procedimientos de higiene y saneamiento (PHS) Según la Resolución Ministerial N° 822-2018-MINSA	Verificar implementación del BPM y PHS	01	Asistirá dos veces por semana
TOTAL			16	

- 5.4.15.5.** Todo el personal clave, no clave y para la atención a público, deberá acreditar no tener antecedentes penales, policiales ni judiciales, para poder ejecutar el servicio contratado.
- 5.4.15.6.** La presencia del supervisor o administrador es obligatoria para la ejecución del servicio, en caso que la Supervisor o Administrador se ausente por un caso fortuito o de fuerza mayor el contratista deberá designar un personal para que firme el acta de verificación del día. De negarse a firmar el personal de la Dirección de Bienestar registrará el Acta con dicha observación.
- 5.4.15.7.** En caso, el contratista quiera reemplazar a cualquier personal (clave y no clave) mínimo requerido, deberá solicitarlo previamente por mesa de partes a la Dirección de Bienestar, justificando con documentos el pedido, adjuntando la documentación que demuestre que el personal reemplazante cumple el perfil requerido. La Dirección de Bienestar autoriza los cambios de personal, previa verificación por parte del personal de ejecución contractual en un plazo de CINCO (05) días hábiles.
- 5.4.15.8.** El contratista en casos fortuitos o de fuerza mayor, reemplazará de manera temporal (máximo siete 07 días) al personal designado al MINDEF, adjuntando el currículum vitae cumpliendo el mismo perfil requerido; enviando dicha información dentro de las 24 horas siguientes a la Dirección de Bienestar mediante mesa de partes del MINDEF para poder ser validado.
- 5.4.15.9.** Asimismo, la Entidad se reserva el derecho a solicitar el reemplazo de personal en el mismo plazo previsto en el numeral precedente, en caso se advierta algún incumplimiento a los Términos de Referencia o normativa institucional vigente.
- 5.4.15.10.** El personal designado en un cargo no realizará otra función, más que la que le compete por el cargo que tiene.

BICENTENARIO  
PERÚ  
2024

Av. La Peruanidad S/N, edificio Quiñones  
Central Telefónica (511) 209 - 8530  
[www.gob.pe/mindef](http://www.gob.pe/mindef)





**PERÚ**

Ministerio de Defensa

Despacho Viceministerial  
de Recursos para la  
DefensaDirección General de  
Recursos Humanos

Dirección de Bienestar

**"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"****"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"****5.4.15.11. Uniforme Obligatorio.**

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	UNIFORME	ACCESORIO
01	Chef, cocinero / pastelero	Pantalón color negro y camisa y/o chaqueta color blanco, botas de jebes dieléctricos con punta reforzada, delantal y gorra.	Tapa boca
02	Ayudante de cocina	Pantalón color negro y camisa y/o chaqueta color blanco botas de jebes dieléctricos con punta reforzada, delantal y gorra.	Tapa boca
03	Personal de apoyo y limpieza	Pantalón color negro y camisa y/o chaqueta color blanco, botas de jebes dieléctricos con punta reforzada, delantal, gorra.	Guantes de jebe, tapa boca
04	Personal que atiende en la línea de servicio	Pantalón color negro y camisa y/o chaqueta color blanco, zapatos de seguridad dieléctricos con punta reforzada, delantal.	Tapa boca, guantes descartables y gorro.
05	Personal que atiende en el comedor (mozos) y/o azafatas	Pantalón color negro y camisa y/o chaqueta color blanco, chaleco, zapatos negros dieléctricos con punta reforzada, corbata y delantal corto o largo.	Gorra, guantes, tapa boca.
06	Supervisor / administrador	Mandil blanco, gorra, zapatos de seguridad dieléctricos con punta reforzada	Tapa boca, guantes, gorra.

- ✓ El personal femenino debe mantener los cabellos recogidos sujetos con malla, las uñas cortas y limpias, sin pintura, rostro sin maquillaje, y sin joyas.
- ✓ El personal masculino debe mantener los cabellos cortos, debidamente afeitado, mantener las uñas cortas y limpias, y sin joyas.
- ✓ El contratista puede sugerir otro modelo y color de uniforme, que cumpla con todas las piezas sugeridas.
- ✓ El uniforme debe mantenerse limpio y en buen estado de conservación, asimismo si se tuviera que reemplazar alguna prenda que presenta deterioro esta deberá ser nueva y de primer uso.
- ✓ El personal que atiende en la línea de servicio en el momento que se distribuye los alimentos (menú normal y dieta) deberá permanecer desde que inicia hasta que termine el servicio, de acuerdo a los

**BICENTENARIO  
PERÚ  
2024**Av. La Peruanidad S/N, edificio Quiñones  
Central Telefónica (511) 209 - 8530  
[www.gob.pe/mindef](http://www.gob.pe/mindef)



PERÚ

Ministerio de Defensa

Despacho Viceministerial  
de Recursos para la  
Defensa

Dirección General de  
Recursos Humanos

Dirección de Bienestar

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

horarios de atención establecidos en el presente término de referencia, deberá contar con el uniforme y los siguientes accesorios: tapa boca, gorro, guantes descartables, mandil y zapatos de seguridad dieléctricos con punta reforzada que permitan un buen desplazamiento de acuerdo a la ley de seguridad y salud en el Trabajo.

- ✓ El personal que atiende en el comedor deberá contar con implementos para la limpieza de las mesas. (paños de limpieza, desinfectantes, etc.).
- ✓ El contratista debe asegurarse que el personal que preste los servicios de alimentación, brinde buen trato al cliente, sea cortés, mantenga el respeto y la cordialidad entre sus compañeros, a fin de tener un buen clima laboral.

- 5.4.15.12.** El personal deberá permanecer correctamente uniformado, pulcro y deberá ser amable, respetuoso y cortés desde el inicio hasta el final del servicio, según la descripción en el numeral 5.4.15.9.
- 5.4.15.13.** En caso de detectarse que algún personal del CONTRATISTA adolece de enfermedad infecto contagiosa que pueda transmitirse a través de los alimentos; EL CONTRATISTA deberá separarlo del servicio y reemplazarlo inmediatamente, asimismo el personal de EL CONTRATISTA que cometa falta grave contra la moral y disciplina según las normas de LA ENTIDAD, será sustituido de inmediato por EL CONTRATISTA de inmediato.
- 5.4.15.14.** La Entidad puede requerir el cambio o reemplazo de un personal con causa justificada, por escrito la solicitud al contratista, éste deberá cambiarlo en un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles, presentando la documentación que sustenten cumplimiento de los requisitos mínimos.
- 5.4.15.15.** La Entidad no asumirá ninguna responsabilidad por las obligaciones laborales que le corresponden al contratista con relación a su personal, estando la Entidad exenta de cualquier pago de remuneraciones y beneficios sociales del personal asignado.
- 5.4.15.16.** El contratista deberá capacitar trimestralmente a su personal a través de Entidades públicas y/o privadas autorizadas, sobre higiene de alimentos, vajilla, equipo y local; saneamiento básico, higiene personal y relaciones humanas; debiendo remitir copia de los certificados respectivos.
- 5.4.15.17.** El contratista deberá presentar, para la firma del contrato, la relación de sus proveedores, así como cada vez que cambie de proveedor, informando las razones de dicho cambio.

#### **5.4.16. SUPERVISIÓN POR PARTE DE LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR**

##### **5.4.16.1. Supervisión Diaria**

- ✓ La supervisión del presente servicio estará a cargo del Comité de Supervisión de la entidad, el cual está integrado por el (la) nutricionista, el médico de servicio a cargo del Tópico, así como por el representante de la Dirección de Personal Militar y por el representante de la Dirección de Bienestar, designados estos últimos por la Dirección General de Recursos Humanos del MINDEF.
- ✓ Dicha supervisión se realizará diariamente.



BICENTENARIO  
PERÚ  
2024

Av. La Peruanidad S/N, edificio Quiñones  
Central Telefónica (511) 209 - 8530  
[www.gob.pe/mindef](http://www.gob.pe/mindef)





PERÚ

Ministerio de Defensa

Despacho Viceministerial  
de Recursos para la  
Defensa

Dirección General de  
Recursos Humanos

Dirección de Bienestar

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- ✓ Será materia de supervisión, el buen estado de los insumos empleados para la preparación de los alimentos en cumplimiento a la programación de menú aprobado, asimismo los implementos
- ✓ de limpieza, muebles, enseres e infraestructura, los mismos que deberán estar incluidos dentro de los términos de referencia, propuesta técnico - económica del postor y el contrato.
- ✓ La nutricionista del MINDEF, o el personal que designe la Dirección de Bienestar pasará asistencia al personal del contratista todos los días a las 10:00 horas.
- ✓ En ausencia del Administrador (a), el acta de verificación del día será firmada por el comité de supervisión diaria de la entidad, sea el caso que haya observaciones al servicio y/o penalidades, dando la conformidad al acta.

#### 5.4.16.2. Supervisión semanal

- ✓ La supervisión del presente servicio estará a cargo de la Dirección de Bienestar y la nutricionista del MINDEF.
- ✓ Se formará un Comité de Supervisión, integrado por el (la) nutricionista, el médico de servicio a cargo del Tópico, así como por el representante de la Dirección de Personal Militar y por el representante de la Dirección de Bienestar, designados estos últimos por la Dirección General de Recursos Humanos del MINDEF.
- ✓ Esta supervisión se realizará una vez por semana inopinadamente.
- ✓ Será materia de supervisión, el buen estado de los insumos empleados para la preparación de los alimentos en cumplimiento a la programación de menú aprobado, asimismo los implementos de limpieza, muebles, enseres e infraestructura, los mismos que deberán estar incluidos dentro de los términos de referencia, propuesta técnico - económica del postor y el contrato.
- ✓ Si alguno de los insumos revisados no cumpliera con las especificaciones en cuanto a calidad y cantidad, exigidas en las bases y contrato, el contratista estará en la obligación de cambiarlo y/o aumentarlo, lo cual será verificado en el mismo día en que se preparen los alimentos.
- ✓ En caso de que se verifique que el contratista incumpliese con las especificaciones en cuanto a calidad y cantidad por primera vez quedara escrito en el acta como está estipulado en el numeral 5.4.30
- ✓ Asimismo, tanto como para la Supervisión diaria y la supervisión semanal, el personal encargado elaborará las Actas de Verificación. En el caso de observar una deficiencia con penalidad automática en la prestación del servicio, éstas se firmarán con los responsables de la Supervisión y el contratista (Administradora). En el caso que el supervisor / administrador del contratista se niegue a firmar el acta se dejará constancia de lo ocurrido como está estipulado en el numeral 5.4.30.
- ✓ En ausencia del Administrador (a), el acta de verificación del día será firmada por el comité de supervisión semanal de la entidad, sea el caso que haya observaciones al servicio y/o penalidades, dando la conformidad al acta.



BICENTENARIO  
PERÚ  
2024

Av. La Peruanidad S/N, edificio Quiñones  
Central Telefónica (511) 209 - 8530  
[www.gob.pe/mindef](http://www.gob.pe/mindef)



**PERÚ**

Ministerio de Defensa

Despacho Viceministerial  
de Recursos para la  
DefensaDirección General de  
Recursos Humanos

Dirección de Bienestar

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

#### **5.4.17. RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO**

- ✓ La conformidad del servicio será otorgada por la Dirección de Bienestar del MINDEF, previo informe favorable del representante y/o encargado de la Dirección General de Recursos Humanos, en el que conste que se ha dado cumplimiento a lo señalado en la Bases Integradas, propuesta técnica económica y en el contrato.
- ✓ El otorgamiento de la conformidad del servicio no excluye el derecho de la Entidad a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos.
- ✓ El contratista emitirá las facturas mensualmente, en los cuales se consignará las cantidades de las raciones mensuales consumidas, previamente conciliadas con el MINDEF.

#### **5.4.18. INSUMOS Y PRODUCTOS UTILIZADOS EN LA PREPARACIÓN DE ALIMENTOS**

Los insumos y demás productos a utilizarse en la prestación del servicio deberán satisfacer como mínimo los siguientes requerimientos:

- ✓ Todos los alimentos perecibles o de fácil alteración, sea por la naturaleza de su composición y/o por acción bacteriana, tales como: productos lácteos, pescados, mariscos, carne de res, carne
- ✓ de ave, carne de cerdo, huevos u otros ingredientes, deberán conservarse en refrigeración a temperatura entre 0º y 10º C.
- ✓ Los alimentos mientras estén almacenados o cuando se preparen, distribuyan o sirvan, estarán protegidos contra el polvo, moscas, roedores y otras plagas. Todas las personas que manipulen los alimentos deberán adoptar precauciones razonables para proteger el/los alimento(s) contra los riesgos de contaminación.
- ✓ No deberá permitirse que entren en contacto con alimentos preparados, los productos crudos como carne de res, carne de aves, pescado, mariscos o productos sin cocer que contengan dichos alimentos.
- ✓ Todas las personas que manipulen algunos de estos alimentos, crudos o sin preparar, deberán lavarse las manos y limpiar y desinfectar con cuidado todas las superficies, utensilios y equipos con los que hayan podido tener contacto los alimentos.
- ✓ Las frutas y hortalizas crudas o sin elaborar deberán lavarse por completo producto por producto, con abundante agua potable limpia, antes de su utilización.
- ✓ Los alimentos que se exhiban, se harán en condiciones adecuadas de protección de cualquier riesgo de contaminación y los productos perecibles se harán en vitrinas o mostradores refrigerados.
- ✓ Está terminantemente prohibido el uso de residuos de comidas para la preparación de nuevas raciones, ni utilizar comidas preparadas del día anterior.
- ✓ Los insumos o productos envasados deberán conservar su etiqueta o empaque original a fin de hacer posible la determinación de su información nutricional, fecha de vencimiento, condiciones de conservación, ingredientes, empresa productora, registro u autorización sanitaria, número de lote, etc., de conformidad con la Ley de Rotulado de Productos Industriales Manufacturados, aprobado mediante Ley Nº 28405, y Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo Nº 020-2 005- PRODUCE.
- ✓ Ningún insumo o producto deberá ser adquirido a granel.
- ✓ La leche a utilizarse deberá ser evaporada, en lata, entera y light. Así como los embutidos deberán ser de marca registrada en DIGESA y de prestigio no permitiéndose productos desconocidos o a granel.

**BICENTENARIO  
PERÚ  
2024**

Av. La Peruanidad S/N, edificio Quiñones  
Central Telefónica (511) 209 - 8530  
[www.gob.pe/mindef](http://www.gob.pe/mindef)



**PERÚ**

Ministerio de Defensa

Despacho Viceministerial  
de Recursos para la  
DefensaDirección General de  
Recursos Humanos

Dirección de Bienestar

**"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"****"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"**

- ✓ El aceite utilizado en la preparación de los alimentos deberá ser de origen 100% vegetal envasado y no deberá ser utilizado más de una vez.
- ✓ Es obligación del contratista la programación y el control de las existencias de insumos y demás productos, a fin de mantener una reserva permanente de seguridad para la buena atención del servicio.
- ✓ La preparación de las bebidas calientes, los jugos, emparedados, ensaladas y los productos de cafetería en general deberán efectuarse en el área especialmente destinada para dicho efecto, momentos antes de su consumo y en presencia de los usuarios, a fin de que los mismos se hallen en capacidad de controlar el estado de conservación, las condiciones de preparación, calidad de servicio y adecuada manipulación de los insumos (frutas, vegetales, productos lácteos, etc.) utilizados elaboración, así como, el aseo de los artefactos y equipos.
- ✓ Los postres, pasteles, tortas y similares deberán ser frescos.
- ✓ El MINDEF asumirá los costos de los exámenes bromatológicos, y microbiológicos que considere pertinente realizar a los alimentos. En el caso que el resultado arroje POSITIVO, se aplicará la deficiencia de penalidad aplicable estipulado en el numeral 5.4.30
- ✓ El MINDEF solicitará las copias de las guías de remisión de los insumos secos y frescos internados en los almacenes, asimismo las copias del certificado sanitario y/o certificado de calidad de los alimentos a usar en las preparaciones del menú, cuando lo considere necesario.
- ✓ El MINDEF aplicará encuestas nutricionales para verificar el grado de aceptabilidad del servicio brindado.

**5.4.19. IMPLEMENTOS Y EQUIPOS**

- ✓ El contratista asumirá el costo de los insumos, productos, implementos, enseres, materiales, equipos complementarios a los existentes, así como el mobiliario del comedor mesas rectangulares, sillas y bienes necesarios para la prestación adecuada del servicio materia de los presentes términos de referencia.
- ✓ El MINDEF hará entrega de un local adecuado, así como equipos de cocina y comedor en perfecto estado de funcionamiento, como apoyo a la prestación del servicio contratado, según cuadro detallado en el numeral 5.4.23
- ✓ El contratista deberá llevar a cabo el aseo, mantenimiento y conservación del local, infraestructura, equipos de iluminación, grifería, desagües, cerraduras de seguridad, tomacorrientes, muebles, enseres y equipos entregados por el MINDEF, a fin de
- ✓ mantenerlos en óptimo estado de conservación e higiene, asumiendo íntegramente el gasto que dichas actividades generen.
- ✓ El contratista deberá proporcionar el menaje de cocina, vajilla y cubiertos de acuerdo con la especificación señalada en el numeral 5.4.24. "Implementos requeridos para la prestación del Servicio" de los presentes términos de referencia; adicionalmente deberá prestar el servicio utilizando el menaje y la vajilla en perfecto estado, sin rajaduras, roturas, etc. y en óptimas condiciones de higiene.
- ✓ El menaje (vajilla, cubiertos y demás) utilizado en la prestación del servicio a contratarse deberá ser de loza, vidrio, de tipo hotelero, resistente al calor; quedando prohibida la utilización de menaje de material plástico o similar.
- ✓ Asimismo, los equipos, vajilla y utensilios deberán ser de material aprobado por la Autoridad de Salud según el Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas, aprobado por D.S. N° 007-98-SA.
- ✓ Los equipos deberán ser instalados adecuadamente de tal modo que puedan

**BICENTENARIO  
PERÚ  
2024**Av. La Peruanidad S/N, edificio Quiñones  
Central Telefónica (511) 209 - 8530  
[www.gob.pe/mindef](http://www.gob.pe/mindef)



PERÚ

Ministerio de Defensa

Despacho Viceministerial  
de Recursos para la  
Defensa

Dirección General de  
Recursos Humanos

Dirección de Bienestar

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

higienizarse satisfactoriamente en todas sus partes.

#### 5.4.20. LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DEL LOCAL POR PARTE DEL CONTRATISTA

- ✓ El contratista deberá efectuar la fumigación del local asignado para la ejecución del servicio en forma mensual, utilizando fungicidas de uso especial para cocina, para lo cual deberá coordinar previamente con la Dirección de Bienestar.
- ✓ Los pisos y mayólicas se lavarán diariamente con agua, detergente y desinfectantes, de marcas reconocidas.
- ✓ Las paredes y techos se limpiarán semanalmente.
- ✓ En el área de almacenamiento de alimentos no perecibles el contratista efectuará una revisión diaria de las existencias a fin de detectar señales de insectos y/o roedores, daños por humedad o moho; en tales casos solicitará la intervención de un servicio especializado de saneamiento ambiental e informará de ello a la supervisión.
- ✓ El contratista se encargará de la limpieza diaria del mobiliario del comedor durante el servicio de almuerzo y de la limpieza general de todos los ambientes de la cocina, línea de atención y almacén.
- ✓ El comedor y cocina serán trapeados y aseados después de cada servicio. La cocina deberá ser aseada después de haberse preparado los alimentos y una vez por semana se procederán a realizar una limpieza general con agua y desinfectantes.
- ✓ Los materiales y equipos para el lavado de utensilios y demás operaciones antes descritas incluirán escobas, trapeadores, detergente industrial y doméstico, productos químicos, desinfectantes, removedores de suciedad, etc. y serán proporcionados por el contratista.
- ✓ Las mesas de preparación de los alimentos se someterán a una limpieza con agua y detergente al inicio y término de las labores.
- ✓ Las mesas y sillas del comedor se limpiarán diariamente y se retirarán del uso cuando presente algún desperfecto y/o ponga en riesgo la seguridad del usuario, debiendo ser remplazado por el contratista en un máximo de 48 horas.
- ✓ La vajilla, cubiertos y utensilios se lavarán con agua tibia y detergentes adecuados para el sistema de lavado implementado y en los racks correspondientes. El último enjuague se realizará en agua caliente (80°C) a fin de que los mismos sean esterilizados; para tal operación la vajilla se colocará en canastillas.
- ✓ La vajilla y cubiertos higienizados se almacenarán en armarios cerrados o estantería que no permitan el ingreso de insectos y/o roedores. Los que muestran señales de deterioro serán retirados del uso.
- ✓ Corresponde al contratista recolectar diariamente y por su cuenta la basura o desperdicios, así como ser acopiados donde se le indique.
- ✓ Los equipos de cocina deben ser limpiados regularmente después de cada uso. Una vez por semana deberán ser desmantelados y limpiados pieza por pieza para remover la grasa acumulada con desengrasante ecológico de buena calidad y detergente. Una vez por semana, como mínimo, se deberá realizar la limpieza de la campana extractora y sus filtros.
- ✓ EL CONTRATISTA deberá efectuar la limpieza y el mantenimiento de las campanas extractoras mensualmente, asimismo, el mantenimiento preventivo y correctivo del sistema de extracción de grasa será cada tres (03) meses, adicionalmente cuando sea necesario cambiar y/o reemplazar algunos repuestos, este costo será



BICENTENARIO  
PERÚ  
2024

Av. La Peruanidad S/N, edificio Quiñones  
Central Telefónica (511) 209 - 8530  
[www.gob.pe/mindef](http://www.gob.pe/mindef)







PERÚ

Ministerio de Defensa

Despacho Viceministerial  
de Recursos para la  
Defensa

Dirección General de  
Recursos Humanos

Dirección de Bienestar

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

asumido por el contratista para lo cual deberá coordinar con La Entidad, asimismo presentar una copia del servicio prestado a la Dirección de Bienestar.

- ✓ Se realizará el cambio de filtro del agua tratada cada 15 días y la renovación del equipo cada seis meses.
- ✓ Las refrigeradoras y congeladoras deben ser descongeladas una vez por semana, y vaciadas para su limpieza y desinfección.

#### 5.4.21. REPOSICIÓN DE BIENES

- ✓ El MINDEF y el contratista convienen que los bienes, enseres y equipos de propiedad del MINDEF serán recibidos en buenas condiciones previo inventario. En ese sentido, al término o resolución del contrato el contratista devolverá al MINDEF en las mismas condiciones, salvo el desgaste por el uso normal.
- ✓ El MINDEF efectuará inventarios, durante el periodo que dure el contrato, con el fin de verificar el estado y la existencia de los bienes, enseres y equipos que se otorgó en uso, así mismo verificará el estado de las instalaciones e infraestructura donde se presta el servicio.
- ✓ El contratista debe reponer o reparar, dentro de los QUINCE (15) días calendarios los equipos, bienes y enseres rotos, deteriorados o perdidos por descuido y/o negligencia del contratista, dicho plazo iniciará a partir del día siguiente en que se formule la observación, en caso de requerir tiempo adicional deberá informar antes de cumplir los quince (15) días calendarios previo informe técnico que justifique dicha demora, caso contrario se penalizará de acuerdo al numeral 5.4.30.
- ✓ En caso de desgaste por uso normal el contratista no está en la obligación de reponerlos. Debiendo conservarlos hasta que se realicen los trámites para su devolución, para lo cual deberá presentar el informe técnico de una empresa reconocida, en caso contrario, se considerará como faltante.
- ✓ Si el contratista no repone lo que le corresponde, se descontará de la garantía el importe necesario para la reposición a precio vigente de mercado.
- ✓ El MINDEF brindará al contratista las facilidades necesarias para evitar la sustracción o robo de los bienes que recibió para su administración y uso.
- ✓ De producirse un robo o sustracción de los bienes que el MINDEF haya entregado al contratista con el inventario, éste está obligado a comunicar telefónicamente o personalmente a la Dirección de Bienestar del MINDEF o efectuar la denuncia policial respectiva dentro de las veinticuatro (24) horas de sucedidos los hechos y solicitar la investigación policial cuando ésta sea procedente o informar por escrito, amplia y detalladamente, lo sucedido a la Dirección de Bienestar del MINDEF.
- ✓ Por su parte el MINDEF independientemente podrá realizar investigaciones correspondientes y de acuerdo con los resultados, establecer responsabilidades.
- ✓ En caso, que el robo o sustracción haya sucedido por descuido o negligencia del contratista, éste está obligado a reponer lo sustraído en su totalidad.

#### 5.4.22. CONDICIONES PARTICULARES

##### 5.4.22.1. Relación de ambientes que otorga la entidad

Para la prestación del servicio, el MINDEF pondrá a disposición del contratista el comedor y equipos de cocina ubicados en el comedor (tercer piso del edificio Quiñones sede Central del Ministerio de Defensa).



BICENTENARIO  
PERÚ  
2024

Av. La Peruanidad S/N, edificio Quiñones  
Central Telefónica (511) 209 - 8530  
[www.gob.pe/mindef](http://www.gob.pe/mindef)



**PERÚ**

Ministerio de Defensa

Despacho Viceministerial  
de Recursos para la  
DefensaDirección General de  
Recursos Humanos

Dirección de Bienestar

**"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"****"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"****5.4.22.2.** Asimismo, se otorga los siguientes ambientes ubicados encima de la capilla del Ministerio de Defensa

- ✓ Almacén para alimentos no perecibles
- ✓ Vestuarios para damas y caballeros

**5.4.23. RELACIÓN DE EQUIPOS INDUSTRIALES DE COCINA QUE OTORGA LA ENTIDAD PARA BRINDAR APOYO EN EL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN**

ITEM	CODIGO INTERNO	DESCRIPCION	CANTIDAD	OPERATIVIDAD
1	41625	ATRIL DE METAL	1	OPERATIVO
2	08805	CAMPANA EXTRACTORA METAL	1	OPERATIVO
3	41627	CAMPANA EXTRACTORA METAL	1	OPERATIVO
4	08897	CAMPANA EXTRACTORA METALICA	1	OPERATIVO
5	08865	CAMPANA EXTRACTORA METALICA	1	OPERATIVO
6	08801	EQUIPO DE BAÑO MARIA	1	OPERATIVO
7	08894	ESTANTE DE METAL	1	OPERATIVO
8	05894	ESTANTE DE METAL	1	OPERATIVO
9	08900	ESTANTE DE METAL	1	OPERATIVO
10	41629	ESTANTE DE METAL	1	OPERATIVO
11	08812	ESTANTE DE METAL	1	OPERATIVO
12	08814	ESTANTE DE METAL	1	OPERATIVO
13	08811	ESTANTE DE METAL	1	OPERATIVO
14	41630	ESTANTE DE METAL	1	OPERATIVO
15	08813	ESTANTE DE METAL	1	OPERATIVO
16	08803	HORNO	1	OPERATIVO
17	08866	LAVADORA DE VAJILLA	1	OPERATIVO
18	41633	MESA (OTRAS)	1	OPERATIVO
19	08273	MESA DE METAL	1	OPERATIVO
20	08924	MESA DE METAL	1	OPERATIVO
21	08910	MESA DE METAL	1	OPERATIVO
22	41634	MESA DE METAL	1	OPERATIVO
23	08901	MESA DE METAL	1	OPERATIVO
24	08902	MESA DE METAL	1	OPERATIVO
25	08907	MESA DE METAL	1	OPERATIVO
26	08896	MESA DE METAL	1	OPERATIVO
27	08903	MESA DE METAL	1	OPERATIVO
28	08905	MESA DE METAL	1	OPERATIVO
29	08923	MESA DE METAL	1	OPERATIVO
30	08927	MESA DE METAL	1	OPERATIVO
31	08921	MESA METALICA	1	OPERATIVO
32	08895	MESA METALICA PARA CONSERVAR ALIMENTOS FRIOS	1	OPERATIVO
33	41632	MODULO DE ACERO	1	OPERATIVO
34	08899	MODULO DE ACERO INOXIDABLE PARA LAVADO	1	OPERATIVO
35	41626	MODULO DE ACERO INOXIDABLE PARA LAVADO	1	OPERATIVO
36	08904	MODULO DE ACERO INOXIDABLE PARA LAVADO	1	OPERATIVO
37	08908	MODULO DE ACERO INOXIDABLE PARA LAVADO	1	OPERATIVO
38	08909	MODULO DE ACERO INOXIDABLE PARA LAVADO	1	OPERATIVO
39	08807	MODULO DE ACERO INOXIDABLE PARA LAVADO	1	OPERATIVO
40	08925	MODULO DE METAL	1	OPERATIVO
41	08919	MODULO DE METAL	1	OPERATIVO
42	08926	REPISA (MAYOR A 1/8 UIT)	1	OPERATIVO
43	08920	REPISA (MAYOR A 1/8 UIT)	1	OPERATIVO
44	41624	REPISA (MAYOR A 1/8 UIT)	1	OPERATIVO
45	41714	REPISA (MAYOR A 1/8 UIT)	1	OPERATIVO
46	08804	REPISA (MAYOR A 1/8 UIT)	1	OPERATIVO
47	08810	TABLERO DE CONTROL	1	OPERATIVO
48	08884	TELÉFONO	1	OPERATIVO
49	08877	VENTILADOR ELECTRICO INDUSTRIAL	1	OPERATIVO

**BICENTENARIO  
PERU  
2024**Av. La Peruanidad S/N, edificio Quiñones  
Central Telefónica (511) 209 - 8530  
[www.gob.pe/mindef](http://www.gob.pe/mindef)



PERÚ

Ministerio de Defensa

Despacho Viceministerial  
de Recursos para la  
DefensaDirección General de  
Recursos Humanos

Dirección de Bienestar

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

50	08882	VENTILADOR ELECTRICO INDUSTRIAL	1	OPERATIVO
51	08879	VENTILADOR ELECTRICO INDUSTRIAL	1	OPERATIVO
52	08880	VENTILADOR ELECTRICO INDUSTRIAL	1	OPERATIVO
53	08826	VENTILADOR ELECTRICO INDUSTRIAL	1	OPERATIVO
54	08827	VENTILADOR ELECTRICO INDUSTRIAL	1	OPERATIVO
55	08825	VENTILADOR ELECTRICO INDUSTRIAL	1	OPERATIVO
56	08828	VENTILADOR ELECTRICO INDUSTRIAL	1	OPERATIVO

***Nota: Todos los equipos que el proveedor necesita completar para el correcto servicio deberán estar en óptimas condiciones de funcionamiento y conservación, cualquier equipo que no cumpla con esta condición no será tomado en cuenta al momento de realizar el acto de instalación al inicio de las actividades.***

**5.4.24. RELACIÓN DE IMPLEMENTOS DE COCINA Y COMEDOR REQUERIDOS PARA BRINDAR EL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN, EL CONTRATISTA DEBERÁ PROPORCIONAR LO SIGUIENTE:**

Nº	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	ESPECIFICACIÓN	CANTIDAD MÍNIMA
1	Platos de sopa	Loza blanca (mínimo 14 onza. Contenido neto)	280
2	Platos de entrada	Loza Blanca (Vajilla)	280
3	Platos tendidos	Loza Blanca (Vajilla)	575
4	Platos de postre	Loza Blanca (Vajilla)	575
5	Cuchara de sopa	Acero inoxidable hotelero marca facusa (cubiertos)	575
6	Tenedor	Acero inoxidable hotelero marca facusa (cubiertos)	575
7	Cuchillo	Acero inoxidable hotelero marca facusa (cubiertos)	575
8	Cucharita de postre	Acero inoxidable hotelero marca facusa (cubiertos)	575
9	Vasos	De vidrio (llanos y transparentes) 300cc	575
10	Compoteras	De vidrio (transparentes)	575
11	Jarras	De vidrio con tapa (transparentes) 1.1/2 litros	30
12	Alcuza c/cuatro divisiones	En vidrio (aceite de olivo, vinagre, sal, pimienta)	30
13	Azafates rectangulares	Plástico, todos de color celeste o azul	600
14	Servilleteros	Acero inoxidable o acrílico	300
15	Carritos porta bandejas	De acero, con ruedas y ganchos de seguridad	07
16	Ollas	En aluminio para cocinar, nro. Sugeridos 30, 36, 38, 40...	2 c/u
17	Sartenes	En aluminio en condiciones adecuadas para la prestación del servicio de ALIMENTACIÓN, de diferentes tamaños	1 c/u
18	Utensilio de cocina	En buenas condiciones adecuadas para la prestación del servicio de alimentación	Cantidad necesaria

BICENTENARIO  
PERÚ  
2024

Av. La Peruanidad S/N, edificio Quiñones  
Central Telefónica (511) 209 - 8530  
[www.gob.pe/mindef](http://www.gob.pe/mindef)



**PERÚ**

Ministerio de Defensa

Despacho Viceministerial  
de Recursos para la  
DefensaDirección General de  
Recursos Humanos

Dirección de Bienestar

**"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"****"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"**

19	Cuchillos	Hoja de acero, de 35 y 22 cm aprox, tipo cierra para pastelería	uno por persona de cocina
20	Tazones	de acero en diferentes tamaños	Cantidad necesaria
21	Chinos	de acero, de tamaños adecuados para el trabajo	Cantidad necesaria
22	Coladores	de metal, de distintos tamaños	Cantidad necesaria
23	Sansones de plástico y tachos vaivén	de colores según normas HACCP, para basura y papeles para la cocina y el comedor	Cantidad necesaria
24	Mesas rectangulares	Con cubierta de melamine, pedestal de acero pintada con pintura electroestática y horneada, medida sugerida para 6 personas (la cantidad necesaria de mesas se encuentra condicionada por la vigencia de la emergencia sanitaria de acuerdo al Decreto Supremo N° 015-2022-SA, en caso culmine la mencionada emergencia sanitaria se tendrá que aumentar las mesas a un máximo de 34 unidades).	34 unidades
25	Sillas	En acero con un peso aprox. de 4 kilos, estirable y resistente, cojín forrado pintada con pintura electroestática y horneada (la cantidad necesaria de sillas se encuentra condicionada por la vigencia de la emergencia sanitaria de acuerdo al Decreto Supremo N° 015-2022-SA, en caso culmine la mencionada emergencia sanitaria se tendrá que aumentar las sillas a un máximo de 204 unidades).	204 unidades
26	Horno microondas (de fácil manejo)	Capacidad: 18 litros interior en acero inoxidable anti huella	03 unidades
27	Carritos de bar de plástico para dispensadores de vasos jarras y servilletas	De 4 ruedas.	03 unidades
28	Cocina Industrial horizontal de 3 hornillas.	Será de primer uso, revestidas de material resistente a la corrosión de fácil limpieza, la parte superior (plancha) deberá ser de acero, contará con un dispositivo de seguridad de acuerdo al tipo de cocina empleada que permita interrumpir la fuente de calor o energía en caso de peligro.	02 unidades

**BICENTENARIO  
PERÚ  
2024**Av. La Peruanidad S/N, edificio Quiñones  
Central Telefónica (511) 209 - 8530  
[www.gob.pe/mindef](http://www.gob.pe/mindef)

**PERÚ**

Ministerio de Defensa

Despacho Viceministerial  
de Recursos para la  
DefensaDirección General de  
Recursos Humanos

Dirección de Bienestar

**"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"****"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"**

29	Bandeja Gastronorm de acero inoxidable con tapa	1/1 de 15 cm. de alto	05 unidades
30	Bandeja Gastronorm de acero inoxidable con tapa	1/2 de 15 cm. de alto	05 unidades
31	Bandeja Gastronorm de acero inoxidable con tapa	1/2 de 10 cm. de alto	05 unidades
32	Refrigerado en acero	Capacidad 300 litros.	01 unidad
33	Cámara frigorífica mixta (congeladora – refrigeradora)	Cámara frigorífica para temperatura mixta (uno para conservación, hasta 0° C y otro para congelación, hasta -20° C)	01 unidad

- ✓ Adicionalmente, el contratista puede incluir implementos que considere necesarios para la prestación del servicio.
- ✓ Los cubiertos deberán estar embolsados y sellados en el momento que se distribuye los alimentos.
- ✓ Durante la atención del almuerzo deberá prever que cada mesa del comedor cuente con una jarra de vidrio con tapa, una alcuza con sus respectivos frascos de vidrio y un servilletero.

#### **5.4.25. CONDICIONES DE PROTECCIÓN DEL PERSONAL ANTE SITUACION DE EMERGENCIA SANITARIA**

Ejecución de la limpieza y desinfección por parte del personal que brinda el servicio de alimentación en el Ministerio de Defensa.

- ✓ Respetar toda normativa que expida el Ministerio de Salud, ante la generación de cualquier emergencia sanitaria.
- ✓ Seguir las precauciones de salud recomendada por el Ministerio de Salud, en la manipulación de alimentos.
- ✓ Cumplir con las disposiciones contempladas en el presente términos de referencia.
- ✓ Cumplir con los lineamientos desplegados por su empleador para la prevención del contagio y propagación de la COVID-19 y cualquier otra emergencia epidemiológica.
- ✓ Lavar y desinfectar sus manos antes de comenzar labores y de manera frecuente.
- ✓ Limpiar y desinfectar todas las superficies, inclusive los empaques de los productos que se compran para el consumo, especialmente en situaciones de brotes, epidemias y pandemias.
- ✓ Las hortalizas, frutos, tubérculos, huevos crudos, deben lavarse en el chorro de agua, retirando todo polvo y suciedad, dependiendo de la necesidad de conservarse en frío, deberá almacenarse en refrigeración. No es necesario el uso de ningún detergente para su lavado.
- ✓ Las carnes, aves y pescado, deben lavarse a chorro de agua y preservarse en congelación si no se preparan inmediatamente. Estos alimentos son altamente perecibles y no deben estar expuestos a temperatura ambiente.
- ✓ Tener tablas de picar distintas, una para las carnes (alimentos crudos) y otro para

**BICENTENARIO  
PERÚ  
2024**

Av. La Peruanidad S/N, edificio Quiñones  
Central Telefónica (511) 209 - 8530  
[www.gob.pe/mindef](http://www.gob.pe/mindef)





## "Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

vegetales y frutas (consumo directo).

- ✓ Para el personal de cocina queda prohibido el uso del alcohol en gel alcohol al 70%, debido a que es un líquido inflamable.
- ✓ Contar con un programa de limpieza y desinfección.
- ✓ Al momento de realizar el cambio de indumentaria del personal del servicio de alimentación deberá guardar la ropa con la que llegó en una bolsa cerrada. El calzado deberá colocarse en una bolsa adicional, separada de la ropa. Una bolsa limpia será usada exclusivamente para el uniforme de trabajo evitando contaminación cruzada. En el casillero no podrá guardarse ropa sin las bolsas de protección. El uniforme de trabajo sólo se podrá usar dentro de la instalación.
- ✓ Usar agua hervida para la preparación de refrescos e infusiones.

CONSIDERACIONES A TENER EN CUENTA PARA EL PERSONAL DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN			
ÍTEM	PASO A PASO	REFERENCIA	COMENTARIO
1	Se deberá contar con un programa detallado de limpieza y desinfección, de acuerdo a los horarios de servicio de alimentación.		
2	Realizar la limpieza y desinfección frecuente de las instalaciones del centro de trabajo, como por ejemplo: superficies, puertas, muebles, lavaplatos, suelos, utensilios, etc.		Para esta acción puede utilizarse lejía de uso doméstico (ver siguiente ítem), extremándose las medidas de protección a agentes químicos. Para las tareas de limpieza deberá utilizar guantes de vinilo.
3	Usar dilución recién preparada de desinfectante oxidante fuerte (concentración de cloro 1 gr/L, preparado con dilución 1:50 de un desinfectante de concentración 40-50 gr/l). En caso de usar otros desinfectantes, debe asegurarse la eficacia de los mismos.		Estos virus se inactivan tras pocos minutos de contacto con desinfectante. Es recomendable no exceder el tiempo de contacto para garantizar su efectiva acción y minimizar riesgo de deterioro temprano de equipos y utensilios. Siempre se utilizarán de acuerdo a lo indicado en las Fichas de Seguridad.
4	<b>Menaje:</b> Para la atención de los comensales se debe utilizar cubiertos y recipientes desechables / descartables, los cuales deben ser eliminados después de su uso. O en el mejor de los casos cada trabajador deberá traer táperes, pomos y cubiertos. Las mismas que serán lavadas en su domicilio.		
5	Asegurar la correcta disposición de residuos después de efectuar procedimientos de limpieza y desinfección en las áreas mencionadas. También, asegurar la disposición de residuos del servicio.		
6	<b>Servicio:</b> Se debe desinfectar frecuentemente las pinzas, cucharones y otros utensilios de servicio. Se debe evitar la manipulación directa por parte de los clientes de los alimentos y equipos, facilitando el servicio a los clientes para minimizar el autoservicio.		
7	<b>Estándar de EPP:</b> El personal que realice labores de limpieza utilizará equipo de protección individual adecuado dependiendo del nivel de riesgo que se considere en cada situación, y los desechará de forma segura tras cada uso, procediendo posteriormente al lavado de manos.		Se recomienda el uso de mascarillas para el personal que se encarga de preparación y servicio de alimentos.





PERÚ

Ministerio de Defensa

Despacho Viceministerial  
de Recursos para la  
Defensa

Dirección General de  
Recursos Humanos

Dirección de Bienestar

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

#### 5.4.26. SEGUROS

El contratista deberá contratar pólizas emitidas a favor de la sede central del Ministerio de Defensa, las mismas que estarán vigentes durante todo el periodo del contrato, según el siguiente detalle:

✓ **Deshonestidad**

Por un monto equivalente a US\$ 15,000.00 (Quince Mil y 00/100 Dólares Americanos). Dicha póliza deberá cubrir la reposición integral de la pérdida de dinero, objetos o bienes por deshonestidad o infidencia del personal asignado al servicio, tanto de bienes propios como de terceros.

✓ **Responsabilidad Civil**

Por un monto equivalente a US\$ 15,000.00 (Quince Mil y 00/100 Dólares Americanos) Cubre daños materiales y/o personales causados involuntariamente a terceros incluyendo muertes, en los siguientes casos:

De operaciones, incluyendo la responsabilidad civil derivada de incendio y explosivo.

Patronal, cubriendo a todo el personal destacados en la sede central.

✓ **Póliza de Seguros de Vida Ley**

Por la cual el CONTRATISTA asuma los daños contra el cuerpo o la salud que pudiera sufrir el personal asignado al servicio contratado a consecuencia de la prestación del respectivo servicio. Para tal efecto, la respectiva póliza debe señalar a cada uno de los operarios. De conformidad a lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 009-2020-TR, la póliza de seguro vida deberá contemplar coberturas como muerte natural, accidental o invalidez, por eventos ocurridos tanto dentro como fuera del ambiente laboral.

✓ **Póliza de Seguro Complementario de Trabajo y Riesgo de Salud y Pensión**

Por la cual el CONTRATISTA asuma las prestaciones de SALUD y PENSIÓN por accidente de trabajo y enfermedades profesionales a los trabajadores, empleados y obreros que tienen la condición de afiliados regulares del Seguro Social de Salud y que laboran en un centro de trabajo en el que se desarrollan las actividades de riesgo previstas por la ley, conforme a la Ley N° 26790 y normas técnicas del D.S. N° 003-98-SA. Para tal efecto, las respectivas pólizas a remitir deben señalar a cada uno de los operarios asignados (beneficiarios), que cubra a cada uno de los trabajadores destacados.

✓ **Póliza de Accidentes Personales o Seguro Complementario de Trabajo**

Con las coberturas de salud y pensiones, conforme a Ley, o en su defecto, por accidentes personales, con las siguientes coberturas:

US\$ 10,000.00 (Diez mil y 00/100 Dólares Americanos) por muerte accidental.

US\$ 10,000.00 (Diez mil y 00/100 Dólares Americanos) por invalidez permanente.

US\$ 1,000.00 (Mil y 00/100 Dólares Americanos) por gastos de curaciones.

#### 5.4.27. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El servicio se prestará por el plazo de doce (12) meses, contabilizados según se indique



BICENTENARIO  
PERÚ  
2024

Av. La Peruanidad S/N, edificio Quiñones  
Central Telefónica (511) 209 - 8530  
[www.gob.pe/mindef](http://www.gob.pe/mindef)



**PERÚ**

Ministerio de Defensa

Despacho Viceministerial  
de Recursos para la  
DefensaDirección General de  
Recursos Humanos

Dirección de Bienestar

**"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"****"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"**

en el Acta de Instalación y entrega de bienes por parte de la Entidad; o en su defecto, cuando se agote el monto contractual, no pudiendo exceder dicho plazo.

**5.4.28. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

El servicio de alimentación se prestará en la sede central del MINDEF, sito en Av. De La Peruanidad s/n, distrito de Jesús María, en un ambiente especial que reúne las condiciones para este servicio.

El acta de instalación y entrega de bienes será suscrita como máximo a los CINCO (05) días calendarios de suscrito el contrato.

**5.4.29. FORMA DE PAGO**

Todos los pagos que el MINDEF deba realizar a favor del contratista por concepto de los servicios objeto del contrato, se efectuarán después de ejecutada la respectiva prestación en forma mensual.

La recepción y conformidad del servicio contratado será efectuada de acuerdo con lo establecido en el numeral 5.4.17 del presente documento, y se regula por lo dispuesto en el artículo 168º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**5.4.30. OTRAS PENALIDADES POR DEFICIENCIAS ESPECÍFICAS**

Considerando la naturaleza del servicio a contratar, la aplicación de dichas penalidades será de acuerdo con la tabla que se detalla a continuación:

Cabe indicar que toda deficiencia contemplada como penalidad automática será consignada en un acta de verificación, la misma que será firmada por los representantes de la Entidad (Comité de Supervisión) y el contratista, en caso de que el contratista se niegue a firmar el acta se dejará constancia de lo ocurrido.

Nº	DEFICIENCIAS A LAS QUE SE APLICA PENALIDAD AUTOMÁTICA	MONTO DE LA PENALIDAD EN PORCENTAJE
1	El gramaje de los alimentos programados para el menú diario, no responden a lo establecido en los términos de referencia de las bases del proceso de selección vigentes. (numeral 5.4.3, 5.4.5 y 5.4.6)	5% de la UIT por cada día.
2	El carnet de sanidad del personal de la empresa contratista no se encuentre vigente.	5% de la UIT por cada personal y por cada día.
3	Se ha producido atraso en la reparación o reposición de los equipos de cocina, incumpléndose los términos de referencia de las bases del proceso de selección vigentes. (numeral 5.4.21)	5% de la UIT por cada día.
4	No se ha cumplido con la programación aprobada por la Dirección de Bienestar, en lo que concierne al desayuno: sea en el caso de bebida caliente y/o jugo y/o sándwich; almuerzo: sea el caso de entrada y/o sopa y/o segundo y/o postre y/o refresco; y, cena: sea el caso de sopa y/o segundo y/o refresco.	5% de la UIT por cada cambio en la programación, sea desayuno, almuerzo o cena

**BICENTENARIO  
PERÚ  
2024**

Av. La Peruanidad S/N, edificio Quiñones  
Central Telefónica (511) 209 - 8530  
[www.gob.pe/mindef](http://www.gob.pe/mindef)



**PERÚ**

Ministerio de Defensa

Despacho Viceministerial  
de Recursos para la  
DefensaDirección General de  
Recursos Humanos

Dirección de Bienestar

**"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"****"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"**

5	Se ha producido demora en la presentación de desayuno, almuerzo y/o cena, dentro del horario de atención, incumpliendo los términos de referencia de las bases del proceso de selección vigentes. (numeral 5.4.3)	5% por vez, del valor total consumido del desayuno, almuerzo o cena del día de ocurrido el hecho.
6	No se ha realizado la fumigación en la oportunidad señalada de acuerdo a lo establecido en los términos de referencia de las bases del proceso de selección vigentes. (numeral 5.4.20)	10% de la UIT
7	El personal de la empresa contratista incumple los términos de referencia de las bases del proceso de selección vigentes, referentes al uso del uniforme y accesorios, y/o incurre en el uso inadecuado del mismo (Sucio, desgastado, rotos y otros). (numeral 5.4.15.9)	5% de la UIT por cada personal
8	La empresa contratista no observa las disposiciones previstas para la elaboración de las raciones alimenticias, respecto a la calidad y cantidad, según los términos de referencia de las bases del proceso de selección vigentes; y/o se detectan alimentos que no han concluido con su proceso de cocción y/o preparación y/o se encuentran en mal estado. (numeral 5.4.3, 5.4.5 y 5.4.6)	10% de la UIT por cada día.
9	Los insumos para la preparación de los alimentos no cuentan con fecha de vencimiento, o se encuentran vencidos, adulterados, descompuestos o falsificados, tales como lácteos, pescados, mariscos, carnes (res, ave, cerdo) huevos, etc., incumpliendo los términos de referencia de las bases del proceso de selección vigentes.	50% de la UIT por cada producto
10	El menaje se presenta roto, quiñado o sucio.	1% de la UIT por cada menaje roto, quiñado o sucio durante la prestación del servicio dentro del horario del numeral 5.4.24
11	Los ambientes de la cocina y/o almacén no se encuentra aseados, incumpliendo los términos de referencia de las bases del proceso de selección vigentes.	5% de la UIT
12	Se han detectados alimentos cocinados del día anterior, mientras se elaboran los alimentos del día, incumpliendo los términos de referencia de las bases del proceso de selección vigentes.	10% de la UIT
13	El ambiente del comedor no se encuentra debidamente aseado durante la prestación del servicio, dentro del horario previsto en los términos de referencia de las bases del proceso de selección vigentes. (numeral 5.3)	5% de la UIT
14	Se ha detectado insecto y/o cualquier objeto en el plato de comida del comensal, (ante lo cual se debe reponer de inmediato el plato afectado, y de ser el caso todas las raciones), sin perjuicio de aplicarse la penalidad respectiva.	10% de la UIT, por cada vez

Av. La Peruanidad S/N, edificio Quiñones  
Central Telefónica (511) 209 - 8530  
[www.gob.pe/mindef](http://www.gob.pe/mindef)



BICENTENARIO  
PERÚ  
2024

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Ministerio de Defensa, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://www.mindef.gob.pe/validate> e ingresando los siguientes datos: `{doc_valida_cod}`

`{doc_codigo}`

**PERÚ**

Ministerio de Defensa

Despacho Viceministerial  
de Recursos para la  
DefensaDirección General de  
Recursos Humanos

Dirección de Bienestar

**"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"****"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"**

15	Incumplimiento en la preparación del menú en los eventos especiales de acuerdo a lo previsto en los términos de referencia de las bases del proceso de selección vigentes. (numeral 5.4.8)	10% de la UIT, por cada fecha
16	Se ha detectado la falta de ingredientes en los alimentos que conforman los menús y dietas aprobados por el Ministerio de Defensa conforme a los términos de referencia de las bases del proceso de selección vigentes.	5% de la UIT
17	Obtención de resultado positivo en los exámenes bromatológicos y microbiológicos de los alimentos y refrescos.	1 UIT
18	Se ha detectado ausencia del personal clave y no clave en el área que le corresponde según su puesto, conforme a los términos de referencia de las bases del proceso de selección vigentes. (numeral 5.4.15.4)	5% de la UIT por cada cambio sin autorización
19	Se ha detectado que no se ha realizado la limpieza y mantenimiento de las campanas extractoras mensualmente; y/o ni el mantenimiento preventivo y correctivo del sistema de estación de grasa cada 3 (tres) meses, de acuerdo a lo establecido en los términos de referencia de las bases del proceso de selección vigentes. (numeral 5.4.20)	10% de la UIT
20	Se ha detectado que no se ha realizado el cambio de filtro del agua tratada quincenalmente y la renovación del equipo cada seis (06) meses, de acuerdo a lo establecido en los términos de referencia de las bases del proceso de selección vigentes. (numeral 5.4.20)	10% de la UIT
21	Se ha observado que la menajería que se ha utilizado en el servicio de desayuno, no se encuentra limpio a las 9:00 horas, incumpliendo los términos de referencia de las bases del proceso de selección vigentes.	5% de la UIT
22	Se ha observado que la menajería que se ha utilizado en el servicio de cena, no se encuentra limpio a las 19:00 horas, incumpliendo los términos de referencia de las bases del proceso de selección vigentes.	5% de la UIT

**5.4.30.1. Procedimiento para aplicación de penalidades:**

1. La penalidad se aplicará en el momento que se observe una falta tipificada en la tabla de penalidades por deficiencias específicas por parte de la Entidad y el contratista en el acta de verificación donde se queda redactada la penalidad encontrada.
2. El contratista podrá hacer su descargo dentro de las 48 horas respecto a la penalidad a través de un documento dirigido a la Dirección de Bienestar a través de mesa de partes del MINDEF.
3. La Dirección de Bienestar efectuará la revisión del informe de descargo del contratista y determinará si procede la aplicación de la penalidad, lo cual será informado a la Dirección de Abastecimiento.

En caso el contratista incurra en más de tres (3) incidencias en alguna de las penalidades

**BICENTENARIO  
PERÚ  
2024**Av. La Peruanidad S/N, edificio Quiñones  
Central Telefónica (511) 209 - 8530  
[www.gob.pe/mindef](http://www.gob.pe/mindef)



PERÚ

Ministerio de Defensa

Despacho Viceministerial  
de Recursos para la  
Defensa

Dirección General de  
Recursos Humanos

Dirección de Bienestar

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

establecidas en los numerales 8, 9 y 17 de la tabla de *Otras Penalidades*, la Entidad podrá resolver el contrato de manera directa, sin mediar apercibimiento previo; comunicando su decisión al contratista de manera notarial.

#### 5.4.31. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

Los requisitos de calificación que la Entidad debe adoptar son los siguientes:

FORMACIÓN ACADÉMICA	
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b><u>Administrador o Supervisor:</u></b> Título profesional universitario en las carreras de Administración de empresas, Administración Hotelera, Turismo y Hotelería o Nutrición.</p> <p><b><u>Cocinero o Chef:</u></b> Título técnico en cocina, gastronomía, cocina nacional o internacional; chef en alta gastronomía o chef</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El <b>TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO</b> será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <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="https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/">https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/</a>, según corresponda.</p> <div><p><b>Importante para la Entidad</b></p><p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p><p><b><i>Incluir o eliminar, según corresponda. Sólo deberá incluirse esta nota cuando la formación académica sea el único requisito referido a las calificaciones del personal clave que se haya previsto. Ello a fin que la Entidad pueda verificar los grados o títulos requeridos en los portales web respectivos.</i></b></p></div> <p>En caso <b>TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO</b> 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>
EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b><u>Administrador o Supervisor:</u></b> Con experiencia mínima de tres (03) años en el manejo de servicios de alimentación colectiva como administrador (a) o supervisor (a), contabilizado a partir de la expedición del título profesional.</p>



BICENTENARIO  
PERÚ  
2024

Av. La Peruanidad S/N, edificio Quiñones  
Central Telefónica (511) 209 - 8530  
[www.gob.pe/mindef](http://www.gob.pe/mindef)





PERÚ

Ministerio de Defensa

Despacho Viceministerial  
de Recursos para la  
Defensa

Dirección General de  
Recursos Humanos

Dirección de Bienestar

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

	<p><b><u>Cocinero o Chef:</u></b></p> <p>Tres (03) años en labores como cocinero o chef, contados a partir de la expedición del título del personal clave requerido.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p>	
	<p><b><u>Acreditación:</u></b></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> <table border="1"><tr><td><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></td></tr></table>	<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>
<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>		
	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p>	
	<p><b><u>Requisitos:</u></b></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a DOS MILLONES SETECIENTOS MIL CON 00/100 SOLES (S/. 2,700,000.00), 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 SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN EN HOSPITALES O SERVICIO DE ALIMENTACIÓN COLECTIVA.</p>	



BICENTENARIO  
PERÚ  
2024

Av. La Peruanidad S/N, edificio Quiñones  
Central Telefónica (511) 209 - 8530  
[www.gob.pe/mindef](http://www.gob.pe/mindef)







PERÚ

Ministerio de Defensa

Despacho Viceministerial  
de Recursos para la  
Defensa

Dirección General de  
Recursos Humanos

Dirección de Bienestar

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>1</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

<sup>1</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".*



BICENTENARIO  
PERÚ  
2024

Av. La Peruanidad S/N, edificio Quiñones  
Central Telefónica (511) 209 - 8530  
[www.gob.pe/mindef](http://www.gob.pe/mindef)





PERÚ

Ministerio de Defensa

Despacho Viceministerial  
de Recursos para la  
Defensa

Dirección General de  
Recursos Humanos

Dirección de Bienestar

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

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".*

Atentamente,

Documento firmado digitalmente

**RUDDY RICHARD CALIXTO ALARCÓN**

Director de la Dirección de Bienestar

Ministerio de Defensa



BICENTENARIO  
PERÚ  
2024

Av. La Peruanidad S/N, edificio Quiñones  
Central Telefónica (511) 209 - 8530  
[www.gob.pe/mindef](http://www.gob.pe/mindef)

