

HOSPITAL DE EMERGENCIAS VILLA EL SALVADOR

CONTRATACION DIRECTA N°4-2025-HEVES-MINSA-1 SERVICIO DE ALIMENTACION PARA PACIENTES Y PERSONAL CON 12 HORAS CONTINUAS DEL HOSPITAL DE EMERGENCIAS VILLA EL SALVADOR POR UN PERÍODO DE 03 MESES

BASES PARA CONTRATACION DIRECTA POR CAUSAL DE DESABASTECIMIENTO

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

Las bases estándar deben ser elaboradas en formato WORD, y deben tener las siguientes características:

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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

HOSPITAL DE EMERGENCIAS VILLA EL SALVADOR

CONTRATACION DIRECTA N°4-2025-HEVES-MINSA-1 SERVICIO DE ALIMENTACION PARA PACIENTES Y PERSONAL CON 12 HORAS CONTINUAS DEL HOSPITAL DE EMERGENCIAS VILLA EL SALVADOR POR UN PERÍODO DE 03 MESES

BASES PARA CONTRATACION DIRECTA

CONTRATACION DIRECTA N° 4-2025-HEVES-MINSA-1

CONTRATACIÓN DE SERVICIO

SERVICIO DE ALIMENTACION PARA PACIENTES Y PERSONAL CON 12 HORAS CONTINUAS DEL HOSPITAL DE EMERGENCIAS VILLA EL SALVADOR POR UN PERÍODO DE 03 MESES

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

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

Importante

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Definida la oferta ganadora, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, otorga la buena pro mediante su publicación en el SEACE,

incluyendo el cuadro comparativo y las actas debidamente motivadas de los resultados de la admisión, no admisión, evaluación, calificación, descalificación, rechazo y el otorgamiento de la buena pro.

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*

Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.

- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).

2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.

3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.

4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

La Entidad puede entregar adelantos directos al contratista, los que en ningún caso exceden en

conjunto del treinta por ciento (30%) del monto del contrato original, siempre que ello haya sido previsto en la sección específica de las bases.

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : HOSPITAL DE EMERGENCIAS VILLA EL SALVADOR
RUC N° : 20601224624
Domicilio legal : AV.200 MILLAS SEC. 3ER GPO RESIDENCIAL 31 (ESQ. PASTOR SEVILLA S/N) LIMA-LIMA-VILLA EL SALVADOR
Teléfono: : 640-9875
Correo electrónico: : juan.pinto@heves.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del **SERVICIO DE ALIMENTACION PARA PACIENTES Y PERSONAL CON 12 HORAS CONTINUAS DEL HOSPITAL DE EMERGENCIAS VILLA EL SALVADOR POR UN PERÍODO DE 03 MESES.**

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N°2 – N° 23-2025-OA-HEVES-MINSA el 08 de abril del 2025.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

NO APLICA

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO APLICA

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE EJECUCION

Los servicios materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de 3 meses o o hasta agotar el monto contratado o hasta el día siguiente del perfeccionamiento del contrato entre la entidad y el contratista adjudicado del procedimiento de selección Concurso Publico N° 001-2025-HEVES-MINSA, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

El contratista deberá indicar la ejecución contractual con un Acta de Inicio de Actividades, la cual deberá ser firmada por un representante del contratista y la jefatura de la Unidad de Nutrición y Dietética.

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (Cinco con 00/100 soles) en caja de la entidad, sito en el primer piso del Hospital de Emergencias Villa El Salvador sito en la Av. 200 Millas S/N Sec. Tercer Grupo Residencial (Esq. Pastor Sevilla S/N) Lima-Lima-Villa El Salvador.

Importante

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

1.11. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú – Artículos 7°, 9°, 76° y 137°.
- Ley N° 26842 – Ley General de la Salud.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante Ley.
- D.S. N°162-2021-EF, que modifica el Reglamento de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF y dictan otras disposiciones.
- Ley N° 32185 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025
- Ley N° 32186 – Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025
- Ley N° 32187 – Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2025
- Directiva N° 004-2019-OSCE/CD Disposiciones sobre el contenido del resumen ejecutivo de las actuaciones preparatorias.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)

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

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

- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 4**)⁴
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)
- g) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

⁴ En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁵ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ⁶ (**Anexo N° 11**).
- i) Estructura de costos⁷.
- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete
- k) Correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.

Importante

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

Importante

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

⁵ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

⁶ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

⁷ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁸.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes del Hospital de Emergencias Villa El Salvador, Av. 200 Millas S/N Sec. Grupo Residencial (Esq. Pastor Sevilla S/N) Lima-Lima-Villa El Salvador, de lunes a viernes en horario de 08:00 a 16:30 horas.

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PARCIALES, de forma mensual.

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

- Informe del funcionario responsable de la Unidad de Nutrición y Dietética emitiendo la conformidad del servicio, según lo indicado en el TDR.
- Comprobante de pago.
- Factura

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes del Hospital de Emergencias Villa El Salvador, sito en Av. 200 Millas S/N Sec. Tercer Grupo Residencial (Esq. Pastor Sevilla S/N) Lima-Lima-Villa El Salvador.

⁸ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

I. TÉRMINOS DE REFERENCIA

"SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA PACIENTES Y PERSONAL CON 12 HORAS CONTINUAS DEL HOSPITAL DE EMERGENCIAS VILLA EL SALVADOR POR UN PERÍODO DE 03 MESES"

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de alimentación para pacientes y personal con 12 horas continuas del Hospital de Emergencias Villa El Salvador por un período de 03 meses.

2. FINALIDAD PÚBLICA

El presente proceso tiene como finalidad contar con un servicio que brinde alimentación oportuna, inocua y de calidad para pacientes y personal con 12 horas continuas del Hospital de Emergencias Villa el Salvador.

3. ANTECEDENTES

El Hospital de Emergencias Villa El Salvador, dentro de la atención integral, brinda alimentación a nuestros pacientes para su tratamiento y recuperación nutricional y al personal designado por la entidad y cumpliendo las normativas vigentes, de manera oportuna, inocua y de calidad. Por ello, la Unidad de Nutrición y Dietética, desde sus inicios cuenta con un servicio de alimentación para cumplir este objetivo.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

4.1. OBJETIVO GENERAL

- Contratar un servicio de alimentación para pacientes y personal con 12 horas continuas por un periodo de 03 meses del Hospital de Emergencias Villa El Salvador.

4.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Contar con regímenes normales y dietoterapéuticos para pacientes del Hospital de Emergencias Villa El Salvador.
- Contar con regímenes normales para personal con 12 horas continuas del Hospital de Emergencias Villa El Salvador.

5. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR.

5.1. DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DEL SERVICIO A CONTRATAR.

- a. Las cantidades de regímenes serán de acuerdo a la Tabla N°01.



PERU Ministerio de Salud

Hospital de Emergencias Villa El Salvador

Decreto de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

Tabla N°01. Cantidad de regimenes requerido para el servicio a contratar.

N° ítem	Descripción	N° de Raciones
1	REGIMEN NORMAL PARA PERSONAL	
	DESAYUNOS	12,418
	ALMUERZO	24,315
	CENAS	17,553
2	REGIMEN NORMAL Y DIETOTERAPÉUTICO PARA PACIENTES	
2.1	REGIMEN HIPERPROTEICO	
	DESAYUNOS	552
	ALMUERZOS	859
	CENAS	791
2.2	REGIMEN NORMAL	
	DESAYUNOS	3,046
	ALMUERZOS	3,031
	CENAS	2,983
2.3	REGIMEN ESPECIFICO	
	DESAYUNOS	12,401
	ALMUERZOS	11,536
	CENAS	10,939
2.4	ALIMENTACION COMPLEMENTARIA	
	DESAYUNOS	886
	ALMUERZOS	1,024
	CENAS	1,131
2.5	LIQUIDA AMPLIA	
	DESAYUNOS	718
	ALMUERZOS	715
	CENAS	838
2.6	LIQUIDA RESTRINGIDA	
	DESAYUNOS	137
	ALMUERZOS	104
	CENAS	108
2.7	TOLERANCIA ORAL	
	DESAYUNOS	564
	ALMUERZOS	469
	CENAS	474

b. El presente servicio será contratado por el sistema de **PRECIOS UNITARIOS**.

c. Los regímenes normales o completos para pacientes y personal tendrán las siguientes características:



RÉGIMEN NORMAL			
Desayuno			
Componente		Volumen o Peso	Alimentos que se programan
Lácteo		250 cc	Leche fresca o yogurt entero, semidescremado o descremado.
Cereal		250 cc	Cereal (avena, quinua, kiwicha, maca, etc.) con fruta (melocotón, membrillo, manzana, maracuyá, pera, piña), canela y clavo de olor.
Pan	1 unidad con entremés proteico	Según tabla de dosificación	Queso fresco, pollo, pavita, res, huevo, conserva de pescado, jamón de pechuga de pavo, cerdo, etc.
	1 unidad con entremés calórico	Según tabla de dosificación	Aceitunas, palta, mermelada, mantequilla, miel, manjar blanco, camote, plátano, embutidos, etc.
Jugo o Postre		1 unidad / 250 cc	Fruta natural / Jugo de fruta
Agua			1 litro + vaso (desayuno) para pacientes.
Sólo para personal, se considerará 1 vez a la semana (fin de semana) sopas o caldos contundentes como menestrón, sancochado, caldo blando, aguadito, caldo de gallina, caldo de mondongo, etc.; y se acompañará con una taza de café y un pan.			
Almuerzo y Cena			
Componente		Volumen o peso	Alimentos
Sopa o Entrada		250 cc 200 g	Sopa o crema de verduras con cárnico (±30g) o Entrada (papa a la huancaína, causa rellena, etc.)
Fondo	Guarnición 1	Según tabla de dosificación	Cereal (arroz, fideos) etc.)
	Guarnición 2		Raíces, tubérculo, menestra, cereal (quinua, trigo, etc.)
	Cárnico		Pollo, pavita, pavo, pescado, res y/o vísceras, etc. Pechuga de pollo para personal con alergia o intolerancia.
	Ensalada	100 g	Ensalada de verduras fresca o cocida.
Postre		1 unidad / 250cc	Fruta fresca (almuerzo) / Postre variado (cena)
Refresco		250 cc	Refresco de frutas variadas (incluida limonada), infusión.
Otros			Aji para almuerzo y cena y 1 taza de café (200cc) para cena (sólo para personal).
Agua			1 litro + vaso en almuerzo y en cena para pacientes.

d. Para los regímenes específicos tendrán las siguientes características:

REGIMEN BLANDO			
Desayuno			
Componente		Volumen o Peso	Alimentos a programar
Lácteo		200 cc	Leche o yogurt semidescremado o descremado.
Cereal		200 cc	Cereal (avena, quinoa, kiwicha, maca, etc.) con fruta (melocotón, membrillo, manzana, maracuyá, pera, piña), canela y clavo de olor.
Pan	1 unidad con entremés proteico	Según tabla de dosificación	Queso fresco descremado, pollo, pavita, huevo, conserva de pescado.
	1 unidad con entremés calórico	Según tabla de dosificación	Aceitunas, palta, mermelada, mantequilla, miel, manjar blanco, carote, plátano, etc.
Jugo o Postre		1 unidad / 200 cc	Fruta natural / Jugo de fruta
Agua		1 litro + vaso (desayuno) para pacientes.	
Almuerzo y Cena			
Componente		Volumen o peso	Alimentos a programar
Sopa o Entrada		250 cc	Sopa o crema de verduras con cárnico (±30g)
Fondo	Guarnición 1	Según tabla de dosificación	Cereal (arroz, fideos, etc.)
	Guarnición 2		Raíces, tubérculos, cereal (quinoa, trigo, etc.)
	Cárnico	Pollo, pavita, pavo, pescado, vísceras, etc.	
	Ensalada	100 g	Ensalada de verduras cocida.
Postre		1 unidad / 200cc	Fruta fresca (almuerzo) / Postre variado (cena)
Refresco		200 cc	Refresco de frutas variadas o infusión.
Agua		1 litro + vaso en almuerzo y en cena para pacientes.	
ALIMENTOS NO PERMITIDOS		Frituras, condimentos, embutidos, cereales integrales, vegetales crudos o cocidos efervescentes como el brócoli, col, coliflor, espinaca, acelga, leguminosas (menestras), frutas crudas y con cáscara, frutos secos.	

RÉGIMEN ATRAUMÁTICO		
Desayuno		
Componente	Volumen o Peso	Alimentos a programar
Lácteo	200 cc	Leche o yogurt entero, semidescremado o descremado.
Cereal	200 cc	Cereal (avena, quinua, kiwicha, maca, etc.) con fruta (melocotón, membrillo, manzana, maracuyá, pera, piña), canela y clavo de olor.
Pan	1 unidad con entremés proteico	Según tabla de dosificación
	1 unidad con entremés calórico	Según tabla de dosificación
Jugo o Postre	1 unidad / 200 cc	Queso fresco descremado, pollo, pavita, huevo, conserva de pescado.
Agua		Fruta fresca de fácil masticación o picada o Jugo de fruta
1 litro + vaso (desayuno) para pacientes.		
Almuerzo y Cena		
Componente	Volumen o peso	Alimentos a programar
Sopa o Entrada	250 cc / 200 g	Sopa o crema de verduras con cárnico picado (130g) Entrada de fácil masticación
Fondo	Guarnición 1	Según tabla de dosificación
	Guarnición 2	
	Cárnico	Cereal (arroz, fideos, etc.)
	Ensalada	Raíces, tubérculos de fácil masticación o en forma de purés.
Postre	1 unidad / 200cc	Pollo, pavita, pavo, pescado, todos picados, adicionando jugo del guiso a la preparación
Refresco	200 cc	Ensalada de verduras cocidas picada
Agua		Fruta fresca de fácil masticación o picada (almuerzo) Postre variado (cena)
1 litro + vaso en almuerzo y en cena para pacientes.		
ALIMENTOS NO PERMITIDOS		
Alimentos con superficies duras o coque como tostadas, frituras, croquetas integrales, vegetales crudos, frutas cáscara, duras y con cascara, frutos secos, golosinas.		

RÉGIMEN ATRAUMÁTICO		
Desayuno		
Componente	Volumen o Peso	Alimentos a programar
Lácteo	200 cc	Leche o yogurt entero, semidescremado o descremado.
Cereal	200 cc	Cereal (avena, quinua, kiwicha, maca, etc.) con fruta (melocotón, membrillo, manzana, maracuyá, pera, piña), canela y clavo de olor.
Mazamorra	200 cc	Mazamorra a base de cereal o frutas.
Postre	200 cc	Jugo / Puré de frutas
Agua		1 litro + vaso (desayuno) para pacientes.
Almuerzo y Cena		
Componente	Volumen o peso	Alimentos a programar
Sopa o Entrada	200 cc	Sopa licuada o crema de verduras con cárnico licuado.
Fondo	Guarnición 1	200 g
	Cárnico	
	Ensalada	100 g
Postre	200cc	Puré de tubérculos o cereales (quinua, trigo, etc.)
Refresco	200 cc	Pollo, pavita, pavo o pescado licuados
Agua		Ensalada de verduras cocida licuada.
1 litro + vaso en almuerzo y en cena para pacientes.		
ALIMENTOS NO PERMITIDOS		
Alimentos duros o con cáscara que generen residuos.		



Av. 200 millas S/N cruce con Av.



RÉGIMEN SIN LÁCTEO SIN RESIDUO (blando, atraumático o licuado)			
Desayuno			
Componente		Volumen o Peso	Alimentos a programar
Aporte proteico		2 unidades	Clara de huevo
Cereal		200 cc	Cereal Colado (avena, quinua, kiwicha, maca, etc.) con fruta (melocotón, membrillo, manzana, maracuyá, pera, piña), canela y clavo de olor.
Pan	1 unidad con entremés proteico	Según tabla de dosificación	pollo, pavita, huevo, conserva de pescado.
	1 unidad con entremés calórico	Según tabla de dosificación	Mermelada, miel.
Postre		200 cc	Mazamorra de fruta astringente o paneleta.
Infusión		200 cc	Té cargado
Agua			1 litro + vaso (desayuno) para pacientes.
Almuerzo y Cena			
Componente		Volumen o peso	Alimentos a programar
Sopa o Entrada		250 cc	Caldo colado con fideos o arroz y con cárnico (±30g)
Fondo	Guarnición 1	Según tabla de dosificación	Cereal (arroz, fideos, etc.)
	Guarnición 2		Raíces, tubérculos, cereal (quinua, trigo, etc.)
	Cárnico		Pollo, pavita, pavo o pescado en guisos, sudados o a la plancha usando sólo sal y hierbas aromáticas.
Postre		200 cc	Mazamorra de fruta astringente o paneleta.
Refresco		200 cc	Refresco de frutas o infusión.
Agua			1 litro + vaso en almuerzo y en cena para pacientes.
ALIMENTOS NO PERMITIDOS		Lácteos, verduras, legumbres, cereales integrales, carnes altas en grasa, evitar técnicas culinarias que usen grandes cantidades de aceites.	

RÉGIMEN HIPOCALORICO (blando, atraumático o licuado)			
Desayuno			
Componente		Volumen o Peso	Alimentos a programar
Lácteo		200 cc	Leche o yogurt descremado.
Cereal		200 cc	Cereal (avena, quinua, kiwicha, maca, etc.) con fruta (melocotón, membrillo, manzana, maracuyá, pera, piña), canela y clavo de olor.
Pan	1 unidad con entremés proteico	Según tabla de dosificación	Queso fresco descremado, pollo, pavita, huevo, conserva de pescado.
Jugo o Postre		1 unidad / 200 cc	Fruta natural o jugo de fruta.
Agua		1 litro + vaso (desayuno) para pacientes.	
Almuerzo y Cena			
Componente		Volumen o peso	Alimentos a programar
Sopa o Entrada		250 cc	Sopa o crema de verduras con cárnico (±30g)
Fondo	Guarnición 1	Según tabla de dosificación	Cereal (arroz, fideos, etc.)
	Guarnición 2		Raíces, tubérculos, cereal (quinua, trigo, etc.)
	Cárnico		Pollo, pavita, pavo, pescado, etc.
	Ensalada	150 g	Ensalada de verduras fresca o cocida.
Postre		1 unidad	Fruta fresca (almuerzo)
Refresco		200 cc	Refresco de frutas variadas o infusión.
Agua		1 litro + vaso en almuerzo y en cena para pacientes.	
ALIMENTOS NO PERMITIDOS		Alimentos industrializados o preparaciones con cantidades excesivas de grasas saturadas y azúcares simples.	

REGIMEN HIPOGLUCIDO (blando, atraumatico o licuado)		
Desayuno		
Componente	Volumen o Peso	Alimentos a programar
Lácteo	200 cc	Leche o yogurt deslactosado sin azúcar
Cereal	200 cc	Cereal (avena, quinua, kiwicha, maca, etc.) con fruta (melocotón, membrillo, manzana, maracuyá, pera, piña), canela y clavo de olor, sin azúcar.
Pan	1 unidad con entremés proteico	Según tabla de dosificación
Postre	1 unidad / 1 ración	Queso fresco descremado, pollo, pavita, huevo, conserva de pescado.
Agua		Fruta entera o picada con bajo índice glicémico (papaya, melón, durazno, pera, granadilla, naranja, lima, manzana, pera, sandia, piña etc.)
		1 litro + vaso (desayuno) para pacientes.
Almuerzo y Cena		
Componente	Volumen o peso	Alimentos a programar
Sopa o Entrada	250 cc / 250 g	Sopa o crema de verduras con cárnico (±30g) o soufflé de verduras.
Fondo	Guarnición	Según tabla de dosificación
		Cereal (arroz, fideos, etc.)
	Cárnico	Ralces, tubérculos, cereal (quinua, trigo, etc.)
	Ensalada	Pollo, pavita, pavo, pescado, etc.
Postre	1 unidad / 1 ración	Ensalada de verduras fresca.
Refresco	200 cc	Fruta entera o picada con bajo índice glicémico (papaya, melón, durazno, pera, granadilla, naranja, lima, manzana, pera, sandia, piña etc.)
Agua		Refresco de frutas variadas o infusión sin azúcar.
		1 litro + vaso en almuerzo y en cena para pacientes.
Colación Nocturna		
Componente	Volumen o peso	Alimentos a programar
Lácteo	200 cc	Leche o yogurt deslactosado sin azúcar
Cereal	1 unid / 2 unid	Pan integral / Toastadas
ALIMENTOS NO PERMITIDOS		Preparaciones y productos industrializados con azúcares simples como dulces, chocolates, algarrobina, productos de pastelería, bebidas azucaradas, frutas como mango, plátano, guanábana, chirimoya, uva, lúcumas e higos. Así mismo se recomienda evitar técnicas culinarias como los licuados o extractos.

RÉGIMEN HIPOGRASO (blando, atraumático o licuado)			
Desayuno			
Componente		Volumen o Peso	Alimentos a programar
Lácteo		200 cc	Leche o yogurt semidescremado o descremado.
Cereal		200 cc	Cereal (avena, quinoa, kiwicha, maca, etc.) con fruta (melocotón, membrillo, manzana, maracuyá, pera, piña), canela y clavo de olor.
Pan	1 unidad con entremés proteico	Según tabla de dosificación	Queso fresco descremado, pollo, pavita, claras de huevo, conserva de pescado en agua.
	1 unidad con entremés calórico	Según tabla de dosificación	Mermelada, miel, camote, plátano.
Jugo o Postre		1 unidad / 200 cc	Fruta natural o jugo de fruta
Agua		1 litro + vaso (desayuno) para pacientes.	
Almuerzo y Cena			
Componente		Volumen o peso	Alimentos a programar
Sopa o Entrada		250 cc	Sopa sin grasa.
Fondo	Guarnición 1	Según tabla de dosificación	Cereal (arroz, fideos, etc.)
	Guarnición 2		Ralces, tubérculos, cereal (quinoa; trigo, etc.)
	Cárnico		Pollo, pavita, pavo, pescado, etc.
	Ensalada	100 g	Ensalada de verduras fresca o cocida.
Postre		1 unidad / 200cc	Fruta fresca (almuerzo) / Postre variado (cena)
Refresco		200 cc	Refresco de frutas variadas o infusión.
Agua		1 litro + vaso en almuerzo y en cena para pacientes.	
ALIMENTOS NO PERMITIDOS		Alimentos fritos o gratinados, carnes de pato, cerdo, mariscos, vísceras en general, carnes en conservas, lácteos enteros y sus derivados, embutidos, frutas como el mango, coco, lúcuma, nueces, maní, pecanas, almendras.	

RÉGIMEN HIPOSÓDICO (blando, atraumático o licuado)			
Desayuno			
Componente		Volumen o Peso	Alimentos a programar
Lácteo		200 cc	Leche o yogurt semidescremado o descremado.
Cereal		200 cc	Cereal (avena, quinoa, kiwicha, maca, etc.) con fruta (melocotón, membrillo, manzana, maracuyá, pera, piña), canela y clavo de olor.
Pan	1 unidad con entremés proteico	Según tabla de dosificación	Queso fresco descremado, pollo, pavita, huevo sin sal añadida.
	1 unidad con entremés calórico	Según tabla de dosificación	Palta, mermelada, mantequilla s/sal, miel, camote, plátano, etc.
Jugo o Postre		1 unidad / 200 cc	Fruta natural / Jugo de fruta
Agua		1 litro + vaso (desayuno) para pacientes.	
Almuerzo y Cena			
Componente		Volumen o peso	Alimentos a programar
Sopa o Entrada		250 cc	Sopa o crema de verduras con cárnico sin sal
Fondo	Guarnición 1	Según tabla de dosificación	Cereal (arroz, fideos) sin sal
	Guarnición 2		Ralces, tubérculos, cereal (quinoa, trigo, etc.) sin sal (con restricción severa)
	Cárnico		Pollo, pavita, pavo, pescado con guiso sin sal (con restricción severa)
	Ensalada	100 g	Ensalada de verduras cocida con aliño sin sal (con restricción moderada y severa)
Postre		1 unidad / 200cc	Fruta fresca (almuerzo) / Postre variado (cena)
Refresco		200 cc	Refresco de frutas variadas o infusión.
Agua		1 litro + vaso en almuerzo y en cena para pacientes.	
ALIMENTOS NO PERMITIDOS		Alimentos en conserva (aceitunas, atún), alimentos con adición de sal, charqui, chulona, ahumados, encurtidos, mariscos, aguas minerales, polvo de hornear, glutamato monosódico, bicarbonato de sodio, dulces comerciales, quesos salados, lácteos condensados.	


 Unidad de
 Atención y
 Nutrición

RÉGIMEN RENAL (blando, atraumático)			
Desayuno			
Componente		Volumen o Peso	Alimentos a programar
Cereal		200 cc	Cereal (avena, quinua, kiwicha, maca, etc.) con fruta (melocotón, membrillo, manzana, maracuyá, pera, piña), canela y clavo de olor.
Pan	1 unidad con entremés proteico	Según tabla de dosificación	Queso fresco descremado, pollo, pavita (puede excluirse según solicitud del nutricionista de la entidad)
	1 unidad con entremés calórico	Según tabla de dosificación	Mermelada, miel, camote.
Fruta		1 unidad	Fruta cocida. (puede excluirse según solicitud del nutricionista de la entidad)
Agua		Volumen (+ vaso) según solicitud del nutricionista de la entidad.	
Almuerzo y Cena			
Componente		Volumen o peso	Alimentos a programar
Fondo	Guarnición 1	Según tabla de dosificación	Cereal (arroz, fideos) sin sal
	Guarnición 2		Ralces, tubérculos, cereal (quinua, trigo, etc.) sin sal
	Cárnico	60 – 80g (Según solicitud del nutricionista de la entidad)	Pollo, pavita, pavo, pescado blanco con guiso.
	Ensalada	100 g	Ensalada de verduras cocida con aliño sin sal
Postre		1 unidad	Fruta cocida
Refresco		200 cc	Refresco de frutas variadas o infusión
Agua		Volumen (+ vaso) según solicitud del nutricionista de la entidad.	
ALIMENTOS NO PERMITIDOS		Alimentos en conserva (aceitunas, sardinas, atún), alimentos con adición de sal, charqui, chafona, ahumados, encurtidos, enlatados, mariscos, aguas minerales, polvo de hornear, glutamato monosódico, bicarbonato de sodio, dulces comerciales, quesos salados, lácteos condensados, carnes rojas y frutos secos.	

Desayuno			
Componente		Volumen o Peso	Alimentos a programar
Cereal		150 cc	Cereal licuado (avena, quinua, kiwicha, maca, etc.) con fruta (melocotón, membrillo, manzana, maracuyá, pera, piña), canela y clavo de olor.
Preparado	Cárnico	10 g	Pollo, pavila, pavo, pescado blanco (60g) licuado.
	Ensalada	120 cc	Ensalada de verduras cocida con aliño sin sal + 1 cdta de aceite
Agua		Volumen (+ vaso) según solicitud del nutricionista de la entidad.	
Almuerzo y Cena			
Componente		Volumen o peso	Alimentos a programar
Fondo	Guarnición 1	150 cc	Puré de tubérculos o cereales (quinua, trigo, etc.) 1 cdta de aceite
	Cárnico	60 g	Pollo, pavita, pavo, pescado blanco (60g) licuado con guiso.
	Ensalada	100 cc	Ensalada de verduras cocida con aliño sin sal + 1 cdta de aceite
Postre		100 cc	Fruta (manzana, pera, durazno, papaya) en puré o licuado
Agua		Volumen (+ vaso) según solicitud del nutricionista de la entidad.	
ALIMENTOS NO PERMITIDOS			
Alimentos en conserva (aceitunas, sardinas, atún), alimentos con adición de sal, charqui, chafona, ahumados, encurtidos, enlatados, mariscos, aguas minerales, polvo de hornear, glutamato monosódico, bicarbonato de sodio, dulces comerciales, quesos salados, lácteos condensados, carnes rojas y frutos secos.			

RÉGIMEN HIPOALERGÉNICO (blando, atraumático o licuado)			
Desayuno			
Componente		Volumen o Peso	Alimentos a programar
Cereal		200 cc	Cereal (avena, quinua, kiwicha, maca, etc.) con fruta (melocotón, membrillo, manzana, maracuyá, pera, piña), canela y clavo de olor.
Pan	1 unidad con entremés proteico	Según tabla de dosificación	pollo, pavita o pavo.
	1 unidad con entremés calórico	Según tabla de dosificación	Aceitunas; palta, camote, plátano, etc.
Jugo o Postre		1 unidad / 200 cc	Fruta natural / Jugo de fruta (no cítricos)
Agua			1 litro + vaso (desayuno) para pacientes.
Almuerzo y Cena			
Componente		Volumen o peso	Alimentos a programar
Sopa o Entrada		250 cc	Sopa o crema de verduras con cárnico
Fondo	Guarnición 1	Según tabla de dosificación	Cereal (arroz, fideos, etc.)
	Guarnición 2		Raíces, tubérculos, menestras, cereal (quinua)
	Cárnico		Pollo, pavita, pavo.
	Ensalada	150 g	Ensalada de verdura fresca o cocida con sal sin aliño
Postre		1 unidad / 200cc	Fruta fresca no cítrica (almuerzo) / Postre variado (cena)
Refresco		200 cc	Refresco de frutas variadas o infusión.
Agua			1 litro + vaso en almuerzo y en cena para pacientes.
ALIMENTOS NO PERMITIDOS			
Leche, queso, yogurt, toda preparación que contenga huevo, cerdo, embutidos, todo tipo de pescados y mariscos, trigo, frutas cítricas como naranja, mandarina, además del maní, nueces, productos alimentarios con colorantes y preservantes.			

RÉGIMEN THEVENON (blando, atraumático o licuado)			
Desayuno			
Componente		Volumen o Peso	Alimentos a programar
Lácteo		200 cc	Leche o yogurt (colores claros) semidescremado o descremado.
Cereal		200 cc	Cereal (avena, quinua, kiwicha, maca, etc.) con fruta (melocotón, membrillo, manzana, maracuyá, pera, piña), canela y clavo de olor.
Pan	1 unidad con entremés proteico	Según tabla de dosificación	Queso fresco descremado, pollo, pavita, claras de huevo, conserva de pescado.
	1 unidad con entremés calórico	Según tabla de dosificación	Mermelada de piña, mantquilla, miel de abeja.
Jugo o Postre		1 unidad / 200 cc	Fruta natural / Jugo de fruta de coloración clara.
Agua		1 litro + vaso (desayuno) para pacientes.	
Almuerzo y Cena			
Componente		Volumen o peso	Alimentos a programar
Sopa o Entrada		250 cc	Sopa o crema de verduras con cárnico
Fondo	Guarnición 1	Según tabla de dosificación	Cereal (arroz, fideos, etc.)
	Guarnición 2		Raíces, tubérculos, cereal (quinua)
	Cárnico		Pollo, pavita, pavo, pescado, etc.
	Ensalada	100 g	Ensalada de verduras cocida de coloración clara.
Postre		1 unidad / 200cc	Fruta fresca de coloración clara (almuerzo) / mazamorra de cereales o frutas coloración clara (cena)
Refresco		200 cc	Refresco de frutas o infusión.
Agua		1 litro + vaso en almuerzo y en cena para pacientes.	
ALIMENTOS NO PERMITIDOS		Carne de res, vísceras, mariscos, nueces y derivados, leguminosas, verduras y frutas de coloración naranja, roja o verde, sazónadores que otorguen coloración fuerte a las comidas.	


 HOSPITAL DE EMERGENCIAS VILLA EL SALVADOR
 Unidad de Nutrición y Dietética

RÉGIMEN RICO EN HIERRO (blando, atraumático o licuado)			
Desayuno			
Componente		Volumen o Peso	Alimentos a programar
Lácteo		200 cc	Leche o yogurt semidescremado o descremado.
Cereal		200 cc	Cereal (avena, quinua, kiwicha, maca, etc.) con fruta (melocotón, membrillo, manzana, maracuyá, pera, piña), canela y clavo de olor.
Pan	1 unidad con entremés proteico	Según tabla de dosificación	Queso fresco descremado, pollo, pavita, huevo, conserva de pescado.
	1 unidad con entremés calórico	Según tabla de dosificación	Aceitunas, palta, mermelada, mantequilla, miel, manjar blanco, camote, plátano, etc.
Jugo o Postre		1 unidad / 200 cc	Fruta natural / Jugo de fruta / Jugo de naranja
Agua			1 litro + vaso (desayuno) para pacientes.
Almuerzo y Cena			
Componente		Volumen o peso	Alimentos a programar
Sopa o Entrada		250 cc	Sopa o crema de verduras con cárnico
Fondo	Guarnición 1	Según tabla de dosificación	Cereal (arroz, fideos, etc.)
	Guarnición 2		Ralces, tubérculos, cereal (quinua, trigo, etc.)
	Cárnico		Visceras, sangrecita, etc.
	Ensalada	100 g	Ensalada de verduras cocida.
Postre		1 unidad / 200cc	Fruta fresca (almuerzo) / Postre variado (cena)
Refresco		200 cc	Refresco de frutas variadas o infusión.
Agua			1 litro + vaso en almuerzo y en cena para pacientes.

Desayuno			
Componente		Volumen o Peso	Alimentos a programar
Lácteo		200 cc	Leche o yogurt semidescremado o descremado.
Cereal		200 cc	Cereal (avena, quinua, kiwicha, maca, etc.) con fruta (melocotón, membrillo, manzana, maracuyá, pera, piña), canela y clavo de olor.
Pan	1 unidad con entremés proteico	Según tabla de dosificación	Queso fresco descremado, pollo, pavita, huevo, conserva de pescado.
	1 unidad con entremés calórico	Según tabla de dosificación	Aceitunas, palta, mermelada, mantequilla, miel, manjar blanco, camote, plátano, etc.
Jugo o Postre		1 unidad / 200 cc	Fruta natural / Jugo de fruta
Agua			1 litro + vaso (desayuno) para pacientes.
Colación media mañana y media tarde			
Preparado de frutas, lácteos, frutas secas, miel, salvado de trigo, chia, linaza, etc.			
Almuerzo y Cena			
Componente		Volumen o peso	Alimentos a programar
Sopa o Entrada		250 cc	Sopa o crema de verduras con cárnico
Fondo	Guarnición 1	Según tabla de dosificación	Cereal (arroz, fideos, etc.)
	Guarnición 2		Ralces, tubérculos, cereal (quinua, trigo, etc.)
	Cárnico	Visceras, sangrecita, etc.	
	Ensalada	100 g	Ensalada de verduras cocida.
Postre		1 unidad / 200cc	Fruta fresca (almuerzo) / Postre variado (cena)
Refresco		200 cc	Refresco de frutas variadas o infusión.
Agua			1 litro + vaso en almuerzo y en cena para pacientes.

- e. Para los hiperproteicos serán adicionales a un régimen normal, específico o alimentación complementaria tendrán las siguientes características:

RÉGIMEN HIPERPROTEICO		
	Volumen o Peso	Alimentos que se programan
Desayuno o Media Mañana	Según preparación	Preparaciones con 7g a 10g de proteínas de alto valor biológico.
Almuerzo o Media Tarde	Según preparación	Preparaciones con 7g a 10g de proteínas de alto valor biológico.
Cena o Colación Nocturna	Según preparación	Preparaciones con 7g a 10g de proteínas de alto valor biológico.

f. Los tipos de alimentación complementaria tendrán las siguientes características:

ALIMENTACIÓN COMPLEMENTARIA I		
Desayuno		
Componente	Volumen o Peso	Alimentos a programar
Postre	50 g	Plátano, manzana, pera, granadilla, membrillo, cualquiera aplastada en forma de puré o compota
Agua		1/2 litro + vaso (desayuno) para pacientes.
Almuerzo y Cena		
Componente	Volumen o peso	Alimentos a programar
Guarnición	50 g	Arroz, quinua, chuño, maicena, sémola Papa, olluco, camote, todos aplastados
Cárnico	50 g	Pollo, pavita, pavo, pescado, todos picados, hígado de pollo, todos aplastados
Ensalada	50 g	Zapallo, zanahoria y espinaca cocidas aplastadas
Recordar agregar 1 cucharada de Aceite Vegetal en el almuerzo y cena.		
Agua		1/2 litro + vaso (almuerzo y cena) para pacientes.
ALIMENTOS NO PERMITIDOS		Menestras, cítricos, papaya, melón, piña, maní, sal, saborizantes artificiales, alimentos enlatados o instantáneos, azúcar, miel, panela o bebidas azucaradas. Tampoco se brindará sopas o caldos (sólo bajo indicación del nutricionista)

ALIMENTACIÓN COMPLEMENTARIA II		
Desayuno		
Componente	Volumen o Peso	Alimentos a programar
Postre	60 g	Plátano, manzana, granadilla, melocotón, pera, mango, naranja, mandarina, camu camu, maracuyá, todos picados finamente.
Agua		½ litro + vaso (desayuno) para pacientes.
Almuerzo y Cena		
Componente	Volumen o peso	Alimentos a programar
Guarnición	70 g	Arroz, quinua, chuño, maicena, sémola, trigo, fideos, avena, maíz, papa, camote, yuca sin fibra, olluco, legumbres o menestras.
Cárnico	50 g	Pollo, sangrecita, pescado, hígado de pollo, bazo, huevo completo, carne de res, todos picados.
Ensalada	30 g	Zapallo, zanahoria, espinaca, beterraga, brócoli, acelga, vainitas, caigua, etc. Todas picadas.
Agua		½ litro + vaso (almuerzo y cena) para pacientes.
½ tarde		
Componente	Volumen o peso	Alimentos a programar
Postre	160 g	Plátano, manzana, granadilla, melocotón, pera, papaya, mango, naranja, mandarina, camu camu, maracuyá, todos picados.
Recordar agregar 1 cucharada de Aceite Vegetal en el almuerzo y cena.		
ALIMENTOS NO PERMITIDOS		Maní, saborizantes artificiales, alimentos enlatados o instantáneos. Tampoco se brindará sopas o caldos (sólo bajo indicación del nutricionista).

ALIMENTACIÓN COMPLEMENTARIA III			
Desayuno			
Componente		Volumen o Peso	Alimentos a programar
Cereal		200 cc	Cereal (avena, quinua, kiwicha, maca, etc.) con fruta (melocotón, membrillo, manzana, maracuyá, pera, piña), canela y clavo de olor.
Pan	1 unidad con entremés proteico	Según tabla de dosificación	Queso fresco descremado, pollo, pavita, huevo, conserva de pescado.
Postre		1 unidad	Fruta fresca entera o picadas
Agua			½ litro + vaso (desayuno) para pacientes.
Almuerzo y Cena			
Componente		Volumen o peso	Alimentos a programar
Fondo	Guarnición	100 g	Cereal (arroz, fideos, etc.) Raíces, tubérculos, cereal (quinua, trigo, etc.)
	Cárnico	70 g	Pollo, pavita, pavo, pescado, etc.
	Ensalada	60 g	Ensalada de verduras cocida.
Agua			½ litro + vaso (almuerzo y cena) para pacientes.
½ Tarde			
Postre		1 unidad	Fruta fresca entera o picadas
Recordar agregar 1 cucharada de Aceite Vegetal en el almuerzo y cena.			
ALIMENTOS NO PERMITIDOS		Alimentos ultra procesados y saborizadores artificiales. Tampoco se brindará sopas o caldos (sólo bajo indicación del nutricionista).	

g. La líquida amplia tendrán las siguientes características:

LÍQUIDA AMPLIA		
Desayuno		
Componente	Volumen o Peso	Alimentos que se programan
Cereal	200 cc	Cereal COLADO (avena, quinua, kiwicha, maca, etc.) con fruta colada (melocotón, membrillo, manzana, maracuyá, pera, piña), canela y clavo de olor, incluye la PANETELA (con o sin colar).
Postre	200 cc	Mazamorra de infusión, agua de fruta o gelatina coagulada.
Infusión	200 cc	Agua de fruta o infusión.
Agua		1 litro + vaso en desayuno
Almuerzo y Cena		
Componente	Volumen o peso	Alimentos que se programan
Caldo	300 cc	Caldo de verduras colado sin grasa con fideos (según indicación).
Postre	200 cc	Mazamorra de infusión, agua de fruta o gelatina coagulada.
Infusión	200 cc	Agua de fruta o infusión.
Agua		1 litro + vaso en almuerzo y en cena para pacientes.
ALIMENTOS NO PERMITIDOS		
Cereales integrales, legumbres, verduras, frutas, carnes, pescados, preparaciones con altos contenidos de lípidos y proteínas.		

h. La líquida restringida tendrán las siguientes características:

LÍQUIDA RESTRINGIDA		
Almuerzo y Cena		
Componente	Volumen o peso	Alimentos que se programan
Caldo	300 cc	Caldo de verduras colado sin cereales y sin presencia de grasa.
Infusión	250 cc	Infusión con o sin azúcar.
Agua		1 litro + vaso en almuerzo y en cena.
ALIMENTOS NO PERMITIDOS		
Alimentos de textura sólida o semisólida, y algunos de textura líquida (leche y derivados, néctares, refrescos o zumos de frutas), cereales líquidos (avena, quinua, maca, kiwicha), alimentos con aderezos, alimentos con grasa.		

i. La tolerancia oral tendrá las siguientes características:

TOLERANCIA ORAL		
Desayuno		
Componente	Volumen o Peso	Alimentos que se programan
Infusión	300 cc	Infusión con o sin azúcar.
Agua		1 litro + vaso
Almuerzo y Cena		
Componente	Volumen o peso	Alimentos que se programan
Infusión	300 cc	Infusión con o sin azúcar.
Agua		1 litro + vaso

- j. Los regímenes normales o dietoterapéuticos destinados a pacientes pediátricos incluirá un (1) adicional de 200cc de leche fresca entera o descremada o sin lactosa (con o sin azúcar) o su equivalente en yogurt en la cena, asimismo, el componente "Pan" podrá ser reemplazado por un equivalente: galleta o tubérculo, a solicitud del nutricionista de la entidad y con una anticipación mínima de 24h.
- k. En caso de solicitar un régimen sin lácteos (s/L), se podrá reemplazar por sus equivalentes: 2 claras de huevo, 1 huevo entero o leche sin lactosa.

5.2. ACTIVIDADES.

- a. El contratista será responsable de todo el proceso desde la programación hasta la de distribución de regímenes normales y dietoterapéuticos, además de limpieza y desinfección y del manejo de residuos sólidos comunes y biocontaminados.
- b. Para la atención de regímenes será de la siguiente manera:
- Los regímenes normales para personal que labora 12 horas continuas será de acuerdo al rol de programación de turnos de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos (OGRH), entregándose almuerzo para el personal con turno diurno de 12 horas, y cena y desayuno al personal con turno nocturno de 12 horas, según correspondencia y, determinado por la entidad. La identificación, atención y registro será a través de un marcador biométrico o en listas impresas firmadas, (en ausencia del primero), la cual serán visadas por la OGRH.
 - En el caso, que un personal no se encuentre en la programación electrónica o en la lista impresa, el contratista atenderá a través de una declaración jurada que será llenada y firmada íntegramente por el personal y deberá contar con la firma y sello de su jefe inmediato o supervisor de turno durante la atención o, en ausencia de este último, el personal adjuntará a la declaración jurada un documento de sustento (en el caso de cambio de turno, reprogramación, etc.), siendo responsabilidad de la Oficina, Departamento o Unidad correspondiente de validarla con el sello y firma en el turno hábil

próximo. Por último, esta declaración jurada deberá ser verificada y visada por la OGRH de acuerdo al control de asistencia.

- Los regímenes dietoterapéuticos para pacientes será de acuerdo al Formato de Atención Nutricional-Programación de Regímenes dietoterapéuticos, que los nutricionistas de la entidad entregarán al contratista, según plazos y programación de manera virtual o física. Al finalizar el día, estos formatos serán impresos, sellados y firmados por los nutricionistas de la entidad.
- c. El contratista deberá presentar la primera Programación Mensual de Regímenes Normales y Dietoterapéuticos, el primer día calendario posterior a la firma del contrato, la cual estará visada en todas las hojas por el nutricionista del contratista; la Unidad de Nutrición y Dietética revisará en un plazo no mayor de tres (3) días calendario y notificará mediante correo electrónico las observaciones. Posterior a la notificación, el contratista tendrá tres (3) días calendario para levantar observaciones y enviar por mesa de partes de la entidad, la cual la Unidad de Nutrición y Dietética aprobará en un plazo no mayor de tres (3) días calendario y se notificará al contratista la aprobación mediante correo electrónico. Para los siguientes meses esta programación deberá presentarse diez (10) días calendarios antes de iniciar el siguiente mes, para su revisión y aprobación por la Unidad de Nutrición y Dietética.
- d. El contratista deberá presentar la Lista de Proveedores y Cronograma de Recepción de Materias Primas e Insumos, durante los primeros siete (7) días calendarios posteriores al inicio de la ejecución contractual, visado por el contratista, la cual será aprobada por la Unidad de Nutrición y Dietética. Para el cambio de proveedores de materias primas e insumos, el contratista deberá informar tres (3) días hábiles antes de iniciar la entrega de materias primas e insumos, para la revisión y aprobación por la Unidad de Nutrición y Dietética, sin embargo, ante alguna eventualidad se podrá solicitar al área usuaria la autorización de cambio de proveedor.
- e. El contratista deberá iniciar la ejecución contractual con un Acta de Inicio de Actividades, la cual deberá ser firmada por un representante del contratista y la jefatura de la Unidad de Nutrición y Dietética.
- f. El contratista deberá iniciar la ejecución contractual con un Acta de Entrega de Equipos e Infraestructura en Cesión de Uso al Contratista, firmado por un representante del contratista, Unidad de Nutrición y Dietética, Unidad de Ingeniería Clínica Hospitalaria y Servicios y de la Oficina de Control Patrimonial. Cabe señalar que, el contratista es responsable de validar y/o verificar el estado situacional de los equipos e infraestructura antes o al momento de la entrega en



cesión de uso. Firmado el acta, el contratista será responsable de su mantenimiento y operatividad.

- g. El contratista deberá presentar los Manuales de Buenas Prácticas de Manipulación de Alimentos (BPM) y Programa de Higiene y Saneamiento (PHS), adaptados a los manuales de la entidad y serán entregadas con un plazo máximo de siete (7) días calendarios después del inicio de la ejecución contractual, entrando en vigencia una vez entregada. Estos manuales deberán estar firmados y visados por un profesional ingeniero, nutricionista u otro afín al rubro de alimentos, debidamente colegiado y habilitado, la entidad revisará en un plazo no mayor de diez (10) días calendario y notificará mediante correo electrónico las observaciones. Posterior a la notificación, el contratista tendrá diez(10) días calendario para levantar observaciones y enviar por mesa de partes de la entidad, la cual la Unidad de Nutrición y Dietética aprobará en un plazo no mayor de tres (3) días calendario y se notificará al contratista la aprobación mediante correo electrónico.
- h. El contratista deberá presentar un Protocolo de Medidas de Bioseguridad y de Seguridad en el Trabajo, la cual deberá ser entregado hasta en diez (10) días calendarios después del inicio de la ejecución contractual, entrando en vigencia una vez presentado. La entidad revisará en un plazo no mayor de diez (10) días calendario y notificará mediante correo electrónico las observaciones. Posterior a la notificación, el contratista tendrá diez (10) días calendario para levantar observaciones y enviar por mesa de partes de la entidad, la cual la Unidad de Nutrición y Dietética aprobará en un plazo no mayor de tres (3) días calendario y se notificará al contratista la aprobación mediante correo electrónico.
- i. El contratista deberá presentar un "Plan de Mantenimiento de Infraestructura y Equipamiento dado en cesión de uso", este plan contendrá actividades de mantenimiento preventivo, correctivo o reposición según las condiciones de la infraestructura y equipamiento dados en cesión de uso. También podrá actualizarse según las condiciones en que vayan quedando la infraestructura y equipamiento dado en cesión de uso. Este plan deberá ser presentado a más tardar hasta veinte (20) días calendarios después del inicio de la ejecución contractual. Este plan será revisado y aprobado por la Unidad de Ingeniería Clínica Hospitalaria y Servicios, en caso de encontrar observaciones se le informará al contratista para su corrección, con un plazo máximo de 7 días.
- j. El contratista deberá presentar un Plan de Contingencia en caso de desastre, incendio, estado de emergencia u otros, que impida realizar sus actividades en la entidad, el cual deberá ser presentado hasta diez (10) días calendarios después del inicio de la ejecución contractual, entrando en vigencia una vez



entregado a la entidad. La entidad revisará en un plazo no mayor de diez (10) días calendario y notificará mediante correo electrónico las observaciones. Posterior a la notificación, el contratista tendrá diez (10) días calendario para levantar observaciones y enviar por mesa de partes de la entidad, la cual la Unidad de Nutrición y Dietética aprobará en un plazo no mayor de tres (3) días calendario y se notificará al contratista de la aprobación mediante correo electrónico.

- k. El contratista deberá presentar un Plan de Capacitación, correspondiente al tiempo de duración del contrato, dirigido a su personal, el cual deberá ser presentado hasta diez (10) días calendarios después del inicio de la ejecución contractual, entrando en vigencia una vez entregado a la entidad. La entidad revisará en un plazo no mayor de diez (10) días calendario y notificará mediante correo electrónico las observaciones. Posterior a la notificación, el contratista tendrá diez (10) días calendario para levantar observaciones y enviar por mesa de partes de la entidad, la cual la Unidad de Nutrición y Dietética aprobará en un plazo no mayor de tres (3) días calendario y se notificará al contratista la aprobación mediante correo electrónico.
- l. Toda documentación deberá ser entregada por mesa de partes de la entidad (física y/o virtual).

5.3. PROCEDIMIENTOS.

5.3.1. PROGRAMACIÓN DE REGÍMENES NORMALES Y DIETOTERAPÉUTICOS.

- a. El contratista será responsable de formular la Programación Mensual de Regímenes Normales y Dietoterapéuticos (PMRNd).
- b. Durante la ejecución del PMRNd, el contratista deberá presentar a la Unidad de Nutrición y Dietética, en un plazo de tres (3) días calendarios antes de la producción de los regímenes normales y dietoterapéuticos, la siguiente información:
 - i. Programación diaria, especificando el entremés proteico a utilizar (física y con visto bueno).
 - ii. Dosificación de alimentos (digital).
 - iii. Composición nutricional de cada régimen (digital).
- c. Toda modificación a la PMRNd, se podrá realizar hasta dos veces por semana de programación y en coordinación con el responsable de Supervisión del Servicio de Alimentación por parte de la Unidad de Nutrición y Dietética.



- d. El valor calórico total (VCT) y el aporte de macronutrientes en los regímenes normales y dietoterapéuticos serán:

Tabla N°02. Macronutrientes en los regímenes normales y dietoterapéuticos.

RÉGIMEN	SÍMBOLO	VCT	PROTEÍNAS	CHO	GRASAS
Régimen sin alteración					
Normal / Completo	C	2000-2500	10-15%	55-65%	25-30%
Regímenes con Modificación de Consistencia					
Blando	B	2000-2500	10-15%	55-65%	25-30%
Atraumática	ATR	2000-2500	10-15%	55-65%	25-30%
Alimentación Complementaria I	AC I	200-300	15-20%	50-60%	30-40%
Alimentación Complementaria II	AC II	300-400	15-20%	50-60%	30-40%
Alimentación Complementaria III	AC III	800-1000	10-15%	55-65%	25-30%
Líquido	LIC	1500-1800	10-15%	55-65%	25-30%
Líquida Amplia	LA	400-600	0-5%	85-95%	5-10%
Líquida Restringida	LR	300-400	0%	80-90%	0%
Tolerancia Oral	TO	100	0%	100%	0%
Régimen con Límites de Alimentos o Nutrientes					
Hipoglúcida	HGL	1200-1800	12-15%	50-60%	30-35%
Hipocalórica	HCAL	1500-2000	10-15%	50-60%	30-35%
Hipograsa	HGR	1700-1900	10-15%	55-65%	25-30%
Hiposódico	HNA	2000-2200	10-15%	55-65%	25-30%
Renal	RENAL	1600-1800	10-12%	55-60%	25-30%
Hipoalérgica	ALER	2000-2200	10-15%	55-60%	25-30%
Thevenon	THEV	2000-2200	10-15%	55-60%	25-30%

- e. La distribución calórica según VCT y por tiempo de comida será:

- Desayuno 25%.
- Almuerzo 40%.
- Cena 35%.

- f. Las proteínas de alto valor biológico deberán aportar como mínimo el 70% de las proteínas totales de cualquier régimen.

- g. Se podrá utilizar ablandadores en los cárnicos para mejorar consistencia.

- h. La programación de cárnicos deberá considerar:

Tabla N°03. Programación de cárnicos para regímenes normales para personal.

	Día 1	Día 2	Día 3	Día 4	Día 5	Día 6	Día 7
Almuerzo	Pavo/Pavita	Res	Pollo/Pescado	Cerdo	Viscera	Pescado	Pollo
Cena	Pollo	Pollo	Res	Pollo	Pavo/Pavita	Res	Pollo

Tabla N°04. Programación de cárnicos para regímenes dietoterapéuticos para pacientes.

	Día 1	Día 2	Día 3	Día 4	Día 5	Día 6	Día 7
Almuerzo	Pollo	Pavo/Pavita	Pescado	Pollo	Pollo	Pavo/Pavita	Pescado
Cena	Pescado	Pollo	Pollo	Pavo/Pavita	Pescado	Pollo	Pollo

- i. La frecuencia de programación de alimentos deberá considerar:

Tabla N°05.- Frecuencia de programación de alimentos.

Tiempo de comida		Alimento	Frecuencia de producción
Desayuno	Lácteo	Leche	Diario o 5 veces por semana
		Yogurt	2 veces por semana
	Cereal	Avena	2 veces por semana

	Jugo o Fruta	Quinua	2 veces por semana
		Kiwicha / Maca / 7 semillas / Otros	3 veces por semana
		Fruta al natural	2 - 3 veces por semana
		Jugo de fruta	4 - 5 veces por semana
	Entremés proteico	Pollo deshilachado / Pechuga de pavita o pavo / Conserva de pescado / Res / Cerdo	3 veces por semana
		Queso fresco pasteurizado	2 veces por semana
		Huevo	2 veces por semana
	Entremés calórico	Embutidos	1 veces por semana
		Palta	2 veces por semana
		Aceituna	2 veces por semana
		Mermelada / Manjar blanco / Mantequilla / Miel / Camote / Plátano	3 veces por semana
	Pan del desayuno	Pan francés	Diario (según régimen)
		Pan de yema	
		Pan integral	
Almuerzo y Cena	Sopa o Entrada	Sopa	5 - 6 veces por semana
		Entrada	1 - 2 veces por semana
	Guarnición 1	Arroz	5 - 6 veces por semana
		Fideos (plato de fondo)	1 - 2 veces por semana
	Guarnición 2	Menestras (plato de fondo)	2 veces por semana
		Tubérculos y raíces	2 - 3 veces por semana
		Trigo y quinua	2 - 3 veces por semana
		Choclo	1 - 2 veces por semana
	Cárnico	Según Tabla N°03 y 04	Diario
	Ensalada	Verduras, hortalizas y leguminosas	Diario
	Postre	Frutas	Diario según programación
	Refresco	Mazamorra	Diario según programación
		Frutas	4 veces a la semana
		Infusión	3 veces por semana

j. La dosificación de los alimentos deberá considerar:

Tabla N°06. Dosificación de alimentos para regímenes normales y dietoterapéuticos.

Desayuno	Lácteo	Leche evaporada entera, descremada, sin lactosa	100ml	Dilución al 1/2 para 200ml.
		Leche fresca entera, descremada, sin lactosa	200-250ml	
		Yogurt descremado, light	200-250ml	
	Cereal líquido	Avena, quinua, kiwicha, maca, 7 semillas, etc.	15 - 20g	Para 200ml.
	Pan	Pan francés o ciabatta	30 - 35g	1 unidad.
		Pan de yema o integral	30 - 35g	1 unidad.
		Pan molde blanco o integral / tostadas	15 - 20g	2 unidades.
	Entremés proteico	Huevo	50 - 55g	Entero o solo claras, para tortilla sola o tortilla de verdura
		Queso fresco, descremado	30 - 35g	
		Pollo filete	35 - 40g	
		Filete de pavita	35 - 40g	
		Cerdo sin hueso (al horno)	35 - 40g	Entero o deshilachado.
		Res sin hueso (lomo, asado)	35 - 40g	
		Conserva de pescado (trozos, lomo o filete)	35 - 40g	Peso neto escurrido.
		Jamón de pechuga de pavo o jamón del país	35 - 40g	
	Entremés calórico	Camote / Plátano	30 - 35g	
		Aceitunas sin pepa	30 - 35g	
		Palta	30 - 35g	
		Manjar blanco, mantequilla, mermelada, miel	7 - 10g	
	Fruta	Fruta para cereal líquido	15 - 20g	Para 250ml.
		Fruta entera para desayuno	150 - 200g	Entera o picada
		Frutas para jugos	Según tabla de dosificación***	
Almuerzo o	Sopa	Pollo, carne res, pescado	30 - 35g	
		Huevos	40 g	

Cena		Leche evaporada / fresca	30 – 35ml / 60 – 70ml	
		Avena	20 – 25g	
		Arroz	25 – 30g	
		Fideos	30 – 35g	
		Trigo	30 – 35g	
		Quinua	30 – 35g	
		Sémola	30 – 35g	
		Mote	25 – 30g	
		Menestras	30 – 35g	
		Papa, yuca, olluco	70 – 80g	
	Entrada	Verduras	Según tabla de dosificación.	
		Palta	50 – 60g	
		Fideos	Según tabla de dosificación.	
		Papa, yuca	Según tabla de dosificación.	
	Guarnición 1	Arroz (guarnición sola)	110 – 130g	Ejemplo: arroz con pollo.
		Arroz (para acompañamiento)	80 – 90g	
		Fideo (guarnición sola)	120 – 140g	Ejemplo: tallarines.
		Choclo (con arroz)	20 – 25g	Desgranado.
	Guarnición 2	Leche evaporada / fresca	25 – 30ml / 50 – 60ml	Para puré.
		Trigo	60 – 80g	
		Quinua	25 – 30g	También puede usarse en guarnición 1
		Mote	60 – 80g	
		Choclo	90 – 100g	Pepián.
		Lenteja, arveja partida, frejol, etc.	60 – 80g	
	Cárnico	Papa, camote, yuca, olluco	90-150g	Entero, guiso, puré, fritura.
		Res (pulpa, bola de lomo, tapa, etc.)	120 – 140 g	
		Cerdo (pulpa)	120 – 140g	Con hueso 250 – 275g
		Pollo	120 – 140g	Con hueso 250 – 275g
		Pavo o Pavita (Filete o medallones)	120 – 140g	Con hueso 250 – 275g
		Pescado (filete)	120 – 140g	
		Hígado de res	120 – 150g	
	Ensalada	Huevo	100 – 110g	2 unidades
		Verduras, hortalizas y leguminosas	100 – 150g	Variado.
	Postre	Leche evaporada / fresca	40 – 50ml	Para 250ml.
		Avena	25 – 30g	Para 250ml.
		Arroz	25 – 30g	Para 250ml.
		Trigo	30 – 35g	Para 250ml.
		Quinua	30 – 35g	Para 250ml.
		Sémola	40 – 45g	Para 250ml.
		Frutas	80 – 90g	Para mazamorra 250ml.
			150 – 200g	Entera o picada.
			150 – 180g	Papilla o puré 250ml.
	Refresco	Frutas	50 – 60g	Para 200ml.

- k. En el caso que la dosificación no se encuentre en la Tabla N°06, deberá basarse en la Tabla de Dosificación de Alimentos para Servicios de Alimentación Colectiva y Tablas Auxiliares para la Formulación y Evaluación de Regímenes Alimentarios vigentes del Ministerio de Salud.
- l. El agua libre o líquidos a voluntad será atendido en jarra de plástico o envase descartable, y estará incluido en el costo del régimen, entregándose en los 3 tiempos (desayuno, almuerzo y cena) a parte del refresco o infusión, con un volumen de 1 litro por tiempo o según indicación del nutricionista de la entidad.



5.3.2. ADQUISICIÓN DE MATERIAS PRIMAS E INSUMOS.

- a. El contratista será responsable de la adquisición de materias primas e insumos de primera calidad de acuerdo las siguientes características físicas:

Tabla N° 07. Características físicas de materias primas e insumos.

DENOMINACIÓN		UNIDAD DE MEDIDA	CARACTERÍSTICAS
CÁRNICOS			
1	Res	Kg	<ul style="list-style-type: none"> Presentación: Color rojo y de superficie brillante, firme al tacto, ligeramente húmeda. Corte de carne: bistec, lomo, tapa, chuleta, etc. Libre de grasa, en caso de ser molida será no mayor a 15% grasa con la certificación de especificación técnica. Envasado primario con bolsa de grado alimentario y rotulado con marca y precinto, fecha de producción, fecha de vencimiento y lote. El proveedor de res deberá contar con certificado de calidad, carné y licencia de funcionamiento y/o habilitación sanitaria. Refrigerado < 5°C o congelado - 16 a -18°C.
2	Pollo	Kg	<ul style="list-style-type: none"> Presentación: Piel de color uniforme amarillo pálido, firme al tacto y la piel adherida al músculo, carne rosada y brillante. Peso promedio de 2.0 a 2.2kg por pollo. Corte: entero eviscerado, pechuga, lomo, filete o trozado. Envasado primario con bolsa de grado alimentario y rotulado con marca y precinto, fecha de producción, fecha de vencimiento y lote. Refrigerado < 5°C o congelado - 16 a -18°C. El ala y espinazo no son consideradas como presa, pero pueden ser utilizados como saborizante para las sopas.
3	Pavo o pavita	Kg	<ul style="list-style-type: none"> Presentación: Firme al tacto, con la piel adherida al músculo y carne rosada y brillante. Corte: pecho en medallones o trozado. Envasado primario con bolsa de grado alimentario y rotulado con marca y precinto, fecha de producción, fecha de vencimiento y lote. Refrigerado < 5°C o congelado - 16 a -18°C.
4	Cerdo	Kg	<ul style="list-style-type: none"> Presentación: Color rosado fuerte, superficie brillante, firme al tacto y ligeramente húmeda. Corte: chuleta con hueso (250-275g) por corte o trozado sin hueso. Envasado primario con bolsa de grado alimentario y rotulado con marca y precinto, fecha de producción, fecha de vencimiento y lote. Refrigerado < 5°C o congelado - 16 a -18°C.
5	Pescado	Kg	<ul style="list-style-type: none"> Presentación: Carne fresca, eviscerada, sin piel, ni cabeza y cola, textura firme y sin espacios. Corte: Filete o trozado. Especies: Cojinova, loyo bobo, trucha, pez espada, pez luna, merluza, bonito, pejerrey, pintadillo, basa y otro tipo de pescado autorizado. Envasado primario con bolsa de grado alimentario y rotulado con fecha de producción, fecha de vencimiento y lote. Refrigerado < 5°C o congelado - 16 a -18°C.
6	Viaceras	Kg	<ul style="list-style-type: none"> Presentación: Firmes al tacto, superficie brillante y húmeda. Envasado primario con bolsa de grado alimentario y rotulado con marca y precinto, fecha de producción, fecha de vencimiento y lote. Refrigerado < 5°C o congelado - 16 a -18°C.
7	Embutidos	Unidad o kg	<ul style="list-style-type: none"> Composición: Pavo o pavita. Presentación: empaque sellado (laminado). Envasado primario en bolsa de grado alimentario, marca, con fecha de producción, fecha de vencimiento, lote y registro sanitario. Refrigerado < 5°C.
8	Galina	Kg	<ul style="list-style-type: none"> Presentación: Firme al tacto, con superficie brillante y húmeda y piel bien adherida al músculo. Envasado primario con bolsa de grado alimentario y rotulado con marca y precinto, fecha de producción, fecha de vencimiento y lote. Refrigerado < 5°C o congelado - 16 a -18°C. El ala y espinazo no son consideradas como presa, pero pueden ser utilizados como saborizante para las sopas.
LÁCTEOS			
9	Quesos	Unidad o kg	<ul style="list-style-type: none"> Tipo: Fresco pasteurizado bajo en sal. Características: Consistencia de blanda a dura, color entre blanco y amarillo claro, pasteurizado con o sin sal. Envasado primario con bolsa de grado alimentario y rotulado con marca, fecha de producción, fecha de vencimiento, lote y registro sanitario. Refrigerado < 5°C.
10	Leche fresca pasteurizada (entera, sin lactosa, descremada)	Unidad	<ul style="list-style-type: none"> Presentación: Envasado primario de grado alimentario (caja o bolsa) sin abolladuras o aberturas. Rotulado con fecha de producción, fecha de vencimiento, lote y registro sanitario.
11	Leche evaporada (entera, sin lactosa, descremada)	Unidad	<ul style="list-style-type: none"> Presentación: Envasado primario de grado alimentario (lata, botella, caja, bolsa) sin abolladuras, aberturas u óxidos. Rotulado con fecha de producción, fecha de vencimiento, lote y registro sanitario.

12	Yogur (entero, descremado)	Unidad	<ul style="list-style-type: none">• Presentación: Envasado primario de grado alimentario (botella plástica) sin abolladuras, aberturas.• Rotulado con fecha de producción, fecha de vencimiento, lote y registro sanitario• Refrigerado $\leq 5^{\circ}\text{C}$.
13	Mantequilla	Unidad	<ul style="list-style-type: none">• Presentación: Envasado, color amarillo claro, con o sin sal.• Envasado primario propio del producto y rotulado con fecha de producción, fecha de vencimiento, lote y registro sanitario.• Refrigerado $\leq 5^{\circ}\text{C}$.
HUEVOS			
14	Huevos	Unidad o Kg	<ul style="list-style-type: none">• Presentación: Sin quebraduras, limpios, de 50 a 60g por unidad.• El empaque debe ser limpio y no deben tener huecos y malos olores.• Rotulado con fecha de vencimiento en cada huevo.• Certificado de calidad.
15	Huevos de codorniz	Kg	<ul style="list-style-type: none">• Presentación: Sin quebraduras, limpios, de 7 a 15g por unidad.• El empaque debe ser limpio y no deben tener huecos y malos olores.• Rotulado con fecha de vencimiento.• Certificado de calidad.
TUBÉRCULOS Y RAÍCES			
16	Papa (distintas variedades)	Kg	<ul style="list-style-type: none">• Presentación: De primera calidad, con tamaño homogéneo y adecuado estado de madurez.• No debe contener brotes ni estar picada, ni parásitos internos ni externos.
17	Papa amarilla	Kg	
18	Camote morado o amarillo	Kg	
19	Yuca amarilla o blanca	Kg	
20	Olluco	Kg	
FRUTAS, VERDURAS Y HORTALIZAS			
21	Frutas	Unidad o por Kg	<ul style="list-style-type: none">• Presentación: Fruta fresca de primera calidad, con adecuado estado de madurez, su tamaño debe ser homogéneo (según tablas de medidas casera), según especie.• No debe contener parásitos internos y externos, ni estar dañada por golpes.• Presentación: Fruta seca de primera calidad. En caso de piña para pacientes, deberá ser de tipo Hawaiana.• No deberá contener insectos, hongos, ni cuerpos extraños.• Envasado primario con bolsa de grado alimentario y rotulado con fecha de vencimiento.
22	Verduras y hortalizas	Kg	<ul style="list-style-type: none">• Presentación: Buen estado de madurez, no debe haber emitido inflorescencia (no florecer) para el caso de las verduras de hoja ni con pardeamiento no enzimático.• No debe estar atacadas por insectos.• No debe mostrar barro, ni otras materias extrañas en la superficie.
CEREALES Y DERIVADOS			
23	Aroz	Kg	<ul style="list-style-type: none">• Presentación: De primera calidad y grado 1, con el grano bien lustroso.• No debe estar mezclado con polvo ni de olor a humedad y de cuerpos extraños.• Envasado, con registro sanitario, lote y fecha de vencimiento.
24	Avena, quinoa, kiwicha, maca y otros cereales andinos	Kg	<ul style="list-style-type: none">• Quinoa y kiwicha de primera calidad, con grano entero y lustroso, libre de impurezas.• Envasado, con registro sanitario, lote y fecha de vencimiento.• Avena de primera calidad, con hojuelas enteras de color característico y libre de impurezas.• Envasado, con marca, registro sanitario, lote y fecha de vencimiento.• Maca y otros cereales andinos de primera calidad, no deben presentar trozos solidificados, deben ser pulverulentos en su totalidad y carecer de olor rancio.
25	Fideos y sémola	Kg	<ul style="list-style-type: none">• Fideos de primera calidad, con corteza de color característico, sin impurezas, envasados, con registro sanitario, lote y con fecha de vencimiento.• La sémola debe ser de primera calidad y no debe presentar trozos solidificados. Debe carecer de olor a humedad y de cuerpos extraños.
26	Pan	Unidad	<ul style="list-style-type: none">• Presentación: Corteza dorada uniforme y mate, consistencia crocante a la presión, miga blanca cremosa sin zonas almidonosas, olor característico, sin bromuro de potasio y agentes contaminantes.• Tipo: francés, ciabatta, yema, integral con y sin sal.• Ucencia de funcionamiento del proveedor.
27	Pan de molde	Tejedas	<ul style="list-style-type: none">• Presentación: No a granel, envasado con registro sanitario y envasado con fecha de producción, fecha de vencimiento y lote. Sin bromato.
28	Tostadas	Unidad	<ul style="list-style-type: none">• Presentación: No a granel, envasado con registro sanitario y envasado con fecha de producción, fecha de vencimiento y lote. Sin bromato.• Peso: 15 a 18g por unidad.
29	Galletas	Kg	<ul style="list-style-type: none">• Presentación: No a granel, envasada, con registro sanitario, fecha de producción, fecha de vencimiento y lote.
30	Papa seca	Kg	<ul style="list-style-type: none">• Presentación: No a granel, envasada, con registro sanitario, fecha de vencimiento y lote.
31	Maíz mote	Kg	<ul style="list-style-type: none">• Presentación: Granos enteros, envasada, con registro sanitario, fecha de vencimiento y lote.
MENESTRAS			

32	Arveja partida, lentejas, palares, garbanzos, frijoles varios.	Kg	<ul style="list-style-type: none"> Presentación: Tamaño uniforme, color uniforme, sin contaminación física (piedras o polvo) y biológica. No a granel, envasada, con registro sanitario, fecha de vencimiento y lote.
OTROS			
33	Aceite	Unidad	<ul style="list-style-type: none"> Presentación: Color cristalino, envasado con fecha de vencimiento, registro sanitario y lote.
34	Sal	Unidad	<ul style="list-style-type: none"> Presentación: Color uniforme, envasado con fecha de vencimiento, registro sanitario y lote.
35	Vinagre	Unidad	<ul style="list-style-type: none"> Presentación: Color uniforme, envasado con fecha de vencimiento, registro sanitario y lote.
36	Harinas y otros	Kg	<ul style="list-style-type: none"> Presentación: Textura uniforme, color homogéneo, envasadas con fecha de vencimiento, registro sanitario y lote. Tipos: maca, trigo, cebada, gelatina, flan, pudín, entre otros.
37	Glucomal	Unidad	<ul style="list-style-type: none"> Presentación: Color cristalino y uniforme, envasado en botella de vidrio con fecha de vencimiento, registro sanitario y lote.
38	Mermelada y Jaleas	Frasco	<ul style="list-style-type: none"> Presentación: De sabores variados, envasado en botella de vidrio o plástico, con fecha de producción, fecha de vencimiento, registro sanitario y lote. Tipo: fresa, piña, naranja, entre otros.
39	Café	Kg	<ul style="list-style-type: none"> Presentación: Color uniforme, olor característico, envasado con fecha de vencimiento, registro sanitario y lote.
CONDIMENTOS U OTROS			
40	Condimentos	Bolsas, latas, botellas o cajas	<ul style="list-style-type: none"> Todo producto que ha sufrido un proceso industrial deberá estar envasado y deberá contener fecha de vencimiento, lote y registro sanitario. Tipos: Pimienta, comino, sal yodada, anís, clavo, canela, papilio, páprika, canela molida, canela china, orégano, laurel, menta, té, cebada tostada, laurel, kéitchup, mostaza, chancaca, etc. No se permitirán saborizantes de pollo, carne, pescados, umami, glutamato de sodio o similares (solo para personal, deberá contar con registro sanitario).
41	Bebidas	Botella o cajas	<ul style="list-style-type: none"> Cerveza, vino, chicha de jora, etc., de uso solamente como ingrediente de las preparaciones. Con marca, registro sanitario, número de lote, fecha de vencimiento, etc.

- b. El contratista será responsable de la adquisición de los envases y cubiertos descartables que cumplan las medidas sanitarias según correspondencia.

5.3.3. TRANSPORTE DE MATERIAS PRIMAS E INSUMOS.

a. De los alimentos:

- Los productos cárnicos o derivados deberán ser transportados en vehículos con sistema de refrigeración (no mayor a 5°C), y su traslado hacia la recepción y almacenamiento será en coolers con base de hielo manteniendo la cadena de frío.
- Los lácteos frescos deberán ser transportados en vehículos con sistema de refrigeración (no mayor a 5°C) y cajas plásticas contenedoras.
- Las frutas, verduras, tubérculos y raíces deberán ser transportados en jabs plásticas limpias y desinfectadas (no sacos, cajas o similares).
- Los productos secos serán transportados en su envase original, limpios, sin roturas o rasgaduras.

b. Del vehículo de transporte de alimentos:

- Isotérmico construido con paredes aislantes para productos cárnicos a fin de mantener la cadena de frío.
- Partes interiores de la caja de cabina (techo, paredes, suelo) resistentes a la corrosión, impermeables, fáciles de limpiar y desinfectar.
- La caja de cabina debe estar sin comunicación con el conductor.
- El vehículo de transporte deberá ser exclusivo por tipo de alimentos, por ejemplo: cárnicos, verduras, entre otros.

- El vehículo de transporte deberá llegar en condiciones higiénico-sanitarias adecuadas al establecimiento.
- c. No se transportará insumos de limpieza en el mismo vehículo que se transportan los alimentos.
- d. El contratista será responsable del transporte de sus materias primas e insumos a la entidad.
- e. El proveedor de materias primas e insumos del contratista deberá contar con cofia, chaqueta y pantalón limpio y de color blanco, botas y mascarilla.
- f. La entidad podrá realizar visitas inopinadas a las instalaciones donde se encuentren los vehículos de transporte de alimentos, verificando que se cumpla con las condiciones descritas en los puntos a y b.

5.3.4. RECEPCIÓN DE MATERIAS PRIMAS E INSUMOS.

- a. Para la elaboración del cronograma de recepción de materias primas e insumos, el contratista deberá basarse en la Tabla N°08.

Tabla N°08. Cronograma de Ingreso y recepción de alimentos.

Alimentos	Frecuencia	Horario
Pan	Diario	05:00 - 06:00 horas
Pollo y derivados	Hasta 3 veces por semana (no domingos ni feriados)	<p>Mañana 06:00 - 13:00 horas</p> <p>Tarde: 14:00 hasta las 16:00 horas</p>
Cárnico y derivados	Hasta 2 veces por semana (no domingos ni feriados)	
Pescado fresco/congelado	2 veces por semana (no domingo ni feriados)	
Lácteos y derivados	Hasta 2 veces por semana (no domingos ni feriados)	
Frutas	2 veces por semana (no domingos ni feriados)	
Abarrotes	Hasta 2 veces por semana (no domingos ni feriados)	
Verduras	2 veces por semana (no domingos ni feriados)	
Envases descartables	Hasta 2 veces por semana	

- b. El nutricionista del contratista deberá registrar el ingreso de materias primas e insumos en los formatos correspondientes.
- c. Para la recepción de materias primas e insumos deberá estar presente el nutricionista del contratista y el de la entidad, este último autorizará el ingreso y su almacenamiento.
- d. El contratista deberá contar con un termómetro digital o punzón, destinado al control de calidad de recepción de cármicos, lácteos y derivados.
- e. Las materias primas e insumos no aceptados deberán ser registrados en los formatos correspondientes y deberán ser retirados del hospital.
- f. Los alimentos en su recepción deben presentarse en condiciones físicas de primera calidad, organolépticas, registro sanitario, rotulado, empacados de manera individual que garanticen la inocuidad del producto.



- g. El contratista es responsable de que las materias primas, ingredientes, productos industrializados e insumos en general que adquiere, tengan los requisitos de calidad sanitaria, que cumplan con la información requerida en la etiqueta (rótulo); entre ellas contar con el registro sanitario otorgado por DIGESA, SENASA u otro según corresponda, fecha de vencimiento, número de lote, listado de ingredientes, nombre del producto, declaración de los ingredientes y aditivos empleados en la elaboración del producto, nombre y dirección del fabricante, nombre razón social y dirección del importador lo que podrá figurar en etiqueta adicional, número de registro sanitario, condiciones especiales de conservación, cuando el producto lo requiera (el contenido del rotulado debe ceñirse a las disposiciones establecidas en la Norma vigente).
- h. El contratista llevará un registro de proveedores con fines de rastreabilidad de los productos que adquiere, la cual debe estar a disposición para la Unidad de Nutrición y Dietética.
- i. Es bajo responsabilidad del contratista realizar la limpieza y desinfección del área, tras cada recepción de materias primas.

5.3.5. ALMACENAMIENTO DE MATERIAS PRIMAS E INSUMOS.

- a. El contratista será responsable del almacenamiento de sus materias primas, insumos.
- b. Toda materia prima e insumo que intervenga en la elaboración de los alimentos, debe ser identificado con la fecha que ingrese al almacén para efectos de una correcta rotación de los productos.
- c. Toda materia prima e insumo que intervenga en la elaboración de los alimentos, debe almacenarse en sus envases originales. Si se requiere o vienen fraccionados, deben estar en envases de uso exclusivo para alimentos, protegidos e identificados con rótulo que incluya el tipo de producto y la fecha de vencimiento.
- d. Toda materia prima e insumo que intervenga en la elaboración de los alimentos, deben estar dispuestos en orden y debidamente separados para permitir la circulación de aire.
- e. Toda materia prima e insumo que intervenga en la elaboración de los alimentos, no debe tener contacto directo con el piso, paredes o techo.
- f. Se deberá tener en cuenta realizar el registro del Kardex de control. Esta bajo responsabilidad del contratista, que todos los almacenes de materias primas e insumos tengan un ambiente en buen estado de conservación e higiene. La limpieza y desinfección general se realizará diariamente y el contratista contará con un equipo deshumecedor para contingencias.

g. Se prohíbe la presencia de cualquier otro objeto que no esté relacionado a uso de alimentos.

h. El contratista deberá almacenar sus materias primas e insumos:

i. Almacén de productos perecibles: El contratista asegurará la cadena de frío de las materias primas e insumos refrigerados (menor a 5°C) y en congelados (-16 a -18°C). Las temperaturas deberán ser registradas en tres horarios durante el día. Las materias primas e insumos deberán estar en jabs de plástico limpias y desinfectadas, ordenadas sobre anaques de acero inoxidable o parihuelas (limpios y desinfectados). Todo movimiento se registrará en tarjeta visible (Kardex) para productos perecibles y cumplirá el principio PEPS (lo primero en entrar es lo primero en salir).

Los alimentos que se descongelen para su uso, no deben ser nuevamente congelados. Se debe separar en porciones antes de congelar según la cantidad requerida.

Es bajo responsabilidad del contratista, que los equipos dispongan de dispositivos calibrados que permitan la fácil lectura de la temperatura, colocados en un lugar visible y sea verificado periódicamente.

Es bajo responsabilidad del contratista, que los equipos de frío deben tener un programa de mantenimiento preventivo que asegure su adecuado funcionamiento.

Para las conservadoras (cámara de conservación de productos cárnicos, cámara de conservación de productos lácteos, cámara de conservación de pescado, cámara de conservación de verduras, frutas y hortalizas) la limpieza y desinfección general se realizará diariamente por el tipo de infraestructura.

Cuando la temperatura de refrigeración y congelación no se mantiene en el rango adecuado, está bajo responsabilidad del contratista, trasladar la materia prima a otro equipo para garantizar la calidad del producto.

Es bajo responsabilidad de contratista, almacenar las materias primas en depósitos plásticos con tapa para protegerlos de la contaminación cruzada y olores ajeno al producto

ii. Almacén de productos no perecibles: El contratista asegurará mantener la temperatura menor a 21°C y la humedad relativa menor a 60%. Las materias primas e insumos deberán estar en recipientes o jabs de plástico con tapa limpios y ordenados sobre anaques de acero inoxidable o parihuelas, también pueden almacenarse en sus envases originales y en algunos casos, un producto luego de abierto podrá



trasvasarse a un recipiente de plástico con tapa de uso exclusivo y deberá contar con rótulo donde se registre el nombre del producto, fecha de trasvase y de vencimiento. Todo movimiento se registrará en tarjeta visible (Kardex) para productos secos y cumplirá el principio PEPS (lo primero en entrar es lo primero en salir).

- iii. El acopio o estiba del almacén debe ser a una distancia mínima de 0.20 m del piso, 0.60 m del techo, 0.50m entre hileras y 0.50m de la pared.
- i. Toda materia prima e insumo deberá contar con una tarjeta o formato (Kardex) visible y deberá estar registrado el nombre, marca, fecha de ingreso, fecha de salida, cantidad de ingreso, salida y saldo, y responsable de almacén. Para efectos prácticos y de buenas prácticas de almacenamiento se deberá considerar el principio "el primero en entrar, primero en salir" (PEPS).
- j. Se deberá contar con un envase de desinfección para los utensilios de almacén.
- k. El almacenero del contratista deberá con:
 - Cofia descartable que cubra todo el cabello, orejas y cuello.
 - Mascarilla quirúrgica descartable.
 - Chaqueta con logo de la empresa y pantalón de color plomo.
 - Guantes descartables para manipular alimentos, de corresponder.
 - Chaqueta o abrigo y guantes con protección térmica para ingreso a cámaras de conservación.
 - Botas de jebe caña alta, utilizadas solo para los ambientes respectivos de la Unidad de Nutrición y Dietética.

5.3.6. DOSIFICACIÓN DE MATERIAS PRIMAS E INSUMOS.

- a. Los nutricionistas* de la entidad registrarán los regímenes normales y dietoterapéuticos, en el Formato de Atención Nutricional de manera digital por medio de una carpeta virtual ("Drive") o sistema informático institucional, en el siguiente horario:

Tabla N°09. Horario de registro y entrega de programación.

Tiempo de comida para atención	Horario
Desayuno	Hasta las 18:45 horas del día anterior. Adicionales hasta las 08:30 horas del día en curso.
Almuerzo	Hasta las 10:30 horas. Adicionales hasta la 13:00 horas.
Cena	Hasta las 15:30 horas. Adicionales hasta las 18:30 horas.

- b. Los nutricionistas del contratista descargarán la programación de todos los servicios y realizarán la consolidación generando un formato de pedido de la cantidad de regímenes normales y dietoterapéuticos, las cuales serán atendidos por el contratista.
- c. El contratista será responsable de realizar la dosificación de materias primas e insumos para la producción de regímenes normales y dietoterapéuticos en un formato que contenga nombre, unidad de medida, cantidad de materia prima e insumo por tiempo de comida, y será entregado al almacenero.
- d. El almacenero del contratista deberá realizar el pesado según las cantidades de materias primas e insumos del formato de dosificación (en jabs limpias y desinfectadas) y entregará al cocinero (en coches transportadores limpios y desinfectados tras cada uso) y entregará al cocinero, para la producción de regímenes normales y dietoterapéuticos.

5.3.7. PRODUCCIÓN DE REGÍMENES NORMALES Y DIETOTERAPÉUTICOS.

- a. El contratista será responsable de la elaboración previa o inicial, intermedia y final de los regímenes normales y dietoterapéuticos.
- b. El ambiente de producción tendrá 04 estaciones de higiene (cada estación tendrá un color representativo para su identificación y evitar contaminación cruzada) para las superficies en cada punto contendrá escobillas de cerdas plásticas (limpio y desinfectado), jalador mango de plástico, y el desinfectante diluido (adecuadamente rotulado) para utilizar en las superficies (estos estarán colgados en un perchero). Los implementos o materiales de limpieza y desinfección destinados a cada zona deben ser de uso exclusivo de la misma. Dichos implementos no deberán circular a otros ambientes. Las estaciones de higiene siempre deben mantenerse limpias.
- c. Antes de aplicar desinfectantes se deberá realizar las operaciones de limpieza (nunca desinfectar antes de limpiar)
- d. Es necesario que el personal del concesionario mantenga un circuito de lavado de manos en todo momento que los procesos requieran.
- e. El concesionario habilitará 01 punto de higiene de mano, lavabos, jabón líquido, alcohol gel, y dispensador de papel toalla un tacho con pedal y bolsa de residuo e infografía del correcto lavado de manos (las llaves y estaciones de lavado de manos no deberán ser operadas a mano). Estos puntos de higiene de manos son de uso exclusivo para este fin. Cabe señalar que la entidad ya cuenta con este punto, la cual el contratista realizará el mantenimiento preventivo/correctivo durante la ejecución contractual.



- f. Es de responsabilidad del concesionario, que no exista contaminación cruzada en todos sus procesos de producción.
- g. El concesionario habilitará estaciones de cambio cada una dotada con colgador, señalizado y que cuente con los Equipos de Protección Personal (EPP) correspondientes situadas en:
 - Antes de ingresar a la Unidad de Nutrición y Dietética
 - Antes de ingresar al área de producción
 - Una estación dentro del área de producción que pueda permitir al personal que manipula alimentos (preparación final e intermedia) moverse al área de producción previa, de manera tal que se minimice el riesgo para la limpieza de su ropa de trabajo.
- h. El concesionario se encargará de entregar los EPP a todo personal que ingrese a la Unidad de Nutrición y Dietética, como cofia descartable, cubre calzados impermeables descartables en el caso de no contar con botas de jebes o zapatos impermeables lavables y mandil descartable en el caso de no ser trabajador de cocina.
- i. En el caso de iniciar la elaboración de materias primas e insumos congelados, deberá ser registrados en un formato.
- j. El ayudante de cocina y/o cocinero del contratista deberá contar:
 - Cofia descartable que cubra todo el cabello, orejas y cuello.
 - Mascarilla quirúrgica descartable.
 - Chaqueta con logo de la empresa y pantalón de color blanco.
 - Guantes descartables para manipular alimentos, según corresponda.
 - Guantes anticolor para manipular alimentos calientes.
 - Guantes anticorte para el procesado de alimentos (pelado, picado).
 - Bolas de jebe.
 - Mandil de marroquín.
 - Mandil anticolor para cocineros.
- k. El contratista instalará y mantendrá operativo un reloj de pared en la zona de producción.
- l. El contratista instalará una pizarra con la cantidad de regímenes normales y dietoterapéuticos a producir y distribuir.
- m. El contratista deberá implementar un adecuado flujograma según la infraestructura y procesos para la elaboración de regímenes normales y dietoterapéuticos, que deben encontrarse en su manual de BPM.
- n. El contratista contará dentro de la zona de producción con tachos de la siguiente manera:



- Preparación Previa: 05 tachos de tapa y con pedal con las siguientes características: 02 de color diferenciado al resto con rótulo de residuos orgánico con bolsa de color verde con un espesor de 50.8 micras, y los 03 con rótulo de residuo común con bolsa color negra con un espesor mayor a 72 micras. La capacidad de los tachos va depender de la generación de los residuos sólidos en esas zonas.
 - Preparación Final: 02 tachos de tapa y con pedal con rótulo de residuo común, con bolsa de color negra con un espesor mayor a 72 micras. La capacidad de los tachos va depender de la generación de los residuos sólidos en esas zonas.
 - Asimismo, se contará con un (01) tacho con tapa y pedal o embudo invertido con rótulo de reciclaje con bolsa de color verde con un espesor de 50.8 micras. La capacidad dependiendo de la generación de los residuos sólidos.
- o. El personal de limpieza no intervendrá en el proceso de producción y tendrá uniforme diferenciado.
- p. El personal de limpieza de la empresa contratista deberá contar:
- Cofia descartable que cubra todo el cabello, orejas y cuello.
 - Mascarilla quirúrgica descartable.
 - Chaqueta con logo de la empresa y pantalón de color azul.
 - Botas de jebe.
 - Guantes para manipular residuos de color negro.
 - Mandil de marroquin.
 - Mandil largo con mangas exclusivo para traslado externo de residuos.
- q. Durante todo el proceso de producción el personal deberá contar con la mascarilla quirúrgica descartable, correctamente colocada, de igual forma el uso de la cofia protectora.
- r. Para la elaboración inicial (lavado, pelado o picado), el contratista deberá:
- Utilizar tablas de picar de tipo acrílico exclusivo para cada tipo de alimento y diferenciados por color, estos deben de estar en buen estado de conservación e higiene.
 - Cuchillos exclusivos por cada tipo de alimento y diferenciados por color.
 - Trapos de limpieza desechables deberán ser exclusivos y diferenciados por color.
 - En el caso de las ensaladas y frutas de consumo fresco deberán ser lavadas y desinfectadas, la cual deberán ser registradas en un formato con el desinfectante utilizado, concentración y tiempo de sumersión.
 - Colgadores para los cuchillos, trapos y manteles según área.



- s. Para la elaboración intermedia (cocción), el contratista deberá:
- Los utensilios deberán ser de acero inoxidable o teflón de una sola pieza y deberán ser exclusivos y diferenciados.
 - Las ollas y sartenes deberán ser de acero inoxidable con tapa (no aluminio) y no se utilizará bolsas, bandejas, plásticos u similares para taparlas. Las ollas no deberán presentar acumulación de grasa ni de hollín y deberán pasar proceso de limpieza (blanqueamiento) cada semana. Además, serán renovadas de acuerdo a su estado operativo, que será indicado por el servicio de Nutrición y Dietética y ser renovadas de acuerdo con su estado operativo.
 - Las tablas de picar, cuchillos y utensilios deberán ser exclusivos y diferenciados por color para la elaboración intermedia.
 - Trapos o paños de limpieza deberán ser desechables, exclusivos y diferenciados por color.
 - La cocción de los cárnicos deberá tener en el centro de la pieza por encima de los 80°C. Es bajo responsabilidad del contratista llevar un control de tratamiento térmico.
 - Las grasas y aceites utilizados en el proceso de producción no deben calentarse a más de 180°C y no deberá ser reutilizado; por ello, una vez usadas, deben ser recolectados, medidos y desechados por el contratista.
 - Se deberá establecer puntos de preparaciones de mazamoras, papillas, purés, refrescos, en referencia al tipo de preparaciones, etc.
 - No se deberán desinfectar materias primas como frutas, verduras o tubérculos que reciben tratamiento térmico.
1. Para la elaboración final (procesado de alimentos crudo o cocidos), el contratista deberá:
- Las tablas de picar, cuchillos y utensilios deberán ser exclusivos para la elaboración final.
 - Trapos de limpieza desechables deberán ser exclusivos y diferenciados por color.
 - Los equipos para el licuado deberán estar limpios y desinfectados, tras cada uso.
 - Las preparaciones a base de ingredientes crudos o cocidos perecibles de consumo directo deben conservarse en refrigeración a una temperatura menor a 5°C hasta el momento de su consumo. El tiempo de conservación de estos alimentos no deberán alterar sus características organolépticas.
 - En el caso de cremas a base de leche y huevos crudos (como mayonesa), el periodo de conservación no deberá ser mayor de 24 horas.

- Los postres refrigerados con leche (pudín, flan, carlotas, etc) y sin leche (gelatina) deberán estar rotulados y conservados en refrigeración y deberán ser utilizados dentro de las 48 y 72 horas de producido, respectivamente.
 - Los embutidos y similares deberán servirse de inmediato o conservarse en refrigeración y deberán estar protegidos para evitar su resecamiento y contaminación.
 - Las preparaciones deberán ser trasvasadas en ollas o bandejas de acero inoxidable para el inicio del servido.
- u. Las tablas y utensilios para la manipulación de los alimentos crudos (colores) o cocidos (mismo color y diferente diseño) deberán ser diferenciados según etapas de elaboración y de acuerdo a colores:
- Rojo: Carnes rojas.
 - Amarillo: Pollo y menudencias.
 - Azul: Pescado y mariscos.
 - Verde: Verduras y frutas.
 - Blanco: Pan, frutas y verduras cocidas.
 - Café: Charcutería y carnes cocidas.
- v. Para la liberación de las preparaciones que conforman los regímenes normales y dietoterapéuticos, el nutricionista de la entidad en presencia del nutricionista del contratista realizará la evaluación organoléptica, dando su aprobación para su liberación. En el caso que las preparaciones no cumplan las características sui generis de la preparación deberán ser reemplazadas inmediatamente por una nueva preparación.
- w. Para fines de control, el contratista deberá brindar un régimen normal y un dietoterapéutico, para ser evaluados por la entidad, sin costo alguno a la entidad.

5.3.8. DISTRIBUCIÓN DE REGÍMENES NORMALES Y DIETOTERAPÉUTICOS PARA PACIENTES.

- a. El contratista será responsable de la distribución de los regímenes normales y dietoterapéuticos para pacientes.
- b. El técnico de nutrición y dietética y el auxiliar de nutrición del contratista realizará el servido dentro de la zona de producción (emergencia, cuidados críticos y centro obstétrico) o en las unidades de distribución periférica (para hospitalización 3er y 4to piso), para lo cual deberá contar:
- Cofia descartable que cubra todo el cabello, orejas y cuello.
 - Mascarilla quirúrgica descartable.



- Chaqueta con logo de la empresa (bordado con la denominación "NUTRICION") y pantalón de color lila.
 - Guantes descartables para manipular alimentos.
 - Guantes anticálcor para manipular alimentos calientes.
 - Mandil de tela.
- c. El técnico de nutrición y dietética del contratista es responsable de realizar el servido de las preparaciones con apoyo del auxiliar de nutrición hacia los envases descartables (emergencia, cuidados críticos y centro obstétrico) y luego a los coches transportadores, y en el caso de las unidades de distribución periférica (hospitalización 3er y 4to piso) se trasvasarán a los coches térmicos, la cual se realizará en el siguiente horario:
- Para el desayuno: 06:15 a 06:40 horas.
 - Para el almuerzo: 10:45 a 11:30 horas.
 - Para la cena: 16:00 a 16:30 horas.
- d. La salida de los coches transportadores o coches térmicos saldrá de la zona de producción o de la Unidad de Nutrición y Dietética como máximo:
- Para el desayuno: 06:50 horas.
 - Para el almuerzo: 11:45 horas.
 - Para la cena: 16:45 horas.
- e. El servido en zona de producción o unidades de distribución periférica, el contratista deberá contar con utensilios de acero inoxidable exclusivos para dicho fin y lo realizará y dirigirá el técnico de nutrición y dietética, en supervisión del nutricionista del contratista y/o de la entidad.
- f. El técnico de nutrición y dietética y/o auxiliar de nutrición del contratista para el traslado y entrega de los regímenes normales y dietoterapéuticos a los pacientes deberá contar:
- Cofia descartable.
 - Mascara quirúrgica descartable.
 - Mascara N95 (en zonas infectocontagiosas).
 - Chaqueta y pantalón de color lila.
 - Zapatos antideslizantes.
- g. El técnico de nutrición y dietética o auxiliar de nutrición del contratista realizará el traslado de los coches térmicos o transportadores de acuerdo a los flujogramas de desplazamientos hacia los servicios de atención al paciente.
- h. El horario de entrega de los regímenes normales y dietoterapéuticos para los pacientes será:



Tabla N°10.- Horario de entrega para pacientes.

Tiempo de comida	Horario de entrega	Horario de acople	Pedidos adicionales
Desayuno	Inicio: 07:00hr, Culmina: 07:40hr	08:15hr	Hasta las 08:30hr
Almuerzo	Inicio: 12:00hr, Culmina: 12:45hr	13:30hr	Hasta las 13:30hr
Cena	Inicio: 17:00hr, Culmina: 17:40hr	18:00hr	Hasta las 18:30hr

- i. Para la distribución de regímenes en hospitalización 3er y 4to piso, deberá ser en bandejas de plástico, vajillas de loza, utensilios (cuchara, cucharita, tenedor, cuchillo de acero y servilletas) y vasos de acero inoxidable, según la o las preparaciones que correspondan. En el área de Salud Mental la distribución de regímenes no incluye plásticos (excepto la bandeja) así como tenedores y cuchillos.
- j. Para la distribución de regímenes en emergencia, cuidados críticos, centro obstétrico y pacientes aislados por enfermedades infectocontagiosas, los regímenes serán distribuidos en envase descartable para el desayuno (cereal, lácteo, jugo, panes, mazamorra) y para almuerzo y cena (sopa o entrada, plato de fondo, postre y refresco), junto con una cuchara, cucharita, tenedor, cuchillo descartable y servilletas según corresponda, todo envasado en una bolsa biodegradable. En el caso de sorbete podrá solicitarlo el nutricionista de la entidad, sin costo alguno.
- k. Los coches térmicos de transporte deberán estar limpios y desinfectados antes y después de realizar la distribución en cada tiempo de comida.
- l. Los coches térmicos o transportadores de alimentos deberán mantener la temperatura, por lo tanto, la entrega de los regímenes normales y dietoterapéuticos a los pacientes deberán ser mayor a 60°C.
- m. Cada unidad de distribución periférica deberá contar con un punto de higienización o para lavado de manos con abastecimiento permanente de papel toalla, jabón líquido, alcohol gel rotulado con fecha de apertura o trasvase y fecha de vencimiento, un recipiente exclusivo para sumersión de utensilios para desinfección, fuentes para escurrido, paños de limpieza descartables y tacho con pedal con bolsa de color rojo para manejo de residuos biocontaminados.
- n. Todos los regímenes normales y dietoterapéuticos serán entregados directamente al paciente por el técnico o auxiliar de nutrición, dejándolo sobre la mesa o velador, asegurándose que se encuentre limpio.
- o. El nutricionista del contratista deberá supervisar la entrega los regímenes normales y dietoterapéuticos.



5.3.9. DISTRIBUCIÓN DE RÉGIMENES NORMALES PARA PERSONAL.

- a. El contratista será responsable de la distribución de los regímenes normales para el personal.
- b. El personal de línea del contratista para el trasvasado de alimentos deberá contar:
 - Cofia descartable que cubra todo el cabello, orejas y cuello.
 - Mascarilla quirúrgica descartable.
 - Chaqueta con logo de la empresa y pantalón de color blanco.
 - Guantes descartables para manipular alimentos, de corresponder.
 - Guantes anticolor para manipular alimentos calientes.
 - Mandil de marroquín (solo para trasvasar las preparaciones a las bandejas de la tábola).
- c. El personal de línea del contratista realizará el trasvasado de las preparaciones hacia las bandejas de acero inoxidable con tapa de la tábola del comedor, la cual se realizará en el siguiente horario:
 - Para el desayuno: 06:15 a 06:50 horas.
 - Para el almuerzo: 11:15 a 11:45 horas.
 - Para la cena: 18:15 a 18:45 horas.
- d. En el comedor, el contratista deberá implementar y mantener operativo un reloj y una pizarra visible donde se registre la fecha, el régimen normal programado del día, información nutricional (calorías, proteínas, carbohidratos y grasas) y nombre del/la nutricionista responsable del área.
- e. El contratista tendrá un controlador de raciones que revisará el fotocheck o DNI en físico o digital del personal, luego que el personal realice un adecuado registro en el marcador biométrico o en la lista de programación, en ausencia del primero.
- f. El controlador de raciones del contratista deberá contar:
 - Cofia descartable que cubra todo el cabello, orejas y cuello.
 - Mascarilla descartable.
 - Chaqueta con logo de la empresa y pantalón de color blanco.
 - Zapatos antideslizantes.
- g. Durante la atención del personal, el contratista deberá tener alcohol gel para desinfección de manos posterior al registro en el marcador biométrico o la firma en las listas.
- h. El horario de entrega de regímenes normales para personal será:



Tabla N°11. Horarios de distribución en comedor principal

Tiempo	Horario de entrega	Hora de acopio
Desayuno	07:00 a 09:00 horas	09:00 horas
Almuerzo	12:00 a 15:30 horas	15:30 horas
Cena	19:00 a 23:00 horas	23:00 horas

- l. Para la distribución, el contratista deberá contar con bandejas de plástico, vajillas de loza, utensilios (cuchara, cucharita, tenedor, cuchillo y servilletas) y vasos de acero inoxidable, en cantidad suficiente para cubrir el tiempo de comida, la cual el personal una vez registrado pasará por línea de atención donde recibirá su alimentación. No se aceptará la reutilización de vajilla dentro del mismo tiempo de comida.
- j. El contratista asegurará que la temperatura de alimentos calientes deberá ser superior a 60°C.
- k. En el caso del personal de ambulancia, sala de operaciones u otro personal podrán reservar su alimentación, previa coordinación con el contratista a través de un teléfono o anexo de contacto, que deberá contar el contratista.
- l. Si el registro se realiza en un marcador biométrico el contratista, el contratista guarda responsabilidad en el control de los regímenes, por ello, deberá contar con una computadora (CPU, monitor, teclado y mouse) o laptop con acceso a Internet exclusivamente para la atención de personal.

5.3.10. MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS COMUNES Y BIOCONTAMINADOS.

- a. El contratista es responsable del manejo de residuos sólidos comunes y biocontaminados.
- b. Se realizará en cumplimiento de lo establecido en la NTS N° 144-MINSA/2018/DIGESA, Gestión Integral y Manejo de Residuos Sólidos en Establecimientos de Salud, Servicios Médicos de Apoyo y Centros de Investigación, Ley General de Residuos Sólidos y de la entidad.
- c. En el manejo de residuos sólidos en la zona de producción y en el comedor serán tratados como residuos comunes y los residuos sólidos generados en los servicios de atención al paciente serán considerados como biocontaminados.
- d. Para los residuos sólidos comunes generados en la zona de producción deberán ser pesados y registrados en el formato de la entidad de acuerdo al tipo de residuo común u orgánico utilizado para el compost.
- e. El personal de línea del contratista posterior a la entrega de regímenes normales al personal, deberá contar con los implementos de bioseguridad mencionados y recibirá las bandejas, vajillas y utensilios para desechar los



- residuos sólidos, la cual deberá pasar por un colador de acero para tamizar los residuos sólidos de los líquidos y vertiéndolo en un recipiente con tapa a pedal y con bolsa en su interior, para que finalmente el personal de limpieza del contratista realice el traslado a la planta de residuos a través de un recipiente con ruedas con mayor capacidad con tapa y bolsa en su interior.
- f. Cabe señalar que es responsabilidad del contratista que los tachos de producción y de los reposteros de piso utilizados para el servicio de atención de pacientes no sean llenados superando las $\frac{3}{4}$ partes de su capacidad. Por lo que se debe avisar al personal de limpieza de las diferentes áreas para el retiro de las bolsas.
- g. Es responsabilidad del contratista colocar 04 tachos color rojo con tapa y pedal en cada repostero para el manejo adecuado de los residuos biocontaminados.
- h. El personal de limpieza del contratista deberá contar con:
- Cofia descartable que cubra todo el cabello, orejas y cuello.
 - Mascarilla quirúrgica descartable.
 - Chaqueta con logo de la empresa y pantalón de color azul.
 - Guantes para limpieza color negro.
 - Botas de jébe.
 - Mandil de marroquin.
 - Mandil largo con mangas exclusivo para traslado externo de residuos.
- i. El auxiliar de nutrición del contratista realizará el recojo de las bandejas, vajillas y utensilios entregados a los pacientes con los residuos dejados, el personal de limpieza realizará el colado de residuo sólido del líquido en un colador de acero, los residuos sólidos serán vertidos en un tacho con bolsa en su interior de color rojo, luego trasladados al área de residuos sólidos donde serán pesados y registrados en el formato correspondiente y finalmente serán trasladados al área de residuos intermedios.
- j. El tamaño de las bolsas debe ser el 20% mayor de la capacidad del tacho o recipiente y el espesor de las bolsas deberán ser de 50.8 a 72.6 micras dependiendo del uso.
- k. La segregación se realizará en el punto de generación.
- l. Es responsabilidad del contratista contar con 02 tachos para el almacenamiento intermedio en el servicio de Nutrición y Dietética con un espesor de 72.6 micras: tacho color negro, con rótulo para residuos comunes y tacho color marrón, con rótulo para residuos orgánicos.
- m. Es responsabilidad del contratista contar con dos tachos de 1100 L con ruedas, color negro ubicado en el almacenamiento central de la entidad para



los residuos comunes del área de producción. Este tacho debe tener rótulo en ambas caras laterales de Residuo de Cocina.

- n. La segregación implicará dividir los residuos en depósitos de diversos colores según su contenido:
- Bolsa negra: Residuos sólidos comunes inorgánicos.
 - Bolsa roja: Residuos sólidos biocontaminados, constituidos por restos de alimentos y bebidas de la atención a pacientes.
 - Bolsa verde: Residuos sólidos comunes orgánicos utilizados para composta y para residuo que se puede reciclar
- o. El personal de limpieza del contratista en la zona de producción deberá vigilar que los tachos o recipientes no llenen su capacidad máxima y que inmediatamente sea trasladado a la planta de residuos.
- p. El aceite residual, por ningún motivo se debe mantener dentro del área de producción. Debe ser acondicionado en baldes con tapa en el almacén de residuos de la entidad.
- q. Es responsabilidad del contratista realizar la ruta de transporte interna en el área de producción, esta debe estar previamente señalizada y debe de tener el menor recorrido posible entre un almacenamiento y otro; evitando el cruce que pueda generar contaminación cruzada.
- r. Después de realizar recolección, transporte interno hacia el almacén central de residuos, se debe realizar la limpieza y desinfección del tacho de almacenamiento intermedio para el ingreso a la Unidad de Nutrición y Dietética (por ningún motivo se debe ingresar sin realizar la limpieza y desinfección del tacho al servicio)
- s. Los rótulos de todos los tachos, deben ser resistentes a la humedad y se cambiarán cada que sea necesario (roturas, falta de visibilidad, y cuando la supervisión de la Unidad de Nutrición y Dietética lo requiera).
- t. El horario de transporte de residuos a la planta será de acuerdo al horario de atención de la entidad.
- u. El contratista realizará la disgregación final de los residuos comunes y biocontaminados ya sea propia, tercerizada o a través de la entidad.
- v. El contratista deberá asegurar el adecuado manejo de residuos sólidos, en caso de ruptura de bolsa conteniendo residuos sólidos, introducir ésta en otra bolsa nueva y cerrarla como indica el procedimiento. Limpiar y desinfectar inmediatamente la superficie en donde hayan caído residuos.
- w. Los tachos para residuos no pueden ser usados para ningún otro propósito (por ningún motivo se debe colocar jabas y otros objetos encima o apoyados en los tachos).



- x. No se ensuciará los ambientes de la entidad, cuando se realiza el transporte interno de residuos, de ensuciar las instalaciones de manera fortuita, la limpieza estará a cargo del personal de limpieza del contratista.

5.3.11. LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN.

- a. El contratista es responsable de la recolección, limpieza y desinfección de bandejas, vajillas, vasos, ollas y utensilios utilizados en la distribución de regímenes normales y dietoterapéuticos a personal y pacientes; responsable de la limpieza y desinfección para los equipos e infraestructura, ya sea propia o dado en cesión de uso; y de la adquisición de insumos de limpieza y desinfección autorizados por normativas e instituciones competentes.
- b. El contratista elaborará e implementará su Programa de Higiene y Saneamiento para la limpieza y desinfección diaria, profunda, cíclica y pos operacional de cada ambiente, equipo, utensilio, superficie y otros que considere de importancia.
- c. El contratista realizará la limpieza y desinfección de todos los ambientes del proceso de producción, maquinarias, equipos, utensilios y las instalaciones anexas al proceso (todos los almacenamientos, todas las conservadoras, antecámara de conservadoras, área de pre lavado, todos los frigoríficos y congeladoras, ambiente de recepción de la materia prima, reposteros de piso para la atención de pacientes)
- d. Antes de la aplicación de desinfectantes se deberá realizar las operaciones de limpieza (nunca desinfectar antes de limpiar)
- e. Es responsabilidad del contratista que los detergentes y desinfectantes se almacenen en envases de plástico, cerrados herméticamente y claramente identificados (rotulo que sea resistente a la humedad), No se deben emplear envases de bebidas o alimentos. Para el caso de los productos de limpieza y desinfección diluidos o preparados deben estar en envases cerrados y rotularse.
- f. El rótulo para los productos químicos debe contener, el nombre del producto, rombo de seguridad, modo de uso, dilución, EPP a utilizar, nombre del principio activo del producto, registro sanitario, eficiencia, toxicidad. Este rotulo debe de soportar la humedad.
- g. Los envases designados para el almacenamiento de los desinfectantes y detergentes, sólo se usarán para este fin y para cada desinfectante en particular.
- h. Para la manipulación de los productos de limpieza, el personal debe estar protegido de acuerdo con la indicación de la hoja de seguridad del producto.



- l. Al finalizar la preparación de los productos químicos, el personal debe lavarse las manos con abundante agua y jabón.
- j. Una vez concluida las operaciones de limpieza y desinfección, se deben lavar los implementos o materiales utilizados, secar y guardar en lugares asignados.
- k. Es responsabilidad del contratista, colocar antes del ingreso al área de producción un pediluvio con desinfectante (la medida del pediluvio debe ser del ancho de la entrada) para evitar la contaminación a ese ambiente.
- l. El contratista debe contar con tiras u otro medidor de cloro (en caso se utilice este desinfectante), para la evaluación de la cantidad de cloro de acuerdo a lo requerido para la desinfección de superficies e insumos. Estas tiras son brindadas al servicio de Nutrición y Dietética cada que se requiera para su supervisión.
- m. En el procedimiento de limpieza y desinfección de superficies se deberá considerar lo siguiente:
 - Limpieza y desinfección de rutina antes, durante y después de cada preparación diaria en cada tiempo de atención.
 - Rotulación de los trapos, trapeadores según colores, áreas y actividades. (para el área de preparación intermedia y final, se utilizará paños desechables)
 - Dosificación de los desinfectantes de manera visible en las áreas pertinentes y habilitación de ficha de registro de dilución de desinfectantes, entre otros.
 - Limpieza general diaria, consistirá en la limpieza y desinfección, paredes y piso, cortinas sanitarias y todas las superficies (altas y bajas) y equipos, la cual se realizará tres veces al día (acabando de realizar los procedimientos para el desayuno, almuerzo y cena) en cocina, comedor y unidades de distribución periférica (repostereros para la atención de pacientes).
 - La limpieza general semanal, consiste en la limpieza y desinfección de techos, canaletas, sumideros, rejillas, ventanas, trampa de grasa, superficies (partes altas y bajas), equipos, luminarias.
 - El pediluvio y los puntos de higiene de lavado de mano se limpiarán y desinfectarán diariamente.
 - Es responsabilidad del contratista especificar en su PHS, todas las superficies a limpiar (detalladas), la frecuencia por cada superficie, que personal del contratista estará a cargo, y la manera de verificación de limpieza y desinfección.



- Las superficies de trabajo, equipos, vajillas y utensilios en contacto con alimentos deben limpiarse y desinfectarse según los procedimientos de su PHS.
 - Los equipos de refrigeración y congelación se deberán descongelar y desinfectar diariamente.
 - Las bandejas, vajillas, utensilios y equipos deberán ser lavados con lavavajillas líquido, esponja o escobilla y agua corriente. Utilizar guantes diferenciado a las demás actividades.
 - Se deberá cumplir cualquier otra implementación con respecto a la limpieza, desinfección y ante un nuevo escenario como el COVID-19.
- n. El contratista es responsable de proveer materiales de limpieza e higiene como papel higiénico, jabón líquido, alcohol gel, papel toalla y tachos con pedal y bolsa en su interior de los servicios higiénicos.
- o. La limpieza y desinfección de los recipientes de residuos sólidos se efectuará tras cada cambio de bolsa y según el protocolo siguiente:
- Lavado y enjuague: Se realiza con detergente disuelto en agua, mediante fricción con escobilla al interior y exterior del recipiente con ruedas y tapa. Debe enjuagarse con agua. El lavado es requerido antes de cualquier proceso de desinfección.
 - Desinfección: Diluir el producto desinfectante según PHS y aplicar al interior y exterior del recipiente con ruedas y tapa. La desinfección se realiza sobre los objetos y superficies lavados.
- p. Las tablas de picar acrílicas serán desinfectadas diariamente con hipoclorito de sodio según PHS.
- q. Los recipientes para desinfección deberán estar clasificados por área como preparación previa, intermedia y final.
- r. El PHS debe contemplar la prevención y control de vectores (insectos y roedores) en toda la Unidad de Nutrición y Dietética (incluido el comedor y unidades de distribución periférica), la cual deben impedir su ingreso desde los techos, ventanas, colectores, cajas o buzones de redes de desagüe.
- s. Para la desratización se deberá colocar un aviso que indique peligro, área o ambiente desratizado, número de cebaderos, número de estaciones, fecha, hora y firma de colocación. Sólo se realizará en casos de avistamientos y coordinación de la entidad para la colocación.
- t. La desinsectación se realizará mediante aspersión y se realizará la aplicación de gel y colocación de trampas para vectores, por lo que el contratista deberá colocar como mínimo cuatro (4) capturadores con sistema eléctrico.



- u. El personal que realiza la desinfección, desinsectación y desratización debe contar con los EPP adecuados y estará a cargo del contratista.
- v. El contratista realizará diariamente la vigilancia para el control de plagas.
- w. Se deberá cumplir cualquier otra implementación con respecto a la desinfección, desinsectación y desratización a solicitud de la Unidad de Nutrición y Dietética, cumpliendo las normativas vigentes.
- x. El contratista realizará la fumigación que incluye desinfección, desinsectación y desratización en toda la Unidad de Nutrición y Dietética, dentro de los primeros treinta (30) días del inicio de la ejecución contractual y luego de manera mensual. Su ejecución podrá ser supervisada por la Unidad de Inteligencia Sanitaria y/o Unidad de Ingeniería Clínica Hospitalaria y Servicios. Al finalizar cada fumigación, el contratista deberá presentar el certificado de fumigación, firmado por un ingeniero sanitario.
- y. Los insumos de limpieza, desinfectantes y otras sustancias tóxicas (como desratización y desinsectación) deberán estar en sus envases originales, debidamente etiquetados con las indicaciones de uso y las medidas por seguir en caso de intoxicaciones. Estos productos deberán almacenarse en un lugar exclusivo, seguro y apartado de la manipulación de alimentos.
- z. La limpieza de los filtros de la campana extractora se deberá realizar una vez por semana, con un solvente adecuado para remover la grasa y el mantenimiento o recambio de filtros deberá ser de manera mensual. La limpieza de la campana extractora deberá realizarse cada mes.
 - aa. La limpieza y el mantenimiento de la trampa de grasa (1.3 x 0.6 y profundidad 1.8m) deberá efectuarse de manera mensual. El contratista evaluará la funcionalidad de la trampa de grasa, en caso no cumplir con la función requerida deberá aplicar mejoras correspondientes. La trampa de grasa es de uso exclusivo del contratista.
 - bb. Es responsabilidad del contratista, realizar las medidas de control para eliminar la presencia de plagas en la Unidad de nutrición y dietética y en unidades periféricas.
 - cc. Es responsabilidad del contratista, a pedido de la Unidad de Nutrición y Dietética, modificar la frecuencia de controles dependiendo de los resultados de las inspecciones, de la presencia de infestación, y de los resultados obtenidos en el control y necesidades de la entidad.
 - dd. Es responsabilidad del contratista contar con un área exclusiva para el almacenamiento de productos químicos.



ee. Al finalizar la limpieza, mantenimiento o recambio de filtros de la campana extractora y de la limpieza de la trampa de grasa, el contratista deberá emitir un informe de manera mensual sobre estas actividades.

5.4. LEYES Y NORMAS TÉCNICAS SANITARIAS.

- Ley N°30021, Ley de Promoción de la Alimentación Saludable para Niños, Niñas y Adolescentes, y el Manual de Advertencias Publicitarias.
- Reglamento en el Decreto Supremo N° 009-97-SA que aprueba el Reglamento de Alimentación Infantil.
- Decreto Supremo N°013-2006-SA que aprueba el Reglamento de Salud y de Servicio Médico y de Apoyo.
- Decreto Supremo N° 007-98 SA, Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas, y sus modificatorias.
- Decreto legislativo N° 1062, que aprueba la Ley de Inocuidad de los Alimentos.
- Decreto Supremo N° 034 – 2008 – AG, Reglamento de la Ley de Inocuidad de Alimentos.
- Resolución Ministerial N° 1653-2002-SA/DM, que aprueba el Reglamento Sanitario de Funcionamiento de Autoservicios de Alimentos y bebidas.
- Norma Técnica de Salud N°144-MINSA/2018/DIGESA, Gestión y Manejo de Residuos Sólidos en Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo.
- Resolución Ministerial N° 665-2013/MINSA que aprueba la NTS N° 103-MINSA/DGSP-V.01 "Norma Técnica de Salud de la Unidad Productora de Servicios de Salud de Nutrición y Dietética".
- Resolución Ministerial N° 749-2012/MINSA, que aprueba la Norma Sanitaria para los Servicios de Alimentación en Establecimientos de Salud.
- Resolución Ministerial N° 822-2018/MINSA, que aprueba la Norma Sanitaria para los Restaurantes y Servicios Afines.
- Resolución Ministerial N° 239-2020/MINSA, que aprueban el Documento Técnico "Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19".
- Resolución Ministerial N° 250-2020/MINSA, que aprueban la Guía Técnica para los Restaurantes y Servicios Afines con Modalidad de Servicio a Domicilio.
- Resolución Directoral N°99-2022-DE-HEVES, que aprueba el Manual de Buenas Prácticas de Manipulación de Alimentos en el Hospital de Emergencias Villa El Salvador.
- Resolución Directoral N°143-2022-DE-HEVES, que aprueba la actualización del Manual de Procedimientos de Nutrición y Dietética en el Hospital de Emergencias Villa El Salvador.



- Resolución Ministerial N°461-2007/MINSA, Guía técnica para el análisis microbiológico de superficies en contacto con alimentos y bebidas.
- Norma Metrológica Peruana NMP 001-2014, Requisitos para el etiquetado de productos preenvasados.

5.5. HIGIENE Y SALUD DE LOS MANIPULADORES

Es responsabilidad del contratista, tomar las medidas necesarias para asegurar el control de enfermedades de personal a través de sensibilización y los medios adecuados para el tratamiento y prevención de la contaminación cruzada, Implementación de normas de conducta e higiene del personal.

- Salud del manipulador
- No está permitido el acceso de las personas que se sabe o sospecha que padecen o son portadoras de alguna enfermedad infectocontagiosas y afecciones que puedan transmitirse por medio de los alimentos. De presentar golpes, cortes o heridas leves y no infectadas deben cubrirse con cremas y material sanitario y deberán ser evaluadas por la Unidad de Nutrición y Dietética, para su traslado a otra área donde no entre en contacto con el producto.
- Es responsabilidad del contratista la notificación en casos de enfermedad de su personal, especialmente cuando se presenten episodios de diarreas, las infecciones crónicas estomacales e intestinales, de garganta y vías respiratorias, lesiones, cortes o quemaduras infectadas.

5.6. IMPACTO AMBIENTAL

En los casos de pacientes que ameriten usar menaje y utensilios descartables, deberán ser atendidos en material biodegradable, en el marco de la Ley N° 30884 que regula el plástico de un solo uso y envases descartables. Así también, se solicita al contratista desarrolle y supervise un sistema de manejo adecuado de residuos hospitalarios en el HEVES, buscando reducir el impacto ambiental, en los puntos de segregación, recolección y eliminación, como los aceites usados, los depósitos señalados para cada material a desechar y etc.

5.7. SEGUROS

En caso de daños contra terceros, se deberá contar con una póliza de seguro de responsabilidad civil que cubra las pérdidas totales ocasionadas por la ocurrencia de siniestros o accidentes, la cual será estimada por el contratista, misma que será presentada dentro de los 30 días calendarios de iniciado la ejecución contractual, sin perjuicio, de que se presente una cobertura provisional en tanto dure la



tramitación ante la aseguradora. Este seguro deberá estar activo durante la ejecución contractual.

El contratista deberá contar con un botiquín de emergencia abastecido y operativo para su personal. A la entidad no le corresponderá ninguna responsabilidad legal en caso de accidentes, daños, mutilaciones, invalidez o muerte de los trabajadores del contratista o terceras personas, que pudieran ocurrir en la ejecución contractual, con ocasión o como consecuencia del mismo.

El contratista deberá contar con Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) para todo su personal, la cual será presentado dentro de los primeros treinta (30) días calendario de iniciado la ejecución contractual y posterior a ello, se presentará de manera mensual. En el caso de ingreso de un nuevo personal o reemplazo, el contratista deberá presentar el SCTR de dicho personal.

5.8. PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL.

5.8.1. EJECUCION DEL PLAN DE MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO DADOS EN CESION DE USO.

El contratista deberá ejecutar las actividades de mantenimiento propuestas el cronograma del "Plan de Mantenimiento de la Infraestructura y equipamiento dado en cesión de uso" (presentado y aprobado por la UICHYS). Las actividades de mantenimiento deberán ser realizadas por un personal capacitado, el contratista deberá presentar los sustentos para verificar la capacitación y experiencia en el rubro de su personal o casa de reparaciones. Estos trabajos de mantenimiento serán supervisados por el usuario con el técnico de apoyo de la UICHYS.

Deberá presentar un informe de manera mensual luego de ejecutado los mantenimientos, este informe debe contener la descripción detallada de las actividades realizadas, galería fotográfica antes y después, conclusiones, se adjuntarán la(s) Orden Técnica de Mantenimiento (OTM) de trabajo por cada bien intervenido. El informe y las OTM serán validados por el personal de Mantenimiento y un representante del contratista, por la Unidad de Nutrición y Dietética, así también será revisada y visada por la Unidad de Ingeniería Clínica Hospitalaria y Servicios.

5.8.2. CAPACITACIÓN Y/O ENTRENAMIENTO.

El contratista será responsable de capacitar a su personal de manera mensual, durante la ejecución contractual, sobre temas de medidas de bioseguridad, seguridad en el trabajo, lavado de manos, buenas prácticas de manipulación de alimentos, dosificación de alimentos, desinfección y



limpieza, higiene, etc., y estarán acorde al cronograma del plan presentado. Toda capacitación deberá ser presenciado por el personal de la Unidad de Nutrición y Dietética, la cual visará la lista de asistencia y los materiales educativos utilizados, en conformidad de esta actividad. Finalmente, el contratista informará de manera mensual la ejecución de la capacitación.

5.9. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

5.9.1. LUGAR.

- El servicio se desarrollará en las instalaciones de la Unidad de Nutrición y Dietética del HEVES, sito en Avenida 200 Millas, en el distrito de Villa El Salvador.

5.9.2. PLAZO.

- El servicio requerido será por 3 meses o hasta agotar el monto contratado o hasta el día siguiente del perfeccionamiento del contrato entre la entidad y el contratista adjudicado del procedimiento de selección de Concurso Público N°001-2025-HEVES-MINSA.

6. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR.

6.1. REQUISITOS DEL PROVEEDOR.

- El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 4'000,000.00 (cuatro millones con 00/100 soles) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. Se considera servicios similares a los siguientes: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN O CATERING (QUE INCLUYAN ATENCION DE DESAYUNO, ALMUERZO Y CENA) A ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS COMO HOSPITALES, CLÍNICAS, MINISTERIOS, INSTITUCIONES PÚBLICAS DESCENTRALIZADAS, UNIVERSIDADES, INSTITUCIONES EDUCATIVAS, EMPRESAS PRIVADAS DE DISTINTOS RUBROS.



6.2. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR.

6.2.1. EQUIPAMIENTO.

- a. El contratista deberá contar con el siguiente equipamiento sea propio o en cesión en uso:

Tabla N°12. Equipos que el contratista debe de disponer.

Ubicación	Descripción	Cantidad (unidades)
Oficina de la empresa contratista	Computadora o laptop	2
	Impresora	1
	Termómetro calibrado digital o infrarrojo	1
	Termómetro digital de vástago calibrado (crudo, cocido)	2
	Luxómetro	1
Comedor	Colorímetro portátil de cloro residual	1
	Computadora o laptop (control), de corresponder	1
	Teléfono fijo o celular	1
	Mesa de acero inoxidable de 2 niveles	2
	Távola de acero inoxidable de 6 a 8 bandejas con tapa	1
	Horno microondas	2
	Armario de acero inoxidable (almacén de vajillas)	1
	Portacubiertos grande	1
	Bandejas de plástico	300
	Platos de loza (sopa)	300
	Platos de loza (entrada)	300
	Platos de loza (fondo)	300
	Platos de loza (postre)	300
	Cuchara, tenedor, cuchillo y cucharita	300
	Vasos de acero inoxidable	300
	Taza de loza (desayuno)	300
	Reloj	1
	Pizarra	1
Zona de recepción de materias e insumos	Balanza digital calibrada con capacidad de 500kg	1
	Tarima o parrilla	1
	Carreta de carga plataforma	1
	Mesa de acero quirúrgico	1
Zona de almacenamiento de productos no perecibles	Jabas de plástico	Cs.
	Termohigrómetro calibrada	1
	Tarima o Parrilla	3
	Balanza de capacidad 50 a 100kg calibrada	1
	Anaqueles de acero inoxidable	6
Zona de conservación	Deshumecedor (20L x día x 40m ³)	1
	Anaqueles de acero inoxidable	6
	Congeladora de acero inoxidable (>30 pies ³)	1
	Congeladora vertical (>200L)	1
Zona de producción de regímenes normales y dietoterapéuticos	Cocina industrial de 6 hornillas	1
	Balanza digital de capacidad hasta 5kg calibrada	2
	Congeladora (opcional)	1
	Refrigeradora (postres fríos)	1
	Liquidadora industrial	2
	Liquidadora doméstica	2
	Bases con ruedas apilables para traslado de ollas y otros (de 120 x 80cm aproximadamente)	3
	Carrillos con ruedas para traslado interno	2
	Mesas de trabajo de acero inoxidable de doble o triple piso superior grandes (elaboración previa-frutas)	2
	Mesas de trabajo de acero inoxidable de doble o triple piso superior grandes (elaboración previa-verduras)	3
	Mesas de trabajo de acero inoxidable de doble o triple piso superior grandes (elaboración previa-cárnicos)	3
	Mesas de trabajo de acero inoxidable de doble o triple piso superior grandes (elaboración final)	6
	Escurridor de acero inoxidable	4
	Tinche grande de acero inoxidable	2
	Baconas de acero inoxidable	12
	Espumadera de acero inoxidable	3

	Espátula de acero inoxidable para plancha	3
	Exprimidor de acero inoxidable para naranja	2
	Exprimidor de acero inoxidable para limón	2
	Despepitador de aceituna	3
	Olas de acero inoxidable tamaño variados	6
	Sartenes de acero inoxidable tamaño variable	2
	Cuchillos de cocina de tamaños y colores diferentes	Cs.
	Bandejas para horno de acero inoxidable, de corresponder	5
	Pelador de papas de acero inoxidable	3
	Pinzas de acero inoxidable	6
	Cucharones soperos grandes	3
	Cucharones soperos pequeños y medianos	6
	Pala de acero inoxidable grande y mediano	2
	Prensa papa grande de acero inoxidable	1
	Coladores de acero inoxidable	3
	Balde de plástico con tapa de 20 litros	6
	Balde de acero inoxidable de 10 y 20 litros	2
	Jarra de vidrio resistente al calor medidoras de 2 litros	3
	Jarra de vidrio resistente al calor medidoras de 0.5 y 1 litro	3
	Jarras plásticas de 3 litros	10
	Recipientes de acero inoxidable para lávula de diferentes tamaños a demanda	Cs.
	Pizarra acrílica	1
	Tablas de acrílico para picar de diferentes colores y tamaño	Cs.
	Tazón redondo de acero inoxidable diferentes tamaños	Cs.
	Recipientes para desinfección de cubiertos, tablas y otros	12
	Malta de acero inoxidable para lavadero	3
	Portacubiertos grande con tapa	2
	Envase de plástico para ajo, aliños y cremas	Cs.
	Escumidor de vajilla	2
	Dispensador de lavavajilla líquida	4
Distribución al servicio de emergencia	Mesa de acero inoxidable de 3 niveles	3
	Coche térmico o de transporte de regímenes	1
	Dispensador para desinfección de coche	1
Distribución al servicio de UCI y Centro Obstétrico	Coche térmico o de transporte de regímenes	1
	Dispensador para desinfección de coche	1
	Coche térmico o de transporte de regímenes	1
Distribución al servicio de Hospitalización Medicina	Dispensador con grifo capacidad 20 litros	1
	Dispensador para desinfección de coche	1
	Bandeja de plástico	Cs.
	Vajilla de loza (plato soper, plato de segundo, tazas, bowl para postre, plato de entrada)	Cs.
	Utensilios (cuchara, cucharita, tenedor, cuchillo)	Cs.
	Trapo de limpieza y secadores	Cs.
	Utensilios de servicio (pinza, bozona, cucharones, etc.)	Cs.
	Recipiente de desinfección	1
	Horno microondas	1
	Refrigerador	1
	Mesa de Acero Inoxidable acorde a espacio	2
	Lavadero de acero inoxidable acorde a espacio	1
	Coche térmico o de transporte de regímenes	1
Distribución al servicio de Hospitalización Pediatría	Dispensador con grifo capacidad 20 litros	1
	Dispensador para desinfección de coche	1
	Bandeja de plástico	Cs.
	Vajilla de loza (plato soper, plato de segundo, tazas, bowl para postre, plato de entrada, compotera)	Cs.
	Utensilios (cuchara, cucharita, tenedor, cuchillo)	Cs.
	Trapo de limpieza y secadores	Cs.
	Utensilios de servicio (pinza, bozona, cucharones, etc.)	Cs.
	Recipiente de desinfección	1
	Horno microondas	1
	Refrigerador	1
	Mesa de Acero Inoxidable acorde a espacio	2
	Lavadero de acero inoxidable acorde a espacio	1

Distribución al servicio de Hospitalización Cirugía	Coche térmico o de transporte de regímenes	1
	Mesa de Acero inoxidable	2
	Dispensador con grifo capacidad 20 litros	1
	Dispensador para desinfección de coche	1
	Bandeja de plástico	Cs.
	Vajilla de loza (plato sopero, plato de segundo, tazas, bowl para postre, plato de entrada)	Cs.
	Utensilios (cuchara, cucharita, tenedor, cuchillo)	Cs.
	Trapo de limpieza y secadores	Cs.
	Utensilios de servicio (pinza, bocona, cucharones, etc.)	Cs.
	Recipiente de desinfección	1
	Horno microondas	1
	Mesa de Acero inoxidable acorde a espacio	2
	Lavadero de acero inoxidable acorde a espacio	1
	Coche térmico o de transporte de regímenes	1
Distribución al servicio de Hospitalización Ginecología-Obstetricia	Mesa de Acero inoxidable	2
	Dispensador con grifo capacidad 20 litros	1
	Dispensador para desinfección de coche	1
	Bandeja de plástico	Cs.
	Vajilla de loza (plato sopero, plato de segundo, tazas, bowl para postre, plato de entrada)	Cs.
	Utensilios (cuchara, cucharita, tenedor, cuchillo)	Cs.
	Trapo de limpieza y secadores	Cs.
	Utensilios de servicio (pinza, bocona, cucharones, etc.)	Cs.
	Recipiente de desinfección	1
	Horno microondas	1
	Mesa de Acero inoxidable acorde a espacio	2
	Lavadero de acero inoxidable acorde a espacio	1
	Lavaderos de acero quirúrgico	3
	Dispensador de alcohol gel	3
Desinfección	Dispensador de jabón líquido	3
	Dispensador de papel toalla	3
Vestuario	Pediluvios	3
	Lockers de acero inoxidable para personal	Cs.
Residuos	Filtro de trampa de grasa	1

- b. Los equipos y utensilios deberán ser de acero inoxidable de fácil limpieza y desinfección, resistente a la corrosión y que no transmita sustancias tóxicas, olores ni sabores a los alimentos. Deben ser capaces de resistir repetidas operaciones de limpieza y desinfección, debiendo mostrar superficies lisas y estar exentos de orificios y grietas. Se prohíbe el uso de material zincado o de madera.
- c. Los equipos del contratista deberán estar codificados y serán registrados por la Oficina de Control de Patrimonial. En el caso de que los equipos necesiten mantenimiento preventivo o correctivo, interno o externo al hospital, deberán ser informado a la entidad para su retiro.

6.2.2. INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA.

No aplica.

6.2.3. PERSONAL.**A. PERSONAL CLAVE.**

Para la atención del siguiente servicio se necesitará un (1) Nutricionista administrador, un (1) Nutricionista de Producción y dos (2) Nutricionistas Hospitalarios, según detalle:

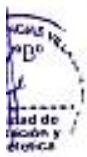
Personal clave	Perfil	Actividades
(1) Nutricionista administrador	Licenciado(a) en Nutrición y/o Nutrición y Dietética y/o Bromatología y Nutrición	<ul style="list-style-type: none"> Responsable de la documentación administrativa para el cumplimiento del TDR. Responsable de la ejecución de toda la cadena alimentaria (programación, adquisición, transporte, recepción, almacenamiento, dosificación, producción, distribución, manejo de residuos y limpieza y desinfección). Realizar la supervisión del mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos e infraestructura del servicio. Realizar el control de calidad de los regímenes normales, dietoterapéuticos, fórmulas poliméricas y reconstituciones.
(1) Nutricionista de Producción	Licenciado(a) en Nutrición y/o Nutrición y Dietética y/o Bromatología y Nutrición	<ul style="list-style-type: none"> Responsable operativo de la recepción, almacenamiento, dosificación, producción, distribución, manejo de residuos y limpieza y desinfección. Supervisar y registrar el cumplimiento las Buenas Prácticas de Manipulación de Alimentos durante la recepción, almacenamiento, dosificación y producción de los regímenes normales y dietoterapéuticos. Supervisar y registrar el cumplimiento del Programa de Higiene y Saneamiento.
(2) Nutricionista Hospitalario	Licenciado(a) en Nutrición y/o Nutrición y Dietética y/o Bromatología y Nutrición	<ul style="list-style-type: none"> Responsable operativo del consolidado de los regímenes normales, dietoterapéuticos de todos los servicios de atención del paciente. Responsable operativo del pedido de los regímenes normales y dietoterapéuticos. Supervisar las Buenas Prácticas de Manipulación durante la distribución y dosificación de los regímenes normales, dietoterapéuticos y su concordancia con lo solicitado por paciente. Coordinar con los nutricionistas de la entidad sobre la atención de los regímenes que se enviarán a los pacientes.

B. OTRO PERSONAL

Personal	Perfil	Actividades	Experiencia
Cocinero General	Título de técnico profesional en Gastronomía / Arte Culinario / Cocina Nacional o Internacional	<ul style="list-style-type: none"> Responsable de la producción de los regímenes normales para personal. Velar por el uso adecuado de los alimentos e insumos. Aplicar las BPM en toda la cadena productiva de regímenes normales. Velar por el adecuado uso de equipos e infraestructura. 	<p>Experiencia no menor a dos (2) años en puestos similares.</p> <p>Capacitación no menor de 40 horas lectivas de BPM y/o PHS</p>



Cocinero Especializado	Título de técnico profesional en Gastronomía / Arte Culinario / Cocina Nacional o Internacional	<ul style="list-style-type: none"> • Responsable de la producción de los regímenes dietoterapéuticos para pacientes. • Velar por el uso adecuado de los alimentos e insumos. • Aplicar las BPM en toda la cadena productiva de regímenes dietoterapéuticos. • Velar por el adecuado uso de equipos e infraestructura. 	<p>Experiencia laboral no menor a seis (6) meses en puestos similares.</p> <p>Capacitación no menor de 40 horas lectivas de BPM y/o PHS</p>
Técnico de Nutrición y Dietética	Estudiante, egresado o titulado como Técnico o Profesional en Nutrición y/o Dietética o afines a la carrera de la salud	<ul style="list-style-type: none"> • Responsable del servicio y distribución de los regímenes dietoterapéuticos para pacientes. • Aplicar las BPM en toda la cadena de servicio y distribución. • Verificar el conteo de los regímenes dietoterapéuticos programados. 	
Auxiliar de Nutrición	Experiencia laboral	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en el servicio y distribución de los regímenes dietoterapéuticos. • Aplicar las BPM en toda la cadena de servicio y distribución. • Recoger los menajes y bandejas después del consumo de los regímenes dietoterapéuticos. 	
Ayudantes de Cocina	Experiencia laboral	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo de la producción de los regímenes normales para persona y regímenes dietoterapéuticos para pacientes. • Velar por uso adecuado de los alimentos e insumos. • Aplicar las BPM en toda la cadena productiva de regímenes normales y dietoterapéuticos. • Velar por el adecuado uso de equipos e infraestructura. 	
Almacanero	Experiencia laboral	<ul style="list-style-type: none"> • Recibir los alimentos perecibles y no perecibles para su posterior almacenamiento. • Control de ingreso y salida de alimentos e insumos para la preparación. • Aplicar las BPM en toda la cadena de almacenamiento. 	
Limpieza de producción	Experiencia laboral	<ul style="list-style-type: none"> • Encargado de aplicar el Programa de Higiene y Saneamiento en toda la cadena productiva de regímenes normales y dietoterapéuticos. • Velar por el adecuado uso de equipos e infraestructura. • Controlar los insumos de limpieza y desinfección. 	
Personal de Línea	Experiencia laboral	<ul style="list-style-type: none"> • Encargado del servicio de los regímenes normales para el personal en comedor en desayuno, almuerzo y cena. • Asegurar la buena disposición de menaje y bandejas durante el servicio. 	
Limpieza de Línea	Experiencia laboral	<ul style="list-style-type: none"> • Encargado de aplicar el Programa de Higiene y Saneamiento en toda 	



Av. 200 millas S/N cruce con Av.



		la cadena de servicio de regímenes normales.
Controlador de raciones	Experiencia laboral	•Verificar que el personal programado 12 horas continuas que reciben alimentación registre la firma correspondiente y el correcto llenado de la declaración jurada, según corresponda.

7. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN.

7.1. OTRAS OBLIGACIONES.

7.1.1. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

7.1.1.1. SOBRE PERSONAL DE LA EMPRESA CONTRATISTA.

- a. El contratista asegurará y garantizará que el personal para ejecutar la atención en las diferentes áreas tenga empatía, valores, compromiso y vocación de servicio.
- b. El contratista es responsable directo del personal para la prestación del servicio contratado, no existiendo ningún vínculo de dependencia laboral con la entidad, y será responsable del pago de sus remuneraciones, así como de todos los importes, que por el pago de tales remuneraciones pudieran devengarse por conceptos de leyes, beneficios sociales, seguro social, indemnización por tiempo de servicios, tributos creados o por crearse, etc.
- c. El contratista deberá entregar a la Unidad de Nutrición y Dietética, antes del inicio de la ejecución contractual de cada personal:
 - Carné de sanidad vigente.
 - Certificado de salud o afines y deberá incluir:
 - Rayos X de tórax.
 - Examen serológico.
 - Examen parasitológico.
 - Certificado de no registrar antecedentes policiales.
 - Certificado de no registrar antecedentes penales ni judiciales o Certificado Único Laboral (CUL).
 - El nutricionista (administrador, producción y hospitalario) del contratista deberá contar con colegiatura y habilidad vigente, sea físico o virtual:

<http://app.cnp.org.pe/sanu/externo/consultacolegiado.aspx>
- d. En el caso de una falta cometida por el personal del contratista, ésta deberá sancionar y/o cambiarla debido al incumplimiento de las normas sanitarias o disciplinarias de la entidad.



- e. En el caso de cambio de personal o renuncia, el ingreso de un nuevo personal, el contratista deberá informar a la Unidad de Nutrición y Dietética y en un plazo no menor de 72 horas deberá presentar la documentación en el punto c., cumpliendo el mismo perfil y experiencia.
- f. La distribución del personal del contratista deberá garantizar su ingreso y salida con un adecuado registro. La distribución será:

Tabla N°13. Personal, cantidad y horario para la ejecución de actividades.

Personal	Cantidad	Horario
Administración		
Nutricionista administrador	1	Lunes a sábado 08:00 a 16:00 horas (no incluye domingos y feriados)
Zona de producción de regímenes normales y dietoterapéuticos		
Nutricionista de producción	1	06:00 a 19:00 horas
Cocinero general	1	07:00 a 18:00 horas
Cocinero especializado	1	07:00 a 17:00 horas
Ayudantes de cocina	3	05:30 a 15:30 horas
	2	06:00 a 16:00 horas
	1	07:00 a 17:00 horas
Almacenero	1	06:00 a 18:00 horas
Limpieza	1	06:00 a 17:00 horas
Distribución de regímenes normales y dietoterapéuticos		
Nutricionista Hospitalario	1	06:00 a 18:00 horas
Nutricionista Hospitalario	1	07:00 a 19:00 horas
Emergencia		
Técnico de nutrición y dietética	1	06:00 a 19:00 horas
Auxiliar de nutrición	1	
Centro Obstétrico, UCI Adultos y Pediátrico		
Auxiliar de nutrición	1	06:00 a 19:00 horas
Hospitalización Medicina		
Técnico de nutrición y dietética	1	06:00 a 19:00 horas
Auxiliar de nutrición	1	
Hospitalización Cirugía		
Técnico de nutrición y dietética	1	06:00 a 19:00 horas
Auxiliar de nutrición	1	
Hospitalización Pediatría		
Técnico de nutrición y dietética	1	06:00 a 19:00 horas
Auxiliar de nutrición	1	
Hospitalización Ginecología		
Técnico de nutrición y dietética	1	06:00 a 19:00 horas
Auxiliar de nutrición	1	
Distribución en comedor principal		
Controlador de raciones	1	Desayuno: 06:30 a 09:00 horas
Personal de línea	3	Almuerzo: 11:00 a 16:00 horas
Limpieza de Línea y producción	1	Cena: 17:30 a 23:00 horas

- g. El personal del contratista deberá tener:
- Uniforme limpio y en buen estado.
 - Cabello corto (caso de varones) o cabello recogido con malla protectora.
 - Uñas limpias y cortas.
 - No usar esmaltes en uñas ni usar maquillaje.
 - No usar joyas ni accesorios.



- EPP según área de trabajo.

7.1.1.2. SOBRE EQUIPOS E INFRAESTRUCTURA DADOS EN CESIÓN DE USO.

- a. El contratista asumirá el mantenimiento preventivo y correctivo, reposición total de los equipos e infraestructura entregadas en cesión de uso que consta en las ACTA DE ENTREGA durante el tiempo de la ejecución contractual.
- b. El mantenimiento a realizar se basará en la propuesta del "Plan de Mantenimiento de la Infraestructura y bienes dados en cesión de uso", indicado en el ítem 5.8 (5.8.1). El plan de Mantenimiento deberá tener la siguiente estructura:
 - Introducción.
 - Finalidad.
 - Objetivos.
 - Base legal.
 - Responsable del plan de mantenimiento.
 - Procedimiento para la ejecución del plan de mantenimiento.
 - Cronograma de actividades de mantenimiento de infraestructura y equipamiento dados en cesión de uso y de la empresa contratista.
 - Documentación de seguimiento y control:
 - Listado general para el control y seguimiento de los mantenimientos realizados a la infraestructura y equipamiento dados en cesión de uso y de la empresa contratista.
 - Formato de hoja de vida de la Infraestructura y equipamiento.
- c. Consideraciones para el plan de mantenimiento:
 - La infraestructura será considerada a toda instalación fija que pudiera trasladarse como los ambientes, muebles, mesones, campana extractora, cortinas, repisa, puertas, ventanas, instalaciones eléctricas, instalaciones del alcantarillado, instalaciones de gas, instalaciones de vapor, trampa de grasa y similares, que sea utilizado para la producción.
 - El equipamiento será considerado a todo equipo eléctrico, equipo electrónico, equipos mecánicos, equipo de generación de frío, equipo térmico, mobiliario administrativo, mobiliario de producción y similares, que sea utilizado para la producción.
 - La responsabilidad del mantenimiento está a cargo del contratista, además de llevar de forma ordenada y actualizada toda la documentación solicitada en el plan de mantenimiento.



- El cronograma de actividades del Plan de Mantenimiento será expresado en semanas y se describirán las actividades de mantenimiento de la infraestructura y equipamiento en cesión de uso y del contratista.
- El cronograma de actividades del Plan de Mantenimiento de infraestructura y equipamiento, debe ser presentado en un formato que exponga las actividades a realizar de manera detallada, por cada ambiente para el caso de la infraestructura y por cada equipo en cesión de uso, así también por cada equipo del contratista.
- El cronograma actividades de mantenimiento deberá contener la siguiente información:
 - Ítem.
 - Nombre del equipo.
 - Número de cronograma.
 - Código patrimonial (equipo del hospital).
 - Marca.
 - Modelo.
 - Serie.
 - Tipo de bien.
 - Ubicación: Ambiente donde trabaja el equipo.
 - Frecuencia del mantenimiento expresado en semanas.
 - Numeración de la OTM de referencia del estado en la recepción.
 - OTM final: Numeración de la OTM de referencia del estado de la última evaluación.
 - Número de hoja de vida del equipo.
- Teniendo en cuenta el "Plan de Mantenimiento para la infraestructura y equipamiento de los bienes dados en sesión de uso", y su cronograma de actividades de mantenimiento, el contratista llevará el control de las evaluaciones o inspecciones realizadas, así como el control de los mantenimientos realizados, mediante la HOJA DE VIDA para la infraestructura cedida, equipamiento cedido y su equipamiento. La información de esta hoja de vida deberá ser actualizada cada vez que se realice una inspección o intervención en la infraestructura y equipamiento, la información de referencia para la Hoja de Vida se obtendrá de la OTM, informe técnico o reporte que resulte de la intervención y haya sido validados por la Unidad de Nutrición y Dietética y la UICHyS. Esta hoja de vida deberá contener como mínimo la siguiente información:
 - Numeración de hoja de vida.
 - Nombre del equipo.



- Código patrimonial.
 - Marca.
 - Modelo.
 - Serie.
 - Ubicación: Ambiente donde trabaja el equipo.
 - Detalle realizado en el mantenimiento que debe contener: las actividades realizadas, repuestos cambiados, firma del representante de la empresa contratista, representante de la Unidad de Nutrición y Dietética, representante de la UICHyS, OMT de referencia, informe o reporte técnico generado.
 - El contratista llevará un listado general para el control y seguimiento de los mantenimientos realizados a la infraestructura y el equipamiento en cesión de uso y para su equipamiento, este listado contendrá como mínimo la siguiente información:
 - Ítem.
 - Código patrimonial.
 - Marca.
 - Modelo.
 - Serie.
 - Ubicación.
 - Estado: Operativo/Inoperativo.
 - OTM inicial.
 - El estado actual de la infraestructura y el equipamiento en cesión de uso, y el equipamiento del contratista, tendrá como referencia de su condición a toda documentación técnica previa a la recepción, como OMT de la UICHyS, informes técnicos de UICHyS, reportes técnicos realizados por terceros y validados por la UICHyS. Para el caso del equipamiento del contratista, esta presentará documentación técnica del estado de su equipamiento y será validado por la Unidad de Nutrición y Dietética y la UICHyS para ser aprobado como referencia.
 - El contratista tendrá en cuenta que toda la Infraestructura y equipamiento en cesión de uso y su propio equipamiento deberá ser considerado en el "Plan de mantenimiento de la infraestructura y equipos en cesión de uso".
- d. Procedimiento para la ejecución del plan de mantenimiento de la Infraestructura y equipamiento:
- El contratista informará como mínimo con 5 días de anticipación a la Unidad de Nutrición y Dietética, el inicio de sus actividades de



mantenimiento según el cronograma del plan de mantenimiento, para su aprobación, para ello adjuntará la siguiente documentación:

- o Solicitud a la UNyD para el permiso de dar inicio de las actividades de mantenimiento para las instalaciones o equipamiento cedido.
- o Relación de equipos a intervenir.
- o Cronograma de actividades a ejecutar.
- o Presentación del técnico de mantenimiento responsable.
- o Curriculum documentado del personal técnico de mantenimiento, titulado a nombre de la nación, el técnico según el tipo de equipo puede ser:
 - Técnico electrónico, para equipos electrónicos.
 - Técnico electricista, para equipos electromecánicos e instalaciones eléctricas.
 - Técnico mecánico, para instalaciones y equipos térmicos, para equipos mecánicos.
 - Técnico de aire acondicionado y refrigeración, para las cámaras frigoríficas, equipos de ventilación mecánica, equipos de conservación y congeladoras.
 - Técnico civil, para instalaciones de infraestructura, sanitarias y alcantarillado.
 - Para trabajos en melamine o similares, el operario deberá contar con algún certificado de adiestramiento o certificado de trabajo.
- o Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR), del personal o personas que intervendrán en el mantenimiento, se presentará al inicio de las actividades.
- La UNyD remitirá con 4 días de anticipación a la UICHyS la información presentación por el contratista para la ejecución de las actividades de mantenimiento, para su revisión y validación. Posterior a ello la UNyD confirmará a la empresa concesionaria la aprobación o no aprobación de la propuesta de ejecución de las actividades mantenimiento en un plazo no mayor de 3 días después de enviada la solicitud de mantenimiento del contratista.
- La UNyD convocará a la UICHyS para el apoyo técnico en la supervisión de las actividades de mantenimiento programado propuestas por la empresa contratista.
- De darse el caso que el contratista solicite la salida de un bien del hospital para cumplir con las actividades de mantenimiento, deberá tener la



aprobación de la UNyD y la UICHyS, posterior a ello y se coordinará con la Oficina de Control Patrimonial la salida del bien.

- Toda infraestructura o equipamiento incluido en el plan de mantenimiento, deberá contar con su respectiva documentación técnica como OTM, informes técnicos y reportes técnicos, la cual será revisada por la UICHyS y solo está la aprobará para dar por cerrado el mantenimiento programado.
- De manera mensual el contratista presentará en un informe técnico sobre los trabajos de mantenimiento realizados durante el mes incluirá conclusiones, recomendaciones, certificado de garantía por los trabajos realizados, también será anexada la documentación técnica que valide el mantenimiento ejecutado, además adjuntará el Listado general para el control y seguimiento de los mantenimientos realizados y las respectivas hojas de vida.
- La UNyD remitirá la documentación técnica generada por el mantenimiento ejecutado a la UICHyS para su revisión, la UICHyS devolverá la documentación con informe técnico, resumiendo e indicando la veracidad de que lo presentado se ajusta a lo verificado en la supervisión.
- Con respecto a la garantía por los trabajos de mantenimiento realizados, el contratista deberá asegurar una garantía por lo menos de 3 meses por los trabajos realizados.
- En caso de detectar alguna infraestructura, equipamiento de la entidad o equipo del contratista, que este dañado, en mal funcionamiento o inoperativo, se procederá a levantar una OTM por parte de la UICHyS, y será entregado en copia simple a la UNyD para reportar al contratista, este tendrá un plazo de 5 días para ejecutar la reparación de la infraestructura o el equipamiento del hospital.
- Si la infraestructura o equipamiento observado acarreará riesgo al personal a criterio de la UNyD y UICHyS, se dejará de usar. Aun así, el contratista deberá seguir llevando el control y seguimiento del equipo, luego de ser operativizado deberá actualizarse su cronograma de actividades de mantenimiento correspondiente.
- Con respecto a la reposición de equipos no recuperables por pérdida o inoperatividad, la empresa contratista devolverá un equipo nuevo que como mínimo deberá tener las especificaciones técnicas del equipo original. El equipo antes de ser aprobado como reposición, deberá ser propuesto a la UNyD mediante documento y esta a su vez deberá realizar la consulta a la UICHyS para validar dicha propuesta.



- Los casos que puedan presentarse durante la gestión del mantenimiento de los equipos e infraestructura que no estén contemplados en este apartado, será coordinados y resueltos directamente con la UNyD y UICHyS.
- e. El contratista se hará responsable de los daños, pérdidas y/o sustracciones de los equipos e infraestructura, en cesión de uso, que pudiera ocasionar el personal del contratista, así como de la reparación de los equipos e infraestructura que sufran deterioro o daños por mala práctica durante la ejecución contractual.
- f. Al finalizar sus actividades, el contratista devolverá la infraestructura y el equipamiento a través de un ACTA DE DEVOLUCIÓN, el estado de devolución de toda la infraestructura y el equipamiento en sesión de uso será operativo, en mejores condiciones de cómo se entregó y registró en la "Primera Acta de Entrega". Las condiciones de entrega serán verificadas por la Oficina de Control Patrimonial, Unidad de Ingeniería Clínica Hospitalaria y Servicios y la Unidad de Nutrición y Dietética. Si en el término de quince (15) días calendarios de finalizado la ejecución contractual, no se hubiera realizado la reparación, devolución o reemplazo de la infraestructura y equipamiento que estuvo en cesión de uso, la entidad realizará una evaluación técnica sobre las condiciones de entrega de la infraestructura y equipos en sesión de uso, y planteará las actividades para la reparación de los bienes afectados, considerando toda la documentación generada durante la ejecución contractual, valorizará las actividades de reparación y aplicará el descuento respectivo al pago de la última conformidad o a la garantía al contratista, el valor de la reparación o reemplazo del equipo o infraestructura, será el de vigencia en el mercado y puesto en conocimiento al contratista.

7.1.1.3. SOBRE SERVICIOS BÁSICOS.

- a. El contratista será responsable del gasto de suministro de electricidad, agua potable, vapor, disposición de residuos comunes, gas natural. Dicho gasto será de pago mensual (en la conformidad de servicios) y su monto será definido por la UICHyS. El costo referencial estimado por UICHyS es:
 - Costo estimado mensual de energía eléctrica: S/ 7,164 soles.
 - Costo estimado mensual de agua potable: S/ 3,505 soles.
 - Costo estimado mensual de transporte de residuos sólidos: S/ 3,200 soles.
 - Costo estimado mensual de vapor: S/ 1,380 soles.



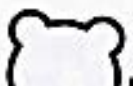
- b. El contratista instalará los medidores que independicen sus consumos de servicios indicados en el punto (a), como: energía eléctrica y agua potable. Estos trabajos de adecuación y acondicionamiento deberán ser asumido por el contratista y de manera particular, previa solicitud y aprobación por la entidad.
- c. La Entidad cuenta con instalaciones de Gas Natural hasta la cocina, y cuenta con medidores para el registro del consumo. El contratista deberá usar este combustible y para ello deberá realizar las conexiones desde ese un punto habilitado hasta sus equipos. Esta adecuación y conexión la realizará con un personal especializado, usando materiales adecuados. Debe considerar que esta adecuación y conexión estará bajo su responsabilidad.
- d. Si el contratista requiere del servicio de internet, el costo estimado por computadora es de S/ 70.00 soles o según informe de la Unidad de Tecnologías de la Información. Tener en cuenta que el acceso de internet por ser institucional cuenta con políticas de seguridad que es aplicado a cada equipo informático.

7.1.2. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD.

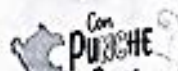
La entidad dará en cesión de uso los siguientes equipos e infraestructura:

Tabla N°14: Equipos e Infraestructura que se darán en cesión de uso

Códigos de barras	Otros códigos	Descripción del bien	Marca	Ubicación	Estado
746451860013	9570	MESA DE METAL Y MELAMINA	METAX	OFICINA ADMINISTRATIVA	Operativo
746451860011	9417	MESA DE METAL Y MELAMINA	METAX		Operativo
746437790077	9295	MESA DE METAL Y MELAMINA	METAX		Operativo
746481870194	S/C	SILLA FIJA DE METAL	METAX		Operativo
746481870859	S/C	SILLA FIJA DE METAL	METAX		Operativo
746481870894	S/C	SILLA FIJA DE METAL	METAX		Operativo
746481870312	S/C	SILLA FIJA DE METAL	METAX		Operativo
746460980003	9625	MODULO DE MELAMINA	METAX		Operativo
746460980002	9626	MODULO DE MELAMINA	METAX		Operativo
746403890024	9415	ARCHIVADOR DE METAL	METAX		Operativo
112287620005	S/C	VENTILADOR ELECTRICO PARA TECHO	S/M	RECEPCIÓN	Operativo
602205720003	9571	BALANZA DE PLATAFORMA DE 500 KG	HENKEL		Operativo
746481870287	9128	SILLA FIJA DE METAL	METAX	ALMACÉN NO PERECIBLES 1	Operativo
676435640009	9414	CONTENEDOR DE POLIETILENO (MAYOR A 1/4 UIT)	DURAPLAST		Operativo
746451860012	S/C	MESA DE METAL Y MELAMINA	METAX		Operativo
112261880003	8138	REFRIGERADORA CONSERVADORA DE MEDICAMENTOS VERTICAL 580.L	CIMMSA		Operativo
676435640032	9572	CONTENEDOR DE POLIETILENO (MAYOR A 1/4 UIT)	DURAPLAST		Operativo
676435640044	9573	CONTENEDOR DE POLIETILENO (MAYOR A 1/4 UIT)	DURAPLAST		Operativo



Av. 200 millas S/N cruce con Av.
Pastor Sevilla - Villa El Salvador





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

676436640035	S/C	CONTENEDOR DE POLIETILENO (MAYOR A 1/4 UIT)	DURAPLAST		Operativo
S/C	S/C	ANAQUEL DE ACERO INOXIDABLE 4 NIVELES	METAX		Operativo
S/C	S/C	ANAQUEL DE ACERO INOXIDABLE 4 NIVELES	METAX		Operativo
S/C	S/C	ANAQUEL DE ACERO INOXIDABLE 4 NIVELES	METAX		Operativo
S/C	S/C	ANAQUEL DE ACERO INOXIDABLE 4 NIVELES	METAX		Operativo
S/C	S/C	ANAQUEL DE ACERO INOXIDABLE 4 NIVELES	METAX		Operativo
S/C	S/C	EXTINTOR (882225250133)	ABOFIRE		Operativo
S/C	S/C	EXTINTOR (882225250134)	ABOFIRE		Operativo
S/C	S/C	TARIMA DE COLOR NEGRO	S/M		Operativo
S/C	S/C	ANAQUEL DE ACERO INOXIDABLE 4 NIVELES	METAX	ALMACÉN NO PERECIBLES 2 (LAVADO DE COCHES)	Operativo
S/C	S/C	TARIMA DE COLOR AZUL	S/M		Operativo
S/C	3639	EQUIPO AIRE ACONDICIONADO EVAPORADORA	BOHN	CÁMARAS DE CONSERVACIÓN (PESCADOS)	Operativo
S/C	S/C	ANAQUEL DE ACERO INOXIDABLE 4 NIVELES	METAX		Operativo
S/C	S/C	ESTANTE METÁLICO DE 5 NIVELES + 1 COLUMNA	METAX		Operativo
S/C	S/C	ESTANTE METÁLICO DE 5 NIVELES + 3 COLUMNAS	METAX		Operativo
S/C	3640	EQUIPO AIRE ACONDICIONADO EVAPORADORA	BOHN	CÁMARAS DE CONSERVACIÓN (LÁCTEOS)	Operativo
S/C	S/C	ANAQUEL DE ACERO INOXIDABLE 4 NIVELES	METAX		Operativo
S/C	S/C	ANAQUEL DE ACERO INOXIDABLE 4 NIVELES	METAX		Operativo
S/C	3641	EQUIPO AIRE ACONDICIONADO EVAPORADORA	BOHN	CÁMARAS DE CONSERVACIÓN (VERDURAS) CÁMARAS DE CONSERVACIÓN (CARNES)	Operativo
S/C	3642	EQUIPO AIRE ACONDICIONADO EVAPORADORA	BOHN		Operativo
S/C	S/C	ANAQUEL DE ACERO INOXIDABLE 4 NIVELES	METAX	ELABORACIÓN PREVIA	Operativo
322276730001		MAQUINA INDUSTRIAL PELADORA DE ALIMENTOS	HAMFOR		Operativo
S/C	S/C	ANAQUEL DE ACERO INOXIDABLE 4 NIVELES	METAX	ELABORACIÓN INTERMEDIA	Operativo
S/C	3628	MARMITA DE VAPOR DE 30L	INGEVAP		Operativo
S/C	3629	MARMITA DE VAPOR DE 40L	INGEVAP		Operativo
S/C	3630	MARMITA DE VAPOR DE 50L	INGEVAP		Operativo
S/C	3631	MARMITA A VAPOR VOLCABLE DE 100L	INGEVAP		Operativo
S/C	3632	MARMITA A VAPOR VOLCABLE DE 100L	INGEVAP		Operativo
S/C	3633	MARMITA A VAPOR VOLCABLE DE 50L	INGEVAP		Operativo
S/C	3634	MARMITA A VAPOR VOLCABLE DE 50L	INGEVAP		Operativo
322265800002	9440	LICUADORA INDUSTRIAL	SKYSEN		Operativo
322265800001	9441	LICUADORA INDUSTRIAL	SKYSEN		Operativo
322265950001	9612	HORNO ELÉCTRICO	CONVOHERN		Operativo
S/C	S/C	CAMPANA EXTRACTORA (HORNO ELÉCTRICO)	S/M		Operativo
322218180002	9613	COCINA DE PERSONAL A GAS	LABINOX		Operativo
322218180001	9618	COCINA DE PERSONAL A GAS	LABINOX		Operativo
322291830001	9648	SARTÉN VOLCABLE	BERJAYA		Operativo
322291830002	9649	SARTÉN VOLCABLE	BERJAYA		Operativo
S/C	S/C	CAMPANA EXTRACTORA (GRANDE)	S/M		Operativo
S/C	S/C	CAMPANA EXTRACTORA (PEQUEÑA)	S/M		Operativo



HOSPITAL DE EMERGENCIAS VILLA EL SALVADOR

CONTRATACION DIRECTA N°4-2025-HEVES-MINSA-1 SERVICIO DE ALIMENTACION PARA PACIENTES Y PERSONAL CON 12 HORAS CONTINUAS DEL HOSPITAL DE EMERGENCIAS VILLA EL SALVADOR POR UN PERÍODO DE 03 MESES

S/C	S/C	EXTINTOR (882225250135)	SIM		Operativo
S/C	S/C	CONTENEDOR DE POLIETILENO (MAYOR A 1/4 UIT)	DURAPLAST		Operativo
S/C	S/C	CONTENEDOR DE POLIETILENO (MAYOR A 1/4 UIT)	REY		Operativo
746450680011	9864	MESA DE METAL	METAX	ELABORACIÓN FINAL	Operativo
746450680008	9616	MESA DE METAL	METAX		Operativo
746450680012	9617	MESA DE METAL	METAX		Operativo
746450680010	9614	MESA DE METAL	METAX		Operativo
746450680009	6122	MESA DE METAL	METAX		Operativo
322264140001	9438	LICUADORA ELÉCTRICA	WARING		Operativo
322264140003	9274	LICUADORA ELÉCTRICA	WARING		Operativo
322264140004	9275	LICUADORA ELÉCTRICA	WARING		Operativo
322200500001	9272	BATIDORA ELÉCTRICA	OSTER		Operativo
322200500002	9273	BATIDORA ELÉCTRICA	OSTER		Operativo
322288900001	9585	PROCESADOR DE ALIMENTOS	ROBOT COUPE		Operativo
322288900002	9575	PROCESADOR DE ALIMENTOS	ROBOT COUPE		Operativo
322288900003	9574	PROCESADOR DE ALIMENTOS	ROBOT COUPE	LAVADO	Operativo
322288900004	9582	PROCESADOR DE ALIMENTOS	ROBOT COUPE		Operativo
678436640153	4737	CONTENEDOR DE POLIETILENO (MAYOR A 1/4 UIT)	REY	LAVADO	Operativo
678436640047	9623	CONTENEDOR DE POLIETILENO (MAYOR A 1/4 UIT)	REY		Operativo
536442380001	9560	COCHE TRANSPORTADOR DE ALIMENTO	METAX	ESTACIONAMIENTO DE COCHES	Operativo
536442380002	9446	COCHE TRANSPORTADOR DE ALIMENTO	METAX		Operativo
536442380003	9620	COCHE TRANSPORTADOR DE ALIMENTO	METAX		Operativo
536442380004	9643	COCHE TRANSPORTADOR DE ALIMENTO	METAX		Operativo
536442380005	9867	COCHE TRANSPORTADOR DE ALIMENTO	METAX		Operativo
536442380006	9561	COCHE TRANSPORTADOR DE ALIMENTO	METAX	ESTACIONAMIENTO DE COCHES	Operativo
536442380007	9564	COCHE TRANSPORTADOR DE ALIMENTO	METAX		Operativo
536442380008	9562	COCHE TRANSPORTADOR DE ALIMENTO	METAX		Operativo
536442380009	9621	COCHE TRANSPORTADOR DE ALIMENTO (TÉRMICOS)	METAX		Operativo
536442380010	9420	COCHE TRANSPORTADOR DE ALIMENTO (TÉRMICOS)	METAX		Operativo
536442380011	8588	COCHE TRANSPORTADOR DE ALIMENTO (TÉRMICOS)	METAX		Operativo
536442380012	9298	COCHE TRANSPORTADOR DE ALIMENTO (TÉRMICOS)	METAX		Operativo
536442380013	9830	COCHE TRANSPORTADOR DE ALIMENTO (TÉRMICOS)	METAX		Operativo
536442380014	9875	COCHE TRANSPORTADOR DE ALIMENTO (TÉRMICOS)	METAX		Operativo
536442380015	9419	COCHE TRANSPORTADOR DE ALIMENTO (TÉRMICOS)	METAX		Operativo
536442380016	9558	COCHE TRANSPORTADOR DE ALIMENTO (TÉRMICOS)	METAX		Operativo
536442380017	9824	COCHE TRANSPORTADOR DE ALIMENTO (TÉRMICOS)	METAX		Operativo
536442380018	9861	COCHE TRANSPORTADOR DE ALIMENTO (TÉRMICOS)	METAX		Operativo
322262380001	9515	LAVADORA DE VAJILLA	HOBART	DISTRIBUCIÓN PARA PERSONAL	Operativo
112263850011	9744	REFRIGERADORA	CIMMSA	UNIDAD DE DISTRIBUCIÓN PERIFÉRICA - MEDICINA	Operativo
322260610012	9853	HORNO MICROONDAS	SAMSUNG		Operativo
602206400008	9532	BALANZA DE 30KG	HENKEL		Operativo

CONTRATACION DIRECTA N°4-2025-HEVES-MINSA-1 SERVICIO DE ALIMENTACION PARA PACIENTES Y PERSONAL CON 12 HORAS CONTINUAS DEL HOSPITAL DE EMERGENCIAS VILLA EL SALVADOR POR UN PERÍODO DE 03 MESES



HOSPITAL DE EMERGENCIAS VILLA EL SALVADOR

CONTRATACION DIRECTA N°4-2025-HEVES-MINSA-1 SERVICIO DE ALIMENTACION PARA PACIENTES Y PERSONAL CON 12 HORAS CONTINUAS DEL HOSPITAL DE EMERGENCIAS VILLA EL SALVADOR POR UN PERÍODO DE 03 MESES

676454340023	9401	RACK (OTROS)	MUNDIRACKS	Operativo
676454340022	9402	RACK (OTROS)	MUNDIRACKS	Operativo
112287620013	9335	VENTILADOR ELÉCTRICO PARA TECHO	SQOIMAC	Operativo
112287620012	9359	VENTILADOR ELÉCTRICO PARA TECHO	SQOIMAC	Operativo
112287620010	9403	VENTILADOR ELÉCTRICO PARA TECHO	SQOIMAC	Operativo
112287620009	9404	VENTILADOR ELÉCTRICO PARA TECHO	SQOIMAC	Operativo
112287620006	9405	VENTILADOR ELÉCTRICO PARA TECHO	SQOIMAC	Operativo
112287620008	9406	VENTILADOR ELÉCTRICO PARA TECHO	SQOIMAC	Operativo
112287620007	9407	VENTILADOR ELÉCTRICO PARA TECHO	SQOIMAC	Operativo
112287620011	9552	VENTILADOR ELÉCTRICO PARA TECHO	SQOIMAC	Operativo
252285360004	9408	SECADORA DE MANOS	WORLDDRYER	Operativo
252285360002	9409	SECADORA DE MANOS	WORLDDRYER	Operativo
746450560016	9371	MESA DE MELAMINA	METAX	Operativo
746450560010	9144	MESA DE MELAMINA	METAX	Operativo
746450560023	9149	MESA DE MELAMINA	METAX	Operativo
746450560019	9147	MESA DE MELAMINA	METAX	Operativo
746450560009	9334	MESA DE MELAMINA	METAX	Operativo
746450560012	5405	MESA DE MELAMINA	METAX	Operativo
746450560026	9143	MESA DE MELAMINA	METAX	Operativo
746450560018	9324	MESA DE MELAMINA	METAX	Operativo
746450560022	9372	MESA DE MELAMINA	METAX	Operativo
746450560025	9375	MESA DE MELAMINA	METAX	Operativo
746450560017	9370	MESA DE MELAMINA	METAX	Operativo
746450560020	9392	MESA DE MELAMINA	METAX	Operativo
746450560003	9326	MESA DE MELAMINA	METAX	Operativo
746450560004	9150	MESA DE MELAMINA	METAX	Operativo
746450560008	9141	MESA DE MELAMINA	METAX	Operativo
746450560028	9140	MESA DE MELAMINA	METAX	Operativo
746450560005	9146	MESA DE MELAMINA	METAX	Operativo
746450560021	6077	MESA DE MELAMINA	METAX	Operativo
746450560024	9373	MESA DE MELAMINA	METAX	Operativo
746450560028	9142	MESA DE MELAMINA	METAX	Operativo
746450560014	9374	MESA DE MELAMINA	METAX	Operativo
746450560015	9325	MESA DE MELAMINA	METAX	Operativo
746450560030	9327	MESA DE MELAMINA	METAX	Operativo
746481870815	9136	SILLA FIJA DE METAL	METAX	Operativo
746481870173		SILLA FIJA DE METAL	METAX	Operativo
746481870893	9367	SILLA FIJA DE METAL	METAX	Operativo
746481870142		SILLA FIJA DE METAL	METAX	Operativo
746481870858	9397	SILLA FIJA DE METAL	METAX	Operativo
746481870275	9360	SILLA FIJA DE METAL	METAX	Operativo
746481870923		SILLA FIJA DE METAL	METAX	Operativo
746481870896	9579	SILLA FIJA DE METAL	METAX	Operativo
746481870270	9352	SILLA FIJA DE METAL	METAX	Operativo
746481870167		SILLA FIJA DE METAL	METAX	Operativo
746481870911	9396	SILLA FIJA DE METAL	METAX	Operativo
746481870875	6065	SILLA FIJA DE METAL	METAX	Operativo
746481870286	9132	SILLA FIJA DE METAL	METAX	Operativo
746481870937		SILLA FIJA DE METAL	METAX	Operativo
746481870919	9381	SILLA FIJA DE METAL	METAX	Operativo
746481870893	9386	SILLA FIJA DE METAL	METAX	Operativo
746481870878		SILLA FIJA DE METAL	METAX	Operativo
746481870274	9385	SILLA FIJA DE METAL	METAX	Operativo
746481870279	9387	SILLA FIJA DE METAL	METAX	Operativo

COMEDOR PRINCIPAL



HOSPITAL DE EMERGENCIAS VILLA EL SALVADOR

CONTRATACION DIRECTA N°4-2025-HEVES-MINSA-1 SERVICIO DE ALIMENTACION PARA PACIENTES Y PERSONAL CON 12 HORAS CONTINUAS DEL HOSPITAL DE EMERGENCIAS VILLA EL SALVADOR POR UN PERÍODO DE 03 MESES

746481870912		SILLA FIJA DE METAL	METAX	Operativo
746481870913		SILLA FIJA DE METAL	METAX	Operativo
746481870895	9332	SILLA FIJA DE METAL	METAX	Operativo
746481870164		SILLA FIJA DE METAL	METAX	Operativo
746481870294	6084	SILLA FIJA DE METAL	METAX	Operativo
746481870308	9120	SILLA FIJA DE METAL	METAX	Operativo
746481870884		SILLA FIJA DE METAL	METAX	Operativo
746481870093		SILLA FIJA DE METAL	METAX	Operativo
746481870905	9119	SILLA FIJA DE METAL	METAX	Operativo
746481870920	9376	SILLA FIJA DE METAL	METAX	Operativo
746481870281	9346	SILLA FIJA DE METAL	METAX	Operativo
746481870924		SILLA FIJA DE METAL	METAX	Operativo
746481870906	9364	SILLA FIJA DE METAL	METAX	Operativo
746481870890	6074	SILLA FIJA DE METAL	METAX	Operativo
746481870065		SILLA FIJA DE METAL	METAX	Operativo
746481870876	9363	SILLA FIJA DE METAL	METAX	Operativo
746481870853	9148	SILLA FIJA DE METAL	METAX	Operativo
746481870268	9331	SILLA FIJA DE METAL	METAX	Operativo
746481870892	9368	SILLA FIJA DE METAL	METAX	Operativo
746481870344	9354	SILLA FIJA DE METAL	METAX	Operativo
746481870295	9329	SILLA FIJA DE METAL	METAX	Operativo
746481870030	9327	MESA DE MELAMINA	METAX	Operativo
746481870927	9323	SILLA FIJA DE METAL	METAX	Operativo
746481870860	9382	SILLA FIJA DE METAL	METAX	Operativo
746481870886	9123	SILLA FIJA DE METAL	METAX	Operativo
746481870854	9342	SILLA FIJA DE METAL	METAX	Operativo
746481870910	9138	SILLA FIJA DE METAL	METAX	Operativo
746481870932	9544	SILLA FIJA DE METAL	METAX	Operativo
746481870290	9356	SILLA FIJA DE METAL	METAX	Operativo
746481870877	9358	SILLA FIJA DE METAL	METAX	Operativo
746481870867	9124	SILLA FIJA DE METAL	METAX	Operativo
746481870160		SILLA FIJA DE METAL	METAX	Operativo
746481870863	9260	SILLA FIJA DE METAL	METAX	Operativo
746481870873		SILLA FIJA DE METAL	METAX	Operativo
746481870872	9390	SILLA FIJA DE METAL	METAX	Operativo
746481870901	9344	SILLA FIJA DE METAL	METAX	Operativo
746481870271	9328	SILLA FIJA DE METAL	METAX	Operativo
746481870856		SILLA FIJA DE METAL	METAX	Operativo
746481870818	9139	SILLA FIJA DE METAL	METAX	Operativo
746481870273	9377	SILLA FIJA DE METAL	METAX	Operativo
746481870868	9128	SILLA FIJA DE METAL	METAX	Operativo
746481870898	9359	SILLA FIJA DE METAL	METAX	Operativo
746481870276	9129	SILLA FIJA DE METAL	METAX	Operativo
746481870591	9647	SILLA FIJA DE METAL	METAX	Operativo
746481870203		SILLA FIJA DE METAL	METAX	Operativo
746481870922	9351	SILLA FIJA DE METAL	METAX	Operativo
746481870885	9358	SILLA FIJA DE METAL	METAX	Operativo
746481870888	9399	SILLA FIJA DE METAL	METAX	Operativo
746481870158		SILLA FIJA DE METAL	METAX	Operativo
746481870878	7245	SILLA FIJA DE METAL	METAX	Operativo
746481870303		SILLA FIJA DE METAL	METAX	Operativo
746481870337		SILLA FIJA DE METAL	METAX	Operativo
746481870315		SILLA FIJA DE METAL	METAX	Operativo
746481870313		SILLA FIJA DE METAL	METAX	Operativo
746481870035		SILLA FIJA DE METAL	METAX	Operativo
746472380060	9449	PERCHERO METÁLICO	METAX	Operativo
S/C	S/C	BANCA DE MADERA	SIM	Operativo
S/C	S/C	BANCA DE MADERA	SIM	Operativo
252285360001	9447	SECADORA DE MANOS	RIVELSA	Operativo

COMEDOR CARPA

COMEDOR CARPA

VESTUARIOS -
VARONES



676464330065	487	TACHO DE METAL (MAYOR A 1/4 UIT)	METAX	VESTUARIOS - MUJERES	Operativo
746472380062	9557	PERCHERO METÁLICO	METAX		Operativo
746472380061	9558	PERCHERO METÁLICO	METAX		Operativo
S/C	S/C	BANCA DE MADERA	SIM		Operativo
S/C	S/C	BANCA DE MADERA	SIM		Operativo
252285360003	9447	SECADORA DE MANOS	RIVELSA		Operativo
676464330116	469	TACHO DE METAL (MAYOR A 1/4 UIT)	METAX		Operativo

7.2. ADELANTOS.

No aplica.

7.3. SUBCONTRATACIÓN.

No aplica.

7.4. CONFIDENCIALIDAD.

El contratista deberá reservar de manera absoluta la información institucional que tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros o que el contratista utilice para beneficio propio.

7.5. PROPIEDAD INTELECTUAL.

La entidad tendrá todos los derechos de propiedad intelectual de la información generada durante la ejecución del servicio.

7.6. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL.

- La Unidad de Nutrición y Dietética supervisará la ejecución del servicio de manera diaria de todo el procedimiento y puntos de cumplimiento de los términos de referencia.
- La Unidad de Inteligencia Sanitaria realizará supervisiones a la ejecución del servicio, en materia de su competencia.
- El contratista está sujeta a supervisiones internas y externas por las instituciones competentes como DIRIS, DIGESA, entre otros.
- Para las supervisiones o inspecciones, el nutricionista del contratista deberá estar presente junto con el personal de la Unidad de Nutrición y Dietética y/o de la Unidad de Inteligencia Sanitaria.
- El contratista deberá implementar un Libro de Quejas y/o Reclamaciones y deberá ubicarse en un lugar visible en el Comedor Principal (personal) y en su oficina para la atención de pacientes, la cual el contratista deberá resolverlas e informar de manera mensual a la Unidad de Nutrición y Dietética.
- Ante un incumplimiento en la calidad o inocuidad en algún punto de la cadena alimentaria o incumplimiento de los términos de referencia, el personal de la Unidad de Nutrición y Dietética, como nutricionista y/o supervisor, levantarán un



formato para registrar las incidencias y al finalizar, el personal del contratista deberá firmarlo y en caso de negarse, se procederá con el registro.

- g. El contratista deberá realizar dentro de la ejecución contractual, cuatro (4) tipos de exámenes microbiológicos: de superficies vivas, de superficies inertes de, superficies de equipos y de alimentos (se realizará según procedimiento de la guía técnica para el análisis microbiológico de superficies en contacto con alimentos y bebidas), la cual será realizado en un laboratorio acreditado por INACAL. Para ello, el contratista deberá comunicar con anticipación en un plazo no menor de diez (10) días hábiles para su ejecución, la cual la Unidad de Nutrición y Dietética y la Unidad de Inteligencia Sanitaria y personal del contratista deberán estar presentes, con el motivo de supervisar y seleccionar las superficies, equipos, y alimentos a muestrear. En caso, que este examen sea realizado por la entidad u otra institución, el contratista deberá realizar una contramuestra para su respaldo.
- h. Con referente a la contramuestra, el contratista tendrá una guía socializada a la Unidad de Nutrición y Dietética sobre los procedimientos a realizar, en esta actividad. La contramuestra se realizará en presencia de la Unidad de Nutrición y Dietética y la Unidad de Inteligencia Sanitaria y personal del contratista.

Áreas que coordinan con la empresa contratista del servicio:

- o Unidad de Nutrición y Dietética.
- o Servicio de Apoyo al Tratamiento.
- o Departamento de Atención de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento.
- o Unidad de Logística.
- o Oficina de Administración.

7.7. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN.

La Unidad de Nutrición y Dietética, emitirá la conformidad del servicio al finalizar la atención del servicio otorgado bajo los siguientes documentos:

- Lista de programación de regímenes normales a personal.
- Formatos de atención nutricional de atención regímenes normales, dietoterapéuticos a pacientes.

7.8. FORMA DE PAGO.

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales de forma mensual.

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

La conformidad será emitida por la Unidad de Nutrición y Dietética en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad.

7.9. FÓRMULA DE REAJUSTE.

No aplica.

7.10. OTRAS PENALIDADES.

- Ante un evento adverso, el/la nutricionista y/o supervisor de la entidad, empleará el **FORMATO DE REGISTRO DE EVENTO ADVERSO** donde describirá el evento adverso y el/la nutricionista del contratista deberá verificar, firmar y sellar este formato, en caso de negarse o no estar presente, se continuará con el procedimiento, adjuntando foto o video del evento adverso.
- Los eventos adversos serán subsanables en un plazo no mayor de 10 días calendarios o determinado por el/la nutricionista y/o supervisor de la entidad dependiendo de la gravedad, este deberá corroborar en el mismo formato si el evento fue subsanado o no. En el caso que el evento adverso no fuera subsanado o se repita el mismo evento adverso durante dicho plazo, se aplicará la penalidad correspondiente.
- En el caso que un mismo evento adverso subsanado se reitera dentro de los 10 días calendarios posterior a la subsanación, se empleará el **FORMATO DE REGISTRO DE EVENTO ADVERSO** y se aplicará la penalidad correspondiente.

Otras Penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de Cálculo	Procedimiento
1	Documentación: No presentar en los plazos establecidos de alguno de los siguientes documentos: Manual de BPM, Manual de PHS, Lista de Proveedores y Cronograma de Recepción de Materias Primas e Insumos, Protocolo de Medidas de Bioseguridad y de Seguridad en el Trabajo, Plan de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Infraestructura y Equipos, Plan de Contingencia o Cronograma de Capacitación. Leve (Subsanable)	0.1 x UIT vigente	Llenado de Formato de Registro de Evento Adverso
2	Documentación: Incumplimiento de la aplicación de los formatos de Manual de BPM y PHS Leve (Subsanable)	0.1 x UIT vigente	



3	Programación: Presentación parcial o fuera de los plazos establecidos de la Programación Mensual de Regímenes Normales y Dietoterapéuticos. Leve (Subsanable)	0.1 x UIT vigente
4	Programación: Incumplimiento o modificación o alteración de la Programación Mensual de Regímenes Normales y Dietoterapéuticos. Leve (Subsanable)	0.1 x UIT vigente
5	Programación: Presentación parcial o fuera de los plazos establecidos de la programación diaria o dosificación diaria o composición nutricional diaria de los regímenes normales y dietoterapéuticos. Leve (Subsanable)	0.1 x UIT vigente
6	Programación: Incongruencia entre la programación diaria con la dosificación diaria y/o composición nutricional diaria de los regímenes normales y dietoterapéuticos. Leve (Subsanable)	0.1 x UIT vigente
7	Transporte: Transporte de materias primas o insumos con temperatura mayor a 5°C en productos refrigerados o falta de limpieza o contacto directo de alimentos con la superficie del vehículo o que se transporte en el mismo vehículo productos perecibles y no perecibles o productos de limpieza. Moderada (Subsanable)	0.1 x UIT vigente
8	Transporte: El transportista de alimentos no cuenta con alguno de estos implementos: cofia o chaqueta o pantalón de color claro limpio, mascarilla o guantes para el contacto directo con los alimentos. Leve (Subsanable)	0.1 x UIT vigente
9	Recepción: No contar con materiales o equipos para realizar el control de calidad durante la recepción las materias primas e insumos como balanza, perifoneo o termómetro. Leve (Subsanable)	0.1 x UIT vigente
10	Almacenamiento: Almacenamiento de materias primas o insumos sin autorización por parte del personal de la Unidad de Nutrición y Dietética. Moderada (Subsanable)	0.25 x UIT vigente
11	Almacenamiento: Materias primas o insumos que no cuentan con rótulo de fecha de traspase o fecha de vencimiento. Leve (Subsanable)	0.1 x UIT vigente
12	Almacenamiento: Las materias primas o insumos no cuentan con Kardex visible o no están registrados alguno de los siguientes ítems: nombre, marca, registro sanitario, fecha de ingreso, fecha de salida, cantidad de ingreso, saldo, responsable de almacén. Leve (Subsanable)	0.1 x UIT vigente
13	Almacenamiento: Las materias primas o insumos o alimentos procesados fuera de su área o equipo de almacenamiento correspondiente. Moderada (Subsanable)	0.25 x UIT vigente
14	Almacenamiento: El almacenero no cuenta con alguno de estos implementos: cofia, mascarilla, chaqueta, pantalón, guantes descartables para manipular alimentos, botas de jete, faja, chaqueta o abrigo o guantes para ingreso a cámaras de conservación. Leve (Subsanable)	0.1 x UIT vigente
15	Almacenamiento: Almacenar materias primas o insumos con señales visibles de defectos en sus envases o envolturas o mal cierre o deteriorados, rotos, oxidados, dañados, adulterados o vencidos. Moderada (Subsanable)	0.25 x UIT vigente
16	Almacenamiento: Almacén de alimentos perecibles (cámaras de conservación) o no perecibles con signos de falta de limpieza u orden, anaqueles no sectorizados o materias primas o insumos en contacto directo con el piso. Moderada (Subsanable)	0.25 x UIT vigente

17	Almacenamiento: Falta de higiene en los equipos o materiales de transporte de materias primas o insumos del almacén. Moderada (Subsanable)	0.25 x UIT vigente
18	Dosificación: Falta de higiene en la manipulación de alimentos al momento del pesado de las materias primas o insumos. Leve (Subsanable)	0.1 x UIT vigente
19	Dosificación: No contar con stock de materias primas o insumos como mínimo 24 horas antes de realizar la ejecución del régimen. Moderada (Subsanable)	0.25 x UIT vigente
20	Producción de regímenes normales y dietoterapéuticos: Personal no cuentan con alguno de estos implementos: cofia, mascarilla, chaqueta, pantalón, guantes descartables para manipular alimentos, guantes anticalor, guantes anticorte, botas de jebes, mandil de marroquín (ayudante de cocina), mandil de tela (cocinero), mandil anticalor (cocinero). Leve (Subsanable)	0.1 x UIT vigente
21	Producción de regímenes normales y dietoterapéuticos: Puntos de higienización o lavado de manos que no cuentan con algún implemento: jabón líquido, alcohol gel, papel toalla, tacho con pedal, infografía de lavado de manos. Moderada (Subsanable)	0.25 x UIT vigente
22	Producción de regímenes normales y dietoterapéuticos: No cuenta con los recipientes y características para residuos comunes (de acuerdo al ítem 5.3.7). Moderada (Subsanable)	0.25 x UIT vigente
23	Producción de regímenes normales y dietoterapéuticos: El personal de limpieza manipula alimentos. Grave (Subsanable)	0.5 x UIT vigente
24	Producción de regímenes normales y dietoterapéuticos: Las tablas de picar no son de acrílico o no son exclusivas para cada tipo de alimento o su uso no es diferenciado de los alimentos crudos o cocidos o no son utilizados adecuadamente. Moderada (Subsanable)	0.25 x UIT vigente
25	Producción de regímenes normales y dietoterapéuticos: Los cuchillos no son exclusivos para cada tipo de alimentos o su uso no es diferenciado de los alimentos crudos o cocidos. Moderada (Subsanable)	0.25 x UIT vigente
26	Producción de regímenes normales y dietoterapéuticos: Los trapos de limpieza no son exclusivos para la actividad realizada o no están diferenciados por colores. Leve (Subsanable)	0.1 x UIT vigente
27	Producción de regímenes normales y dietoterapéuticos: Las preparaciones basadas en ingredientes crudos o cocidos perecibles de consumo directo no se encuentran en refrigeración (menor a 5°C) hasta el momento de su distribución. Leve (Subsanable)	0.1 x UIT vigente
28	Producción de regímenes normales y dietoterapéuticos: Liberación de preparaciones de los regímenes normales o dietoterapéuticos sin aprobación del área usuaria. Moderada (Subsanable)	0.25 x UIT vigente
29	Distribución de regímenes normales y dietoterapéuticos para pacientes: El técnico de nutrición y dietética o auxiliar de nutrición no cuentan con alguno de estos implementos: cofia, mascarilla, chaqueta y pantalón, guantes descartables para manipular alimentos, guantes anticalor, mandil de marroquín simple, mascarilla KN95 o doble simple (según disposición), mascarillas N95 (zonas infectocontagiosas), zapatos antideslizantes. Leve (Subsanable)	0.1 x UIT vigente
30	Distribución de regímenes normales y dietoterapéuticos para pacientes: No hacer uso de utensilios de acero inoxidable o que no son exclusivos para distribución. Leve	0.1 x UIT vigente

31	(Subsanable) Distribución de regímenes normales y dietoterapéuticos para pacientes: Incumplimiento en el horario de entrega de los regímenes normales o dietoterapéuticos. Leve (Subsanable)	0.1 x UIT vigente
32	Distribución de regímenes normales y dietoterapéuticos para pacientes: Incumplimiento o incongruencia de algún componente de los regímenes normales o dietoterapéuticos programados a los pacientes. Leve (Subsanable)	0.1 x UIT vigente
33	Distribución de regímenes normales y dietoterapéuticos para pacientes: Los coches térmicos o coches transportadores de alimentos no se encuentran limpios o desinfectados en el estacionamiento, transporte o servido. Leve (Subsanable)	0.1 x UIT vigente
34	Distribución de regímenes normales y dietoterapéuticos para pacientes: Distribuir las preparaciones calientes de los regímenes normales o dietoterapéuticos a temperatura menor a 60°C. Moderada (Subsanable)	0.25 x UIT vigente
35	Distribución de regímenes normales y dietoterapéuticos para pacientes: El punto de lavado o higienización de la unidad de distribución periférica no cuenta con abastecimiento permanente de insumos como: papel toalla o recipiente exclusivo para sumersión de utensilios para desinfección o fuentes para escurrido o paños de limpieza descartables o facho con pedal para residuos biocontaminados con bolsa. Leve (Subsanable)	0.1 x UIT vigente
36	Distribución de regímenes normales y dietoterapéuticos para pacientes: Presencia de contaminación por agentes químicos u orgánicos o físicos o biológicos en los alimentos crudos o cocidos (cabello, insectos, vidrios, clavos, aretes, metales, pintura, piedras, astillas de madera, plástico u otros objetos). Grave (Subsanable)	0.5 x UIT vigente
37	Distribución de regímenes normales y dietoterapéuticos para pacientes: Distribución de preparaciones a base de leche o huevos crudos posterior a las 24 horas a su producción. Leve (Subsanable)	0.1 x UIT vigente
38	Distribución de regímenes normales para personal: El personal de línea durante el servido no cuenta con alguno de estos implementos: cofia, mascarilla, chaqueta y pantalón de color blanco, guantes descartables para manipular alimentos. Leve (Subsanable)	0.1 x UIT vigente
39	Distribución de regímenes normales para personal: No contar con pizarra visible donde se registre la fecha o el régimen normal programado del día o la información nutricional (calorías, proteínas, carbohidratos y grasas). Leve (Subsanable)	0.1 x UIT vigente
40	Distribución de regímenes normales para personal: El controlador de raciones no cuenta con alguno de estos implementos: cofia, mascarilla, chaqueta y pantalón de color blanco. Leve (Subsanable)	0.1 x UIT vigente
41	Distribución de regímenes normales para personal: Distribuir las preparaciones calientes de los regímenes normales a temperatura menor a 60°C. Moderada (Subsanable)	0.25 x UIT vigente
42	Distribución de regímenes normales para personal: Incumplimiento o incongruencia de algún componente de los regímenes normales programados a los usuarios del comedor. Leve (Subsanable)	0.1 x UIT vigente
43	Distribución de regímenes normales para personal: Reutilizar las bandejas o vajillas de loza o utensilios o vasos de acero inoxidable para la atención de personal en un mismo tiempo de comida. Moderada	0.25 x UIT vigente

	(Subsanable)	
44	Distribución de regímenes normales para personal: Presencia de contaminación por agentes químicos u orgánicos o físicos o biológicos en los alimentos crudos o cocidos (cabello, insectos, vidrios, clavos, aretes, metales, pintura, piedras, astillas de madera, plástico u otros objetos). Grave (Subsanable)	0.5 x UIT vigente
45	Manejo de residuos sólidos: El personal de limpieza no cuenta con alguno de estos implementos: coifa, mascarilla, chaqueta y pantalón de color azul, guantes para limpieza, botas de jeba, chaqueta con mangas. Leve (Subsanable)	0.1 x UIT vigente
46	Manejo de residuos sólidos: El personal de línea o auxiliar de nutrición no realiza el recojo de los vajillas o utensilios utilizados por el personal o pacientes. Leve (Subsanable)	0.1 x UIT vigente
47	Manejo de residuos sólidos: El personal de línea o auxiliar de nutrición segrega inadecuadamente los residuos o no son pesados o registrados en el formato correspondiente. Leve (Subsanable)	0.1 x UIT vigente
48	Manejo de residuos sólidos: Falta de limpieza o desinfección de los recipientes de residuos sólidos. Leve (Subsanable)	0.1 x UIT vigente
49	Limpieza y desinfección: Incumplimiento de limpieza o desinfección de algún ambiente o equipo o infraestructura o vajilla o utensilios en cualquier punto de la cadena de alimentación. Moderada (Subsanable)	0.25 x UIT vigente
50	Limpieza y desinfección: Utensilios de limpieza o desinfección que generan contaminación cruzada por no ser exclusivos según áreas o actividades. Moderada (Subsanable)	0.25 x UIT vigente
51	Limpieza y desinfección: Presencia de vectores como insectos o roedores en la zona de producción de regímenes normales y dietoterapéuticos. Leve (Subsanable)	0.1 x UIT vigente
52	Limpieza y desinfección: Incumplimiento de fumigación (desinsectación, desinfección y desratización) mensual. Moderada (Subsanable)	0.25 x UIT vigente
53	Limpieza y desinfección: Insumos de limpieza o desinfección u otras sustancias tóxicas en contacto con alimentos o en ambientes de preparación de alimentos. Grave (Subsanable)	0.5 x UIT vigente
54	Limpieza y desinfección: No contar con pediluvios al ingreso de alguna zona de producción de regímenes normales y dietoterapéuticos. Leve (Subsanable)	0.1 x UIT vigente
55	Servicios Higiénicos: No contar con algún insumo como: papel higiénico, jabón líquido, alcohol gel, papel toalla o tacho con pedal. Leve (Subsanable)	0.1 x UIT vigente
56	Vestuarios: Presencia de algún implemento como uniforme, zapatos, ropa o artículo personal fuera de su casillero. Leve (Subsanable)	0.1 x UIT vigente
57	Mantenimiento de equipo e infraestructura: Incumplimiento del mantenimiento preventivo o correctivo de un (1) equipo o infraestructura dado en cesión de uso o propio del contratista según cronograma del Plan de Mantenimiento Preventivo o Correctivo. Moderada (Subsanable)	0.25 x UIT vigente
58	Capacitación: Incumplimiento de las capacitaciones mensuales dirigidas al personal de la empresa contratista. Leve (Subsanable)	0.1 x UIT vigente



PERU

Ministerio de Salud

Hospital de Emergencias
Villa El Salvador"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

59	Equipamiento: Incumplimiento del equipamiento mínimo según Tabla N°12. Moderada (Subsanable)	0.25 x UIT vigente
60	Personal: No contar con el personal mínimo según cantidad o incumplimiento en el horario descrito en la Tabla N°13. Leve (Subsanable)	0.1 x UIT vigente
61	Personal: Un (1) personal que no cuente con alguna documentación como: carné de sanidad vigente, certificado de salud/evaluación médica, SCTR, certificado de antecedentes policiales o penales. Leve (Subsanable)	0.1 x UIT vigente
62	Personal: Un (1) nutricionista que no cuente con habilidad vigente. Leve (Subsanable)	0.1 x UIT vigente
63	Personal: Un (1) personal que se encuentre con alguna de las siguientes observaciones: uniforme sucio, cabello sin recoger o sin gorro, uñas largas y/o con esmalte, barba o bigote, con maquillaje, con joyas. Leve (Subsanable)	0.1 x UIT vigente
64	Personal: Contar con personal con signos o síntomas de enfermedades infecto contagiosas o tengan heridas o ulceraciones expuestas o micosis en uñas o manos Leve (Subsanable)	0.1 x UIT vigente
65	Medidas de control: No contar con Libro de Quejas y/o Reclamaciones en el comedor. Leve (Subsanable)	0.1 x UIT vigente
66	Medidas de control: No realizar la atención de la queja o reclamo Libro de Quejas y/o Reclamaciones hasta el día siguiente hábil. Leve (Subsanable)	0.1 x UIT vigente
67	Medidas de control: No realizar los 3 tipos de exámenes microbiológicos según cronograma. Moderada (Subsanable)	0.25 x UIT vigente
68	Medidas de control: Resultado positivo en algún de los 3 tipos de exámenes microbiológicos. Muy Grave (No Subsanable)	1 x UIT vigente

7.11. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS.

La conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de UN (1) AÑO contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.



3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

C	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
C.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
C.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p>1. <u>Requisitos:</u> un (1) Nutricionista Administrador</p> <p>Título Profesional de Licenciado (a) en Nutricion y/o Nutricion y Dietética y/o Bromatología y Nutricion</p> <p>2. <u>Requisitos:</u> un (1) Nutricionista de Produccion</p> <p>Título Profesional de Licenciado (a) en Nutricion y/o Nutricion y Dietética y/o Bromatología y Nutricion</p> <p>3. <u>Requisitos:</u> dos (2) Nutricionistas Hospitalarios</p> <p>Título Profesional de Licenciado (a) en Nutricion y/o Nutricion y Dietetica y/o Bromatología y Nutricion</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El título profesional será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso el título profesional 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>
C.3.2	CAPACITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>1. <u>Requisitos:</u> un (1) Nutricionista Administrador</p> <p>Mínimo de 40 horas lectivas en Buenas Practicas de Manipulacion de Alimentos o Mínimo de 40 horas lectivas en Higiene y Saneamiento o Mínimo de 40 horas lectivas en Nutricion Clínica.</p> <p>2. <u>Requisitos:</u> un (1) Nutricionista de Produccion</p> <p>Mínimo de 40 horas lectivas en Buenas Practicas de Manipulacion de Alimentos o Mínimo de 40 horas lectivas en Higiene y Saneamiento o Mínimo de 40 horas lectivas en Nutricion Clínica.</p> <p>3. <u>Requisitos:</u> dos (2) Nutricionistas Hospitalarios</p> <p>Mínimo de 40 horas lectivas en Buenas Practicas de Manipulacion de Alimentos o Mínimo de 40 horas lectivas en Higiene y Saneamiento o Mínimo de 40 horas lectivas en Nutricion Clínica.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de constancias, certificados u otros documentos según corresponda.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p> </div>

C.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <u>Requisitos: un (1) Nutricionista Administrador</u> No menor a dos (2) años en servicio de alimentación colectiva <u>Requisitos: un (1) Nutricionista de Produccion</u> No menor a dos (2) años en servicio de alimentación colectiva <u>Requisitos: dos (2) Nutricionistas Hospitalarios</u> No menor a dos (2) años en servicio de alimentación colectiva <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> <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> <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> <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> <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> </div>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 4'000,000.00 (Cuatro Millones con 00/100 soles), 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: PRESTACION DE SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN (QUE INCLUYAN ATENCIÓN DE DESAYUNO, ALMUERZO Y CENA A PACIENTES HOSPITALIZADOS Y PERSONAL ASISTENCIAL DE LA INSTITUCIÓN) A ENTIDADES PUBLICAS Y/O PRIVADAS COMO HOSPITALES Y/O CLINICAS.</p> <p><u>Acreditación:</u></p>

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago⁹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

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

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

Importante

⁹ 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 fehacencia 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".

	<ul style="list-style-type: none">• <i>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.</i>• <i>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".</i>
--	---

Importante

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

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁰

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

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

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

¹⁰ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA: PRESTACIONES ACCESORIAS¹¹

“Las prestaciones accesorias tienen por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].

El monto de las prestaciones accesorias asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

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

[DE SER EL CASO, INCLUIR OTROS ASPECTOS RELACIONADOS A LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].”

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

¹¹ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD] en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA

OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

EL CONTRATISTA declara bajo juramento que se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, bajo sanción de quedar inhabilitado para contratar con el Estado en caso de incumplimiento.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de **[CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE UN (1) AÑO]** año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazo vigente en días}}$$

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;

F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Importante

De haberse previsto establecer penalidades distintas a la penalidad por mora, incluir dichas penalidades, los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar, conforme el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

Estos dos (2) tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, de ser el caso, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a algunas de las partes, se debe resarcir los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la aplicación de las sanciones administrativas, penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que éstas correspondan.

Lo señalado precedentemente no exime a ninguna de las partes del cumplimiento de las demás obligaciones previstas en el presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹²

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación o arbitraje, según el acuerdo de las partes.

¹² De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 224 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 45.21 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

Cualquiera de las partes puede elevar el presente contrato a Escritura Pública corriendo con todos los gastos que demande esta formalidad.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato:

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: [.....]

DOMICILIO DEL CONTRATISTA: [CONSIGNAR EL DOMICILIO SEÑALADO POR EL POSTOR GANADOR DE LA BUENA PRO AL PRESENTAR LOS REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO]

La variación del domicilio aquí declarado de alguna de las partes debe ser comunicada a la otra parte, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de quince (15) días calendario.

De acuerdo con las bases integradas, la oferta y las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de [.....] al [CONSIGNAR FECHA].

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹³.

¹³ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

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

Señores

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**CONTRATACION DIRECTA N° 4-2025-HEVES-MINSA**

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :			Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁴			Sí	No	
Correo electrónico :					

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios¹⁵

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.

¹⁴ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

¹⁵ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante*Cuando se trate de consorcios, la declaración jurada es la siguiente:***ANEXO N° 1****DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**CONTRATACION DIRECTA N° 4-2025-HEVES-MINSA**

Presente.-

El que se suscribe, [...], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁶		Sí		No	
Correo electrónico :					

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.

¹⁶ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁷ Ibídem.

¹⁸ Ibídem.

2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios¹⁹

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del representante
común del consorcio**

Importante

La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.

¹⁹ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACION DIRECTA N° 4-2025-HEVES-MINSA
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento:

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iv. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante común del consorcio.

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

CONTRATACION DIRECTA N° 4-2025-HEVES-MINSA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

CONTRATACION DIRECTA N° 4-2025-HEVES-MINSA

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACION DIRECTA N° 4-2025-HEVES-MINSA**

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²²

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

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

²² Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

CONTRATACION DIRECTA N°4-2025-HEVES-MINSA-1 SERVICIO DE ALIMENTACION PARA PACIENTES Y PERSONAL CON 12 HORAS CONTINUAS DEL HOSPITAL DE EMERGENCIAS VILLA EL SALVADOR POR UN PERÍODO DE 03 MESES

PRECIO DE LA OFERTA

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACION DIRECTA N° 4-2025-HEVES-MINSA

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que, de acuerdo con las bases, mi oferta es la siguiente:

[illegible]

...			
TOTAL			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]"

Importante para la Entidad

Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, incluir el siguiente anexo:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

ANEXO N° 7

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACION DIRECTA N° 4-2025-HEVES-MINSA**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²³ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no tiene producción fuera de la Amazonía.²⁴

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los integrantes del consorcio, salvo que se trate de consorcios con contabilidad independiente, en cuyo caso debe ser suscrita por el representante común, debiendo indicar su condición de consorcio con contabilidad independiente y el número de RUC del consorcio.

²³ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

²⁴ En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**CONTRATACION DIRECTA N° 4-2025-HEVES-MINSA**Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁰
1										
2										
3										
4										

²⁵ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁶ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

²⁷ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

²⁸ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁹ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda

³⁰ Consignar en la moneda establecida en las bases.

HOSPITAL DE EMERGENCIAS VILLA EL SALVADOR
CONTRATACION DIRECTA N°4-2025-HEVES-MINSA-1 SERVICIO DE ALIMENTACION PARA PACIENTES Y PERSONAL CON 12 HORAS CONTINUAS DEL HOSPITAL DE EMERGENCIAS VILLA EL SALVADOR POR UN PERIODO DE 03 MESES

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁰
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

**DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)**

Señores
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACION DIRECTA N° 4-2025-HEVES-MINSA**
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 10

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

Señores
ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACION DIRECTA N° 4-2025-HEVES-MINSA
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 11

**AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE LA
SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE
COMUNICACIÓN**

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACION DIRECTA N° 4-2025-HEVES-MINSA**

Presente.-

El que se suscribe, [...], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

✓ Notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

La notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo se efectúa por medios electrónicos de comunicación, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.