



PECH - ÁREA DE PERSONAL(e)

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

TERMINOS DE REFERENCIA PARA CONTRATACION DE SERVICIOS

ALIMENTACIÓN – CAMPAMENTO SAN JOSE CONVENIO COLECTIVO PLIEGO DE RECLAMOS AÑO 2022-2023

I. CONSIDERACIONES GENERALES

1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

Servicio de Alimentación para el Campamento San José del PECH.

2. AREA USUARIA

Área de Personal del PECH.

3. FINALIDAD PÚBLICA

La finalidad de la adquisición es brindar el servicio de alimentación a los colaboradores beneficiarios que realizan trabajo efectivo en el Campamento San José, en cumplimiento de lo establecido en la Negociación Colectiva 2022-23 suscrita entre el Sindicato Único de Trabajadores y el PECH.

4. ANTECEDENTES

Actas de cierre de convenio colectivo pliego de reclamos periodo 202-2023 y convenios anteriores suscritas entre el Sindicato Único de Trabajadores del Proyecto Especial CHAVIMOCHIC y el PECH.

5. OBJETIVO DE LA CONTRATACION

La adquisición del servicio de alimentación, está dirigida a los trabajadores del Campamento San José bajo el Régimen Laboral del D.L. 728 que comprende a las Sub Gerencias de Operación y Mantenimiento, Desarrollo Agrícola y Energía Eléctrica; en mérito al acta de cierre convenio colectivo pliego de reclamos año 2022-2023 suscrito entre el Sindicato Único de Trabajadores del Proyecto Especial CHAVIMOCHIC y el PECH.

6. SISTEMA DE CONTRATACION

Precios Unitarios

II CONSIDERACIONES ESPECIFICAS

7. ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO

El servicio de alimentación deberá contener lo siguiente:

7.1 ALMUERZO: Consistente en:

- **Sopa o entrada:** 200 gramos por porción de los cuales 40 gramos son carne de res, pollo o pescado.
- **Plato principal:** 415 gramos por porción cuyo contenido será 170 gramos de carne de res, cerdo, pollo o pescado; 80 gramos de menestras, papa, yuca o camote; 165 gramos de arroz, fideo (a solicitud del trabajador puede ser reemplazado por ensalada de verduras).

- **Postre o fruta:** 180 gramos de queque, torta, fruta, mazamorra o gelatina.
- **Refresco de fruta o infusión:** 350 ml de refresco de fruta o infusión con mayor concentración de las mismas.

7.2 CONDICIONES DE MATERIA PRIMA E INSUMOS:

- El aceite a usar deberá ser 100% vegetal, no puede ser reutilizado, debe estar debidamente envasado y con registro sanitario.
- Los alimentos de origen animal; carnes (pescados, aves, vacuno, ovino u otro animal de abasto), leche y derivados carnes de res, pollo, pescado, frutas, raíces, tubérculos, hortalizas, arroz embutidos y similares, deben adquirirse en lugares formales que garanticen su procedencia y condiciones sanitarias. Los que requieren cadenas de frío deben mantenerse a temperaturas de seguridad (refrigeración/congelación).
- Las frutas y hortalizas deben estar frescas y no presentar signos de deterioro, estar limpias, sin insectos, ni señales de abono.
- Los condimentos deben estar debidamente envasados y con registro sanitario.
- Los cereales y frutos secos no deben presentar signos de humedad, rancidez, ni enmohecimiento. Si son productos industrializados deben contar con la autorización de la autoridad competente y consignarse en la etiqueta cuya información debe estar de acuerdo a la normatividad vigente
- Los huevos de gallina deberán ser frescos, cáscara lisa, limpia, íntegra y fuerte.
- Las bebidas deben ser preparadas con agua hervida.
- Los jugos o refrescos de fruta deben ser preparados a base de fruta y no utilizar productos artificiales.
- Los alimentos serán cocidos con gas propano y/o energía eléctrica, quedando terminantemente prohibido el uso de briquetas o similares.
- Todos los alimentos deben estar frescos, sin abolladuras, de óptima calidad y sanidad exigida en la NTS N° 173-MINSA/2021/DIGESA NORMA SANITARIA PARA SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN COLECTIVA aprobada con Resolución Ministerial N° 157-2021/MINSA.

7.3 ALMACENAMIENTO DE MATERIA PRIMA E INSUMOS:

El almacenamiento de materias primas e insumos que intervienen en la elaboración de los alimentos, deben cumplir con las siguientes condiciones sanitarias generales:

- Almacenarse según los tipos de alimentos (pericibles y no pericibles), en ambientes en buen estado de conservación e higiene, que mantengan las condiciones establecidas de temperatura y humedad requeridas para su conservación.
- Los alimentos elaborados industrialmente como el azúcar, harinas, gelatinas entre otros, deben almacenarse en sus envases originales. Si estos son fraccionados se debe utilizar envases de uso exclusivo para tal fin, protegido



PECH - ÁREA DE PERSONAL(e)

e identificado con rótulo que incluya el tipo de producto y la fecha de vencimiento.

- Los productos que ingresan al almacén deben mantener una correcta identificación con las fechas de ingreso visibles a fin de aplicar una correcta rotación del inventario #primero en entrar, primero en salir" (PEPS) o "primero en vencer, primero en salir" (PVPS).
- Estar dispuestos en orden y separados del piso, paredes y techo con espacios que permitan la circulación de aire y faciliten la inspección e higiene.
- Se prohíbe la presencia de cualquier objeto material que no esté relacionado y en uso con los alimentos, tales como ropa, artículos de limpieza, objetos en desuso, entre otros. No deben mantenerse en el almacén productos alimenticios con fechas de caducidad vencidas.
- Mantener la cadena de frío de los alimentos que lo requieran. Las temperaturas deben estar bajo control y los registros de verificación consignados en el programa de BPM. Los equipos de frío deben tener un programa de mantenimiento preventivo y limpieza que asegure su operatividad y funcionamiento.
- Los alimentos refrigerados deben almacenarse a temperaturas de seguridad de 4°C a 1°C y los congelados a una temperatura menos o igual a -18°C.

Los implementos de limpieza del almacén deben mantenerse en un lugar exclusivo, limpio y señalizado.

7.4 DEL SERVICIO A PRESTAR

El proveedor seleccionado deberá prestar el servicio de alimentación a los trabajadores del Proyecto Especial CHAVIMOCHIC durante todos los días laborables bajo la jornada ordinaria, previa coordinación con el área de personal.

El Área de Personal y/o Coordinador Administrativo le hará llegar al proveedor seleccionado al inicio del servicio, la lista del personal del PECH del Campamento San José e indicará el número de raciones alimenticias que corresponde de acuerdo al convenio colectivo, el mismo que podrá variar mensualmente.

El proveedor garantizará la atención puntual en el comedor del Campamento San José del Proyecto Especial CHAVIMOCHIC, de acuerdo al siguiente horario de atención:

- 01:00 pm a 01:45 pm

El proveedor deberá publicar los días lunes de cada semana la programación de los Menús de toda la semana, los mismos que deben ser variados, y no repetitivos.

El proveedor deberá contar con la cantidad de mesas y sillas necesarias para la atención diaria de un aproximado de 90 comensales.

La vajilla será de cerámica, porcelana o loza, estar sin rajaduras, sin despostillar y en óptimas condiciones. Los cubiertos deberán ser de metal y los vasos de vidrio.



PECH - ÁREA DE PERSONAL(e)

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

El proveedor deberá mantener de manera permanente organizada, limpia y desinfectada con lejía los ambientes de los distintos comedores, así como el mobiliario a su cargo.

El proveedor deberá contar con un cuaderno de ocurrencias en el cual el personal que hace uso del servicio podrá registrar algún inconveniente o anomalía en la prestación del mismo.

7.5 DEL PERSONAL QUE BRINDA EL SERVICIO

El personal encargado de la preparación de alimentos (desde la recepción de los insumos hasta la entrega al usuario final) deberá gozar de buena salud acreditada, para lo cual deberá presentar para **la firma de contrato el Carnet Sanitario vigente** del personal que brindará el servicio, emitido por el área de salud correspondiente en la Región La Libertad.

El personal contratado por el proveedor deberá estar inscrito en su planilla de pago de remuneraciones.

El servicio de atención deberá constar de un (1) cocinero(a), un (1) ayudante de cocina y un (01) ayudante para entrega de menú a los comensales.

El personal deberá contar con el uniforme de trabajo respectivo. Asimismo, usará en todo momento gorro, guantes y su uniforme deberá estar siempre limpio.

8. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN:

8.1 CAPACIDAD TECNICA Y PROFESIONAL

8.1.1 EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO

- 01 congeladora de 372 Litros como mínimo.
- 01 cocina industrial de 03 hornillas en buen estado.
- 01 Refrigeradora de 16 pies como mínimo.
- 01 Horno microondas de 20 litros mínimo.

Acreditación:

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido. No incluye declaración jurada.

8.1.2 CALIFICACION DE PERSONAL CLAVE: EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE 01 COCINERO

Requisitos:

- Experiencia laboral mínima de dos (02) años en restaurante y/o similar, como cocinero o jefe de cocina.

Acreditación:

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.

8.1.3 EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 1.5 veces el valor estimado, 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.



En el caso de postores que declaren tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de 25% del Valor Estimado, por la venta 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. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicios de concesionario de comedor en campamento y/o servicios de atención de comedores en campamentos y/o servicios de restaurant en campamentos y/o comedor y/o servicio de alimentación en general.



Acreditación:

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

En el 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 consideraran, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el anexo 08 referido a la experiencia del postor en la especialidad.



PECH - ÁREA DE PERSONAL(e)

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

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.

9. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCION DE LA PRESTACION DEL SERVICIO

9.1 INICIO DEL PLAZO DE EJECUCION CONTRACTUAL

El inicio del plazo de ejecución del servicio se computará a partir del día siguiente de implementado el servicio por parte del contratista, según el Acta suscrita entre el Área de Personal, Coordinación Administrativa y el Contratista para tal efecto.





PECH - ÁREA DE PERSONAL(e)

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

9.2 PLAZO DE LA PRESTACION DEL SERVICIO

El Plazo del Servicio será por **TRESCIENTOS SESENTA Y CINCO (365)** días calendarios o hasta que se agote la disponibilidad presupuestal.

9.3 PLAZO PARA LA IMPLEMENTACION DEL SERVICIO

El Contratista tendrá el plazo máximo de dos (2) días calendarios para la implementación del servicio, el mismo que consta de la instalación y acondicionamiento de todo el equipamiento estratégico, mesas, sillas y utensilios en el local o ambiente brindado por la Entidad; para lo cual se dejará constancia de la implementación en un Acta suscrita por el área usuaria y el contratista, adjuntando el registro fotográfico del acondicionamiento del ambiente.

9.4 LUGAR DE EJECUCION DEL SERVICIO

El postor ganador de la Buena Pro prestará los servicios en el Comedor del Campamento San Jose ubicado a la Altura Km. 507 Carretera Panamericana – Centro Poblado San José - Provincia de Viru

El horario de atención es: 01:00 pm a 01:45 pm



10. CONFORMIDAD

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 el jefe del Área de Personal del PECH y la Coordinación Administrativa del Campamento San José, previa validación de las fichas de control por el Responsable de Registro y Escalafón (Área de Personal) en el plazo máximo de 7 días de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica a EL 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 (05) ni mayor de quince 15 días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan, 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, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

11. FORMA DE PAGO

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA, de manera mensual de acuerdo al consumo autorizado, según las liquidaciones del consumo que envíe el Contratista, previa presentación del comprobante de pago correspondiente y una vez otorgada la conformidad del servicio.



PECH - ÁREA DE PERSONAL(e)

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

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

12. SUPERVISION Y CONTROL DEL SERVICIO

La Supervisión por parte del PECH del servicio del Comedor estará a cargo del Área de Personal y la Coordinación Administrativa del Campamento San Jose, verificando la calidad, cantidad e higiene del servicio; así mismo, en las labores de supervisión podrá participar también, personal de la Oficina de Seguridad y Salud en el Trabajo del PECH. Cabe indicar que dentro de esta supervisión se verificará el cumplimiento del contrato y de la Resolución Ministerial Nro.822-2018/MINSA que aprueba la NTS 142-MINSA/2018/DIGESA "Norma Sanitaria para Restaurantes y Afines", que El Contratista deberá cumplir. Para tales efectos, de ser el caso, la Entidad podría contratar los servicios de una nutricionista.



El CONTRATISTA está obligado a permitir el acceso a las personas encargadas de la Supervisión a los diferentes ambientes cedidos (comedor, cocina, almacén, servicios higiénicos) a fin de verificar el cumplimiento de las condiciones de carácter técnico. La supervisión podrá realizarse en cualquier momento y cuantas veces sea necesario, llevándose un acta, a fin que tanto el CONTRATISTA como el Área de Personal adopten las acciones del caso.

El CONTRATISTA está obligado a levantar todas las observaciones y/o no conformidades encontradas en las Supervisiones efectuadas, dando el Área de Personal del PECH un plazo prudencial para solucionar estas no conformidades detectadas; transcurridos este tiempo la Oficina de Recursos Humanos del PECH aplicará la multa de acuerdo al cuadro de Penalidades de los presentes términos de referencia.

13. PENALIDADES APLICABLES

13.1 PENALIDAD POR MORA

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;



PECH - ÁREA DE PERSONAL(e)

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

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.

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.

13.2 OTRAS PENALIDADES (DE CORRESPONDER)

Para la aplicación de penalidades, LA ENTIDAD informará por escrito al CONTRATISTA de la anomalía evidenciada a partir de la cual se aplicará la penalidad por cada **hecho comprobado**, según el caso que corresponda, señalado en el cuadro de penalidades:

INFRACCIÓN	INCUMPLIMIENTOS	PENALIDAD POR HECHO	PROCEDIMIENTO
1	No tener actualizadas las pólizas de seguros conforme a lo señalado en los TDR.	5% de una UIT	Mediante Actas de Supervisión, las cuales serán elaboradas y visadas por el jefe del área de Personal y por el responsable de SST
2	No cumplir con el horario de atención establecidos en los TDR.	5% de una UIT	Mediante Actas de Supervisión, las cuales serán elaboradas y visadas por el jefe del área de Personal.
3	Incumplir con la atención del MENU a los trabajadores en los días establecidos.	10% de una UIT	Mediante Actas de Supervisión, las cuales serán elaboradas y visadas por el jefe del área de Personal.
4	Falta de uso de implementos de seguridad del personal (según corresponda, ropa de trabajo,, guantes, otros)	5% de una UIT	Mediante Actas de Supervisión, las cuales serán elaboradas y visadas por el jefe del área de Personal y por el responsable de SST.
5	Por hallazgos de partículas, cabellos y/o insectos, en el producto final	5% de una UIT	A través de comunicaciones y/o reporte del cuaderno de ocurrencias.
6	Por intoxicación o infección masiva del personal a causa de los alimentos consumidos en el comedor.	30% de una UIT	Informe del Centro Médico.
7	Por cambio de personal sin conocimiento ni autorización del PECH	5% de una UIT	Mediante Actas de Supervisión, las cuales serán elaboradas y visadas por el jefe del área de Personal.
8	Vajillas y enseres deteriorados o falta de limpieza durante la atención.	5% de una UIT	Mediante Actas de Supervisión, las cuales serán elaboradas y visadas por el jefe del área de Personal.

9	Incumplimiento en servir algún componente del menú (entrada/sopa, Segundo, postre o fruta, refresco) de acuerdo los TDR.	5% de una UIT	Mediante Actas de Supervisión, las cuales serán elaboradas y visadas por el jefe del área de Personal.
10	Incumplimiento del mantenimiento de locales del comedor, cocina, almacenes y servicios higiénicos de acuerdo los TDR.	5% de una UIT	Mediante Actas de Supervisión, las cuales serán elaboradas y visadas por el jefe del área de Personal y por el responsable de SST.

Para la aplicación de las penalidades antes precisadas, LA ENTIDAD deberá informar por escrito a EL CONTRATISTA del incumplimiento evidenciado a partir del cual se aplicará la penalidad por cada hecho comprobado, según el caso que corresponda.

Para tal efecto, el área usuaria de la contratación del servicio, en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles siguientes de haber tomado conocimiento del incumplimiento por parte de EL CONTRATISTA, deberá emitir un informe técnico que evidencie la comisión del supuesto sujeto a aplicación de penalidad, dicho informe deberá ser remitido al Área de Abastecimiento y Servicios Generales de la Entidad, quien en un plazo máximo de dos (2) días hábiles siguientes de recepcionado el informe técnico, elaborará la comunicación a EL CONTRATISTA sobre aplicación de la penalidad, otorgando el plazo máximo de dos (2) días hábiles para su pronunciamiento y realizar la justificación en caso se configure ello; en caso EL CONTRATISTA cumpla con remitir su pronunciamiento, el Área de Abastecimiento y Servicios Generales derivará el expediente al Área Usuaria quien de verificar el pronunciamiento estar acorde alguna justificación, emitirá un informe dejando sin efecto la aplicación de penalidades; en el supuesto que, transcurrido el plazo otorgado para la emisión de pronunciamiento por parte de EL CONTRATISTA, este no haya cumplido con emitir sus descargos o pronunciamiento respectivo, se procederá de manera automática a la aplicación de la penalidad que corresponda



14 CONFIDENCIALIDAD

EL CONTRATISTA estará obligado a guardar confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información o documentación a la que tengan acceso en el marco del servicio; quedando expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. EL CONTRATISTA debe dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información.

Dicha obligación comprende a la información que se entrega, como también a la que se genere durante la realización del servicio y la información producida una vez que se haya concluido el mismo. Dicha información puede consistir en textos, mapas, gráficos, planos, fotografías, dibujos, mosaicos, informes, recomendaciones, cálculos, estadísticas, documentos y demás datos compilados, recibidos o entregados por el proveedor/consultor.



15 RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR

EL CONTRATISTA es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de un (01) año, contado a partir de la

conformidad otorgada por la Entidad a través del área usuaria contado a partir de la emisión de la última conformidad de la prestación.

16. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La recepción conforme de la prestación 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 (01) año] contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

16 POLITICA 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.

18 DEL CONTROL Y VALORIZACION DEL CONSUMO.

El control del consumo por parte del personal estará a cargo del Área de Personal del PECH y se realizará con fichas de control firmadas por el propio personal y visadas por la Oficina de Recursos Humanos del PECH. Está prohibida la suplantación, que en caso sucediera, deberá ser comunicada inmediatamente a la Oficina de Recursos Humanos del PECH para las sanciones del caso.

Es responsabilidad del **CONTRATISTA** verificar que las fichas de control sean registradas y firmadas. Los usuarios tienen la obligación de llenar y firmar la ficha al ingreso al Comedor (almuerzo).

En base a las fichas de control revisadas y/o verificadas por la Oficina de Recursos Humanos del PECH, el CONTRATISTA emitirá la valorización y facturación correspondiente, lo cual se efectuará con una frecuencia Mensual.

La autorización del pago será realizada siempre y cuando el CONTRATISTA, no mantenga observaciones pendientes fruto de las inspecciones o incumplimientos de los establecidos en el Contrato y los términos de referencia.

La valorización es a precios unitarios de acuerdo a los precios ofertados en la propuesta económica del CONTRATISTA.

19 REQUISITOS SEGÚN LEYES, REGLAMENTOS TÉCNICOS, SANITARIAS Y DEMÁS NORMAS

- Resolución Ministerial Nro.822-2018/MINSA que aprueba la NTS 142-MINSA/2018/DIGESA "Norma Sanitaria para los Restaurantes y Afines"
- D.S. 014-84-SA y D.S.112-63-DGS "Reglamento Higiénico Sanitario de Alimentos"
- Uso de Alcohol
- Uso facultativo de la mascarilla

20. SEGUROS

El Contratista a cargo del servicio, antes de iniciar el servicio deberá presentar para la firma de contrato obligatoriamente las Pólizas del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo Salud y Pensión (SCTR), de su personal para el desarrollo de sus actividades contratadas; las pólizas son responsabilidad del contratista, asimismo se verificará previo al pago mensual si la cobertura de estos seguros se encuentra vigentes.

21. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

a) Otras obligaciones del Contratista

El contratista es el responsable directo y absoluto de las actividades que realizará, sea directamente o a través de su personal, debiendo responder por el servicio brindado.

b) Recursos y facilidades a ser provistos por la entidad

LA ENTIDAD, proporcionará al CONTRATISTA la infraestructura relacionada al comedor para el desarrollo del servicio en perfectas condiciones (griferías, pisos, paredes, servicios higiénicos); la misma que contará con el servicio de Agua y Energía Eléctrica cuyo costo de dichos servicios será asumido por la ENTIDAD.

El CONTRATISTA solo hará uso exclusivo del Agua y Energía Eléctrica para el Servicio contratado.

El mantenimiento y cuidado del local deberá ser realizado por el CONTRATISTA, debiendo este asumir los costos de reparación y mantenimiento de los mismos (griferías, pisos, paredes, servicios higiénicos) la devolución de la infraestructura será en las mismas condiciones en la que fue entregada al inicio de servicio.



ECON. LUIS ALVA RODRIGUEZ

GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD
PROFESOR ESPECIAL CIVIL/MOCHIS

LIC. ADM. GARY MANUEL MENEZ OLIVA
JEFE DEL ÁREA DE PERSONAL