

**TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE REFRIGERIO PARA EL PERSONAL DE ZED ILO**

**3.1. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN**

La finalidad de la presente contratación es permitir que el personal que labora en las instalaciones de ZED ILO, cuyo recinto se encuentra muy distante del radio urbano de la ciudad de Ilo, cuente con el servicio de refrigerio sin abandonar su centro laboral durante la jornada de trabajo; posibilitando a la vez brindar atención a los clientes y/o usuarios del sistema.

**3.2. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO**

Seleccionar una persona natural o jurídica para que se encargue de brindar el servicio de Refrigerio (menú) para el personal de ZED ILO.

**3.3. VINCULACIÓN AL POI:**

**Fortalecimiento de capacidades del personal**

**3.4. CONDICIONES DE CONTRATACIÓN**

**a. MODALIDAD DE PAGO**

El contrato se rige por la modalidad de PRECIOS UNITARIOS, de conformidad con el artículo 130 del Reglamento.

**b. SISTEMA DE ENTREGA**

NO APLICA

**c. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

El plazo de prestación del servicio es de un (01) año, a partir de la fecha que señale el contrato o hasta agotar el monto contratado, lo que ocurra primero.

**d. LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIO**

El servicio se presta en las instalaciones de ZED ILO en la dirección CARRETERA COSTANERA SUR KM. 7.6 PAMPA DE PALO S/N – ILO – ILO – MOQUEGUA.

**e. ADELANTOS**

NO APLICA

**f. PENALIDADES**

**PENALIDAD POR MORA:**

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable, de conformidad con el artículo 120 del Reglamento.

**OTRAS PENALIDADES:**

Adicionalmente a la penalidad por mora, se aplican las siguientes penalidades:



**SERVICIO DE REFRIGERIO PARA EL PERSONAL DE ZED ILO**

<b>Otras penalidades</b>			
<b>N°</b>	<b>Supuestos de aplicación de penalidad</b>	<b>Forma de cálculo</b>	<b>Procedimiento de verificación</b>
1	<i>Incumplimiento injustificado del horario de atención para el refrigerio.</i>	<i>S/ 100.00 por cada ocurrencia</i>	<i>Informe del área usuaria</i>
2	<i>Por no atender la cantidad de menús requeridos y/o dietas solicitadas.</i>	<i>S/ 100.00 por cada ocurrencia</i>	<i>Informe del área usuaria</i>
3	<i>Modificación del menú sin comunicar al área usuaria.</i>	<i>S/ 100.00 por cada ocurrencia</i>	<i>Informe del área usuaria</i>
4	<i>No comunicar el reemplazo de personal.</i>	<i>S/ 100.00 por cada ocurrencia</i>	<i>Informe del área usuaria</i>
5	<i>Exceder los parámetros normales durante los controles microbiológicos.</i>	<i>S/ 400.00 por cada ocurrencia</i>	<i>Informe del área usuaria</i>
6	<i>Por hallazgos de residuos o elementos extraños como; cabellos y/o insectos, entre otros, en los alimentos.</i>	<i>S/ 100.00 por cada ocurrencia</i>	<i>Informe del área usuaria</i>
7	<i>Incumplimiento en la limpieza.</i>	<i>S/ 100.00 por cada ocurrencia</i>	<i>Informe del área usuaria</i>

La suma de la aplicación de las penalidades por mora y otras penalidades no debe exceder el 10% del monto vigente del contrato o, de ser el caso, del ítem correspondiente.

El área usuaria comunicará a la Oficina General de Administración las observaciones detectadas y la penalidad correspondiente, para su notificación al contratista, en un plazo no mayor de tres (03) días hábiles de recibida las observaciones. De considerar necesario la presentación de descargos, el contratista tendrá tres (03) días hábiles para dicho acto. En este último caso la entidad evaluará los descargos y emitirá su decisión en el mismo plazo, teniendo este carácter definitivo.

**g. SUBCONTRATACIÓN**

NO APLICA


**h. FÓRMULAS DE REAJUSTES**

NO APLICA

**i. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES:**

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación entre las partes o mediante arbitraje.

Para el arbitraje, el postor ganador de la buena pro selecciona a una de las siguientes Instituciones Arbitrales para administrar el arbitraje:

- Centro de Arbitraje y Resolución de Disputas de la Cámara de Comercio e Industria de Moquegua
- Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio, Industria y Producción de Tacna

**3.5. TÉRMINOS DE REFERENCIA**
**3.4.1. De los menús:**

De acuerdo a lo proyectado por el Área de Recursos Humanos = 5,588 menús

El promedio diario de personas está sujeto a variaciones por motivos de vacaciones, comisiones de servicio, reducción de personal, ausentismo laboral por enfermedades o accidentes, etc.; no siendo responsabilidad de ZED ILO garantizar la cantidad diaria definitiva.

## **SERVICIO DE REFRIGERIO PARA EL PERSONAL DE ZED ILO**

---

En caso de variación de la cantidad de personal, la Entidad comunicará al Contratista, dicha variación, hasta las 9:30 Hrs. del día que corresponde la atención; a efectos de que se entregue el número exacto de menús.

### **3.4.2.Composición Del Menú:**

El menú constará de:

- Entrada o sopa (2 opciones):  
Las entradas y sopas deben ser variadas, con ingredientes que deben variar cada día.  
Una de las opciones debe ser ensalada de verduras considerando que deberán ser variadas y deben contener 03 productos como mínimo, en forma conjunta.
- Plato de fondo (2 opciones):  
Con contenido cárnico que deben variar cada día (Res, Cordero, Cerdo, Pollo, Gallina, Pavo, Pescado, Pato, entre otros, aptos para el consumo humano).  
Guarniciones: De acuerdo al plato de fondo.
- Postres variados:
  - ❖ 03 veces por Semana: Frutas de la Estación variadas.
  - ❖ 02 veces por semana: Dulces como Mazamorras de frutas, Gelatinas, compotas, flan, budín, queques, helados, etc.
- Refresco de frutas o infusión de acuerdo a la temporada.

### **3.4.3.De la instalación:**

El contratista deberá preparar los alimentos en las instalaciones de la entidad; pudiéndose brindar el servicio de desayunos, snacks, etc.

### **3.4.4.Horario de Atención:**

La atención del refrigerio se realizará de lunes a viernes en el horario de 13:00 a 13:45 horas, en el Comedor Principal de ZED ILO. La entidad se reserva el derecho de modificar el horario de atención total o parcial de los trabajadores.

### **3.4.5.Programación de menús**

La programación de los menús es de periodicidad quincenal, la cual será presentada por el Contratista con el V° B° de un profesional de nutrición y, con anterioridad a su ejecución a ZED ILO, quien validará su implementación, facultándose a realizar cualquier cambio.

### **3.4.6.Preparación de alimentos e insumos:**

- El personal de cocina y mozos, deberán estar adecuadamente implementados, de acuerdo a la función que realicen.
- Los alimentos a servirse serán preparados en adecuadas condiciones de higiene y salubridad, cumpliendo con las normas sanitarias para este tipo de servicio.
- Los alimentos deberán ser servidos a temperatura apropiada, de acuerdo a su naturaleza o estación.
- Las alcuzas deberán estar adecuadamente abastecidas con insumos necesarios para el acompañamiento de los platos (sal, limón, rocoto, entre otros según corresponda).

### **3.4.7.Atención de dietas:**

La atención de dietas, cuando corresponda, será al costo del menú para el personal de ZED ILO.

### **3.4.8.Platos extras y otras atenciones:**

El Concesionario podrá expender adicionalmente y por su cuenta, platos extras, sándwiches, dulces, frutas, jugos, postres, bebidas y otros, cumpliendo las mismas



## **SERVICIO DE REFRIGERIO PARA EL PERSONAL DE ZED ILO**

---

condiciones de higiene y salubridad.

Asimismo, podrá atender el mismo servicio, requerido por las empresas instaladas en ZED ILO, así como de visitantes y/o eventos que se realicen al interior de ZED ILO, sin interferir la normal atención al personal de ZED ILO.

### **3.4.9. Utensilios y/o menaje de cocina:**

Los manteles, secadores y servilletas de papel que se utilicen en el servicio deben ser de buena calidad y estar en óptimas condiciones.

Los utensilios para el servicio de comedor deberán de ser:

- \* Cubiertos de acero inoxidable.
- \* Platos de loza, de preferencia de color blanco.
- \* Vasos de vidrio transparente.
- \* Jarras de Vidrio.
- \* Alcuza de vidrio o loza.

En caso de deterioro, roturas u otros de los menajes (platos, vasos, alcuza, jarras), por efecto del uso y/o tratamiento, no deben ser utilizados para el servicio, debiendo ser reemplazados de forma inmediata.

### **3.4.10. Bienes de propiedad de ZED ILO:**

ZED ILO entregará al Contratista las instalaciones del Comedor, con mobiliario, de acuerdo al siguiente detalle:

- \* Campana extractora metálica
- \* Lavaderos
- \* Mesas de comedor
- \* Ventiladores eléctricos de techo
- \* Sillas

El detalle y características de cada uno de los bienes entregados se consignarán en el Inventario de Entrega de Bienes que realizará el Área de Abastecimiento. Dichos bienes estarán al cuidado del contratista, debiendo velar por su seguridad y preservación. De requerirse mobiliario adicional, debe ser implementado por el contratista.

### **3.4.11. Controles microbiológicos**

ZED ILO contratará los controles microbiológicos a los alimentos preparados, superficies inertes y superficies vivas, clasificados según riesgo microbiológico, para detectar la presencia de patógenos dañinos para la salud (bacterias, gérmenes y estafilococos). Estos controles serán en forma inopinada, en las fechas que ZED ILO, a través del área de Recursos Humanos, considere conveniente. En caso que el resultado exceda los parámetros normales se le aplicará las penalidades y/o sanciones establecidas.

### **3.4.12. Limpieza de ambientes y enseres**

El Contratista se encargará de realizar la limpieza y desinfección del comedor, cocina y demás bienes (mesas, sillas, microondas, entre otros afines al servicio), en forma diaria, evitándose la presencia de insectos.

Mantener el local, mobiliario y equipo en perfecto estado de conservación, limpieza e higiene, obligándose a reparar cualquier daño que se produzca.

### **3.4.13. Pago por derecho de uso de instalaciones y servicios básicos:**

El Contratista abonará a ZED ILO la suma de S/. 150.00 (Ciento Cincuenta y 00/100 soles) mensuales, incluido IGV, por el derecho de uso de las instalaciones del Comedor y los servicios básicos de luz y agua, la misma que será cancelada dentro de los diez (10) días siguientes de emitido el correspondiente comprobante de pago; posterior a



## **SERVICIO DE REFRIGERIO PARA EL PERSONAL DE ZED ILO**

---

dicho plazo se aplicará los respectivos intereses legales.

El incumplimiento de pago de dos (2) mensualidades consecutivas será causal de resolución del contrato; para lo cual la OGA, mediante carta, requerirá al contratista la cancelación de la deuda, dándole un plazo de dos (2) días hábiles para su pago. Si el incumplimiento ocurriera en el último mes de ejecución del servicio, la entidad queda facultada a realizar el descuento que corresponde en los pagos por el servicio que presta el contratista.

### **3.4.14. De la supervisión:**

La supervisión del servicio estará a cargo del Área Usuaria; para lo cual contará con el apoyo de una Comisión de Cautela integrada por 03 servidores designados por la Gerencia General. Ante cualquier incumplimiento del Contratista, dicha Comisión emitirá un acta de su intervención, al Área Usuaria, para la aplicación de las penalidades y medidas correctivas que correspondan.

En este sentido, de existir observaciones se consignarán en el acta respectiva, indicándose claramente el sentido de éstas, dándose al contratista un plazo prudencial para subsanación, en función a la complejidad de la observación. Dicho plazo no podrá ser menor de tres (03) días hábiles. Si pese al plazo otorgado, el contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación, ZED ILO podrá resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan.

El contratista prestará todas las facilidades al Área Usuaria a fin de garantizar el cumplimiento del objetivo del contrato del servicio.



### **3.4.15. Forma de pago:**

El pago se realizará en forma mensual, por la cantidad real de menús atendidos, previa presentación de la factura y carta de culminación del contratista, así como la conformidad del Área Usuaria.

### **3.4.16. DEL PERSONAL:**

El Postor deberá presentar en su propuesta técnica la Relación del Personal con quienes brindará el servicio, indicando en cada caso la función que cumplirán. Dicha relación deberá incluir como mínimo: un (1) Responsable de cocina y un (1) Mozo para la atención del personal.

Los gastos de personal estarán incluidos en el costo del menú, por tanto, los Beneficios Sociales y otros aspectos laborales de ser el caso, son de exclusiva responsabilidad del contratista.

El postor ganador deberá presentar como requisito para la firma del contrato, los siguientes documentos del personal que brindará servicio en el comedor de ZED ILO:

- Copia simple del D.N.I.
- Copia simple de Carnet Sanitario
- Declaración Jurada de no tener antecedentes penales

En caso de que el contratista se vea en la necesidad de cambiar al personal asignado para el servicio, deberá solicitar autorización a la Oficina General de Administración mediante carta a través del correo electrónico: [dalfaro@zedilo.com.pe](mailto:dalfaro@zedilo.com.pe), con copia a [favendano@zedilo.com.pe](mailto:favendano@zedilo.com.pe), adjuntando los documentos antes indicados, con la anticipación debida.

ZED ILO se reserva el derecho de solicitar el cambio de algún personal por razones debidamente justificadas, en cualquier etapa de la ejecución del contrato.

### **3.4.17. GARANTÍA:**

No corresponde.

**3.4.18. CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO:**

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. Asimismo, se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento.



**3.4.19. RESOLUCIÓN DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO:**

El incumplimiento de las obligaciones constituye causal de resolución del contrato; lo cual será aplicado de conformidad con el artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley de Contrataciones Públicas.

**3.4.20. GESTIÓN DE RIESGOS:**

Las partes realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en las condiciones del servicio, a fin de garantizar la adecuada prestación disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual.

**3.4.21. FORMULAS DE REAJUSTE:**

No corresponde