



ANEXO 01

ADQUISICIÓN DE SERVICIO DE ALIMENTOS PARA CONSUMO HUMANO

1. **OFICINA o AREA QUE REQUIERE EL BIEN:**

P.P PRODUCTOS ESPECIFICOS PARA EL DESARROLLO INFANTIL TEMPRANO

2. **DENOMINACION DE LA CONTRATACION**

Adquisición de servicio de alimentos para consumo humano, para ser consumidos por personal de los Establecimientos de Salud, durante las capacitaciones organizadas por la Etapa de vida niño, del programa presupuestal P.P PRODUCTOS ESPECIFICOS PARA EL DESARROLLO INFANTIL TEMPRANO de la Red de Salud Arequipa Caylloma.

3. **FINALIDAD PUBLICA**

La finalidad publica de la presente adquisición es optimizar la ejecución de las actividades programadas en la etapa de vida niño. dirigida a la atención de niñas y niños de nuestro ámbito.

4. **ANTECEDENTES/ACTIVIDAD:**

De acuerdo al Plan Operativo de Actividades de la Etapa de Vida Niño, como se viene realizando cada año las capacitaciones de actualización sobre la normativa a todo el personal profesional que labora en el ámbito de la RSAC, por lo que es necesario dotar de alimentos durante las mismas ya los mismos duran de 2 a 3 días, para optimizar tiempos y garantizar el 100% de la permanencia en estos eventos de carácter técnico.

5. **OBJETO DE LA CONTRATACION:**

• **OBJETIVO GENERAL:**

Contar con el servicio de alimentación para consumo humano necesarios para distribuir durante los eventos de capacitación al personal asistencial que labora en la jurisdicción de la Red de Salud Arequipa Caylloma y para el cumplimiento de las actividades programadas enmarcadas dentro del Plan Operativo Institucional.

6. **AFECTACION PRESUPUESTAL:**

Programa Presupuestal : DESARROLLO INFANTIL TEMPRANO (DIT)  
 Meta Presupuestal : 91 (ACCIONES COMUNES) MONITOREO, SUPERVISION, EVALUACION Y CONTROL DEL PROGRAMA ARTICULADO NUTRICIONAL.  
 Fuente de Financiamiento : RECURSOS DETERMINADOS (RD).  
 Especifica de Gasto : 23.27.11 5 SERVICIOS DE ALIEMNTACIÓN DE CONSUMO HUMANO.  
 Monto total : [REDACTED]

7. **CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES**

DESCRIPCION	VALOR S/.	UNIDAD DE MEDIDA
SERVICIO DE ATENCION DE REFRIGERIOS		SERVICIO

Handwritten signature and stamp: Fina ADP, DPT.

**7.1 Características Técnicas:**

**7.1.1. DENOMINACIÓN DEL SERVICIO:** Servicio de atención de refrigerios de consumo humano.

**Denominación principal** : SERVICIO DE REFRIGERIO  
**Presentación** : Ración

**7.2 Características y condiciones**

Preparación de alimentos para consumo humano.

**7.2.1 Características técnicas**

- ✓ Jugo, refresco, chicha, limonada y otras bebidas frías
- ✓ Sándwich, tamal, empanada, salteña, ensalada de frutas y otros

**7.3 Condiciones de operación:**

7.3.1 La atención de los refrigerios, se prestarán en los horarios señalados por el usuario, pudiendo variar de acuerdo a las necesidades, previa comunicación al contratista con 24 horas de anticipación.

**7.3 Embalaje y Rotulado:**

Los alimentos deberán ser colocados en contenedores biodegradables adecuados a la ración correspondiente, los líquidos deberán ser envasados en contenedores adecuados al mismo, estos a su vez deberán ser entregados en una bolsa de material biodegradable sellados.

**7.4 Reglamentos Técnicos:**

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

5.3.2 El contratista está obligado a utilizar en la elaboración de las raciones insumos y productos de acuerdo a lo establecido en los presentes términos de referencia.

5.3.3 Asimismo, los insumos y productos a utilizarse en la preparación de los menús, deberán cumplir la Ley General de Industrias N.º 23407, tener en cuenta las recomendaciones de la OMS (Organización Mundial de salud), respecto al consumo de frutas y verduras diarias.

7.4.2 El contratista está obligado a cumplir las Normas Técnicas Peruanas Obligatorias y Normas Metrológicas Peruanas que le correspondan en los insumos y productos a utilizar en la elaboración de las raciones, emanadas del Instituto Nacional de la Competencia y de la Protección de la Propiedad Intelectual – INDECOPI.



**8 TRANSPORTE:**

Los alimentos a entregar deberán ser transportados en condiciones higiénicas de acuerdo a el reglamento de manipulación de alimentos, en cajas de transporte (coolers) adecuadas hasta la entrega en el lugar indicado por el área usuaria.

**9 GARANTÍA COMERCIAL:**

NO CORRESPONDE

**10. PLAZO DE ENTREGA:**

✓ **Plazo**

El plazo de entrega del servicio será en las fechas señaladas para las capacitaciones y/o reuniones mensuales, previa coordinación la cual será de responsabilidad del proveedor, independientemente de ser sujetos a sanciones y moras contempladas en la Ley General de Contrataciones Públicas, su Reglamentos y demás normas aplicables.

✓ **Cronograma de entrega** el Área Usuaria requerirá dicho servicio según cuadro siguiente:

REFRIGERIOS		
JULIO	REUNION CAPACITACION	35

**11. GARANTIA COMERCIAL DEL BIEN:**

NO CORRESPONDE

**12. OTRAS PENALIDADES APLICABLES**

NO CORRESPONDE

**13. OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN**

EL PROVEEDOR 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, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación con el contrato.

Asimismo, EL PROVEEDOR 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, participacioncitas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores.

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



#### 14. BIOSEGURIDAD

El proveedor deberá cumplir con sus protocolos de bioseguridad y salud establecidos, así mismo cumplir con los protocolos de seguridad y salud.

La entrega del bien deberá ser efectuada cumpliendo rigurosamente las exigencias antes mencionadas, de modo que se garantice la salud del personal involucrado del servicio materia del contrato.

El contratista adjudicado para el suministro del bien ya sea persona Natural o jurídica, deberá cumplir con el PROTOCOLO DE SEGURIDAD instaurados en obra, en salvaguardar la salud de las personas.

#### 15. CONFIDENCIALIDAD

La confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación, pudiendo quedar expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. El contratado, debe dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información.

Esta obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, diagnósticos, documentos, cuadros comparativos y demás datos compilados o recibidos por el proveedor

#### 16. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

NO CORRESPONDE.

##### **Experiencia del postor en la especialidad**

- ✓ El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente al valor estimado de seiscientos treinta soles (S/630.00), por la venta de bienes y/o servicio iguales o similares al objeto de la convocatoria.
- ✓ En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia del 25% del valor estimado, por la venta de bienes 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.

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, 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.



**17. CONFORMIDAD DE RECEPCION DEL BIEN:**

- ✓ **Áreas que supervisan:** El área o unidad orgánica responsable de la supervisión técnica de la entrega de los bienes es el responsable del Programa Presupuestal.
- ✓ **Áreas que coordinarán con el proveedor:** El áreas o unidades orgánicas con las que el proveedor coordinará sus actividades es el subproceso de Adquisiciones.
- ✓ **Área que brindará la conformidad:** El área o unidad orgánica responsable de emitir la conformidad en la verificación de las Especificaciones Técnicas, será el responsable del Programa Presupuestal, con el Coordinador de la ES o Componente correspondiente.
- ✓ En caso de no cumplir con las características solicitadas al momento de emitir la conformidad, se realizará un informe por parte del responsable del Programa Presupuestal, indicando las deficiencias encontradas.

GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA  
GERENCIA REGIONAL DE SALUD  
RED DE SALUD AREQUIPA - SAREQUIPA

*Lucia Maricela Bedoya Zenteno*  
COORDINADORA EJECUTIVA DE PROGRAMAS Y SERVICIOS