

**TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE ALIMENTACION PARA EL PERSONAL MEDICOS CIVIL DEL HMD-III DIVISON DE EJERCITO**

<b>Unidad de Organización</b>	COSALE – HOSPITAL MILITAR DIVISIONARIO – III DE
<b>Meta de Presupuesto</b>	PIM RD RAF-2025/UO- 0840 III DE
<b>Actividad del POI</b>	
<b>Denominación de la Contratación</b>	REFERENTE A INFORMACIÓN SOLICITADA PARA LA ASIGNACIÓN DE LA PARTIDA PRESUPUESTAL <b>2.3.2.7.11.5: SERVICIO DE ALIMENTACIÓN</b> , PARA EL PERSONAL MÉDICO CIVIL QUE REALIZA EL SERVICIO DE GUARDIA HOSPITALARIA EN EL HOSPITAL MILITAR DIVISIONARIO III DE -AREQUIPA.

**1. Finalidad Pública**

La Contratación del SERVICIO DE ALIMENTACION PARA EL PERSONAL MEDICO CIVIL QUE REALIZA EL SERVICIO DE GUARDIA HOSPITALARIA es suministrar alimentación para el personal del Turno que labora las 24 horas del día y que desarrolla distintas funciones, en donde se encuentra el personal fiscal, conductores según sea el caso, en tal sentido es prioritario el servicio antes mencionado

**Antecedentes**

Que, el Hospital Militar Divisionario de la III División Ejercito brinda servicio de atención medica al personal de Oficiales, Técnicos, Sub oficiales, familiares, personal del servicio militar voluntario y personal civil de la guarnición de Arequipa; salvaguardando la vida y salud de más de 2700 atenciones al mes, siendo así una de las IPRESS con más atenciones.

- b. Que, según orden verbal el COSALE solicita informe sustentatorio respecto a la asignación de presupuestal para la específica de gasto **2.3.2.7.11.5: SERVICIO DE ALIMENTACIÓN**.
- c. El Hospital Militar Divisionario de la III DE- Arequipa ha pasado por procesos de categorización, actualmente se encuentra en el nivel II -1 de acuerdo con las normas técnicas sanitarias establecidas por el Ministerio de Salud.
- d. El Hospital Militar Divisionario de la III-DE en el presente AF – 2025, en el Presupuesto Inicial de Apertura (PIA), no ha recibido asignación presupuestal para el servicio de alimentación, por lo que se requiere con urgencia la asignación presupuestal para para la realización de este servicio.

**3. Objetivo de la Contratación**

**3.1 Objetivo General**

Asegurar la alimentación del personal medico civil que realiza servicio hospitalario con calidad y seguridad alimentaria.

#### 4. Alcance y Descripción del Servicio

##### 4.1. Actividades

MES	CANTIDAD DE DIAS	CANTIDAD DE RACIONES POR DIA	TOTAL DE RACIONES
SETIEMBRE	30	20	600
OCTUBRE	31	20	620
NOVIEMBRE	30	20	600
DICIEMBRE	31	20	620
TOTAL	122	80	2440

El servicio deberá prestarse cumpliendo estrictamente con los lineamientos legales, técnicos, sanitarios y ambientales, garantizando la trazabilidad, seguridad y legalidad en todo el proceso.

##### 4.2 Procedimiento

ETAPA	DESCRIPCIÓN
1. Coordinación previa	El proveedor coordinará con el área usuaria las fechas, horarios para la entrega y recojo de los alimentos.
2. Entrega de los Alimentos	El personal del proveedor realizará la entrega de los en coordinación con la sección de abastecimiento del HMD.
Entrega de documentos	El proveedor entregará a la entidad: - acta de recepción de los alimentos.
Informe final del servicio	Al término del contrato de servicio, deberá entregar un informe técnico final, por el servicio prestado.

##### 4.3 Plan de trabajo

El proveedor que gana el servicio deberá presenta un plan de trabajo detallado, sobre entrega de dosimetría, indicando los siguientes puntos:

- Diagnóstico Inicial
- Entrega y Distribución de los alimentos
- Reportes y Comunicación
- Lineamientos legales técnicos y sanitarios
- Control y Seguimiento

##### 4.4 Normas técnicas

El servicio deberá ejecutarse conforme a lo establecido en las siguientes normas técnicas, legales y reglamentarias:

Ley N.º 27444 – Ley de procedimiento Administrativo General

Ley N.º 27806 – Ley de transparencia y acceso a la información Pública.

Ley N.º 29571 – Ley de Protección y defensa del consumidor

#### **4.5 Prestaciones accesorias a la prestación principal**

NO CORRESPONDE

##### **Coordinación operativa**

- La designación de la alimentación para el personal médico civil que realiza GUARDIA DIURNA será almuerzo los siete (07) días de la semana.
- La designación de la alimentación para el personal médico civil que realiza GUARDIA NOCTURNA será cena los siete (07) días de la semana.
- La distribución y/o entrega de la alimentación para el personal serán en envases resistentes al calor y no tóxicos, tanto para las preparaciones como para bebidas.
- La entrega de los alimentos será recibido por la sección de abastecimiento del HMD III DE en los siguientes horarios:

1. Almuerzo: 11: 30 a 12:00 m
2. Cena: 4:30 a 5:00 pm

- Las raciones diarias a entregar son 12 almuerzos y 8 cenas

##### **Apoyo en medidas de bioseguridad**

Brindar información sobre los protocolos de bioseguridad vigentes dentro del hospital, a fin de que el personal del proveedor los cumpla durante su entrega de los servicios en las instalaciones.

#### **5. Requisitos del Proveedor y/o Personal**

Requisitos del Contratista:

- Persona Natural o Jurídica.
- Ficha RUC, autorizado en la actividad a contratar.
- Contar con RNP.
- Contar con CCI.

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

El postor deberá acreditar experiencia comprobable en la prestación de servicios de alimentación:

- 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 Boucher 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.

La experiencia deberá estar respaldada con documentación oficial como contratos, certificados de cumplimiento, cartas de recomendación o acreditaciones profesionales.

## REQUISITOS DE CALIFICACIÓN OBLIGATORIOS

### A. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

#### C.1. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

PUESTO/CARGO	PROFESION	TIEMPO DE EXPERIENCIA MÍNIMO
GASTRONOMIA	Profesional titulado en carreras de gastronomía.	Acreditar experiencia mínima de cuatro (02) años.

#### C.3. EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

El postor deberá contar con el equipamiento necesario para garantizar la correcta ejecución del servicio de alimentación, cumpliendo con las disposiciones técnicas y legales vigentes.

#### C.4. PROPUESTA DE MENU

##### ALMUERZO

- 1 PORCION DE ENTRADA/SOPA
- 1 PLATO DE FONDO, QUE INCLUYA 1 PORCION DE ENSALADA DE VERDURAS
- 1 FRUTA
- 1 BEBIDA

##### CENA

- 1 PLATO DE FONDO
- 1 POSTRE
- 1 BEBIDA

##### CONSIDERACIONES PARA EL ALMUERZO:

- Menestras 2 veces por semana
- Pescado 2 veces por semana
- Uso de carbohidratos complejos
- La ensalada debe considerar por lo menos una variedad de verdura cruda
- Si se va a entregar fruta picada debe contener un envase hermético/adecuado para evitar la oxidación de la misma y que garantice su inocuidad.
- Bebidas naturales provenientes de frutas o hierbas

##### CONSIDERACIONES PARA LA CENA:

- Preparaciones tipo guiso de fácil digestión, bajo en grasas.
- Postre natural bajo en azúcar, puede incluir compota de fruta
- Bebida caliente de hierbas naturales (sugerente digestiva)

#### 6. Lugar y Plazo de Ejecución

**Lugar:** Hospital Militar de la III DE – Arequipa, Jr Ica N° 400, Distrito Mariano Melgar, departamento de Arequipa

**Plazo:** 04 meses (setiembre – diciembre 2025)

#### 7. Resultados Esperados

##### Resultados esperados

Al término del contrato, se espera haber logrado lo siguiente:  
Que el personal del hospital militar divisionario haya recibido una alimentación adecuada, saludable y equilibrada en el horario establecido, quedando satisfecho por el servicio.

#### 8. Conformidad

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto, el acta de conformidad de servicio será otorgada por el Administrador, Dirección y responsable de la sección de abastecimiento del Hospital Militar Divisionario de la III DE; previo informe de conformidad del responsable de la sección logística.

#### 9. Forma y Condiciones de Pago

El pago se realiza de conformidad con lo establecido en el artículo 67 de la Ley.

"LA ENTIDAD" paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles.

"LA ENTIDAD" realiza el pago de la contraprestación pactada a favor de "EL CONTRATISTA" en SOLES, en PAGO ÚNICO, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

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

- Documento en el que conste la conformidad de la prestación efectuada suscrita por el servidor responsable del área usuaria siendo el Hospital Militar Divisionario de la III DE.
- Comprobante de pago.
- Orden de Servicio
- Acta de Conformidad de Servicio

Salvo los documentos de conformidad, "EL CONTRATISTA" debe presentar la documentación restante sito en la oficina de la Sección de Abastecimiento de la III División de Ejército en la Av. Aviación S/N Km 8 Carretera Yura - Cerro Colorado - Arequipa

En caso de retraso en el pago por parte de "LA ENTIDAD", salvo que se deba acaso fortuito o fuerza mayor, "EL CONTRATISTA" tiene derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 67 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas

## 10. Confidencialidad

De ser procedente, indicar la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información a la que se tenga accesos y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

## 11. Penalidades

### 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 PGE le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

$$F = 0.40$$

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato, componente o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucren entregables cuantificables en monto y plazo, al monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso.

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Si, excepcionalmente, 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 PGE no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme al numeral 120.4 del artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Las penalidades se deducen de los pagos a cuenta, pagos parciales o del pago final, según corresponda.

## 12. Otras Penalidades

No aplica

## 13. Resolución del Contrato

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES procederán de acuerdo con lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF

## 14. Cláusula Garantías

No aplica.

### **15. Cláusula Gestión de Riesgos**

Las partes realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente documento, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.

### **16. Cláusula Anticorrupción y Antisoborno**

A la suscripción de este contrato, "EL CONTRATISTA" declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de "LA ENTIDAD"

Asimismo, "EL CONTRATISTA" se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, "EL CONTRATISTA" se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de "LA ENTIDAD", con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa medida, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, "EL CONTRATISTA" se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con "LA ENTIDAD".

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a "LA ENTIDAD" el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

### 17. Cláusula Solución de Controversias

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

Cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 82 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, 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.

Arequipa, 25 de agosto de 2025



*Jorge Alfredo Barja Maldonado*  
D/239330794-O+  
JORGE ALFREDO BARJA MALDONADO  
CRL ART  
DIRECTOR GENERAL DEL HMD - III DE