

TRATADO 3**CAPÍTULO 03****ALIMENTACIÓN CONTRATADA EN REPARTICIONES DE LA ARMADA**

- 30301** De acuerdo a lo estipulado en el Párrafo 30262 del presente Tratado, la D.AB.A. está facultada para la contratación de empresas particulares para el suministro de alimentación a Reparticiones, cuando convenga a los intereses Institucionales.
- 30302** El pago derivado del Contrato de Suministro de Alimentación a las Unidades, lo efectuará el Departamento IV “Finanzas” de la D.AB.A. en los plazos que se acuerden en el contrato suscrito o por los Centros Financieros en otras Zonas Navales que posean este sistema de alimentación.
- 30303** El derecho a racionamiento por este sistema se registrará por lo indicado en el párrafo 30205 del presente Tratado, debiendo agregarse además a los funcionarios sin derecho a Racionamiento Armada, las siguientes personas:
- a.- Servidores contratados con Fondos Propios.
 - b.- Servidores a Honorarios.
 - c.- Servidores con Contrato por 24 hrs. o menos.
- La media ración que se estipula en el Capítulo 02 del presente Tratado comprende sólo almuerzo.
- 30304** Las Unidades que adopten este sistema se registrarán de acuerdo a lo estipulado en el párrafo 30263 del presente Tratado.
- 30305** El Jefe Militar de cada Repartición que suministre alimentación contratada deberá tener presente las obligaciones que se señalan a continuación:
- a.- Tendrá la responsabilidad de mantener el control de la preparación del rancho; para tal efecto, designará en un rol semanal al personal que cumplirá las funciones de Controlador de Rancho. Este personal debe efectuar anualmente el curso de capacitación para Controlador de Rancho, dictado por la Dirección de Abastecimiento de la Armada.
 - b.- Deberá confeccionar una O.T.I. que regule las obligaciones del Controlador de Rancho.
- El apoyo otorgado a la gestión del Controlador de Rancho es indispensable para que éste ejerza un óptimo control del servicio.

- c.- En relación a las Hojas de Control de Rancho que evalúan diariamente las características del menú (Anexo “1”), informará a la D.AB.A., con la firma del Supervisor del Concesionario, en caso de multas, cuando las observaciones tengan relevancia y afecten el buen funcionamiento del rancho.

La no-recepción de este informe, será interpretado como normal cumplimiento de parte de la empresa concesionaria.

- d.- Las observaciones en la preparación del rancho, que a juicio del Jefe Militar sean causales de multas y estén contempladas en el contrato vigente, se harán presente al Presidente de la Junta Económica de la D.AB.A., mediante el formulario que se adjunta en el Anexo “2”, en un plazo no superior a las 48 horas.
- e.- Si requiriera de un apoyo técnico para la correcta formulación de sus observaciones, deberá solicitar a la D.AB.A. la presencia de la Nutricionista, a la cual se le deben entregar todas las novedades y dar las facilidades para que su cometido se realice en forma eficiente.
- f.- Los regímenes deberán ser extendidos por un Médico o Nutricionista y presentados a la Detallía de cada Repartición, consignando claramente el Nombre, NPI, fecha y periodo de tiempo por el que se extiende. Estos regímenes podrán ser:
- Hipocalóricos (Bajos en Calorías): Lunes a Viernes al Almuerzo
 - Régimen Blando-Liviano : Lunes a Domingo al Almuerzo y Cena.
- g.- Llevará Tarjetas de Custodia de los equipos entregados al Concesionario, con el estado en que se encuentran, las fechas de reparación o cambios y si hubo participación económica de éste.
- h.- Revistará semestralmente el Inventario, de acuerdo a lo señalado en la Cláusula “Otras Obligaciones del Concesionario”, del contrato.
- i.- La Alimentación Contratada, otorga Desayuno y Cena solamente al Personal de Guardia y solteros, cuando la Repartición es el lugar de residencia habitual.
- j.- Deberá remitir quincenalmente, al Departamento I “Operaciones” de la D.AB.A., la factura certificada para su pago, dentro de un plazo máximo de 48 horas de recibida en cada Repartición, adjuntando los Partes Diarios de Racionamiento extendidos por la Detallía para el Control de Raciones Suministradas (Anexo ”3”).
- k.- Deberá exigir las fotocopias certificadas, del personal que trabaja para el Concesionario, donde estén acreditados:
- DHP.
 - Curso de Capacitación en Manipulación de Alimentos.
 - Certificados de Salud y Vacuna Antitífica a menores de 30 años.

- Certificados de desratización y desinsectación, de acuerdo a contrato.

l.- Informará al Departamento I “Operaciones” de la D.AB.A., de las visitas inspectivas efectuadas por la Dirección de Sanidad de la Armada, cuando éstas involucren situaciones de riesgo sanitario. Estas observaciones deben ser de conocimiento del Concesionario, sobretodo si son causales de aplicación de multas.

m.- Deberá exigir que el Concesionario especifique, en documento aparte de la factura y en forma diaria, la cantidad de raciones suministradas durante los servicios.

La facturación se confeccionará, en forma separada para el Personal Armada y para el personal que esté en otra condición y que no le corresponda Ración Armada. Estas deberán ser canceladas con fondos propios de la Repartición o bien con Presupuesto Armada, efectuando su reintegro a la D.C.A., previo descuento a los interesados, en los casos que corresponda.

30306 La Detallía deberá entregar el día anterior, a más tardar a las 17.00 hrs., un Parte Diario el cual le indicará a la Empresa la cantidad de raciones que, como mínimo, deberá disponer para el día siguiente. El número de raciones estipuladas en este documento, será la cantidad que debe ser considerada para la correspondiente facturación, no importando cuantas personas la consuman efectivamente, si la cantidad de raciones consumidas, de acuerdo al control que ejerza la repartición, es superior a las solicitadas, el Concesionario facturará considerando esta última información.

30307 La alimentación suministrada a pacientes hospitalizados en los Hospitales Navales, se registrará por contratos suscritos directamente por la Dirección de Sanidad de la Armada y la empresa seleccionada.

30308 Aquellas Reparticiones en que, dadas ciertas condiciones y circunstancias propias del lugar donde se encuentran ubicadas, no cuenten con instalaciones o medios para la preparación y distribución de alimentos, deberán solicitar a la Dirección de Abastecimiento de la Armada su incorporación a este servicio de alimentación. Previa evaluación de los antecedentes que justifiquen este requerimiento, la D.AB.A. confeccionará el contrato correspondiente, el cual deberá ser elevado a la Dirección General de los Servicios de la Armada para su revisión y aprobación.

Los valores autorizados para financiar este servicio de alimentación, tendrán como tope máximo los precios que cancela la Dirección de Abastecimiento de la Armada por el suministro de Alimentación Contratada a las reparticiones del área de Valparaíso y Viña del Mar. Las diferencias que se produzcan entre los valores convenidos con las empresas que otorguen el servicio y los que cancela la Dirección de Abastecimiento, deberán ser facturados en forma independiente y cancelados con recursos propios de las respectivas Reparticiones.

La autorización para contratar el servicio de alimentación, quedará sujeta a la disponibilidad de recursos presupuestarios que disponga la Dirección de Abastecimiento para tal efecto.

Las Reparticiones autorizadas para suministrar este servicio, estarán afectas a todo lo estipulado en el presente capítulo.

30309 El servicio que proporcionará la empresa contratada deberá consistir como mínimo de los siguientes ejercicios:

- Desayuno
- Almuerzo
- Once
- Cena

30310 En atención al lugar geográfico de ubicación, se autoriza a las Misiones y Agregadurías Navales, para contratar el servicio de alimentación a empresas externas del rubro cercanas a su dependencia, objeto suministrar alimentación contratada a personal Naval de su dotación.

Las Agregadurías Navales que, por su ubicación geográfica no puedan contratar el servicio de alimentación externa, quedan facultadas para entregar este beneficio a su dotación en la condición de “Fondos por Rendir”, quienes, una vez ejecutados los ejercicios de rancho, deberán hacer entrega de los documentos de gasto a la respectiva Agregaduría, con el propósito de adjuntar los antecedentes en la rendición de cuentas, correspondiente.

El derecho a racionamiento por este sistema se regirá por lo indicado en el párrafo 30205 del presente Tratado, cuadro circunstancias, concepto “Categorías”, letras a.- y b.-, debiendo tener presente las circunstancias de pérdida del derecho a ración.

La media ración que se estipula en el Tratado 03, Capítulo 02, comprende sólo almuerzo.

Esta alimentación deberá ser otorgada sólo en días hábiles de lunes a viernes y respaldada con los respectivos Partes Diarios de asistencia del personal.

El valor de la ración en moneda dólar, será determinado por la Dirección de Abastecimiento de la Armada, fundado en el valor fijado para la ½ Ración Armada, Costo de vida por País y Rate de Cambio dólar, dispuesto para el Plan de Actividades Anual de la Armada.

El valor de la ración moneda dólar determinado en base a la fórmula antes citada, estará sujeto a modificación, de acuerdo al presupuesto dispuesto por la Institución para esta tarea.

Para el control del racionamiento, se deberá remitir mensualmente dentro de los primeros 10 días de cada mes al Departamento I “Operaciones” de la D.AB.A., la planilla de “Racionamiento Misiones Navales y Agregadurías”, según el Anexo “4”, respaldada con los Partes Diarios de asistencia del personal.”.

HOJA DIARIA DE CONTROL DE RANCHO

(CALIFICACIÓN : BUENO – REGULAR – MALO)

FECHA: _____

ALMUERZO COMÚN	HIPOCALÓRICO	BLANDO

CARACTERÍSTICAS	1ER. PLATO	2DO. PLATO	POSTRE
Presentación			
Cantidad			
Sabor			
Temperatura			
Higiene			
Puntualidad			

.....

.....

NOMBRE Y FIRMA CONTROLADOR DE RANCHO

ONCE:

CENA COMÚN	HIPOCALÓRICO	BLANDO

CARACTERÍSTICAS	1ER. PLATO	2DO. PLATO	POSTRE
Presentación			
Cantidad			
Sabor			
Temperatura			
Higiene			
Puntualidad			

.....

NOMBRE Y FIRMA SUPERVISOR CONCESIONARIO

.....
NOMBRE Y FIRMA CONTROLADOR DE RANCHO

ANEXO "2"

EJEMPLAR N° ____ HOJA N° ____ /

MULTA

TRAMITE: FECHA: CLASIF.: N° / / ____

DEL : JEFMIL.....

REF.: CONTRATO ALIMENTACIÓN ORD.N°.....
DE FECHAAL : DIRECABAS (DEPTO I OPERACIONES) (F) : FINANZAS C/RES MULTA
CONCESION C/RES D.AB.A.

TEXTO:

De acuerdo a lo establecido en la cláusuladel Contrato de Alimentación vigente, entre la Armada y la Empresa Concesionaria....., informo a US., que el día.....del presente, la citada firma incurrió en la siguiente falta:

.....
.....
.....

REPARTICIÓN :

TIPO DE SERVICIO :
(DESAYUNO-ALMUERZO-ONCE-CENA)

NÚMERO DE RACIONES :

Se adjunta hoja diaria de Rancho con firma del Representante del Concesionario.

NOMBRE Y FIRMA
JEFE MILITAR

RESOLUCIÓN JUNTA ECONÓMICA :

PORCENTAJE DE MULTA A APLICAR :

ANEXO “3”

PLANILLA DE RACIONAMIENTO QUINCENAL DE ACUERDO A FACTURACIÓN

PLANILLA DE RANCHO DE.....

CON RACIÓN ARMADA

SERVICIOS	DIAS	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	13.	14.	15.	TOTALES	Nº DE FACTURA
DESAYUNOS																		
ALMUERZO OFICIALES																		
ALMUERZO PERSONAL																		
CENA OFICIALES																		
CENA PERSONAL																		

CON FONDOS PROPIOS

DESAYUNOS																		
ALMUERZO OFICIALES																		
ALMUERZO PERSONAL																		
ONCES																		

NOMBRE Y FIRMA ENCARGADO DETALLÍA_____
SUB JEFE REPARTICIÓN

ANEXO " 4 "

PLANILLA DE RACIONAMIENTO MISIONES NAVALES Y AGREGADURÍAS

PLANILLA DE RANCHO DE

NOMBRE MISIÓN NAVAL
O AGREGADURÍA

CODIGO
UU/RR

MES

SERVICIO	PRIMERA QUINCENA															TOTAL ALM.	MONEDA	VALOR UNIT.	TOTAL
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15				
ALMUERZO																	USD		
TOTAL																		USD	

SERVICIO	PRIMERA QUINCENA																TOTAL ALM.	MONEDA	VALOR UNIT.	TOTAL
	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31				
ALMUERZO																		USD		
TOTAL																		USD		

DETALLE GASTO MENSUAL:

COSTO PRIMERA QUINCENA

USD

COSTO SEGUNDA QUINCENA

USD

TOTAL GASTO MENSUAL

USD

CONCILIACIÓN MENSUAL:

TOTAL RECURSOS ASIGNADOS POR DIRECABAS

MENOS:

GASTO ACUMULADO (MES ANTERIOR)

USD

GASTO MES ACTUAL

USD

TOTAL GASTO ACUMULADO ANUAL

USD

USD

SALDO AL MES DE

USD

USD

PIE DE FIRMA J. DEPTO.
ABASTECIMIENTO

PIE DE FIRMA 2° COMANDANTE

PIE DE FIRMA COMANDANTE

DISTRIBUCIÓN:
1.- D.AB.A.
2.- ARCHIVO.