

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

Nº	Símbolo	Descripción
1	[ABC]	Es una indicación que debe ser completada o eliminada por la entidad contratante durante la elaboración de las bases conforme a las instrucciones brindadas.
2	<u>[ABC]</u>	Es una indicación o información que debe ser completada por la entidad contratante con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, al completar los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Advertencia</div> <div>• Abc</div>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por los evaluadores y los proveedores. No deben ser eliminadas.
4	<div>Importante para la entidad contratante</div> <div>• Xyz</div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por los evaluadores y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

Las bases deben ser elaboradas en formato WORD, y deben tener las características del presente documento. De existir algún cambio en el formato como márgenes, fuente, tamaño de letra, entre otros, no acarrea su nulidad, salvo que por el tipo o tamaño de letra impida la lectura por parte de los proveedores.

INSTRUCCIÓN DE USO:

Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes, el texto debe quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombrear.

BASES ESTÁNDAR CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS

**MINISTERIO DE DEFENSA
EJERCITO DEL PERU
UNIDAD OPERATIVA N° 0848**



**CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° 001 – 2025 EP/UO
0848**

**“CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN
PARA EL PERSONAL DE OO, TCOS Y SSOO DE LA 5ª
BRIGADA DE MONTAÑA, SET AF 2025 – AGO AF 2026”.**

JULIO – 2025.

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS

(ESTA SECCIÓN NO DEBE SER MODIFICADA EN NINGÚN EXTREMO, BAJO SANCIÓN DE NULIDAD)

CAPÍTULO I

ASPECTOS GENERALES

1.1. REFERENCIAS

Cuando en el presente documento se mencione la palabra Ley, se entiende que se está haciendo referencia a la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y cuando se mencione la palabra Reglamento, se entiende que se está haciendo referencia al Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF. Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

1.2. ALCANCE

La presente base estándar correspondiente al procedimiento de selección de Concurso Público de Servicios se utiliza por la entidad contratante para la contratación de servicios en general, según la cuantía establecida en la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal correspondiente.

CAPÍTULO II DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1 ETAPAS DEL CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS

Las etapas del procedimiento de selección de Concurso Público de Servicios son las siguientes:

ETAPA	CARACTERÍSTICAS	BASE LEGAL
a) Convocatoria	Se realiza a través del SEACE de la Pladicop en la fecha señalada en el cronograma.	Artículos 63 y 64 del Reglamento.
b) Registro de participantes	Aplica lista abierta, por lo que cualquier proveedor puede registrarse como participante en el procedimiento de selección.	Artículos 65 y 94 del Reglamento.
c) Cuestionamientos a las bases (consultas, observaciones e integración)	<ol style="list-style-type: none"> La presentación de consultas y observaciones se realiza en un plazo no menor a siete días hábiles contabilizados desde el día siguiente de la convocatoria. La absolución de los referidos cuestionamientos y la publicación de las bases integradas se realiza en la fecha prevista en el cronograma del procedimiento de selección. El pliego de absolución de consultas y observaciones y las bases integradas pueden ser elevadas al OECE en un plazo de tres días hábiles siguientes de publicados, conforme las condiciones indicadas en la directiva respectiva del OECE. <u>La entidad contratante puede omitir la posibilidad de elevar al OECE el pliego de absolución de consultas y observaciones o las bases integradas en caso haya utilizado la herramienta de difusión del requerimiento en la interacción con el mercado.</u> 	Artículos 51, 66, 67 y 94 del Reglamento.
d) Evaluación de ofertas técnicas y económicas	<ol style="list-style-type: none"> La presentación de ofertas se realiza a través del SEACE de la Pladicop en un plazo no menor de <u>siete días hábiles</u> contabilizados desde la publicación de la integración de bases o el pronunciamiento con la integración definitiva de bases por parte del OECE. Las ofertas son presentadas por los participantes desde las 00:01 horas hasta las 23:59 horas del día (hora peruana), según el cronograma del procedimiento de selección; adjuntando el archivo digitalizado que contenga los documentos que conforman la oferta de acuerdo con lo requerido en las bases. La evaluación de ofertas es <u>SIN PRECALIFICACIÓN</u> y consiste en: <ol style="list-style-type: none"> Admisión de las ofertas: Los evaluadores revisan que la oferta contenga los documentos señalados en el Capítulo II de la Sección Específica de las bases, caso contrario la oferta se considera no admitida. Revisión de los requisitos de calificación: Los evaluadores califican a los postores 	Artículos 72, 73, 74, 75 y 78 del Reglamento.

“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL DE OO, TCOS Y SSOO DE LA 5ª BRIGADA DE MONTAÑA, SET AF 2025 – AGO AF 2026”

	<p>verificando que cumplan con los requisitos de calificación detallados en el Capítulo III de la Sección Específica de las bases. Caso contrario la oferta se considera descalificada.</p> <p>c. Evaluación de ofertas técnicas: Los evaluadores aplican los factores de evaluación previstos en el Capítulo IV de la Sección Específica de las bases a las ofertas que cumplen los requisitos de calificación. En la sección específica se prevé un puntaje mínimo en la evaluación técnica para proceder a la evaluación económica de la oferta.</p> <p>d. Evaluación de ofertas económicas: La evaluación de la oferta económica es <u>posterior a la evaluación de la oferta técnica y solo respecto de aquellos proveedores que hubieran obtenido un puntaje mínimo en dicha evaluación.</u></p> <p>4. Todos los actos se realizan a través del SEACE de la Pladicop, incluyendo la subsanación de ofertas.</p>	
e) Otorgamiento de la buena pro	<p>1. Definida la oferta ganadora, los evaluadores otorgan la buena pro mediante su publicación en el SEACE de la Pladicop, incluyendo los documentos que sustenten los resultados de la admisión, calificación, evaluación y el otorgamiento de la buena pro.</p> <p>2. En caso de haber sorteo por desempate, éste se realiza a través del SEACE de la Pladicop.</p> <p>3. En caso se hayan presentado dos o más ofertas, el consentimiento de la buena pro es publicado a través del SEACE de la Pladicop al día siguiente de vencido el plazo correspondiente para interponer recurso de apelación, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer dicho recurso.</p> <p>En caso de que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la buena pro se produce el mismo día de la notificación de su otorgamiento.</p>	Artículos 80, 81, 82, 83 y 84 del Reglamento.

2.2 EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS QUE SUPEREN LA CUANTÍA DE LA CONTRATACIÓN

2.2.1. En caso la oferta económica del postor que obtiene el mejor puntaje total supere la cuantía de la contratación, se siguen los siguientes pasos:

- i. La DEC gestiona la solicitud de la ampliación de la certificación o previsión presupuestal correspondiente. De otorgarse la ampliación, se procede a adjudicar la buena pro.

- ii. De no contar con la ampliación de la certificación o previsión presupuestal, los evaluadores negocian con el postor con el mejor puntaje total la reducción del monto o la reducción de las prestaciones o condiciones del requerimiento, conforme al numeral 132.1 del artículo 132 del Reglamento.
- iii. En caso el postor con el mejor puntaje total no acepte, se procede a negociar con los siguientes postores en orden de prelación. Si el postor que procede en el orden de prelación ofertó un monto por debajo de la cuantía de la contratación, se le adjudica la buena pro.
- iv. En caso el postor que obtuvo el mejor puntaje total reduzca su oferta económica pero la reducción no se encuentre dentro de la cuantía de la contratación, se solicita la ampliación de la certificación de crédito presupuestario y/o previsión presupuestal correspondiente. En caso se otorgue la ampliación, se adjudica la buena pro. Caso contrario, se puede optar por negociar con los siguientes postores en el orden de prelación o declarar desierto el procedimiento de selección.
- v. Las decisiones adoptadas por los evaluadores en la negociación constan en actas que se publican en el SEACE de la Pladico y se sustentan en el principio de valor por dinero, priorizando el cumplimiento de la finalidad pública de la contratación.

2.3 CONSIDERACIONES PARA TODOS LOS PROVEEDORES:

- 2.3.1 Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por una entidad contratante, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes (OECE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: www.rnp.gob.pe.
- 2.3.2 Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE de la Pladico utilizando su certificado (usuario y contraseña).
- 2.3.3 No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas, requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular se tienen como no presentadas.
- 2.3.4 Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales). No se acepta insertar la imagen de una firma. Las ofertas se presentan foliadas en todas sus hojas. El postor, el representante legal, apoderado o mandatario designado se hace responsable de la totalidad de los documentos que se incluyen en la oferta. El postor es responsable de verificar, antes de su envío, que el archivo pueda ser descargado y su contenido sea legible.
- 2.3.5 En el caso que, al registrarse como participante, el proveedor presente una declaración jurada de desafectación del impedimento debido a parentesco establecido en el inciso 2 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley, se debe incluir como requisito adicional de admisión de su oferta la acreditación documental de su condición de desafectación, conforme a lo señalado en el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento.

2.4 CONSIDERACIONES ADICIONALES PARA LOS CONSORCIOS:

- 2.4.1 En el caso de consorcios, basta que uno de sus integrantes se haya registrado como participante en el procedimiento de selección, para lo cual dicho integrante debe contar con inscripción vigente en el RNP como proveedor de servicios. Los demás integrantes del consorcio deben contar con inscripción vigente en el RNP en las demás etapas del procedimiento de selección. No se considera consorcio a la asociación de personas de duración ilimitada o indefinida que, denominándose consorcios, han sido constituidas como personas jurídicas en los Registros Públicos.

- 2.4.2 Los integrantes de un consorcio no pueden presentar ofertas individuales ni conformar más de un consorcio en un procedimiento de selección, o en un determinado ítem cuando se trate de procedimientos de selección según relación de ítems. Tratándose de un procedimiento por relación de ítems, los integrantes del consorcio pueden participar en ítems distintos al que se presentaron en consorcio, sea en forma individual o en consorcio.
- 2.4.3 Como parte de los documentos de su oferta el consorcio debe presentar la promesa de consorcio con firmas digitales de todos sus integrantes o, en su defecto, firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne lo siguiente:
- a) La identificación de los integrantes del consorcio. Se debe precisar el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, según corresponda.
 - b) La designación del representante común del consorcio.
 - c) El domicilio común del consorcio.
 - d) El correo electrónico común del consorcio, al cual se dirigirán todas las comunicaciones remitidas por la entidad contratante al consorcio durante el proceso de contratación, siendo éste el único válido para todos los efectos.
 - e) Las obligaciones que correspondan a cada uno de los integrantes del consorcio.
 - f) El porcentaje del total de las obligaciones de cada uno de los integrantes, respecto del objeto del contrato. Dicho porcentaje debe ser expresado en número entero, sin decimales.
- 2.4.4 La información contenida en los literales a), e) y f) precedentes no puede ser modificada con ocasión de la suscripción del contrato de consorcio, ni durante la etapa de ejecución contractual. En tal sentido, no cabe variación alguna en la conformación del consorcio, por lo que no es posible que se incorpore, sustituya o separe a un integrante.
- 2.4.5 El representante común tiene facultades para actuar en nombre y representación del consorcio en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato, con poderes suficientes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que se deriven de su calidad de postor y de contratista hasta la conformidad o liquidación del contrato, según corresponda. El representante común no debe encontrarse impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado. Para cambiar al representante común, todos los integrantes del consorcio deben firmar (mediante firmas legalizadas o firmas digitales) el documento en el que conste el acuerdo, el cual surte efectos cuando es notificado a la entidad contratante.
- 2.4.6 En el caso de consorcios las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el representante común o por todos los integrantes del consorcio, según corresponda (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales). En el caso de los documentos que deban suscribir todos los integrantes del consorcio, la firma es seguida de la razón social o denominación de cada uno de ellos. Lo mismo aplica en caso deban ser suscritos en forma independiente por cada integrante del consorcio, de acuerdo con lo establecido en los documentos del procedimiento de selección. En el caso de un consorcio integrado por una persona natural, bastará que la persona natural indique debajo de su firma sus nombres y apellidos completos.
- 2.4.7 La acreditación del requisito de calificación de la experiencia del postor se realiza en base a la documentación aportada por los integrantes del consorcio que se hubieran comprometido a ejecutar conjuntamente las obligaciones vinculadas directamente al objeto materia de la contratación, de acuerdo con lo declarado en la promesa de consorcio. Para ello se debe seguir los siguientes pasos:

- a) Primer paso: obtener el monto de facturación por cada integrante del consorcio, el cual se obtiene de la sumatoria de montos facturados por éste que, a criterio del evaluador han sido acreditados conforme a las bases, correspondiente a las contrataciones ejecutadas en forma individual y/o consorcio.

En caso un integrante del consorcio presente facturación de contrataciones ejecutadas en consorcio, se considera el monto que corresponda al porcentaje de las obligaciones del referido integrante consorcio. Este porcentaje debe estar consignado expresamente en la promesa o en el contrato de consorcio, de lo contrario, no se considera la experiencia ofertada en consorcio.

- b) Segundo paso: verificar si el integrante del consorcio que acredita la mayor experiencia cumple con un determinado porcentaje de participación. En caso la entidad contratante haya establecido en las bases un porcentaje determinado de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, debe verificarse que éste cumple con dicho parámetro a efectos de considerar su experiencia.
- c) Tercer paso: sumatoria de experiencia de los consorciados. Para obtener la experiencia del consorcio se suma el monto de facturación aportado por cada integrante que cumple con lo señalado previamente.

2.4.8 Para calificar la experiencia del postor no se toma en cuenta la documentación presentada por el o los consorciados que asumen las obligaciones referidas a las siguientes actividades:

- i) Actividades de carácter administrativo o de gestión como facturación, financiamiento, aporte de garantías, entre otras.
- ii) Actividades relacionadas con asuntos de organización interna, tales como representación u otros aspectos que no se relacionan con la ejecución de las prestaciones, entre otras.

2.4.9 Los integrantes del consorcio son responsables de que su inscripción en el RNP se encuentre vigente, así como no estar inhabilitado o suspendido al registrarse como participantes, en la presentación de ofertas, en el otorgamiento de la buena pro y en el perfeccionamiento del contrato.

2.4.10 Los integrantes de un consorcio se encuentran obligados solidariamente a responder frente a la entidad contratante por los efectos patrimoniales que ésta sufra como consecuencia de la actuación de dichos integrantes, ya sea individual o conjunta, durante el procedimiento de selección y la ejecución contractual.

CAPÍTULO III RECURSO DE APELACIÓN

3.1 ACCESO AL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

Una vez otorgada la buena pro, la dependencia encargada de las contrataciones está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, con excepción de la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia y de aquella correspondiente a las ofertas que no fueron admitidas, a más tardar dentro del día hábil siguiente de haberse solicitado por escrito.

A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la entidad contratante debe entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago de la tasa por tal concepto previsto en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la respectiva entidad contratante.

3.2 RECURSO DE APELACIÓN

A través del recurso de apelación se pueden impugnar los actos dictados durante el desarrollo del procedimiento de selección hasta antes del perfeccionamiento del contrato, incluyendo aquellos que declaren la nulidad de oficio, la cancelación del procedimiento de selección y otros actos emitidos por la entidad contratante que afecten la continuidad de éste.

El recurso de apelación se presenta ante la mesa de partes digital o física del Tribunal de Contrataciones Públicas y es resuelto por éste.

3.3 PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone, como máximo, dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro a través del SEACE de la Pladicop.

En el caso de la apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento de selección, el plazo indicado en el párrafo precedente se contabiliza desde que se toma conocimiento del acto que se desea impugnar. Se considera que se ha tomado conocimiento en el día de la publicación en el SEACE de la Pladicop del acto que se desea impugnar.

CAPÍTULO IV DEL CONTRATO

4.1 REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO:

Para perfeccionar el contrato, el proveedor o proveedores adjudicados presentan los siguientes requisitos de conformidad con el artículo 88 del Reglamento:

REQUISITO	CONSIDERACIONES ADICIONALES	BASE LEGAL
a) Garantías, salvo casos de excepción.	<p>En los contratos de servicios el postor ganador de la buena pro presenta una garantía de fiel cumplimiento por una suma equivalente al 10% del monto del contrato original.</p> <p>La garantía de fiel cumplimiento puede ser: (i) fideicomiso, solo en caso el plazo de ejecución del contrato supere los 90 días calendario, (ii) carta fianza financiera, (iii) contrato de seguro o (iv) retención de pago.</p> <p>Asimismo, en la sección específica de las Bases puede considerarse la presentación de: i) garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias y, ii) garantía por adelantos directos, siempre que se cumplan las condiciones señaladas en el Reglamento.</p> <p>La retención de pago como garantía de fiel cumplimiento o de prestaciones accesorias aplica para ítems cuya cuantía adjudicada sea igual o menor a S/ 480 000,00 (cuatrocientos ochenta mil y 00/100 soles). En el caso de las micro y pequeñas empresas estas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento la retención de pago por parte de la entidad contratante con independencia de la cuantía de la contratación.</p> <p>Excepciones: Conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 139 del Reglamento, en los contratos de bienes y servicios cuyos montos sean menores o iguales a 50 UIT, no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Esta excepción no aplica cuando la sumatoria de los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, adjudicados a un mismo postor, superen el monto señalado.</p>	<p>Numerales 61.4 y 61.5 del artículo 61 de la Ley.</p> <p>Artículos 88, 113, 114, 115, 116, 138 y 139 del Reglamento.</p>
b) Contrato de consorcio, de ser el caso.	<p>En caso el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, el contrato de consorcio se formaliza mediante documento privado con firmas legalizadas de cada uno de los integrantes ante notario público, el cual debe cumplir con los siguientes requisitos:</p> <p>a. Contener la información mínima indicada en el numeral 2.4.3 del Capítulo II de la</p>	<p>Literal b) del artículo 88 del Reglamento.</p>

“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL DE OO, TCOS Y SSOO DE LA 5ª BRIGADA DE MONTAÑA, SET AF 2025 – AGO AF 2026”

	<p>Sección General de las presentes bases.</p> <p>b. Identificar al integrante del consorcio a quien se efectuará el pago y emitirá la respectiva factura o, en caso de llevar contabilidad independiente, señalar el Registro Único de Contribuyentes (RUC), del consorcio.</p> <p>c. Consignar las firmas legalizadas ante notario público de cada uno de los integrantes del consorcio, de sus apoderados o de sus representantes legales, según corresponda.</p> <p>Lo indicado no excluye la información adicional que pueda consignarse en el contrato de consorcio con el objeto de regular su administración interna, como es el régimen y los sistemas de participación en los resultados del consorcio, al que se refiere el artículo 448 de la Ley N° 26887, Ley General de Sociedades.</p> <p>En ningún caso puede aceptarse la presentación de la promesa de consorcio que fue parte de la oferta, independientemente de que dicha promesa contenga firmas legalizadas ante notario.</p>	
<p>c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior.</p>	<p>El CCI es requisito indispensable para realizar una transferencia entre cuentas de bancos diferentes, siendo requerido para efectuar el pago a los proveedores domiciliados en el Perú.</p> <p>Para los proveedores no domiciliados, corresponde el número de cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior.</p>	<p>Artículo 67 de la Ley.</p> <p>Artículo 88 del Reglamento.</p>
<p>d) Documento que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.</p>	<p>Corresponde a la vigencia del poder del representante legal que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato. Asimismo, corresponde que el representante legal presente copia de su DNI.</p> <p>En el caso de personas naturales, se solicita la copia del DNI del postor.</p> <p>En el caso de consorcios, estos documentos deben ser presentados por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriban la promesa de consorcio, según corresponda. Asimismo, corresponde se presente copia del DNI del representante común de consorcio</p>	<p>Literal d) del numeral 88.1 del artículo 88 del Reglamento.</p>

e) Institución Arbitral elegida por el postor, de corresponder.	Este requisito es obligatorio para todos los contratos que superen las 10 UIT ¹ . Desde el 1 de enero de 2026, la institución arbitral elegida debe encontrarse inscrita en el Registro de Instituciones Arbitrales y Centros de Administración de Juntas de Prevención y Resolución de Disputas (REGAJU).	Artículos 77, 83 y 84, así como la Décima Disposición Complementaria Transitoria de la Ley. Artículo 88 del Reglamento
--	---	---

4.2 PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El postor ganador de la buena pro debe presentar los requisitos para perfeccionar el contrato dentro del plazo de ocho o cinco días hábiles, según corresponda, contabilizados desde el día siguiente al registro del consentimiento de la buena pro en el SEACE de la Pladipoc o de que ésta haya quedado administrativamente firme, de conformidad con el procedimiento y plazos dispuestos en los artículos 88, 89, 90 y 91 del Reglamento.

Cabe indicar que numeral 87.3 del artículo 87 del Reglamento establece que la entidad contratante suscribe el contrato mediante firma digital, en caso de que el postor adjudicado con la buena pro cuente con certificado digital emitido por una entidad de certificación, de acuerdo con la normativa de la materia. Excepcionalmente, la entidad contratante con el debido sustento puede proceder a la firma del contrato mediante medios manuales.

4.3 CONSIDERACIONES PARA LOS CONSORCIOS

4.3.1 Las garantías que presenten los consorcios para el perfeccionamiento del contrato durante la ejecución contractual y para la interposición de los recursos impugnativos, además de cumplir con las condiciones establecidas en la Ley y el Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no pueden ser aceptadas por las entidades contratantes o el Tribunal de Contrataciones Públicas. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio.

4.3.2 Para que un consorcio solicite la retención del 10% del monto del contrato original en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 114 del Reglamento, todos los integrantes del consorcio deben acreditar en su oferta la condición de micro o pequeña empresa, sin perjuicio que puedan acreditarlo al momento del perfeccionamiento del contrato

4.4 CONSIDERACIONES PARA LAS GARANTÍAS FINANCIERAS

4.4.1 En caso de garantías financieras, estas deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la respectiva entidad contratante bajo responsabilidad de las empresas que las emiten. Las empresas que emitan garantías financieras deben encontrarse bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones, contar con clasificación de riesgo B o superior, y deben estar autorizadas para emitir garantías o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

4.4.2 La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía

¹ De conformidad con el numeral 84.1 del artículo 84 de la Ley, el arbitraje puede ser ad hoc solo en los casos en los que el monto de la controversia no supere las diez UIT.

debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).

- 4.4.3** Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía. Para fines de lo establecido en el artículo 61 de la Ley, se requiere la clasificación de riesgo B o superior.
- 4.4.4** Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en la sede digital de la SBS, basta que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en la Ley.
- 4.4.5** En caso exista alguna duda sobre la clasificación de riesgo asignada a la empresa emisora de la garantía, se debe consultar a la clasificadora de riesgos respectiva.
- 4.4.6** Además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse la sede digital de dicha entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitir-cartas-fianza>).
- 4.5 CONSIDERACIONES PARA LOS DOCUMENTOS PÚBLICOS EXTENDIDOS EN EL EXTRANJERO**
- En el caso que los documentos para el perfeccionamiento del contrato incluyan documentos públicos extendidos en el exterior, que no les sea aplicable el Convenio de la Apostilla, debe tenerse en cuenta que, de conformidad con lo previsto en el artículo 137 del Reglamento Consular del Perú, aprobado mediante Decreto Supremo N° 032-2023-RE², para que estos surtan efectos legales en el Perú deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos competentes, cuyas firmas deben ser autenticadas posteriormente por el área competente del órgano de línea consular, además de cumplir con los requisitos adicionales que contemple la legislación peruana para su validez en el Perú. Debe considerarse que el mencionado Convenio de la Apostilla contiene definición de documentos públicos.
- Cuando se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, basta con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya que el dispositivo normativo establece. Sin perjuicio de lo anterior, se debe cumplir con los requisitos adicionales que contemple la normativa especial de la materia para la validez en el Perú de los documentos extendidos en el exterior.
- En el caso de los documentos privados, extendidos en el exterior, estos también deben ser legalizados, conforme es aplicable el artículo 138 del referido del Reglamento Consular del Perú, según el cual el funcionario consular sólo legaliza firmas en documentos privados cuando hayan sido suscritas en su presencia o cuando conste de modo indubitable su autenticidad, verificando en ambos casos la identidad de los firmantes.
- 4.6 DISPOSICIONES FINALES**

Todos los demás aspectos del presente procedimiento de selección no contemplados en las bases se rigen por la Ley y su Reglamento, así como por las disposiciones legales vigentes.

² Decreto Supremo que aprueba el Reglamento Consular del Perú y que modifica el Reglamento de la Ley del Servicio Diplomático de la República en lo que corresponde a los cargos de los funcionarios consulares.

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

(EN ESTA SECCIÓN LA ENTIDAD CONTRATANTE DEBE COMPLETAR LA INFORMACIÓN EXIGIDA, DE ACUERDO CON
LAS INSTRUCCIONES INDICADAS)

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. BASE LEGAL

- Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
- Decreto Supremo N° 009-2025-EF, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.
- Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2025.
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025.

Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

1.2. ENTIDAD CONTRATANTE

Nombre : EJÉRCITO PERUANO – 5ª BRIGADA DE MONTAÑA
RUC N° : 20131369124
Domicilio legal : AV. PARDO N° 910, CUSCO – CUSCO – CUSCO.
Teléfono: : 965 404 289
Correo electrónico: : ABSTO.OEC.5BM@GMAIL.COM

1.3. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL DE OO, TCOS Y SSOO DE LA 5ª BRIGADA DE MONTAÑA, SET AF 2025 – AGO AF 2026.

N° ITEM	DESCRIPCION	UU DE MEDIDA	CANTIDAD
1	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL DE OO, TCOS Y SSOO DE LA 5ª BRIGADA DE MONTAÑA, SET AF 2025 – AGO AF 2026 – ÍTEM I – CUARTEL GENERAL.	SERVICIO	1
2	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL DE OO, TCOS Y SSOO DE LA 5ª BRIGADA DE MONTAÑA, SET AF 2025 – AGO AF 2026– ÍTEM II – FUERTE MILITAR MARISCAL AGUSTÍN GAMARRA.	SERVICIO	1
3	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL DE OO, TCOS Y SSOO DE LA 5ª BRIGADA DE MONTAÑA, SET AF 2025 – AGO AF 2026– ÍTEM III – REGIÓN APURÍMAC.	SERVICIO	1

1.4. CUANTÍA DE LA CONTRATACIÓN³

La cuantía de la contratación no se dará a conocer a los proveedores de conformidad con lo determinado en la estrategia de contratación y lo dispuesto en el numeral 53.4 del artículo 53 del Reglamento.

³ El monto de la cuantía de la contratación indicado en esta sección de las bases no debe diferir del monto de la cuantía de la contratación consignado en la ficha del procedimiento de selección en el SEACE de la Pladip. No obstante, de existir contradicción entre estos montos, primará el monto de la cuantía de la contratación indicado en las bases aprobadas.

“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL DE OO, TCOS Y SSOO DE LA 5ª BRIGADA DE MONTAÑA, SET AF 2025 – AGO AF 2026”

1.5. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado el **17 DE JUNIO DEL 2025**, mediante **RESOLUCIÓN DEL CUARTEL GENERAL DE LA 5ª BRIGADA DE MONTAÑA N° 113 – 2025 DEC/ABSTO/SELOG/5ª BRIG MTÑ.**

1.6. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Presupuesto **Recursos Ordinarios (RO) AF – 2025 - 2026** de la **Unidad Ejecutora 003: Ejército Peruano, Unidad Operativa 0848: 5ª Brigada de Montaña.**

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CRONOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Según el cronograma de la ficha de selección de la convocatoria publicada en el SEACE de la Pladicip.

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contiene, un índice de documentos⁴ y la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta:

Los evaluadores verifican la presentación de los documentos señalados en el presente acápite. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida. Los evaluadores no pueden incorporar documentos adicionales para la admisión de la oferta a los establecidos en este acápite.

- a) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- b) Pacto de integridad (**Anexo N° 2**)
- c) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

En caso de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto.

En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda.

En el caso de consorcios, estos documentos deben ser presentados por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriban la promesa de consorcio, según corresponda.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa, las entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la entidad contratante es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁵ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- d) Declaración jurada declarando que: (i) es responsable de la veracidad de los documentos e información de la oferta, y (ii) no se encuentra impedido para contratar con el Estado, de acuerdo con el artículo 33 de la Ley. (**Anexo N° 3**)
- e) Promesa de consorcio con firmas digitales, o en su defecto, firmas legalizadas, de

⁴ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁵ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma Nacional de Interoperabilidad – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gob.pe/741-plataforma-nacional-de-interoperabilidad>

ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común, el correo electrónico común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 4)**

- f) Documentación que acredite la desafectación del impedimento, en caso el proveedor al registrarse como participante hubiera presentado la Declaración Jurada de Desafectación del Impedimento **(Anexo N° 5)**, de conformidad con el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento.

Advertencia

El requisito indicado en el literal f) únicamente se solicitará al proveedor que al registrarse hubiera presentado la Declaración Jurada de Desafectación del Impedimento.

- g) Oferta Económica **(Anexo N° 7)**. En caso el requerimiento contenga prestaciones accesorias, la oferta económica individualiza los montos correspondientes a las prestaciones principales y las prestaciones accesorias.

En el caso de compras corporativas, los postores deben formular su oferta económica de manera individual por cada entidad contratante.

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Requisitos de Calificación**” que se detallan en el numeral 3.5 del Capítulo III de la presente sección de las bases.

2.2.2 Documentación de presentación facultativa

- 2.2.2.1** Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.

- 2.2.2.2** En el caso de los proveedores con domicilio en la provincia donde se presta el servicio o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, estos presentan adicionalmente la “Solicitud de Bonificación del 10% sobre el puntaje total” **(Anexo N° 16)**. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP.

- 2.2.2.3** Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa **(Anexo N° 17)** en caso de ítems cuya cuantía corresponda a una modalidad abreviada.

- 2.2.2.4** En el caso de los proveedores que gocen del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, presentan adicionalmente una Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV. **(Anexo N° 13)**.

Advertencia

Los evaluadores no pueden exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápite “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

El postor ganador de la buena pro debe presentar los siguientes documentos para perfeccionar

el contrato:

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato, autorización de retención (**Anexo N° 7**) o declaración jurada comprometiéndose a presentar la garantía mediante fideicomiso (**Anexo N° 8**), de ser el caso.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal del postor que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- f) Autorización de notificaciones durante la ejecución del contrato al correo electrónico contemplado en el contrato (**Anexo N° 9**).
- g) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado.
- h) Institución Arbitral elegida por el postor (**Anexo N° 10**).

Advertencia

La Institución Arbitral es elegida por el postor ganador de la buena pro de la lista de instituciones arbitrales que haya propuesto la entidad contratante en las bases del procedimiento de selección. Para dicho efecto, al remitir los documentos para la suscripción del contrato, el postor ganador de la buena pro comunica a la entidad contratante la Institución Arbitral elegida de la referida lista, caso contrario, acuerda con la entidad contratante una Institución Arbitral distinta. En caso de falta de acuerdo, la Institución Arbitral es elegida de la mencionada lista por la entidad contratante de manera definitiva. Las partes pueden establecer estipulaciones adicionales o modificatorias del convenio arbitral, en la medida que no contravengan las disposiciones de la normativa de contrataciones públicas y/o las disposiciones especiales contenidas en la normativa general de arbitraje.

- i) Declaración Jurada Actualizada de Desafectación de Impedimento (**Anexo N° 15**) y la documentación que acredite dicha desafectación.

Advertencia

- *El requisito indicado en el literal I) únicamente se solicitará si el postor adjudicado hubiera presentado la Declaración Jurada de Desafectación del Impedimento en el procedimiento de selección.*
- *De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la entidad contratante es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁶ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f) del presente numeral.*
- *En caso el postor declare la inaplicabilidad del impedimento Tipo 4.D del inciso 4 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley, referido a las personas inscritas en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos del Poder Judicial (REDAM) presenta la Declaración Jurada respectiva (Anexo N° 18).*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

2.4.1 El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. La entidad contratante suscribe el contrato mediante firma digital, en caso de que el postor adjudicado con la buena pro cuente con certificado digital emitido por una entidad de certificación, de acuerdo con la normativa de la materia. Excepcionalmente, la entidad contratante con el debido sustento puede proceder a la firma del contrato mediante medios manuales.

⁶ Para mayor información de las entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gob.pe/741-plataforma-nacional-de-interoperabilidad>

2.4.2 El contrato firmado digitalmente se remite a la siguiente dirección electrónica: ABSTO.OEC.5BM@GMAIL.COM, en caso de no contar con firma digital, la suscripción del contrato se realiza en LA OFICINA DE LA DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES, situado en AV. PARDO NRO 910, CUSCO – CUSCO – CUSCO.

2.5. FORMA DE PAGO

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

La entidad contratante paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez días hábiles siguientes de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles.

En el caso que se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago se realiza, a quien corresponda, de acuerdo con lo que se indique en el contrato de consorcio.

La entidad contratante realiza el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS A CUENTA.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la entidad contratante debe contar con la siguiente documentación:

- Contrato
- Orden de Servicio
- Acta de Constatación de Servicio emitida por el SISCOBAM
- Comprobante de Pago - Otros documentos

Salvo los documentos que emite la entidad contratante, es decir, de recepción y verificación, así como de conformidad, el contratista debe presentar la documentación restante en la oficina del Negociado de Abastecimiento de la 5ª Brigada de Montaña, situado en Av. Pardo Nro 910, Cusco – Cusco – Cusco.

Advertencia

En caso se verifique que el proveedor tiene multas impagas que no se encuentren en procedimiento coactivo, se incorpora al contrato una cláusula de compromiso de pago de la multa, estableciéndose que durante la ejecución del contrato la entidad contratante retiene de forma prorrateada hasta el 10% del monto del contrato, para el pago o amortización de multas.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Advertencia

Al elaborar las bases, los evaluadores incluyen en esta sección el requerimiento que forma parte del expediente de contratación aprobado. El área usuaria es responsable de formular adecuadamente el requerimiento, en coordinación con la dependencia encargada de las contrataciones, de conformidad con el artículo 20 del Reglamento. El requerimiento debe elaborarse de acuerdo con el formato consignado en este capítulo y estar incluido en el cuadro multianual de necesidades.

3.1. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

Esta U/O 0848 – 5ª Brigada de Montaña cuenta con personal de Oficiales, Técnicos y Sub Oficiales que presta Servicio en las diferentes instalaciones de la Brigada, requiriendo contratar los servicios de una persona natural o jurídica que brinde el servicio de alimentación en las mejores condiciones de calidad, higiene, salubridad y buena atención, lo cual le permitirá cumplir eficientemente las funciones asignadas y tendrá un efecto positivo en el cumplimiento de los objetivos.

3.2. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO

Contratación del Servicio de Alimentación para el Personal de OO, TCOs y SSOO de la 5ª Brigada de Montaña, SET AF 2025 – AGO AF 2026.

N° ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL DE OO, TCOS Y SSOO DE LA 5ª BRIGADA DE MONTAÑA, SET AF 2025 – AGO AF 2026– ÍTEM I – CUARTEL GENERAL.	SERVICIO	1
2	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL DE OO, TCOS Y SSOO DE LA 5ª BRIGADA DE MONTAÑA, SET AF 2025 – AGO AF 2026– ÍTEM II – FUERTE MILITAR MARISCAL AGUSTÍN GAMARRA.	SERVICIO	1
3	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL DE OO, TCOS Y SSOO DE LA 5ª BRIGADA DE MONTAÑA, SET AF 2025 – AGO AF 2026– ÍTEM III – REGIÓN APURÍMAC.	SERVICIO	1

El presente procedimiento de selección consta de tres (03) ítems, haciendo presente que estará prohibida la subcontratación, de acuerdo a lo señalado en el artículo 108° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

- El ítem I consta de 26,127 raciones.
- El ítem II consta de 43,097 raciones.
- El ítem III consta de 25,680 raciones.

3.3. 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

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán de acuerdo al siguiente detalle: ÍTEM I (Del 01 de setiembre del 2025 al 31 de agosto del 2026), ÍTEM II (Del 01 de setiembre del 2025 al 31 de agosto del 2026) e ÍTEM III (Del 01 de setiembre del 2025 al 31 de agosto del 2026) o hasta agotar la necesidad en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

d. LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIO

El servicio se presta en los siguientes lugares:

ITEM I

- CUARTEL GENERAL DE LA 5ª BRIGADA DE MONTAÑA, SITUADO EN AV. PARDO N° 910, CUSCO – CUSCO – CUSCO.

ITEM II

- FUERTE “MARISCAL AGUSTÍN GAMARRA”, SITUADO EN AV. MARISCAL AGUSTÍN GAMARRA S/N – HUANCARO, SANTIAGO – CUSCO – CUSCO.

ITEM III

- FUERTE “GERARDO DIANDERAS SANCHEZ” BING N° 241 – BARRIO CURIBAMBA, ANDAHUAYLAS – ANDAHUAYLAS – APURÍMAC.
- FUERTE LOS CHANKAS” BIM N° 35, SITUADO EN LA AV PERU S/N, ANDAHUAYLAS – ANDAHUAYLAS – APURÍMAC.
- COLEGIO MILITAR ANCCOHUAYLLO JR.TUMAYHUARACA S/N

e. ADELANTOS

NO CORRESPONDE

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 APLICABLES

La presente tabla de penalidades tiene por finalidad corregir las faltas que el contratista incurra durante el desarrollo del servicio desde su inicio hasta la finalización del contrato, así como evitar el incumplimiento de la presentación de la documentación solicitada:

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	Incumplimiento de cualquier personal, del uso de los implementos de bioseguridad (mascarilla, guantes, cofia o gorra cubre cabello, lentes de protección, mandiles) o alguno de dichos elementos se encuentren sucios.	S/ 20.00 por cada personal.	Informe del área usuaria hacia el titular de entidad
2	Cuando se identifique que no existe jabón líquido antibacterial y papel toalla en el lavadero de manos tanto en la entrada al establecimiento o en los servicios.	S/ 20.00 por cada vez ocurrencia	Informe del área usuaria hacia el titular de entidad
3	Por cada retraso en el horario de distribución del almuerzo.	S/ 0.50 por cada comensal	Informe del área usuaria hacia el titular de entidad

“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL DE OO, TCOS Y SSOO DE LA 5ª BRIGADA DE MONTAÑA, SET AF 2025 – AGO AF 2026”

		atendido en el día	
4	Incumplimiento del distanciamiento social de un (01) metro como mínimo en la disposición de mesas y sillas en el comedor.	S/ 50.00 soles cada vez que se identifique.	Informe del área usuaria hacia el titular de entidad
5	Cambio de la programación en el almuerzo: sea el caso de entrada o sopa, plato de fondo o refresco.	S/ 50.00 soles cada vez que se identifique.	Informe del área usuaria hacia el titular de entidad
6	Distribución del almuerzo incompleto dentro del horario de atención establecido	50% del valor del menú por la cantidad de comensales que recibieron el menú incompleto.	Informe del área usuaria hacia el titular de entidad
7	Por cada día en el cual se verifique el incumplimiento de la elaboración de las raciones alimenticias en lo que respecta a la calidad y cantidad.	S/ 50.00 soles cada vez que se identifique.	Informe del área usuaria hacia el titular de entidad
8	Cada vez que se detecta un insecto, cabello y/o cualquier objeto en el plato de comida del comensal	S/ 50.00 soles cada vez que se identifique.	Informe del área usuaria hacia el titular de entidad
9	No contar con un Botiquín de primeros auxilios, debidamente implementado, así como un extintor de polvo químico y uno de gas carbónico (ambos como mínimo de 3 Kilogramos) en buen estado de operatividad y vigencia: La recarga será por cuenta y responsabilidad del contratista	S/ 50.00 soles cada vez que se identifique.	Informe del área usuaria hacia el titular de entidad
10	Inasistencia del personal requerido, durante la hora del servicio de alimentación, salvo razones justificadas por caso fortuito o fuerza mayor.	S/ 50.00 soles cada vez que se identifique.	Informe del área usuaria hacia el titular de entidad
11	Cuando el personal requerido realiza funciones distintas a lo mencionado en el numeral 9.2	S/ 20.00 soles cada vez que se identifique.	Informe del área usuaria hacia el titular de entidad

El Área Usuaria deberá de tipificar los supuestos de aplicación de penalidad mediante un informe el cual deberá remitir (adjunto con el informe de conformidad) al área de abastecimiento para su determinación del monto a penalizar.

g. SUBCONTRATACIÓN

Se encuentra prohibida la subcontratación de las prestaciones objeto del contrato.

h. FÓRMULAS DE REAJUSTES

NO CORRESPONDE.

i. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación, cuando se haya pactado y arbitraje.

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

“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL DE OO, TCOS Y SSOO DE LA 5ª BRIGADA DE MONTAÑA, SET AF 2025 – AGO AF 2026”

N°	INSTITUCIONES ARBITRALES	ÁRBITROS DEL REGISTRO NACIONAL DE ÁRBITROS DEL OSCE (SUCURSAL CUSCO)	
		APELLIDOS Y NOMBRES	TIPO ÁRBITRO
1	CENTRO DE ARBITRAJE DE LA CÁMARA DE COMERCIO DE CUSCO (CCC)	CARMONA AGUIRRE ANGELA MARIA	PRESIDENTE DEL TRIBUNAL ARBITRAL O ÁRBITRO ÚNICO
2		FARFAN OLAVARRERA FANY	
3		HERENCIA ZAPANA MELVI JULET	
4		NAVIA MIRANDA PAOLA FRANCCESCA	

3.4. TÉRMINOS DE REFERENCIA

3.4.1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL DE OO, TCOS Y SSOO DE LA 5ª BRIGADA DE MONTAÑA, SET AF 2025, AGO AF 2026.

3.4.2. FINALIDAD PUBLICA

Esta U/O 0848 – 5ª Brigada de Montaña cuenta con personal de Oficiales, Técnicos y Sub Oficiales que presta Servicio en las diferentes instalaciones de la Brigada, requiriendo contratar los servicios de una persona natural o jurídica que brinde el servicio de alimentación en las mejores condiciones de calidad, higiene, salubridad y buena atención, lo cual le permitirá cumplir eficientemente las funciones asignadas y tendrá un efecto positivo en el cumplimiento de los objetivos.

3.4.3. ANTECEDENTES

La Entidad, para el cumplimiento de su misión asignada, cuenta con personal de Oficiales, Técnicos y Sub Oficiales, para los cuales el estado ha asignado presupuesto por concepto de alimentación, dentro de este contexto se debe proceder a la contratación del servicio de alimentación (vía servicio); procedimiento que debe estar orientado a maximizar el valor del dinero asignado por este concepto, promoviendo la actuación bajo el enfoque de gestión por resultados en la contratación de manera que éste se efectúe en forma oportuna y bajo las mejores condiciones de precio y calidad, permitiendo el cumplimiento de los fines y que tengan una repercusión positiva en las condiciones de vida del personal; en concordancia, a lo establecido en el Sistema Nacional de Presupuesto, Sistema Nacional de Abastecimiento, Sistema Nacional de Tesorería, Sistema Nacional de Contabilidad y Sistema Nacional de Control.

3.4.4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar una empresa que brinde el servicio de alimentación a fin de brindar alimentos y bebidas para el personal de Oficiales, Técnicos y Sub Oficiales asignado a la U/O 0848 – 5ª Brigada de Montaña, bajo los principios de libertad de concurrencia, igualdad de trato, transparencia, publicidad, competencia, eficiencia y equidad, sin descuidar la calidad de los mismos.

3.4.5. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES A ADQUIRIR

N° ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL DE OO, TCOS Y SSOO DE LA 5ª BRIGADA DE MONTAÑA, SET AF 2025 – AGO AF 2026– ÍTEM I – CUARTEL GENERAL.	SERVICIO	1

“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL DE OO, TCOS Y SSOO DE LA 5ª BRIGADA DE MONTAÑA, SET AF 2025 – AGO AF 2026”

2	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL DE OO, TCOS Y SSOO DE LA 5ª BRIGADA DE MONTAÑA, SET AF 2025 – AGO AF 2026– ÍTEM II – FUERTE MILITAR MARISCAL AGUSTÍN GAMARRA.	SERVICIO	1
3	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL DE OO, TCOS Y SSOO DE LA 5ª BRIGADA DE MONTAÑA, SET AF 2025 – AGO AF 2026– ÍTEM III – REGIÓN APURÍMAC.	SERVICIO	1

El presente procedimiento de selección consta de tres (03) ítems, haciendo presente que estará prohibida la subcontratación, de acuerdo a lo señalado en el artículo 108° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

- El ítem I consta de 26,127 raciones.
- El ítem II consta de 43,097 raciones.
- El ítem III consta de 25,680 raciones.

Nota: La cantidad de raciones programadas para cada mes y/o día es referencial pudiendo modificarse según la necesidad.

3.4.6. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN (ÍTEM I, II y III)

3.4.6.1. HORARIO DE DISTRIBUCIÓN DE ALIMENTOS PARA LA ENTIDAD

En coordinación con la entidad, pudiendo ser modificado solamente a pedido de la entidad en razón de las acciones propias de sus actividades operativo/administrativas, se realizará de acuerdo al siguiente detalle:

- Días de Atención: De lunes a viernes (solo días hábiles, no incluye feriados), de manera excepcional y ante una situación de estado de emergencia se brindará el servicio los días sábados, domingos y feriados.

3.4.6.2. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN

- 3.4.6.2.1.** EL CONTRATISTA está obligado a utilizar en la elaboración de las raciones, insumos y productos en condiciones óptimas de calidad, en estricta sujeción a lo dispuesto en la Ley General de Salud N° 26842 y el Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 007-98-SA y demás disposiciones higiénico – sanitarias en la materia que emita el Ministerio de Salud.
- 3.4.6.2.2.** El servicio debe ser especializado, eficiente, de alta calidad, proveyendo una alimentación nutritiva, sana, variada y balanceada de conformidad a la Directiva N°002-2023-SINTE T-13.f.1/10.04- Procedimientos Logísticos de Abastecimiento de Clase I Racionamiento para Personal Militar en actividad (Oficiales , Supervisores, Técnicos y Sub Oficiales).
- 3.4.6.2.3.** El personal que intervenga en la producción, manipulación, transporte, conservación, almacenamiento, expendio y suministro de alimentos está obligado a realizarlo en las mejores condiciones higiénicas y sanitarias para evitar cualquier tipo de contaminación. Ninguna persona que esté afectada de salud con alguna enfermedad infecto contagiosa que pueda transmitirse a través de la manipulación de alimentos, podrá ingresar a laborar.
- 3.4.6.2.4.** Los insumos o productos envasados deberán conservar su etiqueta o empaque original, a fin de hacer posible la determinación de su información nutricional, fecha de vencimiento, condiciones de conservación, ingredientes, empresa productora, registro u autorización sanitaria, etc. de conformidad con la ley de rotulado de productos industriales manufacturados, aprobado mediante Ley No 28405 y su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo No 020-2005-PRODUCE.
- 3.4.6.2.5.** La empresa deberá garantizar la higiene y la desinfección del personal a su servicio, para lo cual proporcionará cepillos para uñas, dispensadores con jabón líquido o soluciones desinfectantes, toallas de papel desechables o secadores automáticos de aire caliente, papeleros con pedal o tapa pivotante.

3.4.6.2.6. La empresa debe mantener la limpieza y desinfección adecuada de las instalaciones y del menaje, utilizando paños absorbentes antibacterial, de preferencia de alto rendimiento, detergentes, limpiadores, lejía y todos los útiles o productos que lo garanticen.

3.4.6.2.7. La atención a los usuarios del comedor deberá ser de la forma más fluida posible; los alimentos deben ser frescos y servirse a temperatura adecuada, procurando en todo momento la satisfacción del usuario.

3.4.6.3. DE LA PREPARACIÓN (según Directiva N°002-2019-SINTE T-13.f.1/10.04 Racionamiento de Oficiales, Técnicos y Sub Oficiales):

3.4.6.3.1. CONSIDERACIONES GENERALES:

- Cárnico (res y cerdo): Fresco y de calidad extra o primera, dos veces por semana, peso mínimo por porción de 150 gramos de cerdo (deshuesado) y 100 gramos de res (filete), cocido.
- Pollo fresco: una vez por semana, peso mínimo por ración 150g, pechuga, pierna con encuentro cocido.
- Pavo: una vez por semana, peso mínimo por ración 150g, pechuga cocida.
- Pescado fresco: una vez por semana 150 gramos de filete.
- Frutas y Hortalizas, según:
 - Frutas: Diario, de calidad primera.
 - Verduras amarillas, anaranjadas y verde: Diario de calidad primera.
- Los condimentos deben ser de marca registrados y su uso debe ser moderado (evitar el exceso de ají, condimentos, aceites, colorantes y otros).
- Se usará aceite 100% vegetal de marca certificada. En los casos de frituras, utilizarán el aceite sólo una vez (no podrán guardarlo ni reutilizarlo).
- La calidad del arroz, carnes, vísceras, hortalizas, legumbres y tubérculos será de calidad extra o primera.
- La calidad de la leche, yogurt, así como los embutidos deberán ser de marca registrada y de prestigio, no permitiéndose productos desconocidos ni productos lácteos.

3.4.6.4. COMPOSICIÓN DE LAS RACIONES: Según lo dispuesto en la DIRECTIVA N° 002 – 2023/SELOG/BS N°9/CIA INT

3.4.6.4.1. DESAYUNO:

- Jugo de fruta, Fruta al natural o Yogurt
- Avena 10gr o 90gr leche evaporada y/o leche fresca 180cc, proporcionar 3 veces por semana alternando con avena que puede contener fruta, maca o quinua.
- Dos (02) unidades de pan (ambos panes deberán de contener lo siguiente):
 - Huevo (03 veces por semana).
 - Aceitunas (01 vez por semana)
 - Mermelada (02 veces por semana)
 - Mantequilla (01 vez por semana)
 - Jamón del país (01 vez por semana)
 - Palta (01 vez por semana)
 - Queso fresco (01 vez por semana)

3.4.6.4.2. ALMUERZO:

- Entrada.
- Sopa o Crema a Elección.
- Plato de Fondo o Segundo.
- Una (01) unidad de Fruta de 150 gr.
- Refresco elaborado con Frutas.
- Postre.

3.4.6.5. CARACTERÍSTICAS PARA SU ELABORACIÓN:

3.4.6.5.1. DESAYUNO

3.4.6.5.1.1. El desayuno estará conformado por: Jugo de frutas o fruta al natural, Avena 10 gr., o 90 gr. de leche evaporada y/o leche fresca 180cc. se considera la leche entera por

- ser un alimento de alto valor biológico (AVB) y fuente de calcio que se deberá proporcionar 3 veces por semana alternando con avena que puede contener fruta, maca o quinua, que son cereales fuente de carbohidratos, proteínas, vegetales y fibra.
- 3.4.6.5.1.2.** El desayuno debe incluir solo 2 unidades de pan de 30 gr. c/u, con mantequilla, aceitunas, mermelada, queso fresco o palta para mejorar el rendimiento físico e intelectual, pues constituye una fuente de energía que el cuerpo necesita después de una noche de ayuno.
- 3.4.6.5.1.3.** Se proporcionará huevo 3 veces por semana, lo que permitirá reforzar la alimentación y nutrición por su alto índice proteico ya que contiene todos los aminoácidos esenciales importantes para el hombre. Adicionalmente, aporta nutrientes que se absorben con facilidad por lo que es un alimento idóneo para la recuperación muscular después de una actividad intensa, se recomienda consumirlo sancochado para el mejor aprovechamiento de sus bondades nutritivas y facilitar su digestión.
- 3.4.6.5.1.4.** La fruta será proporcionada en una (01) unidad de 150 gr., como jugo o entera al natural, por su aporte de vitaminas, sales minerales y fibra, las cuales son indispensables en los procesos metabólicos y previenen el estreñimiento, no deberá ser sustituida.
- 3.4.6.5.1.5.** Se recomienda añadir al jugo o fruta picada semillas de linaza, chía o ajonjolí con una frecuencia de dos veces por semana. Por su alto contenido de Omega 3, ayuda a mantener los niveles de colesterol y triglicéridos entre los rangos recomendados por la Organización Mundial de la Salud (OMS).

3.4.6.5.2. ALMUERZO

- 3.4.6.5.2.1.** La estructura del almuerzo constará de: una entrada (ceviche, papa rellena, causa de filete de atún o pollo, anticuchos de corazón, pollo o res, ensalada rusa, papa a la huancaína, empanadas de carne o pollo, palta a la reina) y sopa o crema a elección, plato de fondo ó segundo, 1 unidad de fruta de 150gr, refresco elaborado con frutas.
- 3.4.6.5.2.2.** Para las sopas se ha establecido 15gr de fideos tres veces por semana y 15gr. De sémola dos veces por semana u otros considerados como sustitutos, ya que aportan energía para mantener una dieta equilibrada.
- 3.4.6.5.2.3.** El consumo de menestras será de dos veces por semana para el personal militar que realiza labores administrativas y tres veces por semana para el personal militar que participa en la fuerza operativa, esta será en forma variada como (Lenteja, alverjita seca partida, frejol canario, frejol panamito, pallares y otras de la zona), a razón de 70 gr/ración, los cuales serán utilizados en el plato de fondo, por su aporte de proteínas de origen vegetal, Carbohidratos y fibra, aportando energía suficiente para poder realizar actividades que requieran desgaste físico e intelectual.
- 3.4.6.5.2.4.** Para asegurar el aporte de proteínas de origen animal, se ha establecido el consumo de productos cárnicos con el predominio de carnes magras por su bajo contenido en grasas saturadas, que disminuyen el riesgo de sufrir enfermedades cardiovasculares. Para mantener óptimas condiciones de consumo, estos productos deberán internarse cada tres días y se programarán de la siguiente manera:

PRODUCTO CÁRNICO	GRAMOS / RACIÓN	FRECUENCIA DE CONSUMO
Pollo	0.150	1 vez por semana
Pescado	0.150	1 vez por semana
Pavo	0.150	1 vez por semana
Cerdo	0.150	1 vez por semana
Res (filete)	0.100	1 vez por semana

- 3.4.6.5.2.4.1.** Referente a las características de los cortes de productos cárnicos para mantener cortes uniformes y asegurar el requerimiento de proteína se usará:

PRODUCTO CÁRNICO	TIPO DE CORTE
Pollo	Pechuga especial y perna con encuentro especial.

“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL DE OO, TCOS Y SSOO DE LA 5ª BRIGADA DE MONTAÑA, SET AF 2025 – AGO AF 2026”

Pescado	Filetes magros de los diferentes tipos de pescado.
Res	Tapa, lomo o cadera
Pavo	Pechuga entera.
Cerdo	Entero sin patas, vísceras ni cabeza
Vísceras de Pollo	Hígado, patas, corazón, pescuezo y mollejas

- 3.4.6.5.2.4.2.** Se ha programado dos veces por semana el consumo de menudencia o vísceras en las sopas como aporte de proteína, hierro, vitaminas y colágeno ayudando a prevenir la desnutrición y la anemia.
- 3.4.6.5.2.4.3.** Para un buen aporte de Vitaminas, Minerales, antioxidantes y Fibra, consumir dos veces por semana en forma de entrada, ensaladas de verduras frescas y/o cocidas en 150gr/ración.
- 3.4.6.5.2.4.4.** El arroz siendo un cereal indispensable para una dieta equilibrada, será utilizado en el almuerzo a razón de 180 grs diarios; pudiendo sustituirse por fideos tipo tallarín y algunos tubérculos u otros cereales.
- 3.4.6.5.2.4.5.** En las Unidades donde el personal militar realice actividad física moderada o intensa, los tubérculos (papa, yuca o camote) serán utilizada en el almuerzo, en entradas, sopas y segundos, según, corresponda al menú, a razón de 180 grs, diarios. En el caso del personal que realiza labores administrativas, estos 200 grs, serán distribuidos durante la semana según la programación del menú para evitar el sobrepeso u obesidad, para lo cual es necesario la elaboración de menú dieta aprobado por el nutricionista.
- 3.4.6.5.2.4.6.** El trigo, quinua y mote será utilizado en el almuerzo, en entradas, sopas, segundos o postres, a razón de 30 gr, dos veces por semana según la programación del menú.
- 3.4.6.5.2.4.7.** En el almuerzo, se incluirá una unidad de fruta de 150gr en estado natural, picada o como ensalada.
- 3.4.6.5.2.4.8.** Para mantener un buen nivel de hidratación se recomienda consumir 8 vasos de agua al día, considerar en el almuerzo bebidas calientes o frías según la estación, preparado en base a infusiones y refrescos de fruta (10 gr / ración).
- 3.4.6.5.2.4.9.** Para resaltar el sabor de los alimentos preparados se podrá utilizar los condimentos y especerías de forma medida.

3.4.6.6. CONTENIDO NUTRICIONAL DEL MENÚ: El menú debe cubrir las necesidades y requerimientos nutricionales (calórico -proteico) por día, teniendo en consideración la edad, actividad física y gasto energético que consume el comensal en el día.

3.4.6.7. LA PROGRAMACIÓN SEMANAL DEL MENÚ

- 3.4.6.7.1.** La programación semanal del menú normal deberá ser entregada a la Entidad (SECCION LOGISTICA), la cual no podrá ser repetida hasta dentro de diez (10) días y no deberán ser cambiados una vez aprobados por la Entidad.
- 3.4.6.7.2.** Se solicita de dos tipos de almuerzos, uno de acuerdo al comensal convencional, y otro en condiciones de dieta debido al elevado IMC (índice de masa corporal) del personal profesional de la 5ª Brigada de Montaña, del cual también deberá de presentar un menú semanal.
- 3.4.6.7.3.** Los productos cárnicos, en todas sus formas, deberán ser carne de primera calidad, para lo cual deberán contar con el certificado correspondiente, de acuerdo a lo establecido en la Ley General de Salud, sus modificaciones y reglamento.
- 3.4.6.7.4.** Para el caso de pescados se utilizará diferentes variedades.
- 3.4.6.7.5.** Cuando se programe en los menús carne de ave como plato fuerte, se deberá considerar únicamente pechuga y piernas (encuentro y pierna); de ninguna manera se deberán incluir alas, cuello, espinazos, etc.
- Peso: 150 gr.
 - Considerar: zapallo, apio, col, zanahoria, betarraga, grano de choclo, vainita, poro y otros.
 - Considerar: frijol panamito, frijol canario, alverjita verde, lentejas, garbanzos, y otros.

- 3.4.6.7.6.** Los refrescos a base de frutas, deberán ser preparados con fruta natural y utilizando agua tratada hervida o tratada temperada debiendo servirse bebidas según la estación. Las infusiones deberán ser preparadas con agua tratada y temperatura al tiempo.
- 3.4.6.7.7.** Deberán utilizarse las especies y condimentos necesarios para la elaboración de los menús.
- 3.4.6.7.8.** LA ENTIDAD, está facultada para tomar muestras de alimentos en cualquier etapa del proceso de elaboración de estos y verificar los pesos, calidad y cantidad, así como las condiciones de salubridad; asimismo, podrá solicitar los exámenes bromatológicos que fueran necesarios. Debiendo de llevar un registro donde se anotarán las novedades del caso.
- 3.4.6.7.9.** La ENTIDAD elaborará periódicamente encuestas nutricionales, para detectar el grado de aceptabilidad de los alimentos y subsanar las observaciones, de esta manera brindar una mejor atención al personal.
- 3.4.6.7.10.** Bajo ningún motivo se deberá preparar ningún tipo de alimento o insumo con antelación que permita oxidación y/o altere el valor nutricional.
- 3.4.7. SISTEMA DE CONSUMO Y CONTROL**
- 3.4.7.1.** LA ENTIDAD consolidará y conciliará mensualmente el reporte del servicio de raciones consumidas.
- 3.4.7.2.** LA ENTIDAD verificará que las raciones se entreguen exclusivamente al personal militar, quedando prohibido brindar el servicio a personal no autorizado.
- 3.4.7.3.** EL CONTRATISTA llevará un control de raciones semanal, alcanzando semanalmente copia de dicho control a la ENTIDAD, de las raciones consumidas a la Compañía de Intendencia de la 5ª Brigada de Montaña.
- 3.4.8. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA (OBLIGATORIO para el Ítem I, II y III).**
- 3.4.8.1.** Es responsabilidad del contratista proveer a su personal la indumentaria necesaria para la preparación de alimentos (mandil, camisa, pantalón, guantes, gorros) de acuerdo a la función que realiza y de acuerdo al artículo 11° de la norma sanitaria para el funcionamiento de restaurantes y de servicios a fines.
- 3.4.8.2.** La ENTIDAD no asumirá ninguna responsabilidad por las obligaciones laborales que le corresponden al Contratista con relación a su personal, siendo de su cuenta y riesgo el pago de remuneraciones y beneficios sociales del personal bajo su cargo (gratificaciones, vacaciones, indemnizaciones, seguro social, sistema nacional de pensiones o sistema privado de pensiones, seguros por accidentes de trabajo, seguros médicos, seguros, tributos y otros), así como el pago a sus dependientes o terceros que requiriera para la ejecución del Contrato, en consecuencia el personal dependerá única y exclusivamente de EL CONTRATISTA para todos los efectos laborales.
- 3.4.8.3.** La Entidad no se responsabiliza por accidentes, daños, mutilaciones, invalidez y otros de los trabajadores del contratista o daños ocasionados a terceras personas que pudieran ocurrir en la ejecución del contrato. Dicha responsabilidad es del contratista.
- 3.4.8.4.** El contratista será el que contrate por su cuenta y bajo las condiciones laborales de Ley, a las personas necesarias para prestar los servicios de preparación de alimentos y atención a los comensales, así como para mantener en condiciones higiénicas el espacio destinado para ello.
- 3.4.8.5.** Por ningún motivo y en ningún caso la Entidad, tendrá responsabilidad alguna, sobre las obligaciones laborales o legales derivadas de los contratos.
- 3.4.8.6.** El Contratista se compromete a cumplir y observar lo establecido en todas las disposiciones legales vinculadas a eventos epidémicos y pandémicos durante la ejecución de las prestaciones a su cargo
- 3.4.8.7.** El Contratista debe entregar a la Entidad, un protocolo sanitario que debe cumplir el personal a su cargo en las diversas actividades que desarrollaran en la institución durante la vigencia del contrato, el cumplimiento de este será supervisado durante la ejecución del servicio y/o entrega de bienes a la institución.

“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL DE OO, TCOS Y SSOO DE LA 5ª BRIGADA DE MONTAÑA, SET AF 2025 – AGO AF 2026”

- 3.4.8.8.** Relación del personal clave y de la persona que se encargará de la representación del servicio, adjuntando sus respectivas hojas de vida.
- 3.4.8.9.** Presentará original y copia del carnet de sanidad vigentes (original podrá ser devuelto), de todo el personal designado por EL CONTRATISTA, debiendo renovarlos a su vencimiento, si fuera el caso.
- 3.4.8.10.** El personal deberá ser calificado y entrenado para la ejecución del servicio.

3.4.9. DEL LOCAL Y EQUIPAMIENTO

- 3.4.9.1.** El contratista será responsable del mantenimiento del establecimiento y en general del lugar asignado por la Entidad para la prestación del servicio que se concesiona.
- 3.4.9.2.** El contratista, por su cuenta, realizará las adecuaciones necesarias a efectos de que el local y sus accesorios queden en las condiciones óptimas para la prestación del servicio que se concesiona.
- 3.4.9.3.** La limpieza de los ambientes será diaria e integral de acuerdo a las normas de salubridad y los días sábados de cada semana realizarán una limpieza y desinfección profunda.
- 3.4.9.4.** El contratista deberá contratar el servicio de fumigación de insectos y roedores, cada seis meses o cuando sea necesario y entregar una copia del certificado respectivo al consejo de administración del área usuaria.
- 3.4.9.5.** El contratista deberá contar con un Botiquín de primeros auxilios, debidamente implementado, así como un extintor de polvo químico y uno de gas carbónico (ambos como mínimo de 3 Kilogramos) en buen estado de operatividad y vigencia: La recarga será por cuenta y responsabilidad del contratista.
- 3.4.9.6.** El contratista se compromete a mejorar la presentación del comedor y dar un mejor servicio, debiendo tomar en cuenta las observaciones y recomendaciones del área usuaria.
- 3.4.9.7.** El contratista no podrá transferir total o parcialmente la concesión, ni podrá subarrendar a terceros los ambientes cedidos en uso por la Entidad.
- 3.4.9.8.** El contratista pagará la merced conductiva que fije el área usuaria y la sección generadora de recursos (SEGRE) de la 5ª brigada de montaña, posterior a la tasación correspondiente, por cada instalación asignada al contratista.
- 3.4.9.9.** El equipamiento de la cocina, los utensilios, y los bienes muebles necesarios para prestar los servicios, serán aportados por el contratista.
- 3.4.9.10.** El mantenimiento y resguardo de los bienes y muebles del CONTRATISTA será responsabilidad del mismo.
- 3.4.9.11.** Los bienes que el Contratista ingrese a los ambientes asignados por el área usuaria para el uso y mejora del servicio, deberán ser inventariados por la sección logística o por quien haga a sus veces en la instalación, con el levantamiento del acta respectiva.
- 3.4.9.12.** El contratista deberá presentar los equipos, artefactos y mobiliario a usar en perfecto estado, necesarios para un adecuado servicio.
- 3.4.9.13.** La vajilla (de losa o vidrio), utensilios de mesa (acero quirúrgico) y utensilios de cocina (acero quirúrgico) en perfecto estado. No se podrán usar artículos deteriorados, de madera o plástico.
- 3.4.9.14.** El área usuaria y el contratista suscribirán el acta de entrega del local al final de la prestación de servicio de concesión, previa coordinación.

3.4.10. REQUERIMIENTO DEL PROVEEDOR (ITEM I, II y III)

3.4.10.1. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- Ser persona natural y/o jurídica.
- RUC activo y habido.
- Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente en el capítulo de servicios.
- Contar con código de cuenta interbancaria – CCI.
- No tener impedimento para contratar con el Estado

El postor debe acreditar como mínimo el siguiente equipo estratégico:

N°	DESCRIPCIÓN DE EQUIPO	CANTIDAD
01	Cocina de Industrial	01
02	Balanza digital con capacidad máxima 50 kg	01
03	Refrigeradora	01

“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL DE OO, TCOS Y SSOO DE LA 5ª BRIGADA DE MONTAÑA, SET AF 2025 – AGO AF 2026”

04	Congeladora	01
05	Licadoras	02
06	Ollas	05
07	Mesas	10
08	Sillas	60

La lista arriba indicada, no es limitativa, comprometiéndose la presente a incrementarla y/o a optimizarla en caso de que el servicio así lo requiera, sin que ello represente pago adicional alguno.

3.4.10.2. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD:

3.4.10.2.1. ITEM 1:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **SETECIENTOS MIL CON 00/100 SOLES (S/ 700,000.00)** por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los quince (15) 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 en el **Anexo N° 1** tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de **SETENTA MIL CON 00/100 SOLES (S/. 70,000.00)**, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los quince (15) 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: **SERVICIO DE ALIMENTACIÓN EN RESTAURANTES Y/O SERVICIO DE ATENCIÓN DE COMIDAS EN EVENTOS, PARA INSTITUCIONES PÚBLICAS Y/O PRIVADOS.**

3.4.10.2.2. ITEM 2:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **SETECIENTOS MIL CON 00/100 SOLES (S/ 700,000.00)** por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los quince (15) 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

Se consideran servicios similares a los siguientes: **SERVICIO DE ALIMENTACIÓN EN RESTAURANTES Y/O SERVICIO DE ATENCIÓN DE COMIDAS EN EVENTOS, PARA INSTITUCIONES PÚBLICAS Y/O PRIVADOS.**

3.4.10.2.3. ITEM 3:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **CUATROCIENTOS MIL CON 00/100 SOLES (S/ 400,000.00)** por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los quince (15) 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 en el **Anexo N° 1** tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de **TREINTA Y CINCO MIL CON 00/100 SOLES (S/. 35,000.00)**, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los quince (15) 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: **SERVICIO DE ALIMENTACIÓN EN RESTAURANTES Y/O SERVICIO DE ATENCIÓN DE COMIDAS EN EVENTOS, PARA INSTITUCIONES PÚBLICAS Y/O PRIVADOS.**

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 constancia 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 pago⁷, correspondientes a un máximo de veinte contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados⁸, para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de compra con conformidad o constancia de prestación.

En 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 considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 11** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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 quince (15) 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.

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso de 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° 14**.

Las personas jurídicas resultantes de un proceso de reorganización societaria no pueden acreditar como experiencia del postor en la especialidad aquella que le hubieran transmitido como parte de dicha reorganización las personas jurídicas sancionadas con inhabilitación vigente o definitiva.

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 servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 11** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

3.4.10.3. REQUISITOS DEL PERSONAL CLAVE (OBLIGATORIO PARA EL ÍTEM I, II y III).

3.4.10.3.1. UN (01) RESPONSABLE DEL SERVICIO

⁷ El solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Es válido el sello colocado por el cliente del postor (sea utilizando el término “cancelado” o “pagado”).

⁸ Se entiende “privados” como aquellos que no son entidades contratantes.

3.4.10.3.1.1. FORMACIÓN ACADÉMICA:

- Administrador, Contador Público y/o Economista, titulado, Colegiado y habilitado, debidamente acreditado con copia simple del título profesional

3.4.10.3.1.2. EXPERIENCIA:

- Experiencia laboral no menor de dos (02) años habiéndose desempeñado como administrador de concesionarios de alimentos, en Instituciones Públicas y/o Privadas

3.4.10.3.1.3. FUNCIONES:

- El representante deberá encargarse de los aspectos administrativos de los servicios de alimentación brindados por EL CONTRATISTA y será la persona autorizada para realizar las coordinaciones con la ENTIDAD, siendo el único responsable frente a la Entidad, no pudiendo trasladar dicha responsabilidad a ninguna otra persona. Sin perjuicio de lo anterior, el representante del Contratista deberá contar con poder de decisión en el servicio brindado, a su vez reestructurará el respectivo equipo de trabajo, sobre la base de los requerimientos técnicos del servicio.
- Deberá contar con celular y correo electrónico, anotados en su hoja de vida.
- Controlar que el proceso de manipulación y elaboración de los alimentos se realice de acuerdo a las normas y legislación vigente en lo relacionado a salubridad.
- Ejecutar las acciones que sean necesarias para que la atención sea rápida y oportuna.
- Verificar que las raciones se entreguen exclusivamente al personal autorizado por la ENTIDAD.
- Supervisar la distribución de los alimentos.
- Deberá hacer cumplir el Plan de Trabajo presentado para la firma de contrato.
- Dirigir y supervisar en forma diaria y permanente las actividades de alimentación, desde el inicio de la preparación hasta la culminación del mismo, disponiendo la eliminación inmediata de los residuos sólidos y líquidos que la actividad genere.
- Suscribir las actas de supervisión del servicio de alimentación que puedan ser consideradas para la aplicación de penalidades.
- No deberá participar en la preparación y servicio de los alimentos.

3.4.10.3.2. UN (01) NUTRICIONISTA FORMACIÓN ACADÉMICA:

3.4.10.3.2.1. FORMACIÓN ACADÉMICA:

- Nutricionista, Titulado, Colegiado y habilitado, debidamente acreditado con copia simple del título profesional.

3.4.10.3.2.2. EXPERIENCIA:

- Experiencia laboral no menor de dos (02) años habiéndose desempeñado como Nutricionista, en Instituciones Públicas y/o Privadas.

3.4.10.3.2.3. FUNCIÓN:

- Evaluar y controlar los menús ofrecidos en el contrato.
- Elaborar la programación de un menú y/o cartas dietéticas, para usuarios con hipertensión, diabetes, colesterol, problemas cardíacos, sobre peso y otros, así como dieta blanda.
- Verificar los procesos de preparación de alimentos y el cumplimiento de los programas de higiene y sanidad. Esto incluye la degustación y supervisión de calidad y presentación del producto.
- Remitir a la Entidad la Programación de los Menús que se pondrán a disposición de los usuarios, con la anticipación suficiente.

3.4.10.3.3. UN (01) MAESTRO COCINERO

3.4.10.3.3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA:

- Técnico en Maestro Cocinero o Técnico en Gastronomía o Chef.

3.4.10.3.3.2. EXPERIENCIA:

- Experiencia laboral no menor de dos (02) años habiéndose desempeñado como Chef o Maestro Cocinero, en Instituciones Públicas y/o Privadas.

3.4.10.3.3.3. FUNCIÓN:

- Preparar todo tipo de platos principales con guarniciones y acompañamientos.
- Elaborar las solicitudes de insumos para las preparaciones diarias.

“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL DE OO, TCOS Y SSOO DE LA 5ª BRIGADA DE MONTAÑA, SET AF 2025 – AGO AF 2026”

- Coordinar con sus ayudantes la preparación de los platos diarios.
- Elaborar las preparaciones de acuerdo al menú, presentación y calidad final de los productos preparados.
- Mantener y supervisar las buenas prácticas de manufactura antes durante y después de la preparación de platos.

3.4.10.3.4. UN (01) AYUDANTE DE COCINA

3.4.10.3.4.1. EXPERIENCIA:

- Experiencia laboral no menor de un (01) año habiéndose desempeñado como ayudante de cocina y/o chef, en Instituciones Públicas y/o Privadas.

3.4.10.3.4.2. FUNCIÓN:

- Efectuar el montaje y armado de las preparaciones.
- Apoyar en el aseo e higiene de los materiales usados por el maestro cocinero y/o chef.
- Apoyar en operaciones preliminares y fundamentales de la cocina.
- Mantener la limpieza de su área de trabajo.
- Realizar todos los procedimientos de higiene y sanidad según estándar del concesionario.
- Mantener un correcto orden dentro del refrigerador, sin contaminación cruzada.

3.4.10.3.5. UN (01) PERSONAL DE LIMPIEZA

3.4.10.3.5.1. EXPERIENCIA:

- Experiencia laboral no menor de seis (06) meses habiéndose desempeñado como personal de limpieza, en Instituciones Públicas y/o Privadas

3.4.10.3.5.2. FUNCIÓN:

- Mantener en condiciones adecuadas las instalaciones donde elaboran los alimentos, así mismo los ambientes donde se consumen los alimentos.
- Deberá de usar material adecuado para la desinfección de pisos.
- Deberá de mantener los tachos de basura permanentemente cerrados y en lo posible vacíos a fin de evitar malos olores.

3.4.10.3.6. DOS (02) AZAFATAS Y/O MOZOS

3.4.10.3.6.1. EXPERIENCIA:

- Experiencia laboral no menor de seis (06) meses habiéndose desempeñado como mozo o azafata, en Instituciones Públicas y/o Privadas

3.4.10.3.6.2. FUNCIÓN:

- Mantener en condiciones adecuadas las mesas y menajería a ser empleados para el servicio de alimentación.
- Deberá de ser cordial y amable en todo momento.
- Mantendrá en condiciones adecuadas su uniforme e implementos para el adecuado desarrollo de sus funciones.
- Deberá de atender los requerimientos de los comensales.

NOTA: Los postores que participen en más de un ítem, deberán de proponer personas distintas como personal clave, para cada ítem. **(OBLIGATORIO PARA EL ÍTEM I, II y III).**

Se contará con personal distinto para los trabajos de cocina y limpieza; en ningún caso podrá desempeñar las funciones simultáneamente.

Tener en cuenta que el personal profesional solicitado es independiente para cada ítem, por lo que el postor que se presente a más de un ítem deberá de considerar diferente personal profesional.

3.4.11. FUNCIONES DE LA ENTIDAD

3.4.11.1. La ENTIDAD a través del personal designado por la Sección Logística mediante resolución, llevará a cabo la supervisión del servicio, que se realizará en forma inopinada, siendo materia

de supervisión la calidad de los servicios, los mismos que deberán presentarse dentro de los alcances de los términos de referencia y Contrato.

3.4.11.2. Si como resultado de tales supervisiones y comprobaciones se determinará que éste se presta en forma deficiente o en desacuerdo con los documentos antes indicados, la ENTIDAD formulará por escrito las observaciones. Cuando las observaciones sean subsanables, EL CONTRATISTA estará en la obligación de subsanarlas en un plazo no mayor de DOS (2) días calendario, contados desde la comunicación efectuada de dichas observaciones; de no subsanar en el plazo indicado la ENTIDAD podrá resolver el contrato, de conformidad con el el Art. 144º numeral 4 del Reglamento de la Ley N° 32069, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

3.4.11.3. Ninguna relación, orden o instrucción verbal o escrita, de cualquier persona no autorizada por La Entidad tendrá validez para los efectos de crear compromisos o vínculos con el Contratista que excedan a los estipulados en el presente términos de referencia o el contrato de servicios.

3.4.12. OTRAS CONSIDERACIONES:

3.4.12.1. El personal usuario deberá firmar la relación de Comensales en forma diaria previa a la entrega del menú y el CONTRATISTA se responsabiliza de mantener actualizada dicha relación para el pago correspondiente.

3.4.12.2. El Contratista, en cada una de las mesas ubicadas en los comedores, dispondrá de servilletas, limón, ají y otros que crea conveniente sin que esto represente costo adicional alguno.

3.4.12.3. El Personal del Contratista deberá portar obligatoriamente, fotocheck, el mismo que será otorgado por el G-2, debiendo portar en forma permanente copia legalizada de su carné sanitario para presentarlo ante cualquier solicitud de la Entidad.

3.4.12.4. El transporte y traslado de víveres y todo tipo de alimentos (insumos y utensilios), así como la eliminación de desperdicios se deberá efectuar fuera de los horarios de labores del personal de la Entidad.

3.4.12.5. Los desperdicios se colectarán en recipientes adecuados provistos de tapas tipo vaivén, proporcionados por la empresa concesionaria y su eliminación será diariamente en bolsas plásticas herméticamente cerradas, lo cual podrá ser verificado por la Entidad mediante visitas inopinadas, esto de acuerdo al artículo 10º de la norma sanitaria para el funcionamiento de restaurantes y de servicios a fines.

3.4.12.6. El menaje y utensilios a emplear por parte de la empresa concesionaria deberá ser de material resistente que permita su fácil y perfecta limpieza. Queda prohibido el uso de utensilios de plástico, desportillados, oxidados o susceptibles de oxidarse.

3.4.12.7. Queda prohibido el ingreso de personal ajeno a las instalaciones destinadas al ambiente de cocina, para lo cual se colocará en lugar visible un letrero con la indicación: “Prohibido el ingreso de personal no autorizado a los ambientes de cocina, bajo responsabilidad”.

3.4.12.8. El concesionario es responsable de entregar (devolver) las instalaciones, equipos e implementos al finalizar su contrato, en las mismas condiciones en las que fue cedido para su uso, debiendo constar en el acta de entrega y recepción de los mismos. En caso se verifique deterioro o destrucción, asumirá el costo de la reparación o reemplazo. Queda establecido que la implementación o acondicionamiento (mejoras de instalaciones) será con previa autorización de la Entidad sin irrogar costo a la misma.

3.4.12.9. El contratista deberá de realizar la fumigación correspondiente al local, cada tres meses el mismo que deberá de ser informado a la Sección Logística de la 5ª Brigada de Montaña.

3.4.12.10. El personal del Contratista deberá observar las siguientes condiciones y normas de conducta:

3.4.12.10.1. Ser mayor de edad

3.4.12.10.2. Buena salud física y mental

3.4.12.10.3. No tener antecedentes judiciales ni penales, presentar a la firma de contrato.

3.4.12.10.4. Debiendo demostrar: Pulcritud y orden personal en todo momento, Puntualidad y confiabilidad, Respeto y cortesía

3.4.12.10.5. Utilizar su vestimenta en forma impecable y decorosa, para lo cual, además pondrá en práctica las siguientes consideraciones:

- Varones afeitados, cabello corto y completamente cubierto.

- Las damas deberán utilizar siempre cofia. Uñas cortas, sin anillos ni relojes, pulseras ni cadenas: no deben usarse joyas, gargantillas, collares o muñequeras. Las uñas deben mantenerse limpias, sin ningún tipo de esmalte. No se permitirá el uso de elementos colgantes en ropa de trabajo (llaveros, lápices y prendedores).
 - Uniformes completamente limpios.
- 3.4.12.11.** Los casos de embriaguez o actos reñidos contra la moral y las buenas costumbres, abandono del puesto o asistencia a labores en condiciones que le impidan al empleado cumplir con sus obligaciones, deberán estar considerados como falta grave dentro del Reglamento de Trabajo del Contratista, así como cuando un trabajador no satisfaga las exigencias del trabajo o no sea idóneo, se indica expresamente que es causal de retiro del centro de labores. El Contratista actuará en consecuencia a la sola notificación o información de la Entidad, para lo cual contará con tres (03) días calendarios para proceder al cambio respectivo.
- 3.4.12.12.** Si la Entidad resultara siendo emplazada judicialmente por terceros debido al incumplimiento de obligaciones que corresponden al Contratista, o por haber causado daños a terceros, los gastos legales en que incurra en su defensa, así como los daños y perjuicios que se le cause serán de entera responsabilidad del Contratista.
- 3.4.12.13.** El contratista se compromete a que sus actos y la de sus dependientes, así como de toda persona que designe para brindar el servicio materia del contrato, se regirán por la aplicación de los principios de integridad, moralidad, rectitud, honestidad y que no incurran en actos ilícitos de naturaleza alguna, cuya responsabilidad la asumirá solidariamente y el incumplimiento dará lugar a la resolución inmediata del contrato.
- 3.4.12.14.** La Entidad se reserva el derecho de verificar y constatar la veracidad de la documentación e información presentada por el postor ganador del procedimiento de selección, de no ajustarse a la realidad, la Entidad estará facultada a resolver el contrato.
- 3.4.12.15.** El personal designado para prestar el servicio, bajo ninguna circunstancia, podrá transitar por las instalaciones fuera de su lugar de labores.

3.4.13. CONFIDENCIALIDAD

- 3.4.13.1.** EL CONTRATISTA se compromete a mantener en reserva y a no revelar a terceros, sin previa autorización escrita de la Entidad, toda información que le sea suministrada por ésta última y/o sea obtenida en el ejercicio de las actividades a desarrollarse o conozca directa o indirectamente durante la ejecución contractual o para la realización de sus tareas, excepto en cuanto resultare estrictamente necesario para el cumplimiento del presente Contrato.
- 3.4.13.2.** EL CONTRATISTA debe mantener a perpetuidad la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de cualquier información y documentación a la que se tenga acceso a consecuencia del procedimiento de selección y la ejecución del contrato, quedando prohibida revelarla a terceros. Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades previas a la ejecución del contrato, durante su ejecución y la producida una vez que se haya concluido el contrato. Dicha información puede consistir en informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás datos compilados o recibidos por EL CONTRATISTA. Asimismo, aun cuando sea de índole pública, la información vinculada al procedimiento de contratación, incluyendo su ejecución y conclusión, no podrá ser utilizada por EL CONTRATISTA para fines publicitarios o de difusión por cualquier medio sin obtener la autorización correspondiente de la Entidad.

3.4.14. LUGAR Y PLAZO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

3.4.14.1. LUGAR

3.4.14.1.1. ITEM I

- CUARTEL GENERAL DE LA 5ª BRIGADA DE MONTAÑA, SITUADO EN AV. PARDO N° 910, CUSCO – CUSCO – CUSCO.

3.4.14.1.2. ITEM II

- FUERTE “MARISCAL AGUSTÍN GAMARRA”, SITUADO EN AV. MARISCAL AGUSTÍN GAMARRA S/N – HUANCARO, SANTIAGO – CUSCO – CUSCO.

3.4.14.1.3. ITEM III

- FUERTE “GERARDO DIANDERAS SANCHEZ” BING N° 241 – BARRIO CURIBAMBA, ANDAHUAYLAS – ANDAHUAYLAS – APURÍMAC.
- FUERTE LOS CHANKAS” BIM N° 35, SITUADO EN LA AV PERU S/N, ANDAHUAYLAS – ANDAHUAYLAS – APURÍMAC.
- COLEGIO MILITAR ANCCOHUAYLLO JR.TUMAYHUARACA S/N.

3.4.14.2. PLAZO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán de acuerdo al siguiente detalle: ÍTEM I (Del 01 de setiembre del 2025 al 31 de agosto del 2026), ÍTEM II (Del 01 de setiembre del 2025 al 31 de agosto del 2026) e ÍTEM III (Del 01 de setiembre del 2025 al 31 de agosto del 2026) o hasta agotar la necesidad en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

El plazo de ejecución contractual iniciará al día hábil siguiente de la suscripción del Acta de Entrega de las instalaciones del comedor, en donde se brindará el servicio de distribución, entrega y atención de las raciones alimenticias.

3.4.15. CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS

De conformidad con el numeral 89.2 del artículo 89 del Reglamento:

El número máximo de consorciados es de dos (02). Siendo el porcentaje mínimo de participación de cada consorciado de 40%.

El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 51%.

3.4.16. FORMA DE PAGO

La entidad contratante realiza el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS A CUENTA.

3.4.17. CONFORMIDAD DE PAGO

Para la emisión de la conformidad deberá adjuntar la siguiente documentación:

- Acta de constatación de servicios emitida por el SISCOBAM
- Comprobante de pago (factura original).
- Original de la orden de servicio.
- Copia del contrato suscrito.

3.5. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

3.5.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN OBLIGATORIOS

A. CAPACIDAD LEGAL

NO CORRESPONDE

B. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

ÍTEM 1:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **SETECIENTOS MIL CON 00/100 SOLES (S/ 700,000.00)** por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los quince (15) 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

“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL DE OO, TCOS Y SSOO DE LA 5ª BRIGADA DE MONTAÑA, SET AF 2025 – AGO AF 2026”

En el caso de postores que declaren en el **Anexo N° 1** tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de **SETENTA MIL CON 00/100 SOLES (S/. 70,000.00)**, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los quince (15) 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: **SERVICIO DE ALIMENTACIÓN EN RESTAURANTES Y/O SERVICIO DE ATENCIÓN DE COMIDAS EN EVENTOS, PARA INSTITUCIONES PÚBLICAS Y/O PRIVADOS.**

ITEM 2:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **SETECIENTOS MIL CON 00/100 SOLES (S/ 700,000.00)** por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los quince (15) 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

Se consideran servicios similares a los siguientes: **SERVICIO DE ALIMENTACIÓN EN RESTAURANTES Y/O SERVICIO DE ATENCIÓN DE COMIDAS EN EVENTOS, PARA INSTITUCIONES PÚBLICAS Y/O PRIVADOS.**

ITEM 3:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **CUATROCIENTOS MIL CON 00/100 SOLES (S/ 400,000.00)** por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los quince (15) 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 en el **Anexo N° 1** tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de **TREINTA Y CINCO MIL CON 00/100 SOLES (S/. 35,000.00)**, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los quince (15) 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: **SERVICIO DE ALIMENTACIÓN EN RESTAURANTES Y/O SERVICIO DE ATENCIÓN DE COMIDAS EN EVENTOS, PARA INSTITUCIONES PÚBLICAS Y/O PRIVADOS.**

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 constancia 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 pago⁹, correspondientes a un máximo de veinte contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante

⁹ El solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Es válido el sello colocado por el cliente del postor (sea utilizando el término “cancelado” o “pagado”).

contrataciones realizadas con privados¹⁰, para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de compra con conformidad o constancia de prestación.

En 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 considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 11** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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 quince (15) 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.

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso de 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° 14**.

Las personas jurídicas resultantes de un proceso de reorganización societaria no pueden acreditar como experiencia del postor en la especialidad aquella que le hubieran transmitido como parte de dicha reorganización las personas jurídicas sancionadas con inhabilitación vigente o definitiva.

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 servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 11** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Advertencia

En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que ejecutan conjuntamente el objeto del contrato.

3.5.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN FACULTATIVOS

C. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

C.1. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

¹⁰

Se entiende “privados” como aquellos que no son entidades contratantes.

Requisitos:

UN (01) RESPONSABLE DEL SERVICIO

Experiencia laboral no menor de dos (02) años habiéndose desempeñado como administrador de concesionarios de alimentos, en Instituciones Públicas y/o Privadas.

UN (01) NUTRICIONISTA

Experiencia laboral no menor de dos (02) años habiéndose desempeñado como Nutricionista, en Instituciones Públicas y/o Privadas.

UN (01) MAESTRO COCINERO

Experiencia laboral no menor de dos (02) años habiéndose desempeñado como Chef o Maestro Cocinero, en Instituciones Públicas y/o Privadas.

UN (01) AYUDANTE DE COCINA

Experiencia laboral no menor de un (01) año habiéndose desempeñado como ayudante de cocina y/o chef, en Instituciones Públicas y/o Privadas.

UN (01) PERSONAL DE LIMPIEZA

Experiencia laboral no menor de seis (06) meses habiéndose desempeñado como personal de limpieza en Instituciones Públicas y/o Privadas.

DOS (02) AZAFATAS Y/O MOZOS

Experiencia laboral no menor de seis (06) meses habiéndose desempeñado como mozo o azafata, en Instituciones Públicas y/o Privadas.

NOTA: Los postores que participen en más de un ítem, deberán de proponer personas distintas como personal clave, para cada ítem. **(OBLIGATORIO PARA EL ÍTEM I, II y III).**

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.

Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.

En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.

Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (trasape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

C.2. CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

C.2.1 Formación académica

Requisitos:

UN (01) RESPONSABLE DEL SERVICIO

Administrador, Contador Público y/o Economista, titulado.

UN (01) NUTRICIONISTA

Nutricionista, titulado.

UN (01) MAESTRO COCINERO

Técnico en Maestro Cocinero o Técnico en Gastronomía o Chef.

NOTA: Los postores que participen en más de un ítem, deberán de proponer personas distintas como personal clave, para cada ítem. **(OBLIGATORIO PARA EL ÍTEM I, II y III).**

Acreditación:

El Grado o Título Profesional será verificado por los evaluadores en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/>, según corresponda.

El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.

En caso de que grado o título profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

En caso se acredite estudios en el extranjero del personal clave, debe presentarse adicionalmente copia simple del documento de la revalidación o del reconocimiento ante SUNEDU, del grado académico o título profesional otorgados en el extranjero, según corresponda.

Advertencia

Al evaluar la incorporación de este requisito, la entidad contratante debe sustentar que el tipo de capacitación seleccionado se encuentre vinculado con las actividades que se va de desempeñar el personal clave.

Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas, según la normativa de la materia.

C.3. EQUIPAMIENTO ESTRÁTEGICO

Requisitos:

N°	DESCRIPCIÓN DE EQUIPO	CANTIDAD
01	Cocina de Industrial	01
02	Balanza digital con capacidad máxima 50 kg	01
03	Refrigeradora	01
04	Congeladora	01
05	Licadoras	02
06	Ollas	05
07	Mesas	10
08	Sillas	60

Acreditación:

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compraventa o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido está disponible para la ejecución del contrato.

Advertencia

En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

C.4. INFRAESTRUCTURA ESTRÁTEGICA

NO CORRESPONDE.

Advertencia

En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

D. PARTICIPACIÓN EN CONSORCIO

Requisitos:

D.1 El número máximo de consorciados es de DOS (02) INTEGRANTES.

D.2 El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de CUARENTA POR CIENTO (40%).

D.3 El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de CINCUENTA Y UNO POR CIENTO (51%).

Acreditación:

Se acredita con la promesa de consorcio.

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

Los factores de evaluación son determinados por los evaluadores. En la contratación de servicios en general, la evaluación de la oferta consiste en: i) Evaluación Técnica y ii) Evaluación Económica.

La evaluación económica de la oferta es posterior a la evaluación técnica de acuerdo con el artículo 94 del Reglamento. El puntaje máximo de cada una de estas evaluaciones es equivalente a cien puntos.

Para determinar la oferta con el mejor puntaje y el orden de prelación de las ofertas, se considera lo siguiente:

4.1. EVALUACIÓN TÉCNICA

La evaluación técnica se realiza sobre cien puntos. Para acceder a la etapa de evaluación económica, el postor debe obtener un puntaje técnico mínimo de setenta puntos.

4.1.2. FACTORES DE EVALUACIÓN FACULTATIVOS

A. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<u>Requisitos:</u> Se evaluará en función al tiempo de experiencia del personal clave: <u>RESPONSABLE DEL SERVICIO</u> Experiencia laboral no menor de dos (02) años habiéndose desempeñado como administrador de concesionarios de alimentos, en Instituciones Públicas y/o Privadas. <u>NUTRICIONISTA</u> Experiencia laboral no menor de dos (02) años habiéndose desempeñado como Nutricionista, en Instituciones Públicas y/o Privadas. <u>MAESTRO COCINERO</u> Experiencia laboral no menor de dos (02) años habiéndose desempeñado como Chef o Maestro Cocinero, en Instituciones Públicas y/o Privadas. <u>AYUDANTE DE COCINA</u> Experiencia laboral no menor de un (01) año habiéndose desempeñado como ayudante de cocina y/o chef, en Instituciones Públicas y/o Privadas. <u>PERSONAL DE LIMPIEZA</u> Experiencia laboral no menor de seis (06) meses habiéndose desempeñado como personal de limpieza en Instituciones Públicas y/o Privadas. <u>AZAFATAS Y/O MOZOS</u>	25 puntos <u>RESPONSABLE DEL SERVICIO</u> Más de 5 años: 5 puntos Más de 2 hasta 5 años: 3 puntos <u>NUTRICIONISTA</u> Más de 5 años: 5 puntos Más de 2 hasta 5 años: 3 puntos <u>MAESTRO COCINERO</u> Más de 5 años: 5 puntos Más de 2 hasta 5 años: 3 puntos <u>AYUDANTE DE COCINA</u> Más de 3 años: 4 puntos Más de 1 hasta 3 años: 2 puntos <u>PERSONAL DE LIMPIEZA</u> Más de 2 años: 2 puntos Más de 6 meses hasta 2 años: 1 puntos

“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL DE OO, TCOS Y SSOO DE LA 5ª BRIGADA DE MONTAÑA, SET AF 2025 – AGO AF 2026”

<p>Experiencia laboral no menor de seis (06) meses habiéndose desempeñado como mozo o azafata, en Instituciones Públicas y/o Privadas.</p> <p><u>Acreditación:</u> 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.</p> <p>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</p> <p>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</p> <p>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p>	<p><u>AZAFATAS Y/O MOZOS (1)</u> Más de 2 años: 2 puntos</p> <p>Más de 6 meses hasta 2 años: 1 puntos</p> <p><u>AZAFATAS Y/O MOZOS (2)</u> Más de 2 años: 2 puntos</p> <p>Más de 6 meses hasta 2 años: 1 puntos</p>
---	---

B. SOSTENIBILIDAD ECONÓMICA	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con una o más prácticas de sostenibilidad económica.</p> <p>En caso de consorcios, los integrantes que realizan actividades relacionadas a la sostenibilidad económica acreditan alguna de las prácticas, según las obligaciones que asumen en el consorcio que conforman.</p> <p>Certificados de calidad relacionados a los productos o servicios a prestar a la entidad contratante. El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de</p>	<p>5 puntos</p> <p>Acredita una (1) de las prácticas de sostenibilidad económica.</p> <p>5 puntos</p> <p>No acredita ninguna práctica en sostenibilidad económica.</p> <p>0 puntos</p>

“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL DE OO, TCOS Y SSOO DE LA 5ª BRIGADA DE MONTAÑA, SET AF 2025 – AGO AF 2026”

<p>gestión, ya sea ante el INACAL u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Certificados de calidad.</p>	
--	--

C. SOSTENIBILIDAD SOCIAL	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con una o más prácticas de sostenibilidad social.</p> <p>En caso de consorcios, los integrantes que realizan actividades relacionadas a la sostenibilidad social acreditan alguna de las prácticas, según las obligaciones que asumen en el consorcio que conforman.</p> <p>Inscripción vigente en el Registro Nacional de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad (REPPCD) del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo¹¹.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Que, dentro de su personal se incluya personas con discapacidad, el cual será acreditado mediante su DNI y Carnet de CONADIS.</p>	<p>5 puntos</p> <p>Acredita una (1) de las prácticas de sostenibilidad social.</p> <p>5 puntos</p> <p>No acredita ninguna práctica en sostenibilidad social.</p> <p>0 puntos</p>

D. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con una o más práctica(s) de sostenibilidad ambiental.</p>	<p>5 puntos</p> <p>Acredita una (1) de las prácticas de sostenibilidad ambiental.</p>

¹¹ De acuerdo con el Reglamento de la Ley N° 29963, Ley General de la persona con discapacidad, aprobado mediante Decreto Supremo N° 002-2014-MIMP.

“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL DE OO, TCOS Y SSOO DE LA 5ª BRIGADA DE MONTAÑA, SET AF 2025 – AGO AF 2026”

<p>En caso de consorcios, los integrantes que realizan actividades relacionadas a la sostenibilidad ambiental acreditan alguna de las prácticas, según las obligaciones que asumen en el consorcio que conforman.</p> <p>Certificación que acredite que se ha implementado un sistema de gestión ambiental acorde con el estándar ISO 14001 o su equivalente. El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación¹², y estar vigente¹³ a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple de la certificación del ISO 14001.</p>	<p>5 puntos</p> <p>No acredita ninguna práctica en sostenibilidad ambiental.</p> <p>0 puntos</p>
--	--

E. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con certificación del sistema de gestión antisoborno</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 37001:2017).</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.¹⁴</p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación¹⁵, y estar vigente¹⁶ a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p>En caso de que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para</p>	<p>5 puntos</p> <p>Presenta Certificado ISO 37001</p> <p>5 puntos</p> <p>No presenta Certificado ISO 37001</p> <p>0 puntos</p>

¹² En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

¹³ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

¹⁴ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>).

¹⁵ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

¹⁶ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL DE OO, TCOS Y SSOO DE LA 5ª BRIGADA DE MONTAÑA, SET AF 2025 – AGO AF 2026”

obtener el puntaje.	
---------------------	--

F. GARANTÍA COMERCIAL DEL POSTOR	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<u>Evaluación:</u> Se evaluará en función al tiempo de garantía comercial ofertada, el cual debe superar el tiempo mínimo de garantía exigido en el requerimiento. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada del postor.	<p style="text-align: right;">5 puntos</p> Presenta Garantía Comercial 5 puntos No presenta Garantía Comercial 0 puntos
Advertencia <i>De conformidad con el literal d) del artículo 87 de la Ley, constituye infracción pasible de sanción por el Tribunal de Contrataciones Públicas “negarse injustificadamente a cumplir las obligaciones derivadas del contrato que deben ejecutarse con posterioridad al pago”.</i>	

G. CAPACITACIÓN AL PERSONAL DE LA ENTIDAD CONTRATANTE	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<u>Evaluación:</u> Se evaluará en función a la oferta de capacitación al personal de comensales de dos horas mensuales sobre temas de nutrición relacionados con la alimentación saludable debiendo ser la capacitación en forma presencial a cargo de profesional nutricionista. El postor que oferte esta capacitación se obliga a entregar los certificados o constancias del personal capacitado a la entidad contratante.	<p style="text-align: right;">20 puntos</p> Presenta Declaración Jurada de Capacitación 20 puntos No presenta Declaración Jurada de Capacitación 0 puntos
Advertencia <i>Las calificaciones del capacitador que se pueden requerir son el grado académico de bachiller o título profesional, así como, de ser el caso, experiencia no mayor de dos años, vinculada a la materia de la capacitación relacionada con la prestación de servicios a ser contratados.</i>	
<u>Acreditación:</u> Se acreditará únicamente mediante la presentación de una declaración jurada.	

“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL DE OO, TCOS Y SSOO DE LA 5ª BRIGADA DE MONTAÑA, SET AF 2025 – AGO AF 2026”

H. MEJORAS A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> MEJORA 1: Mejoramiento de rancho cada fin de mes (Detallar opciones en la Declaración Jurada). MEJORA 2: Equipamiento audiovisual (Televisión y equipo de sonido). <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará únicamente mediante la presentación de una declaración jurada por mejora.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Advertencia</p> <p><i>Constituye una mejora, todo aquello que agregue un valor adicional al parámetro mínimo establecido en el requerimiento, según corresponda, mejorando su calidad o las condiciones de su entrega o prestación, sin generar un costo adicional a la entidad contratante.</i></p> </div>	<p style="text-align: right;">20 puntos</p> <ul style="list-style-type: none"> Mejora 1: 10 puntos Mejora 2: 10 puntos

J. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evalúa que el postor cuente con un sistema de gestión de la calidad certificado¹⁷ acorde con ISO 9001:2015¹⁸ o Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 9001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación del certificado considere “limpieza de instalaciones a nivel nacional”, entre otros.¹⁹</p> <p><u>Acreditación:</u></p>	<p style="text-align: right;">10 puntos</p> <p>Presenta Certificado ISO 9001:2015: 10 puntos</p> <p>No presenta Certificado ISO 9001:2015: 0 puntos</p>

¹⁷ La Certificación implica que un organismo de certificación independiente garantiza la conformidad de los productos/ servicios/procesos o sistemas de una organización, frente a los requisitos de una norma establecida.

¹⁸ Entre las certificaciones más difundidas mundialmente, y que es aplicable a todas las organizaciones independientemente de su actividad o sector, referidas a la implementación de un sistema de gestión de la calidad, se encuentra la correspondiente a la norma internacional ISO 9001, propuesto por la Organización Internacional para la Estandarización (ISO). La certificación de la norma ISO 9001 confirma que una organización ha demostrado mediante una evaluación (Auditoría de Tercera Parte) la implementación de un Sistema de Gestión de la Calidad, y con ello su capacidad para proporcionar regularmente productos o servicios que satisfagan los requisitos de esa Norma Internacional, del cliente y los legales y reglamentarios aplicables, así como su compromiso por aumentar la satisfacción del cliente a través de la aplicación eficaz y mejora continua del sistema.

¹⁹ Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado, en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo, el caso de la contratación del servicios de limpieza (donde además, por la particularidad del servicio, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico), donde se pueden considerar términos como: “limpieza de instalaciones en la ciudad de...”, “limpieza de centros educativos en las ciudades de...”, “limpieza de edificaciones en la provincia de...”, “limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de...”, “limpieza de centros educativos en la Región de...”, “limpieza de instalaciones a nivel nacional”, entre otros.

“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL DE OO, TCOS Y SSOO DE LA 5ª BRIGADA DE MONTAÑA, SET AF 2025 – AGO AF 2026”

<p>Mediante la presentación de copia simple de certificado oficial emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho Sistema de Gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional²⁰. El referido certificado debe estar a nombre del postor²¹ y corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación²², y estar vigente²³ a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p>En caso de que el postor se presente en consorcio, cada uno de los integrantes que vaya a ejecutar las actividades relacionadas al alcance del certificado, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.</p>	
---	--

CUADRO RESUMEN FACTORES DE EVALUACIÓN

FACTORES DE EVALUACIÓN FACULTATIVOS	PUNTAJE
A. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	25 puntos
B. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	NO CORRESPONDE
C. SOSTENIBILIDAD ECONÓMICA	5 puntos
D. SOSTENIBILIDAD SOCIAL	5 puntos
E. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL	5 puntos
F. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA	5 puntos
G. GARANTÍA COMERCIAL DEL POSTOR	5 puntos
H. CAPACITACIÓN AL PERSONAL DE LA ENTIDAD CONTRATANTE	20 puntos
I. MEJORAS A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA	20 puntos
J. SISTEMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD	10 puntos
PUNTAJE TOTAL	100 puntos²⁴

²⁰ Sea firmante del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo de ILAC (International Accreditation Cooperation) o del IAAC (Inter American Accreditation Cooperation).

²¹ En caso de que el postor se presente en consorcio, para obtener el puntaje respectivo, todos sus integrantes deben acreditar que cuentan con las certificaciones vigentes con el alcance requerido, siempre que, de acuerdo con la promesa de consorcio, se hubieran comprometido a ejecutar obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria.

²² En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

²³ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

²⁴ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

4.2. EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje Máximo: 100 Puntos)

OFERTA ECONÓMICA	PUNTAJE/METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evalúa considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acredita mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consiste en otorgar el mayor puntaje a la oferta del menor monto ofertado y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos montos ofertados, según la siguiente fórmula:</p> $Po = \frac{Mb \times Pmax}{Mo}$ <p>Po = Puntaje de la oferta económica a evaluar Mo = Monto de la oferta económica Mb = Monto de la oferta económica más baja Pmax = Puntaje máximo</p> <p style="text-align: right;">100²⁵ puntos</p>

4.3. PUNTAJE TOTAL

El puntaje total de las ofertas es el promedio ponderado de la evaluación técnica y la evaluación económica, aplicándose la siguiente fórmula:

$$PTP = c_1 PT + c_2 Pe$$

Donde:

PTP	=	Puntaje total del postor a evaluar
Pt	=	Puntaje de la evaluación técnica del postor a evaluar
Pe	=	Puntaje de la evaluación económica del postor a evaluar
c1	=	Coefficiente de ponderación para la evaluación técnica: [INDICAR COEFICIENTE, CONSIDERANDO QUE $0.60 \leq c1 \leq 0.70$]
c2	=	Coefficiente de ponderación para la evaluación económica: [INDICAR COEFICIENTE, CONSIDERANDO QUE $0.30 \leq c2 \leq 0.40$]

Donde: $c1 + c2 = 1.00$

²⁵ De acuerdo con lo señalado en el numeral 75.2 del artículo 75 del Reglamento.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Advertencia

Dependiendo del objeto de la contratación, de resultar indispensable, puede incluirse cláusulas adicionales o la adecuación de las propuestas en el presente documento, las que en ningún caso pueden contemplar disposiciones contrarias a la normativa vigente ni a lo señalado en este capítulo.

Conste por el presente documento, la contratación de **[CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA]**, que celebra de una parte **[CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD CONTRATANTE]**, en adelante LA ENTIDAD CONTRATANTE, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], los evaluadores adjudicaron la buena pro de la **CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación de **[CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA]**, a **[INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO]**, cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto **[CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN]**.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

El monto total del presente contrato asciende a **[CONSIGNAR MONEDA Y MONTO]**, que incluye todos los impuestos de Ley.

Este monto comprende el costo total del servicio, incluyendo, de ser aplicable, todos los impuestos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución del servicio materia del presente contrato.

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO²⁶

LA ENTIDAD CONTRATANTE se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en **[INDICAR MONEDA]**, en **[INDICAR EL DETALLE DEL PAGO ÚNICO O PAGOS A CUENTA, SEGÚN CORRESPONDA]**, 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 tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días del día siguiente de recibido el entregable, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso

²⁶ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

la conformidad se emite en un plazo máximo de veinte (20) días, bajo responsabilidad de dicho servidor.

LA ENTIDAD CONTRATANTE debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del servidor competente.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computa desde **[CONSIGNAR SI ES DESDE EL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO O DESDE LA NOTIFICACIÓN DE LA ORDEN DE SERVICIO O DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO.]**

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes, incluyendo las modificaciones contractuales y adendas aprobadas por la entidad contratante, de ser el caso.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD CONTRATANTE, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

Garantía de fiel cumplimiento del contrato: Por la suma de **[CONSIGNAR EL MONTO]**, a través de la **[INDICAR EL MECANISMO DE GARANTÍA PRESENTADO: CONTRATO DE SEGURO/CARTA FIANZA FINANCIERA/RETENCIÓN DE PAGO/DECLARACIÓN JURADA DE CONSTITUCIÓN DE FIDEICOMISO]** N° **[INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO]** emitida por **[SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]**, la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la conformidad de la prestación. El monto señalado es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

LA ENTIDAD CONTRATANTE puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto en el artículo 118 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. La conformidad es otorgada por **[CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGA LA CONFORMIDAD]** en el plazo máximo de **[CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO VEINTE (20) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN]** días computados desde el día siguiente de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD CONTRATANTE las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar, el cual no debe ser

mayor al 30% del plazo del entregable²⁷ correspondiente, dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD CONTRATANTE puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar sin considerar los días en los que pudiera incurrir la entidad contratante para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD CONTRATANTE no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

CLÁUSULA DÉCIMA: GESTIÓN DE RIESGOS

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente contrato y los documentos que lo conforman, 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.

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 69 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 144 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de **[CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE UN (1) AÑO]** año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD CONTRATANTE.

CLÁUSULA DUODÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD CONTRATANTE le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo}}$$

Donde:

F = 0.40

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 CONTRATANTE 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; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento

²⁷ En caso de que el plazo obtenido como resultado de la aplicación del porcentaje sea una cifra decimal, corresponde que la entidad contratante efectúe el redondeo a favor del contratista, computándose como un día completo adicional en dicho supuesto.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la aplicación de la penalidad por mora y otras penalidades, de ser el caso, LA ENTIDAD CONTRATANTE puede resolver el contrato por incumplimiento.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: 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 proceden de acuerdo a lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a algunas de las partes, se debe resarcir los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la aplicación de las sanciones administrativas, penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que éstas correspondan.

Lo señalado precedentemente no exime a ninguna de las partes del cumplimiento de las demás obligaciones previstas en el presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: 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 contratante.

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 contratación²⁸ y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, 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 CONTRATANTE.

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 CONTRATANTE el derecho de resolver total o

²⁸ Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

parcialmente el contrato²⁹. 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 Marco³⁰. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar³¹.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

El marco legal comprende la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF, las directivas que emita la Dirección General de Abastecimiento del Ministerio de Economía y Finanzas, así como el OECE y demás normativa especial que resulte aplicable.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS³²

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante **[CONSIGNAR EL MECANISMO DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS]**, según el acuerdo de las partes.

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento.

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 84.9 del artículo 84 de la Ley General de Contrataciones Públicas.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: CONVENIO ARBITRAL

Las partes acuerdan que todo litigio y controversia resultante de este contrato o relativo a éste, se resolverá mediante arbitraje de acuerdo con los artículos 332 y 333 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF. El arbitraje es organizado y administrado por **[CONSIGNAR LA INSTITUCIÓN ARBITRAL, CORTE ARBITRAL CONSTITUÍDA EN OTRO PAÍS O UN FORO DE REPUTACIÓN RECONOCIDA INTERNACIONALMENTE, SEGÚN CORRESPONDA]** de conformidad con sus reglamentos y estatutos vigentes, a los cuales las partes se someten libremente y considerando **[INDICAR LAS ESTIPULACIONES ADICIONALES QUE LAS PARTES HAYAN ACORDADO SEGÚN EL NUMERAL 332.3 DEL ARTÍCULO 332 DEL REGLAMENTO DE LA LEY N° 32069, LEY GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS, APROBADO POR DECRETO SUPREMO N° 009-2025-EF]**

Advertencia

La Institución Arbitral es elegida por el postor ganador de la buena pro de la lista de instituciones arbitrales que haya propuesto la entidad contratante en las bases del procedimiento de selección. Para dicho efecto, al remitir los documentos para la suscripción del contrato, el postor ganador de la buena pro comunica la Institución Arbitral elegida de la referida lista, caso contrario, acuerda con la entidad

²⁹ Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

³⁰ Literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

³¹ Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

³² De acuerdo con el numeral 84.1 del artículo 84 de la Ley General de Contrataciones Públicas, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc solo cuando el monto de la controversia no supere las diez UIT.

contratante una Institución Arbitral distinta. En caso de falta de acuerdo, la Institución Arbitral es elegida de la mencionada lista por la entidad contratante de manera definitiva.

Las partes pueden establecer estipulaciones adicionales o modificatorias del convenio arbitral, en la medida que no contravengan las disposiciones de la normativa de contrataciones públicas y/o las disposiciones especiales contenidas en la normativa general de arbitraje.

El arbitraje es resuelto por árbitro único o por un tribunal arbitral conformado por tres árbitros, según el acuerdo de las partes, conforme a lo dispuesto en numeral 84.2 del artículo 84 de la Ley. En caso de duda o falta de acuerdo, el arbitraje es resuelto por árbitro único, a no ser que la complejidad o cuantía de las controversias justifique la conformación de un tribunal arbitral, lo cual es determinado por las partes o conforme al Reglamento de la institución arbitral competente. En el caso de los arbitrajes ad hoc, la controversia es resuelta por arbitro único.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

Cualquiera de las partes puede elevar el presente contrato a Escritura Pública corriendo con todos los gastos que demande esta formalidad.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: NOTIFICACIONES DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen vía notarial conforme la Décimo Tercera Disposición Complementaria Transitoria del Reglamento:

DOMICILIO DE LA ENTIDAD CONTRATANTE: [.....]

DOMICILIO DEL CONTRATISTA: [CONSIGNAR EL DOMICILIO SEÑALADO POR EL POSTOR GANADOR DE LA BUENA PRO AL PRESENTAR LOS REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO]

La variación del domicilio aquí declarado de alguna de las partes debe ser comunicada a la otra parte, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de quince días calendario.

El CONTRATISTA señala el siguiente correo electrónico para efectos de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato, que no se realicen a través del SEACE de la Pladipoc:

CORREO ELECTRÓNICO CONTRATISTA: [CONSIGNAR EL CORREO ELECTRÓNICO SEÑALADO POR EL POSTOR GANADOR DE LA BUENA PRO AL PRESENTAR LOS REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO]

La variación del correo electrónico aquí declarado debe ser comunicada a la entidad contratante, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de cinco días calendario.

De acuerdo con las bases integradas, la oferta y las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de [.....] al **CONSIGNAR FECHA**.

“LA ENTIDAD CONTRATANTE”

“EL CONTRATISTA”

Advertencia

La entidad contratante suscribe el contrato mediante firma digital, en caso de que el postor adjudicado con la buena pro cuente con certificado digital emitido por una entidad de certificación, de acuerdo con la normativa de la materia. Excepcionalmente, la entidad contratante con el debido sustento puede proceder a la firma del

contrato mediante medios manuales, de acuerdo con el numeral 87.3 del artículo 87 del Reglamento,

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

EVALUADORES

**CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL
PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]**

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor y/o representante Legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]** N° **[CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, con poder inscrito en la localidad de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]** en la Ficha N° **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]** Asiento N° **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre, Denominación o Razón Social:			
Domicilio Legal:			
RUC:	Teléfono(s):		
MYPE	SI ()	NO ()	
Correo electrónico:			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de negociación regulado en el artículo 132 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 91 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicio, de ser el caso.

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción del correo electrónico, en el plazo máximo de dos días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal, según corresponda

Advertencia

“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL DE OO, TCOS Y SSOO DE LA 5ª BRIGADA DE MONTAÑA, SET AF 2025 – AGO AF 2026”

La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la entidad contratante reciba el acuse de recepción.

Advertencia

Cuando se trate de consorcios, la declaración jurada es la siguiente:

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR EN CONSORCIO

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

Presente.-

El que se suscribe, [...], representante común del consorcio **[CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social:			
Domicilio Legal:			
RUC:	Teléfono(s) :		
MYPE ³³	SI ()	NO ()	
Correo electrónico:			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social:			
Domicilio Legal:			
RUC:	Teléfono(s) :		
MYPE ³⁴	SI ()	NO ()	
Correo electrónico:			

Datos del consorciado 3			
Nombre, Denominación o Razón Social:			
Domicilio Legal:			
RUC:	Teléfono(s) :		
MYPE ³⁵	SI ()	NO ()	

³³ Esta información será verificada por la entidad contratante en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link: <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 114, del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

³⁴ Ibídem

³⁵ Ibídem

“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL DE OO, TCOS Y SSOO DE LA 5ª BRIGADA DE MONTAÑA, SET AF 2025 – AGO AF 2026”

Correo electrónico:

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico común del consorcio:

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de negociación regulado en el artículo 132 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 91 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicio, de ser el caso.

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción del correo electrónico, en el plazo máximo de dos días hábiles de recibida la comunicación.
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, nombres y apellidos del representante
común del consorcio**

Advertencia

La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la entidad contratante reciba el acuse de recepción.

ANEXO N° 2

PACTO DE INTEGRIDAD³⁶

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

Presente.-

El que suscribe, [...], postor y/o representante legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, con poder inscrito en la Sede Registral de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]** en la Ficha N° **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]** Asiento N° **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, en su calidad de proveedor en el ámbito de aplicación de la normativa de contratación pública, **suscribo el presente Pacto de Integridad** bajo los siguientes términos y condiciones:

PRIMERO: Declaro, bajo juramento:

1. Que conozco los impedimentos para ser participante, postor, contratista o subcontratista, establecidos en el artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
2. Que los recursos que componen mi patrimonio o el patrimonio de la persona jurídica a la que represento no provienen de lavado de activos, narcotráfico, minería ilegal, financiamiento del terrorismo, y/o de cualquier actividad ilícita.
3. Que conozco la obligación de denunciar cualquier acto de corrupción cometido por los actores del proceso de contratación, así como las medidas de protección que le asisten a los denunciantes³⁷; además de las consecuencias administrativas y legales que de estos se derivan.
4. Que conozco el alcance de la Ley N° 28024, Ley que regula la gestión de intereses en la administración pública y su reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 120-2019-PCM, así como el marco de aplicación de la Ley N° 31564, Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público, y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 082-2023-PCM³⁸.
5. Que conozco el alcance de la cláusula anticorrupción y antisoborno de los contratos suscritos en el marco del proceso de contratación y las consecuencias derivadas de su incumplimiento³⁹.

³⁶ De conformidad con el literal b del numeral 69.1 del artículo 69 y el numeral 57 del Anexo I Definiciones del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

³⁷ Decreto Legislativo N° 1327, Decreto Legislativo que establece medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 010-2017-JUS, modificado por Decreto Supremo N° 002-2020-JUS, en concordancia con la Directiva N° 002-2023-PCM-SIP: Directiva para la gestión de denuncias y solicitudes de medidas de protección al denunciante de actos de corrupción recibidas a través de la plataforma digital única de denuncias del ciudadano, aprobada por Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 005-2023-PCM-SIP.

³⁸ Reglamento del Ley N° 31564:

Artículo 24.- Inhabilitación de ex funcionarios, ex servidores públicos, empresas e instituciones privadas

El incumplimiento de los impedimentos señalados en el numeral 4.2 del artículo 4 de la Ley por parte de las personas, las empresas e instituciones privadas involucradas en dicho incumplimiento, es sancionado con la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad, sin perjuicio de las acciones civiles y penales a que hubiera lugar conforme al numeral 7.7 del artículo 7 de la Ley. En caso de ex funcionarios y ex servidores públicos se aplica el procedimiento administrativo disciplinario sujeto a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil o normas específicas. (...)

³⁹ Conforme a lo establecido en el artículo 68 de la Ley General de Contrataciones Públicas, así como en el artículo 274 numeral d), de su Reglamento:

Artículo 68. Resolución del contrato

68.1. Cualquiera de las partes puede resolver, total o parcialmente, el contrato en los siguientes supuestos:

d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.

SEGUNDO: Dentro de ese marco, asumo los siguientes compromisos:

1. Mantener una conducta proba e íntegra en todas las actividades del proceso de contratación, lo que supone actuar con honestidad y veracidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente, así como respetar la libertad de concurrencia y las condiciones de competencia efectiva en el proceso de contratación y abstenerme de realizar prácticas que la restrinjan o afecten.

[Solo para personas jurídicas] Lo anterior se hace extensivo, para conocimiento, a los socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a la persona jurídica que represento.

2. Abstenerme de ofrecer, dar o prometer regalos, cortesías, invitaciones, donativos u otros beneficios similares, a funcionarios o servidores públicos de la dependencia encargada de las contrataciones, actores del proceso de contratación y personal de la entidad contratante.
3. Denunciar ante las autoridades competentes, de manera oportuna, los actos de corrupción, conducta funcional, conflicto de intereses u otro de naturaleza similar, respecto de lo cual tuviera conocimiento en el marco del proceso de contratación (<https://denuncias.servicios.gob.pe/>).
4. Facilitar las acciones o mecanismos implementados por la entidad pública responsable del proceso de contratación para fortalecer la transparencia, promover la lucha contra la corrupción y fomentar la rendición de cuentas.

TERCERO: Este pacto de integridad tiene vigencia desde el momento de su suscripción hasta la culminación de la fase de selección⁴⁰; y, en caso de resultar adjudicado con la buena pro, este mantiene su vigencia hasta la culminación del contrato.

CUARTO: Para efectos de salvaguardar el contenido del Pacto de Integridad frente a eventuales incumplimientos de los compromisos asumidos, me someto a las acciones de debida diligencia, supervisión, fiscalización posterior, iniciativas de veeduría autorizadas por la entidad contratante u otros que correspondan; así como a las responsabilidades administrativas, civiles y/o penales que se deriven de estos, conforme al marco legal vigente.

En señal de conformidad, suscribo el presente pacto de integridad, a los () días del mes () de 20(), manifestando que la información declarada se sujeta al principio de presunción de veracidad, conforme a lo dispuesto en el artículo IV del Título Preliminar de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General⁴¹.

Firma
N° de DNI:

Artículo 274. Causales de exclusión de proveedores adjudicatarios de los catálogos electrónicos de acuerdo marco

Un proveedor adjudicatario es excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco, en los siguientes casos:

d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno.

⁴⁰ **Artículo 92. Culminación de la fase de selección**, del Decreto Supremo N°009-2025-EF:

La fase de selección culmina cuando: a) Se perfecciona el contrato, b) Se cancela el procedimiento de selección, c) Se deja sin efecto el otorgamiento de la buena pro por causa imputable a la entidad contratante, d) No se perfecciona el contrato por los supuestos establecidos en el artículo 91.

⁴¹ 1.7 Principio de Presunción de Veracidad. - En la tramitación del procedimiento administrativo, se presume que los documentos y declaraciones formulados por los administrados en la forma prescrita por esta Ley, responden a la verdad de los hechos que ellos afirman. Esta presunción admite prueba en contrario.

ANEXO N° 3⁴²

DECLARACIÓN JURADA

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o representante legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, declaro bajo juramento:

- i. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
- ii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iii. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- iv. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- v. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vi. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal, según corresponda

Advertencia

En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante común del consorcio.

⁴² Artículo 69 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

ANEXO N° 4

PROMESA DE CONSORCIO

(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]**.

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por los artículos 88 y 89 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF, bajo las siguientes condiciones:

a) Integrantes del consorcio

1. **[NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].**
2. **[NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].**

b) Designamos a **[CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con **[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]**.

Asimismo, declaramos que el representante común del consorcio no se encuentra impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado.

c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....] y nuestro correo electrónico común: [.....], al cual se notificarán todas las comunicaciones dirigidas al Consorcio durante el procedimiento de selección hasta la suscripción del contrato.

d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE **[NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1]** [%]⁴³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE **[NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2]** [%]⁴⁴

⁴³ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

⁴⁴ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%⁴⁵

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Consortiado 1
Nombres, apellidos y firma del consorciado 1
o de su representante legal
tipo y N° de documento de identidad

.....
Consortiado 2
Nombres, apellidos y firma del consorciado 2
o de su representante legal
tipo y N° de documento de identidad

.....
Consortiado 3
Nombres, apellidos y firma del consorciado 3
o de su Representante Legal
Tipo y N° de Documento de Identidad

⁴⁵ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

Advertencia

El Anexo N° 5 únicamente es presentado por los postores que, si bien son parientes de los impedidos referidos en el inciso 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, no le son aplicables los impedimentos en razón de parentesco del inciso 2 del citado numeral, debido a que cumplen alguna de las siguientes condiciones: i) Han suscrito un contrato derivado de un procedimiento de selección competitivo o no competitivo o, ii) han ejecutado cuatro contratos menores en el mismo tipo de objeto al que postula. Para el caso de servicios, los dos años son consecutivos.

ANEXO N° 5⁴⁶
DECLARACIÓN JURADA DE DESAFECTACIÓN DE IMPEDIMENTO

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

Presente.-

El que suscribe, [.....], postor y/o representante legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, con poder inscrito en la Sede Registral de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]** en la Ficha N° **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]** Asiento N° **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, **declaro que tengo los siguientes parientes⁴⁷, los cuales cuentan con impedimento de carácter personal⁴⁸ de conformidad con el numeral 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, de acuerdo a lo siguiente:**

[NOMBRE DEL PARIENTE 1] con DNI [.....] con CARGO [.....] en la ENTIDAD [.....] que a la fecha de la presente declaración cuenta con impedimento de carácter personal del Tipo **[CONSIGNAR 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F, y 1G, según corresponda]** de conformidad con el inciso 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas.

[NOMBRE DEL PARIENTE 2] con DNI [.....] con CARGO [.....] en la ENTIDAD [.....] que a la fecha de la presente declaración cuenta con impedimento de carácter personal del Tipo **[CONSIGNAR 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F, y 1G, según corresponda]** de conformidad con el inciso 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas.

Sin perjuicio de ello, **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

Me encuentro exceptuado del impedimento por razón de parentesco, en razón [INDICAR SUPUESTO: HABER EJECUTADO UN CONTRATO DERIVADO DE UN PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN COMPETITIVO O NO COMPETITIVO / HABER EJECUTADO CUATRO CONTRATOS MENORES EN EL MISMO TIPO DE OBJETO AL QUE POSTULA] dentro de los dos años previos a la convocatoria del procedimiento de selección, contratación directa

⁴⁶ Numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

⁴⁷ Se entiende pariente a aquellos hasta el segundo grado de consanguinidad y segundo de afinidad, lo que incluye al cónyuge, al conviviente, y al progenitor del hijo.

⁴⁸ Aplicables a autoridades, funcionarios o servidores públicos de acuerdo con lo que señala la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.-

“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL DE OO, TCOS Y SSOO DE LA 5ª BRIGADA DE MONTAÑA, SET AF 2025 – AGO AF 2026”

o a la adjudicación de un contrato menor] conforme al inciso 2 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069⁴⁹, Ley General de Contrataciones Públicas, lo cual acredito documentalmente, de conformidad con el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones del Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

[CONSIGNAR EL DETALLE DE LOS DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o
representante legal, según corresponda

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
EVALUADORES
CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que, de acuerdo con las bases, mi oferta es la siguiente:

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			

El precio de la oferta **[CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA]** incluye todos los impuestos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del bien a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal o común, según corresponda

Advertencia

- En caso de que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 132 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.
- El postor que goce de alguna exoneración legal debe indicar que su oferta no incluye el impuesto materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:
“Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL IMPUESTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]”.
- En caso de procedimientos según relación de ítems, el postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente.
- En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, el postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias.
- En caso de divergencia entre el precio de la oferta en dígitos y en letras, prevalece este último.

ANEXO N° 7

AUTORIZACIÓN DE RETENCIÓN COMO GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y/O FIEL CUMPLIMIENTO DE PRESTACIONES ACCESORIAS – PROVEEDORES NO MYPES

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o representante legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]** N° **[CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, autorizo que durante la ejecución del contrato, en la primera mitad del número total de pagos a realizarse, se me aplique la retención de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto al finalizar el contrato, como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento de **[PRECISAR SI ES FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y/O FIEL CUMPLIMIENTO DE PRESTACIONES ACCESORIAS]**, en el marco del numeral 61.8 del artículo 61 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 114 de su Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal o común, según corresponda

Advertencia

La retención como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento es aplicable, de acuerdo con los numerales 61.8 y 61.9 del artículo 61 de la Ley N° 32069 y el artículo 114 de su Reglamento siempre que:

- El plazo de la prestación sea igual o mayor de sesenta días calendario.*
- Se consideren, según corresponda, al menos dos pagos a favor del contratista o dos valorizaciones periódicas en función del avance de obra.*
- La cuantía adjudicada sea igual o menor a S/ 480 000,00 (cuatrocientos ochenta mil y 00/100 soles).*

ANEXO N° 7
AUTORIZACIÓN DE RETENCIÓN COMO GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL
CONTRATO Y/O FIEL CUMPLIMIENTO DE PRESTACIONES ACCESORIAS – PROVEEDORES
MYPES

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

EVALUADORES

**CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO
DE SELECCIÓN]**

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o representante legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, autorizo que durante la ejecución del contrato, del número total de pagos a realizarse, se me aplique la retención de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto al finalizar el contrato, como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento de **[PRECISAR SI ES FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y/O FIEL CUMPLIMIENTO DE PRESTACIONES ACCESORIAS]**, en el marco del numeral 61.8 del artículo 61 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y el artículo 114 de su Reglamento, así como el artículo 3 de la Ley N° 32077, Ley que establece un medio alternativo de garantías de cumplimiento en los procesos de contratación pública de las MYPE.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o
representante legal o común, según
corresponda

Advertencia

La retención como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento es aplicable, de acuerdo con los numerales 61.8 y 61.9 del artículo 61 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 114 del Reglamento, así como el artículo 3 de la Ley N° 32077, Ley que establece un medio alternativo de garantías de cumplimiento en los procesos de contratación pública de las MYPE, siempre que:

- *El plazo de la prestación sea igual o mayor de sesenta días calendario.*
- *Se consideren, según corresponda, al menos dos pagos a favor del contratista o dos valorizaciones periódicas en función del avance de obra.*
- *Cuando se adjudique la buena pro a un proveedor que califique como micro o pequeña empresa, procede la retención con independencia del monto de la contratación.*

ANEXO N° 8

DECLARACIÓN JURADA DE PRESENTACIÓN DE FIDEICOMISO COMO GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

EVALUADORES

**CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO
DE SELECCIÓN]**

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o representante legal de **[CONSIGNAR EN
CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE
IDENTIDAD]** N° **[CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, declaro bajo juramento
el compromiso de presentar la constitución de un fideicomiso como mecanismo de garantía de fiel
cumplimiento del contrato, en un plazo no mayor a veinte días hábiles contabilizados desde el día
siguiente de perfeccionado el mismo, en el marco de los artículos 116 y 138 del Reglamento de la Ley
N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, nombres y apellidos del postor o
representante legal o común, según
corresponda**

Advertencia

*El fideicomiso es aplicable, de acuerdo con los artículos 116 y 138 del Reglamento de la Ley N° 32069, siempre
que el plazo de la ejecución contractual sea mayor a noventa días calendario.*

ANEXO N° 9

AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIONES DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL MEDIANTE CORREO ELECTRÓNICO

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

EVALUADORES

**CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO
DE SELECCIÓN]**

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o representante legal de **[CONSIGNAR EN
CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE
IDENTIDAD]** N° **[CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, autorizo que durante la
ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico **[INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO]**

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o
representante legal o común, según
corresponda

ANEXO N° 10

ELECCIÓN DE INSTITUCIÓN ARBITRAL⁵⁰

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

EVALUADORES

**CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO
DE SELECCIÓN]**

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o representante legal de **[CONSIGNAR EN
CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE
IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, elijo la institución
arbitral del listado proporcionado por la entidad contratante:

**[INDICAR LA RAZON SOCIAL DE LA INSTITUCIÓN ARBITRAL ELEGIDA, DE ACUERDO AL
LISTADO DEL NUMERAL 3.3 DEL CAPÍTULO III DE LA SECCIÓN ESPECÍFICA DE LAS BASES]**

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o
representante legal o común, según corresponda

⁵⁰ Para la elección de la institución arbitral, la entidad contratante debe tomar en cuenta, como aspectos relevantes, lo previsto en el literal d) del artículo 77 (Requisitos para resolver controversias en contrataciones públicas) y el numeral 84.1 del artículo 84 (Reglas aplicables al arbitraje) de la Ley.

ANEXO N° 11

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

Presente.-

Mediante el presente, el suscrito detalla la siguiente EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD:

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ⁵¹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁵²	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE ⁵³	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁵⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁵⁵
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										

⁵¹ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

⁵² **Únicamente**, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato sea previa a los quince años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

⁵³ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

⁵⁴ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

⁵⁵ Consignar en la moneda establecida en las bases.

“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL DE OO, TCOS Y SSOO DE LA 5ª BRIGADA DE MONTAÑA, SET AF 2025 – AGO AF 2026”

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ⁵¹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁵²	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE ⁵³	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁵⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁵⁵
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal o común, según corresponda

Advertencia

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso de que el postor sea sucursal considerando que ambas constituyen la misma persona jurídica conforme a lo previsto en el artículo 396 de la Ley N° 26887, Ley General de Sociedades, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Del mismo modo, en aplicación de lo previsto en la mencionada Ley, en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe.

ANEXO N° 12

DECLARACIÓN JURADA DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

EVALUADORES

**CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO
DE SELECCIÓN]**

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del
procedimiento de selección de la referencia, me comprometo a prestar los servicios objeto del presente
procedimiento de selección en el plazo de **[CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO]**.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, nombres y apellidos del postor o
representante legal o común, según corresponda**

ANEXO N° 13

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV

Señores

EVALUADORES

**CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO
DE SELECCIÓN]**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o representante legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER
PERSONA JURÍDICA]**, declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV
previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumpla con
las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa⁵⁶ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar
establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso
de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la
Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no tiene producción fuera de la Amazonía.⁵⁷

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, nombres y apellidos del postor o
representante legal, según corresponda**

Advertencia

*Quando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los
integrantes del consorcio, salvo que se trate de consorcios con contabilidad independiente, en cuyo
caso debe ser suscrita por el representante común, debiendo indicar su condición de consorcio con
contabilidad independiente y el número de RUC del consorcio, así como adjuntar el contrato de
consorcio con firmas legalizadas..*

⁵⁶ En el artículo 1 del “Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía”, aprobado por Decreto Supremo N° 103-99-EF se define como “empresa” a las “Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta.”

⁵⁷ En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

ANEXO N° 14

DECLARACIÓN JURADA

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o representante legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, declaro que la experiencia que acredito de la **empresa [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA]** como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto establecido en el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal, según corresponda

Advertencia

A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones Públicas con sanción vigente en <http://portal.osce.gob.pe/mp/content/relación-de-proveedores-sancionados>. También le asiste dicha facultad a la dependencia encargada de las contrataciones o al órgano de la entidad contratante al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.

ANEXO N° 15
DECLARACIÓN JURADA DE ACTUALIZACIÓN DE DESAFECTACIÓN DE
IMPEDIMENTO

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES

CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

Presente.-

El que suscribe, [...], postor y/o representante legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, con poder inscrito en la sede registral de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]** en la Ficha N° **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]** Asiento N° **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, **declaro que tengo los siguientes parientes⁵⁸, los cuales cuentan con impedimento de carácter personal⁵⁹ de conformidad con el numeral 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, de acuerdo a lo siguiente:**

[NOMBRE DEL PARIENTE 1] con DNI [...] con CARGO [...] en la ENTIDAD [...] que a la fecha de la presente declaración es un impedido de carácter personal del Tipo **[CONSIGNAR 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F, y 1G, SEGÚN CORRESPONDA]** .

[NOMBRE DEL PARIENTE 2] con DNI [...] con CARGO [...] en la ENTIDAD [...] que a la fecha de la presente declaración es un impedido de carácter personal del Tipo **[CONSIGNAR 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F, y 1G, SEGÚN CORRESPONDA]** ..

Sin perjuicio de ello, **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

A la fecha me encuentro exceptuado del impedimento por razón de parentesco, en razón de **[INDICAR SUPUESTO: HABER EJECUTADO UN CONTRATO DERIVADO DE UN PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN COMPETITIVO O NO COMPETITIVO / HABER EJECUTADO CUATRO CONTRATOS MENORES EN EL MISMO TIPO DE OBJETO AL QUE POSTULA]** dentro de los dos años previos a la convocatoria del procedimiento de selección, contratación directa o a la adjudicación de un contrato menor] conforme al inciso 2 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069⁶⁰, Ley General de Contrataciones Públicas, lo cual acredito documentalmente, de conformidad con el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones del Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

En ese sentido, mediante el presente cumplo con presentar la acreditación documental correspondiente:

[CONSIGNAR EL DETALLE DE LOS DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

⁵⁸ Se entiende pariente a aquellos hasta el segundo grado de consanguinidad y segundo de afinidad, lo que incluye al cónyuge, al conviviente, y al progenitor del hijo.

⁵⁹ Aplicables a autoridades, funcionarios o servidores públicos de acuerdo con lo que señala la Ley N° 32069-.

⁶⁰ Conforme el numeral 2 “Impedimentos en razón del parentesco” del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

.....
**Firma, nombres y apellidos del postor o
representante legal, según corresponda**

ANEXO N° 16

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR O CUANTÍA ESTIMADA NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores
EVALUADORES
CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

Presente.-
Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación.

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal, según corresponda

Importante para la entidad contratante
<ul style="list-style-type: none">• Para asignar la bonificación, los evaluadores verifican el domicilio consignado por el postor en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) de la Pladicop• Para que el postor pueda acceder a la bonificación, debe cumplir con las condiciones establecidas en el numeral 75.6 del artículo 75 del Reglamento.

Advertencia
Cuando se trate de consorcios, la declaración jurada es la siguiente:

ANEXO N° 16

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYA CUANTÍA ESTIMADA NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])

Señores
EVALUADORES
CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

Mediante el presente el que se suscribe, [.....], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que los domicilios de todos los integrantes del consorcio se encuentran ubicados en la provincia o provincias colindantes donde se ejecuta la prestación.

Firma, nombres y apellidos del representante común del consorcio

Importante para la entidad contratante
<ul style="list-style-type: none">Para asignar la bonificación, los evaluadores verifican el domicilio consignado de los integrantes del consorcio, en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) de la PladicopPara que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con las condiciones establecidas en el numeral 75.6 del artículo 75 del Reglamento.

ANEXO N° 17

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE
MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA EN EL CASO DE ÍTEMS CUYA CUANTÍA CORRESPONDA A
UNA MODALIDAD ABREVIADA.**

Señores

EVALUADORES

**CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO
DE SELECCIÓN]**

Mediante el presente el suscrito, postor y/o representante legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER
PERSONA JURÍDICA]**, solicito la asignación de la bonificación del cinco por ciento (5%) sobre el
puntaje total obtenido, debido a que mi representada cuenta con la condición de micro y pequeña
empresa.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, nombres y apellidos del postor o
representante legal o común, según corresponda**

Importante

- Para asignar la bonificación, la Dependencia Encargada de las Contrataciones o los evaluadores, según corresponda, verifica la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/>.
- Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.

ANEXO N° 18⁶¹

DECLARACIÓN JURADA SOBRE INAPLICACIÓN DEL IMPEDIMENTO TIPO 4.D DEL INCISO 4 DEL NUMERAL 30.1 DEL ARTÍCULO 30 DE LA LEY N° 32069 REFERIDO A LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM

(Documento a presentar para el perfeccionamiento del contrato en caso de proveedores con
procesos de alimentos en ejecución de sentencia)

Señores

EVALUADORES

**CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO
DE SELECCIÓN]**

Presente.-

El que suscribe, [...], postor y/o apoderado de **[CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA
PERSONA NATURAL QUE OTORGA EL PODER, DE SER EL CASO]**, identificado con **[CONSIGNAR
TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE
IDENTIDAD]**, con poder inscrito en la localidad de **[CONSIGNAR EN CASO DE CONTAR CON
APODERADO]** en la Ficha N° **[CONSIGNAR EN CASO DE CONTAR CON APODERADO]** Asiento N°
[CONSIGNAR EN CASO DE CONTAR CON APODERADO], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que no
me resulta aplicable el impedimento Tipo 4.D del inciso 4 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley,
referido a las personas inscritas en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos del Poder Judicial
(Redam), considerando lo siguiente:

**[EL PROVEEDOR DEBE CONSIGNAR LA INFORMACIÓN SÓLO UNA DE LAS OPCIONES QUE SE
ESTABLECEN A CONTINUACIÓN, SEGÚN SEA EL CASO]:**

- Que, se ha remitido el/la **[CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN EXACTA DEL DOCUMENTO
REMITIDO POR EL PROVEEDOR AL JUZGADO A CARGO DEL PROCESO DE
ALIMENTOS]** con fecha de recepción **[CONSIGNAR FECHA DE RECEPCIÓN]** dirigido/a al
**[CONSIGNAR LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL JUZGADO A CARGO DEL
PROCESO DE ALIMENTOS QUE CORRESPONDA]**, mediante el cual se informó la
cancelación de la deuda alimentaria derivada del proceso de alimentos seguido por
**[CONSIGNAR LOS DATOS DE LA PARTE DEMANDANTE DEL PROCESO DE
ALIMENTOS]**, para lo cual me sujeto al principio de presunción de veracidad. Se adjunta el
cargo de recepción del indicado documento.
- Que, sí me encuentro en el registro de deudores alimentario moroso, por lo que; autorizo se
me descuenta del pago que me corresponde como contraprestación del contrato derivado del
presente procedimiento de selección, el monto de la pensión mensual fijada en el proceso de
alimentos seguido por **[CONSIGNAR LOS DATOS DE LA PARTE DEMANDANTE DEL**

⁶¹ De conformidad con lo previsto en el numeral 39.2 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL DE OO, TCOS Y SSOO DE LA 5ª BRIGADA DE MONTAÑA, SET AF 2025 – AGO AF 2026”

PROCESO DE ALIMENTOS ante el **[CONSIGNAR LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL JUZGADO CORRESPONDIENTE]**, para lo cual adjunto:

- a) La sentencia emitida por el **[CONSIGNAR LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL JUZGADO A CARGO DEL PROCESO DE ALIMENTOS QUE CORRESPONDA]** en el trámite del proceso de alimentos seguido en el expediente **[CONSIGNAR EL NÚMERO DE EXPEDIENTE JUDICIAL]**
- b) La información complementaria solicitada por la entidad contratante para realizar el descuento, la que comprende lo siguiente: **[LA ENTIDAD CONTRATANTE DEBE CONSIGNAR LA INFORMACIÓN QUE REQUIERA DEL PROVEEDOR PARA HACER EFECTIVO EL DESCUENTO]**

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o
apoderado, según corresponda