

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

Aprobado mediante Directiva N°001-2019-OSCE/CD



SUB DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD – DIRECCIÓN TÉCNICO NORMATIVA
ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO - OSCE

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

| N° | Símbolo | Descripción |
|----|---|--|
| 1 | [ABC] / [.....] | La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases. |
| 2 | [ABC] / [.....] | Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta. |
| 3 | <div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc | Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores. |
| 4 | <div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc | Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores. |
| 5 | <div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz | Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases. |

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

Las bases estándar deben ser elaboradas en formato WORD, y deben tener las siguientes características:

| N° | Características | Parámetros |
|----|------------------|---|
| 1 | Márgenes | Superior : 2.5 cm Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm Derecha: 2.5 cm |
| 2 | Fuente | Arial |
| 3 | Estilo de Fuente | Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior) |
| 4 | Color de Fuente | Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior) |
| 5 | Tamaño de Letra | 16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie |
| 6 | Alineación | Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos) |
| 7 | Interlineado | Sencillo |
| 8 | Espaciado | Anterior : 0 Posterior : 0 |
| 9 | Subrayado | Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto |

INSTRUCCIONES DE USO:

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombreado.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

Elaboradas en enero de 2019

Modificadas en marzo, junio y diciembre de 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022

BASES INTEGRADAS

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2024-ENSABAP

PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE SUMINISTRO DE ALIMENTACIÓN PARA EL COMEDOR ESTUDIANTIL

DEBER DE COLABORACIÓN

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista, deben conducir su actuación conforme a los principios previstos en la Ley de Contrataciones del Estado.

En este contexto, se encuentran obligados a prestar su colaboración al OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI, en todo momento según corresponda a sus competencias, a fin de comunicar presuntos casos de fraude, colusión y corrupción por parte de los funcionarios y servidores de la Entidad, así como los proveedores y demás actores que participan en el proceso de contratación.

De igual forma, deben poner en conocimiento del OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI los indicios de conductas anticompetitivas que se presenten durante el proceso de contratación, en los términos del Decreto Legislativo N° 1034, "Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas", o norma que la sustituya, así como las demás normas de la materia.

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista del proceso de contratación deben permitir al OSCE o a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI el acceso a la información referida a las contrataciones del Estado que sea requerida, prestar testimonio o absolución de posiciones que se requieran, entre otras formas de colaboración.

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

Cuando en el presente documento se mencione la palabra Ley, se entiende que se está haciendo referencia a la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y cuando se mencione la palabra Reglamento, se entiende que se está haciendo referencia al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

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

1.2. CONVOCATORIA

Se realiza a través de su publicación en el SEACE de conformidad con lo señalado en el artículo 54 del Reglamento, en la fecha señalada en el calendario del procedimiento de selección, debiendo adjuntar las bases y resumen ejecutivo.

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de participantes se realiza conforme al artículo 55 del Reglamento. En el caso de un consorcio, basta que se registre uno (1) de sus integrantes.

Importante

- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: www.rnp.gob.pe.*
- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación “Guía para el registro de participantes electrónico” publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.*
- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento, así como el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en el numeral 72.4 del artículo 72 del Reglamento y el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

Importante

- *No se absolverán consultas y observaciones a las bases que se presenten en forma física.*
- *Cuando exista divergencia entre lo indicado en el pliego de absolución de consultas y observaciones y la integración de bases, prevalece lo absuelto en el referido pliego; sin perjuicio, del deslinde de responsabilidades correspondiente.*

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 y en el artículo 90 del Reglamento.

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 Digitales¹). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

- *Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.*
- *En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.*
- *No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

El participante presentará su oferta de manera electrónica a través del SEACE, desde las 00:01 horas hasta las 23:59 horas del día establecido para el efecto en el cronograma del procedimiento; adjuntando el archivo digitalizado que contenga los documentos que conforman la oferta de acuerdo a lo requerido en las bases.

El participante debe verificar antes de su envío, bajo su responsabilidad, que el archivo pueda ser descargado y su contenido sea legible.

Importante

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.

¹ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

En la apertura electrónica de la oferta, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 73.2 del artículo 73 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el numeral 74.1 y el literal a) del numeral 74.2 del artículo 74 del Reglamento.

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, la determinación del orden de prelación de las ofertas empatadas se efectúa siguiendo estrictamente el orden establecido en el numeral 91.1 del artículo 91 del Reglamento.

El desempate mediante sorteo se realiza de manera electrónica a través del SEACE.

Importante

En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP². Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

La calificación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en los numerales 75.1 y 75.2 del artículo 75 del Reglamento.

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

La subsanación de las ofertas se sujeta a lo establecido en el artículo 60 del Reglamento. El plazo que se otorgue para la subsanación no puede ser inferior a un (1) día hábil

La solicitud de subsanación se realiza de manera electrónica a través del SEACE y será remitida al correo electrónico consignado por el postor al momento de realizar su inscripción en el RNP, siendo su responsabilidad el permanente seguimiento de las notificaciones a dicho correo. La notificación de la solicitud se entiende efectuada el día de su envío al correo electrónico.

La presentación de las subsanaciones se realiza a través del SEACE. No se tomará en cuenta la subsanación que se presente en físico a la Entidad.

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa las ofertas económicas que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

De rechazarse alguna de las ofertas calificadas, el órgano encargado de las contrataciones o el

² La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe

comité de selección, según corresponda, revisa el cumplimiento de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Definida la oferta ganadora, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, otorga la buena pro mediante su publicación en el SEACE, incluyendo el cuadro comparativo y las actas debidamente motivadas de los resultados de la admisión, no admisión, evaluación, calificación, descalificación, rechazo y el otorgamiento de la buena pro.

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

En caso que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la buena pro se produce el mismo día de la notificación de su otorgamiento.

El consentimiento del otorgamiento de la buena pro se publica en el SEACE al día hábil siguiente de producido.

Importante

Una vez consentido el otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el órgano de la Entidad al que se haya asignado tal función realiza la verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro conforme lo establecido en el numeral 64.6 del artículo 64 del Reglamento.

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. 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.

El recurso de apelación se presenta ante la Entidad convocante, y es conocido y resuelto por su Titular, cuando el valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT. Cuando el valor estimado sea mayor a dicho monto, el recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

En los procedimientos de selección según relación de ítems, el valor estimado total del procedimiento determina ante quién se presenta el recurso de apelación.

Los actos que declaren la nulidad de oficio, la cancelación del procedimiento de selección y otros actos emitidos por el Titular de la Entidad que afecten la continuidad de este, se impugnan ante el Tribunal de Contrataciones del Estado.

Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*

Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.

- *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 deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

2.2. 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 dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

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, se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Los plazos y el procedimiento para perfeccionar el contrato se realiza conforme a lo indicado en el artículo 141 del Reglamento.

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, salvo en los contratos cuyo monto del valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en los que se puede perfeccionar con la recepción de la orden de servicios, conforme a lo previsto en la sección específica de las bases.

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de servicios, cuando el valor estimado del ítem corresponda al parámetro establecido en el párrafo anterior.

Importante

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe consignar en la sección específica de las bases la forma en que se perfeccionará el contrato, sea con la suscripción del contrato o la recepción de la orden de servicios. En caso la Entidad perfeccione el contrato con la recepción de la orden de servicios no debe incluir la proforma del contrato establecida en el Capítulo V de la sección específica de las bases.

Para perfeccionar el contrato, el postor ganador de la buena pro debe presentar los documentos señalados en el artículo 139 del Reglamento y los previstos en la sección específica de las bases.

3.2. GARANTÍAS

Las garantías que deben otorgar los postores y/o contratistas, según corresponda, son las de fiel cumplimiento del contrato y por los adelantos.

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

Como requisito indispensable para perfeccionar el contrato, el postor ganador debe entregar a la Entidad la garantía de fiel cumplimiento del mismo por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original. Esta se mantiene vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorio, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.*

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

En caso se haya previsto en la sección específica de las bases la entrega de adelantos, el contratista debe presentar una garantía emitida por idéntico monto conforme a lo estipulado en el artículo 153 del Reglamento.

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y que cuenten con clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, 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.

Importante

Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro y/o contratista cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.

Advertencia

Los funcionarios de las Entidades no deben aceptar garantías emitidas bajo condiciones distintas a las establecidas en el presente numeral, debiendo tener en cuenta lo siguiente:

- 1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*
- 2. 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.*
- 3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*
- 4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*

En caso exista alguna duda sobre la clasificación de riesgo asignada a la empresa emisora de la garantía, se deberá consultar a la clasificadora de riesgos respectiva.

De otro lado, 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 el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitir-cartas-fianza>).

Los funcionarios competentes deben verificar la autenticidad de la garantía a través de los mecanismos establecidos (consulta web, teléfono u otros) por la empresa emisora.

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

La Entidad puede solicitar la ejecución de las garantías conforme a los supuestos contemplados en el artículo 155 del Reglamento.

3.5. ADELANTOS

La Entidad puede entregar adelantos directos al contratista, los que en ningún caso exceden en conjunto del treinta por ciento (30%) del monto del contrato original, siempre que ello haya sido previsto en la sección específica de las bases.

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de conformidad con el artículo 162 del Reglamento.

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

La Entidad puede establecer penalidades distintas a la mencionada en el numeral precedente, según lo previsto en el artículo 163 del Reglamento y lo indicado en la sección específica de las bases.

Estos dos tipos de penalidades se calculan en forma independiente y pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con el artículo 36 de la Ley y 164 del Reglamento.

3.8. PAGOS

El pago se realiza después de ejecutada la respectiva prestación, pudiendo contemplarse pagos a cuenta, según la forma establecida en la sección específica de las bases o en el contrato.

La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la

conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad.

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

Advertencia

En caso de retraso en los pagos a cuenta o pago final por parte de la Entidad, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, esta reconoce al contratista los intereses legales correspondientes, de conformidad con el artículo 39 de la Ley y 171 del Reglamento, debiendo repetir contra los responsables de la demora injustificada.

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

(EN ESTA SECCIÓN LA ENTIDAD DEBERÁ COMPLETAR LA INFORMACIÓN EXIGIDA, DE ACUERDO A LAS INSTRUCCIONES INDICADAS)

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : ESCUELA NACIONAL SUPERIOR AUTONOMA DE BELLAS ARTES DEL PERU
RUC N° : 20143700136
Domicilio legal : JR. ANCASH N° 681 – CERCADO DE LIMA
Teléfono: : 01-4272200
Correo electrónico: : Jdextre@ensabap.edu.pe
mespejo@ensabap.edu.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de Suministro de Alimentación para el Comedor Estudiantil.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N° 02 – SOLICITUD DE APROBACION DE EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN de fecha 23 de abril del 2024

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

Importante

La fuente de financiamiento debe corresponder a aquella prevista en la Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal en el cual se convoca el procedimiento de selección.

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de precios unitarios, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No Aplica

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

El alcance de la prestación está definido en el Capítulo III de la presente sección de las bases.

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de El plazo para la prestación del servicio de suministro de raciones alimenticias será por dos años, dentro del periodo académico 2024, 2025 y 2026, según consta en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/. 10.00 (Diez con 00/100soles) en el Banco de la Nación cuya cuenta es 0000 281980 y una vez cancelado deberá canjearlo en la caja de la Entidad sito Jr. Lampa N° 190 – Lima Cercado.

La entrega de las Bases será en la **Sub Dirección de Logística** de la ENSABAP, sito. Jr. Lampa N° 190 – Lima Cercado.

Importante

El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.

1.10. BASE LEGAL

- -Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 –Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF – Aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento.
- Directivas de OSCE
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil.
- Demás normas complementarias y conexas con el objeto del proceso de selección.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

De conformidad con la vigesimosegunda Disposición Complementaria Final del Reglamento, en caso la Entidad (Ministerios y sus organismos públicos, programas o proyectos adscritos) haya difundido el requerimiento a través del SEACE siguiendo el procedimiento establecido en dicha disposición, no procede formular consultas u observaciones al requerimiento.

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos³, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- a) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- b) 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, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.

Advertencia

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 es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁴ 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.

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (**Anexo N° 2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 4**)⁵

³ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁴ 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.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

⁵ En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio 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° 5)**
- g) El precio de la oferta en soles. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

Importante

- *El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*
- *En caso de requerir estructura de costos o análisis de precios, esta se presenta para el perfeccionamiento del contrato.*

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 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases.

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁶.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**

Formulación N° 01 – CONSULTA - LEDCAL EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDAD LIMITADA

Se Precisa: El postor debe cumplir con adjuntar la declaración jurada y/o documentación que acredite el cumplimiento de los términos de referencia, como parte de la documentación para la admisión de la oferta, no obstante, en las Bases Administrativas del Procedimiento de Selección se ha establecido de manera clara y precisa la documentación que deben presentar los postores, a fin de acreditar el cumplimiento los requisitos de calificación.

Formulación N° 02 – CONSULTA - LEDCAL EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDAD LIMITADA

Se suprimió con motivo de las Bases Integradas

Formulación N° 03 – CONSULTA - LEDCAL EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDAD LIMITADA

Se precisa: El número máximo de consorciados es dos (02)

⁶ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

Importante para la Entidad

- En caso el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, considere evaluar otros factores además del precio, debe incluir el siguiente literal:
- c) 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.
- Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar el siguiente literal:
- d) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 7).
- En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado del procedimiento de selección no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), consignar el siguiente literal:
- e) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según Anexo N° 10.

Lo mismo aplica en el caso de procedimientos por relación de ítems cuando el monto del valor estimado de algún ítem no supere dicho monto, en cuyo caso debe consignarse el o los ítems, en los cuales los postores pueden solicitar la referida bonificación, adicionando el siguiente párrafo:

Dicha solicitud se puede presentar en el [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE PUEDE SOLICITAR LA BONIFICACIÓN].

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

Advertencia

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, no podrá 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”.

Importante para la Entidad

Esta disposición **solo** debe ser incluida en el caso de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT:

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

“El recurso de apelación se presenta ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad.

En caso el participante o postor opte por presentar recurso de apelación y por otorgar la garantía mediante depósito en cuenta bancaria, se debe realizar el abono en:

N ° de Cuenta : 0000-281980
Banco : BANCO DE LA NACIÓN
N° CCI⁷ : ”

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

⁷ En caso de transferencia interbancaria.

2.4. 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.
- 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 la entidad bancaria en el exterior.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa 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) Documentación que acredite el cumplimiento de requisitos solicitados para el personal “ayudante de cocina”

Advertencia

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 es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁸ 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).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁹. (**Anexo N° 12**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado¹⁰.
- j) Estructura de costos¹¹.

Formulación N° 04 – CONSULTA - LEDCAL EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDAD LIMITADA

Se indica presentar Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Se solicita eliminar dicho requerimiento ya que no corresponde al proceso. Se suprimió con motivo de las Bases Integradas

Formulación N° 05 – CONSULTA - LEDCAL EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDAD LIMITADA

Se indica presentar el Detalle de los precios unitarios del precio ofertado. Se solicita eliminar dicho requerimiento ya que el proceso es a precios unitarios. Se precisa: El detalle esta referido al precio de cada menú.

Formulación N° 06 – CONSULTA - LEDCAL EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDAD LIMITADA

Se indica presentar el detalle de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete. Se solicita eliminar dicho requerimiento porque el proceso es a precios unitarios.

Se precisa: Se suprime con motivo de las Bases Integradas

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar*

⁸ 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.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

⁹ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

¹⁰ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹¹ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.

- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.
- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

Importante para la Entidad

En caso se determine que adicionalmente se puede considerar otro tipo de documentación a ser presentada para el perfeccionamiento del contrato, consignar el siguiente literal:

- k) [DE ACUERDO AL OBJETO CONTRACTUAL CONVOCADO REQUERIR LA PRESENTACIÓN DE OTROS DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA].

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹².
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

Formulación N° 07 – CONSULTA - LEDCAL EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDAD LIMITADA

Se observa el literal l) ya que no especifica ningún documento a presentar y solo son anotaciones para la Entidad.

Se suprimió con motivo de las Bases Integradas

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Jr.. Ancash N° 681 Lima Cercado o a través de la Mesa de Partes virtual de la ENSABAP; tramitedocumentario@ensabap.edu.pe

Importante para la Entidad

¹² Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

- En el caso de procedimientos de selección cuyo monto del valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), siempre que se haya optado por perfeccionar el contrato con la recepción de una orden de servicios, debe sustituirse por esta disposición:

“El contrato se perfecciona con la notificación de la orden de servicios. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en [INDICAR LUGAR Y DIRECCIÓN EXACTA DONDE DEBE DIRIGIRSE EL POSTOR GANADOR].”

- En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de servicios, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00).

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos periódicos mensuales, según consumo de raciones alimenticias (almuerzo).

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

- Informe del funcionario responsable del Área Usuaría (Sub Dirección de Bienestar Estudiantil) emitiendo la conformidad de la prestación efectuada, según el consumo de las raciones alimenticias (almuerzo), previo informe del nutricionista o personal designado respecto a la ejecución del servicio.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación (consumo de raciones alimenticias - almuerzo) debe ser presentado por el contratista en Jr. Ancash N° 681 Lima Cercado o a través de la Mesa de Partes virtual de la ENSABAP; tramitedocumentario@ensabap.edu.pe dirigida a la Sub Dirección de Bienestar Estudiantil.

Formulación N° 08 – CONSULTA - LEDCAL EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDAD LIMITADA

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos periódicos mensuales, según consumo de raciones alimenticias (desayuno y almuerzo). Se solicita modificar dicho párrafo ya que solo se prestará el servicio de almuerzo.

Se Precisa: Se suprimió con motivo de las Bases Integradas

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

De conformidad con el numeral 29.8 del artículo 29 del Reglamento, el área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación.

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

Formulación de Especificaciones
Técnicas
Términos de Referencia



Firmado digitalmente por:
0111SPF NTUHP7 Luis Victor
FAU 20143700136 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 02/04/2024 13:50:57-0500



“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

| | |
|---|---|
| Órgano y/o Unidad Orgánica: | SUBDIRECCIÓN DE BIENESTAR ESTUDIANTIL – DIRECCIÓN ACADÉMICA |
| Actividad del POI/Acción Estratégica PEI: | <u>Actividad del POI:</u> 5000673 formación Profesional de Artistas y Docentes AEI.02.10 Servicio de Educación Técnico Productiva y Superior Tecnológica de calidad en Instituciones de Lima Metropolitana. |
| Denominación de la Contratación: | Servicio de suministro de alimentación para el comedor estudiantil para la Dirección Académica de la Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú – ENSABAP para el 2024-2025. |

1. FINALIDAD PÚBLICA

La finalidad pública de este servicio es brindar apoyo socio-económico a los estudiantes proporcionándole una alimentación apropiada acorde con las normas de inocuidad alimentaria y nutrición, optimizando el uso racional de los recursos de la institución, obteniendo un servicio eficaz, eficiente y de calidad.

2. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contar con el servicio de suministro de raciones alimenticias realizado por un PROVEEDOR especializado con capacidad y experiencia dedicado al rubro de preparación de alimentos.

3. ALCANCE DEL SERVICIO


El servicio de raciones alimenticias para los estudiantes de la Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú (en adelante ENSABAP) se brinda para el almuerzo, debe estar preparado con insumos frescos y de calidad para poder atender a los estudiantes bajo la modalidad de autoservicio en el (los) local (es) de la institución.

4. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

El PROVEEDOR proporcionará el servicio de raciones alimenticias para el estudiantado bajo condiciones óptimas de inocuidad y salubridad en el manejo de los alimentos, razón por la cual es de su entera responsabilidad el contar con los documentos sanitarios correspondientes y con vigencia actualizada.

Requerimientos mínimos que debe cumplir el PROVEEDOR

- Inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP servicios).
- El PROVEEDOR, al inicio del servicio, deberá presentar a la ENSABAP, las declaraciones juradas de no registrar antecedentes policiales ni penales del personal destacado para la ejecución del servicio.



Firmado digitalmente por:
0111SPF N111AF7 Luis Antor
PAU 30143708136 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 02/04/2024 13:51:03-0500

BELLAS ARTES

ESCUELA NACIONAL SUPERIOR AUTÓNOMA DE

DEL PERÚ

Formulación de Especificaciones
Técnicas

Términos de Referencia

c) El PROVEEDOR, desde el inicio del contrato y de manera periódica, capacitará a su personal con las normas de higiene, seguridad, manipulación de alimentos, manejo de desechos sólidos, y el buen servicio al usuario.

d) En el caso que un personal no asista a laborar por temas de salud u otros es responsabilidad del PROVEEDOR reemplazar a dicho personal por todo el periodo que dure la ausencia. El personal de reemplazo debe cumplir o superar el perfil del personal original.

e) La ENSABAP se reserva el derecho de solicitar al PROVEEDOR el retiro de uno de los miembros de su personal, si así lo estima conveniente.

f) El uniforme estará a cargo del PROVEEDOR. Es responsabilidad del PROVEEDOR velar porque todo su personal cumpla las medidas de su higiene personal:

- Mantener el cabello dentro de la gorra, deberán llevar uñas cortas, limpias, sin esmalte y sin presencia de ninguna herida.
- Las mujeres no deben usar maquillaje y los hombres deben estar afeitados y con el cabello corto, no permitiéndose el uso de alhajas y relojes en el personal que manipule y sirva alimentos, esta prohibición rige tanto para hombres como para mujeres.

g) El PROVEEDOR deberá abastecer al personal de secadores y paños de limpieza, los cuales al final de cada día deben lavarse con agua caliente o retirarse del servicio de alimentación para su lavado posterior.

h) El personal de servicio del comedor, debe mantener limpio todos los ambientes, para así evitar la proliferación de vectores y por ende la contaminación ambiental.

Personal requerido para la prestación del servicio

a) El PROVEEDOR presentará en su propuesta los nombres y apellidos, profesión y especialidad y cargo del personal que prestará el servicio.

b) El personal clave, para brindar el servicio debe incluir:

- Un jefe de cocina

- Experiencia laboral mínima de un (01) año.
- Certificado o constancia de Buenas Prácticas de Manufactura (con no más de 01 año de antigüedad a la presentación de la oferta).

-Un Ayudante de Cocina

- Experiencia laboral mínima de un (01) año de haber laborado en entidades públicas o empresas privadas como ayudante de cocina.
- Certificado o constancia de Buenas Prácticas de Manufactura (con no más de 01 año de antigüedad a la presentación de la oferta).

Salubridad

a) El personal enfermo, con alguna cortadura o lesión o similar, no debe asistir a laborar y es responsabilidad del PROVEEDOR designar su reemplazo (en concordancia con lo previamente descrito).

b) El personal del PROVEEDOR deberá contar con su respectivo carnet de sanidad vigente, emitido por el órgano competente, los mismos que serán presentados al inicio del servicio.

4. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS

Se requiere contar con un servicio especializado en suministros de raciones alimenticias, que permita

Formulación N° 09 – CONSULTA - LEDCAL EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDAD LIMITADA

Indican que el proveedor desde el inicio del contrato y de manera periódica capacitará a su personal (...), se consulta si las capacitaciones se darán cada 6 meses?

Se Precisa: Se precisa: Las capacitaciones serán cada tres (03) meses

Formulación N° 10 – CONSULTA - LEDCAL EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDAD LIMITADA

Se indica que el proveedor presentará en su propuesta los nombres y apellidos, profesión y especialidad y cargo del personal que prestará el servicio.

El personal clave, para brindar el servicio debe incluir:

- Un jefe de Cocina (...)
- Un Ayudante de Cocina (...)

Observamos que dentro de los Requisitos de Calificación solo están solicitando experiencia y capacitación del jefe de Cocina (Personal Clave), entendiendo que para el inicio del servicio se presentará información del ayudante de cocina. Se Solicita aclarar que dicho requerimiento en cuanto al ayudante de cocina que se presentará al inicio del servicio.

Se precisa: De acuerdo a lo manifestado por el área usuaria la, documentación requerida para el personal ayudante de cocina" será presentada con la documentación para la suscripción de contrato

Formulación N° 11 – CONSULTA - LEDCAL EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDAD LIMITADA

Observamos que en este numeral se encuentra los requisitos de calificación, los cuales no se encuentran detallados en cuanto a lo solicitado siendo estos también solicitados en las páginas 39 a la 41. Se solicita eliminar los Requisitos de Calificación que no detallan la información necesaria por haber duplicidad en las presentes bases, lo cual conllevaría a una confusión al momento de preparar nuestra oferta.

Se Precisa: Los requisitos de calificación encuentran detallados en la página: 39 siendo estos: CAPACITACIÓN

Requisitos:

-Jefe de cocina

Deberá contar con Capacitación en Buenas Prácticas de Manipulación de Alimentos,

Acreditación: Se acreditará con CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA, considerando que cada crédito que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.

Formulación de Especificaciones
Técnicas
Términos de Referencia



Sub Director de
Bienestar Estudiantil

Firmado digitalmente por:
0111SPF NUNF7 Luis Victor
FAU 20143700136 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 02/04/2024 13:51:08-0500

ESCUELA NACIONAL SUPERIOR AUTÓNOMA DE
**BELLAS
ARTES**
DEL PERÚ



asegurar que el estudiantado reciba una alimentación saludable garantizando la aplicación de las correctas normas de inocuidad alimentaria y nutrición, acorde con las exigencias de la entidad. Además, dicho servicio será brindado por personal capacitado y con experiencia acreditada en el rubro motivo de la presente convocatoria.

Al hacer referencia de las normas de seguridad, nos referimos a todas ellas que refieran a la sanidad y salubridad, de las cuales destacan:

- Resolución Ministerial N° 157-2021/MINSA - Norma Sanitaria para Servicios de Alimentación Colectiva
- Resolución Ministerial N° 822-2018/MINSA - Norma Sanitaria para Restaurantes y Servicios afines.
- Resolución Ministerial N° 811-2023/MINSA – Modifican Norma Sanitaria para Restaurantes y Servicios afines
- Decreto Supremo N° 007-98-SA, Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas.
- Decreto Supremo N° 004-2014-SA – Modifican e incorporan algunos artículos del Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas.
- Decreto Supremo N° 038-2014-SA – Modifican Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas.

5. DEL SERVICIO REQUERIDO

Días de atención:

El PROVEEDOR proporcionará el servicio de raciones alimenticias del almuerzo en forma Interdiaria, 3 veces por semana (días académicos hábiles).

Raciones alimenticias:

| Días | Lunes | Martes | Miércoles | Jueves | Viernes |
|-------------------------------------|-------|--------|-----------|--------|---------|
| N° de raciones alimenticias diarias | 120 | 0 | 120 | 0 | 120 |

Horario de atención:

Almuerzo: 1 p.m. a 2:30 p.m.

Constitución y detalles de la atención de la ración alimenticia:

Almuerzo: La ración alimenticia constará de:

- Entrada.
 - Plato de fondo.
 - Refresco natural y agua a libre disposición.
 - Fruta o un postre.
- a. La fruta puede brindarse como ensalada de frutas.
- b. Frecuencia de suministro de la composición alimenticia del almuerzo:

Formulación de Especificaciones
Técnicas
Términos de Referencia



Firmado digitalmente por:
QUISEP NIÑEZ Luis Víctor
FAU 20143700136 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 02/04/2024 13:51:14-0500



| RACIÓN ALIMENTICIA | FRECUENCIA DE SUMINISTRO |
|--------------------|---|
| Entrada | Diario. Se deberá de contar con alternativas diarias entre sopa y ensalada. La alternativa de ensalada no deberá ser menor al 30% de las entradas disponibles. |
| Segundo | 120 raciones diarias, de las cuales 4 de ellas será vegetarianas. |
| Refresco | Diario. |
| Agua | Diario. |
| Fruta | 1 vez por semana. |
| Postre | 2 veces por semana. |

6. DE LA PREPARACIÓN, DISTRIBUCIÓN Y COINTROL DE LOS ALIMENTOS

Preparación de las raciones:

Las raciones alimenticias diarias serán preparadas en un ambiente apropiado de inocuidad y orden, garantizando la preparación de los mismos, de tal forma que permita la alimentación de los estudiantes en las mejores condiciones de salubridad, calidad y cantidad establecidas en el Reglamento Sanitario de Alimentos.

Control y distribución de raciones:

Para la contabilidad de las raciones alimenticias entregadas diariamente, el PROVEEDOR debe elaborar los tickets de atención respectivos. Estos tickets deben de estar numerados y marcados con los días de la semana. Al inicio del servicio el PROVEEDOR entregará los tickets al personal de la ENSABAP o de la Subdirección de Bienestar Estudiantil para que este reparta o distribuya entre los beneficiarios de la ración alimenticia. Los tickets serán canjeados por el servicio prestado y será indispensable su presentación ya que, en base a ellos, se emitirá el informe mensual del servicio.

Las raciones alimenticias deben servirse en bandejas individuales, atendidas bajo la modalidad de autoservicio, correspondiendo al personal del PROVEEDOR el retiro del menaje utilizado de manera ordenada, sin amontonamiento de platos y desperdicios.

La Sub Dirección de Bienestar Estudiantil de la ENSABAP solicitará una degustación diaria de la ración programada para fines de control organoléptico (sabor, olor, presentación, textura).

6. DE LA PROGRAMACIÓN DEL SUMINISTRO DE RACIONES

a) La programación del suministro de las raciones alimenticias será propuesta por el nutricionista dependiente del PROVEEDOR. Este debe realizarse tres (03) días hábiles previos a cada mes de ejecución, en forma obligatoria, con sus respectivos cálculos nutricionales: gramos, kilocalorías, proteínas, grasas, carbohidratos por ración servida. La programación será entregada al personal encargado de la ENSABAP o de la Subdirección de Bienestar Estudiantil para que sea evaluada y se emita la autorización respectiva para ejecutarla o recomendar los cambios necesarios para su ejecución.

b) Las programaciones del mes deberán contemplar en un solo documento el almuerzo que se brindará por día de servicio.

c) Las programaciones de los platos de fondo deben tener una rotación mensual, para que no haya la repetición de un plato durante el mismo mes.

Formulación de Especificaciones
Técnicas
Términos de Referencia



Sub Director de
Bienestar Estudiantil

Firmado digitalmente por:
OUIISPE NIUNF7 Luis Victor
FAU 20143700136 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 02/04/2024 13:51:20-0600



6.1. DE LA PROGRAMACIÓN DEL SUMINISTRO DE RACIONES

- La programación del suministro de las raciones alimenticias será propuesta por el nutricionista dependiente del PROVEEDOR. Este debe realizarse tres (03) días hábiles previos a cada mes de ejecución, en forma obligatoria, con sus respectivos cálculos nutricionales: gramos, kilocalorías, proteínas, grasas, carbohidratos por ración servida. La programación será entregada al personal encargado de la ENSABAP o de la Subdirección de Bienestar Estudiantil para que sea evaluada y se emita la autorización respectiva para ejecutarla o recomendar los cambios necesarios para su ejecución.
- Las programaciones del mes deberán contemplar en un solo documento el almuerzo que se brindará por día de servicio.
- Las programaciones de los platos de fondo deben tener una rotación mensual, para que no haya la repetición de un plato durante el mismo mes.

6.2. DEL VALOR NUTRITIVO DE LAS RACIONES ALIMENTICIAS

La formulación de alimentos balanceados o la evaluación de la calidad de las mismas, depende básicamente de las necesidades de energía y nutrientes esenciales de los distintos individuos de acuerdo a su edad, sexo, tamaño corporal y actividad física.

Almuerzos:

Según el Instituto Nacional de salud (INS) en el año 2015, el requerimiento de energía para la población peruana de 18 a 29 años de edad en la zona urbana es de 2620 kcal y 2003 kcal para varones y mujeres, respectivamente, de los cuales, del 30-35% debe ser cubierto en el almuerzo, siempre y cuando la distribución de la ingesta sea en cinco comidas al día. En algunos casos se debe considerar un 40% de calorías para el almuerzo, y en algunos universitarios que no consumen alimentos entre comidas centrales. La cantidad de calorías promedio correspondiente a una Ración Alimenticia será de 925 Valor Calórico Total (VCT), las cuales tienen un rango de aceptación de cumplimiento en un no menos de 90% y no más de 110% (832 kcal y 1017 kcal, respectivamente).

La distribución en cada ración alimenticia, deberá satisfacer los siguientes requerimientos nutricionales de macro nutrientes:

| Distribución del valor calórico total | Macronutrientes | | |
|---|------------------------|--------------------------|------------------------|
| | Proteínas * | Grasas | Carbohidratos |
| Distribución del VCT según % de macronutrientes | Del 10% al 15% del VCT | Del 20% al 35% del VCT | Del 45% al 65% del VCT |
| Distribución del VCT según kilocalorías según macronutrientes | De 92 kcal a 139 kcal | De 185 kcal a 323.6 kcal | De 416 kcal a 601 kcal |
| Distribución del VCT en gramos según macronutrientes | De 23.12 g. a 34.67 g. | De 20.55 g. a 35.96 g. | De 104 g. a 150.25g. |

* Se contemplan los porcentajes establecidos, considerando que el máximo recomendable establecido por la USDA (35%) es en caso de dieta vegetariana, como no es el caso, el máximo aceptado será de 15%.

Formulación de Especificaciones
Técnicas
Términos de Referencia



Sub Director de
Bienestar Estudiantil

Firmado digitalmente por:
OLUISPE NIÑEZ Luis Victor
FAU 20143700136 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 02/04/2024 13:51:25-0500



6.3. DOSIFICACIÓN DE LOS ALIMENTOS EN LA PREPARACIÓN DE LAS RACIONES ALIMENTICIAS

Almuerzo

| | | |
|---------------------|---|---------------------|
| Vacuno, Cordero | Molida | : 100 gramos. |
| | Pulpa | : 100 – 120 gramos. |
| | Con Hueso | : 180 gramos. |
| Pollo, Pavo, Pavita | Pulpa | : 100 – 120 gramos. |
| | Con Hueso | : 180 gramos. |
| Cerdo | Pulpa | : 100 – 120 gramos. |
| | Con Hueso | : 180 - 200 gramos. |
| Pescado | Pulpa | : 120 - 140 gramos. |
| Visceras | Pulpa | : 80 – 100 gramos. |
| Menestra | 40 – 50 gramos. | |
| Cereales | 80 - 100 gramos. (arroz con pollo y arroz chaufa 120g) | |
| Tubérculos | 100 –120 gramos. | |
| Frutas frescas | 120 gramos por ración con cáscara gruesa y merma y 100 gramos con cáscara delgada y poca merma. | |
| Azúcar | 10 gramos como máximo por ración del almuerzo. | |

Alternativas para el plato vegetariano

| | | |
|------------------------------|---------------|-----------------------------------|
| Reemplazos cárnicos | Carne de soya | : 40- 50 gramos. (crudo) |
| | Tofu | : 80 gramos. |
| Cereales altos las proteínas | Trigo - | : 40 g con arroz – 60 g sin arroz |
| | | |

El resto de los ingredientes que se utilicen para la preparación de la ración alimenticia de almuerzo, deberá corresponder a las porciones establecidas en las Tablas de Dosificación de Alimentos aprobada por el Ministerio de Salud.

6.4. DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN

EQUIPAMIENTO

El PROVEEDOR deberá contar como mínimo con la relación de equipos que se presenta y la cantidad de estos, relacionado al número de raciones alimenticias por atender, la que acreditará mediante la presentación de una relación de los mismos:

- El PROVEEDOR asumirá el costo de los insumos, productos, implementos, enseres, materiales, equipos y bienes necesarios para la prestación adecuada del servicio solicitado.

Formulación de Especificaciones
Técnicas
Términos de Referencia



Sub Director de
Bienestar Estudiantil

Firmado digitalmente por:
OUIISPF NUÑEZ Luis Victor
FAU 20143700136 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 02/04/2024 13:51:31-0600



- b) El PROVEEDOR deberá proporcionar el menaje de cocina, vajilla y cubiertos, en cantidad suficiente a fin de evitar interrupciones o amontonamiento por la poca cantidad de estos.
- c) El menaje utilizado en la prestación del servicio contratado deberá ser: loza, vidrio o acero inoxidable, resistente al calor, quedando prohibida la utilización de menaje de material plástico o similar, ni de aluminio a excepción de las bandejas.
- d) Los equipos deberán ser instalados adecuadamente de tal modo que puedan higienizarse satisfactoriamente en todas partes.
- e) El equipamiento mínimo OBLIGATORIO del PROVEEDOR, que servirá para la ejecución del Servicio debe estar en buenas condiciones y consiste como mínimo de lo siguiente:
 - ✓ Una refrigeradora.
 - ✓ Una cocina industrial y/o semi-industrial.
 - ✓ Una conservadora o congeladora.
 - ✓ Una licuadora.
 - ✓ 2 hornos microondas.
- f) El PROVEEDOR debe contar con una Planta o Local, en forma OBLIGATORIA con su respectiva Licencia de Funcionamiento Vigente, donde elabore los alimentos, ante la eventualidad de que no puedan prepararse en las instalaciones de la entidad, por razones ajenas de las partes.

7. CONTROL DE CALIDAD - SUPERVISIÓN DEL SERVICIO

El servicio de alimentación que ofrezca el PROVEEDOR estará sujeto a permanente supervisión a través del personal designado por la Dirección Académica de la ENSABAP, quien queda facultado para establecer los controles pertinentes, verificar y supervisar, cuantas veces crea conveniente el cumplimiento de servicio. Entre otras funciones de supervisión y control:

- a) Control de calidad de los insumos antes y durante la preparación, así como del menú terminado y el momento de servido de acuerdo con las presentes especificaciones técnicas.
- b) Realizar un control organoléptico a través de la degustación de la ración alimenticia en la frecuencia que considere pertinente.
- c) Supervisar el cumplimiento estricto de la programación de menús, y de existir algún cambio se comunicará al personal encargado de la Dirección Académica, con 24 horas de anticipación para su aprobación.
- d) Supervisar las condiciones higiénicas, sanitarias, los horarios, preparación y temperatura de los alimentos.
- e) Supervisar la presentación del personal que prepara y sirve los alimentos para verificar que cumplan con los estándares mínimos de salubridad.
- f) La conformidad del servicio, no invalida el reclamo posterior por parte de la ENSABAP, por inadecuación a los TDR u otras situaciones anómalas verificables.
- g) El control realizado por parte de la ENSABAP puede incluir la Formulación de un Acta de Inspección a través de una visita inopinada en la que se indique lugar, fecha y hora de la inspección, el detalle de las deficiencias encontradas y las recomendaciones formuladas, así como los plazos para subsanarlas. Se hará constar en el acta los descargos del PROVEEDOR, administrador, nutricionista o quien haga sus veces, quien

Formulación de Especificaciones
Técnicas
Términos de Referencia



Firmado digitalmente por:
OLUISPE NIÑEZ Luis Victor
FAU 20143700138 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 02/04/2024 13:51:36-0600



debe firmar el acta. En caso que este se negará a hacerlo, se dejará constancia en el acta sin que ello afecte la validez de la misma.

8. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCION

LUGAR: Sede Central de La Ensabap – Jiro Ancash N° 681.

PLAZO: El plazo para la prestación del servicio de suministro de raciones alimenticias será por dos años, dentro del periodo académico 2024, 2025 y 2026, SEGÚN CUADRO ADJUNTO:

CRONOGRAMA DE ATENCION ANUAL (INFORMATIVO):

| Semestre Académico | Días de la semana (atenciones) | Cantidad de raciones por día | Cantidad total de raciones | Servicio |
|--------------------------------------|--------------------------------|------------------------------|----------------------------|----------|
| 2024-I (abril – julio) | Lunes, miércoles y viernes | 120 | | Almuerzo |
| 2024-II (setiembre – diciembre) | Lunes, miércoles y viernes | 120 | | Almuerzo |
| 2025 – I (abril – julio) | Lunes, miércoles y viernes | 120 | | Almuerzo |
| 2025 – II (setiembre – diciembre) | Lunes, miércoles y viernes | 120 | | Almuerzo |
| 2026 – I (abril – julio) | Lunes, miércoles y viernes | 120 | | Almuerzo |
| 2026 – II (setiembre – diciembre) | Lunes, miércoles y viernes | 120 | | Almuerzo |

- El servicio empezará a regir a partir de la suscripción de un acta de inicio de prestación del servicio por parte del proveedor y la entidad.
- La entrega de raciones alimenticias se llevará a cabo previa coordinación con el área usuaria.
- Durante la vigencia del contrato suscrito entre las partes, el precio unitario que resulte de cada ración alimenticia, se mantendrá fija y no estará sujeta a reajuste alguno.
- La atención o vigencia del mismo es de dos años a partir suscripción de un acta de inicio de prestación del servicio por parte del proveedor y la entidad, el pago de la prestación será por la cantidad de raciones suministradas.

9. ENTREGABLES

Formulación de Especificaciones
Técnicas
Términos de Referencia



Firmado digitalmente por:
OUIISPF NIUNF7 Luis Victor
FAU 20143700136 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 02/04/2024 13:51:42-0500



Se ejecutarán (18) entregables, a razón de 9 entregables por año de abril a diciembre:

El inicio del servicio durante el año será el primer día del mes de abril, culminando la última semana de diciembre, en el presente procedimiento de selección la atención se contabilizará a partir de la fecha tentativa el 10 de junio del 2024.

Los entregables se presentarán dentro de los 30 días calendarios de iniciado el servicio (según Acta de inicio) suscrita entre el proveedor y el área usuaria Oficina de Bienestar Estudiantil.

En el cual el contratista deberá presentar un informe de las actividades desarrolladas según lo establecido en el numeral 3. de los presentes TDR, una vez finalizado el entregable.

10. CONFORMIDAD

La coordinación y supervisión para la ejecución del servicio corresponde realizar a la Dirección Académica, y la Oficina de Bienestar Estudiantil quienes otorgarán la conformidad correspondiente.

La conformidad será emitida en un plazo máximo de siete (7) días de efectuada la recepción del entregable a través de la mesa de partes virtual tramitedocumentario@ensabap.edu.pe Oficina de Trámite Documentario.

11. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

Se ejecutará tomando en consideración la fecha de inicio del servicio, en el cual el contratista deberá presentar un informe de las actividades desarrolladas según lo establecido en el numeral 3. de los presentes TDR, una vez finalizado cada entregable. El pago será equivalente a las prestaciones contratadas mensualmente

| Semestre Académico 2024-I y 2024-II | Días de la semana (atenciones) | Cantidad de raciones por día | Cantidad total de raciones | Servicio |
|--|-----------------------------------|------------------------------|----------------------------|----------|
| Junio (3 semanas) | Lunes, miércoles y viernes | 120 | 1,080 | Almuerzo |
| Julio | Lunes, miércoles y viernes | 120 | 1,200 | Almuerzo |
| Agosto (2 semanas) | Lunes, miércoles y viernes | 120 | 720 | Almuerzo |
| Setiembre | Lunes, miércoles y viernes | 120 | 1,560 | Almuerzo |
| Octubre | Lunes, miércoles y viernes | 120 | 1,560 | Almuerzo |
| Noviembre | Lunes, miércoles y viernes | 120 | 1,440 | Almuerzo |

Formulación de Especificaciones
Técnicas
Términos de Referencia



Firmado digitalmente por:
OUIISPE NUNEF Luis Victor
FAU 20143700138 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 02/04/2024 13:51:48-0600



| | | | | |
|-----------|----------------------------------|------------|-------|----------|
| Diciembre | Lunes, miércoles y viernes | 120 | 1,200 | Almuerzo |
| | | Total 2024 | 8,760 | |

| Semestre Académico 2025-I y 2025-II | Días de la semana (atenciones) | Cantidad de raciones por día | Cantidad total de raciones | Servicio |
|---|--------------------------------------|---------------------------------|----------------------------------|----------|
| Abril | Lunes, miércoles y viernes | 120 | 1,560 | Almuerzo |
| Mayo | Lunes, miércoles y viernes | 120 | 1,200 | Almuerzo |
| Junio | Lunes, miércoles y viernes | 120 | 1,560 | Almuerzo |
| Julio | Lunes, miércoles y viernes | 120 | 1,200 | Almuerzo |
| Agosto (2 semanas) | Lunes, miércoles y viernes | 120 | 720 | Almuerzo |
| Setiembre | Lunes, miércoles y viernes | 120 | 1,560 | Almuerzo |
| Octubre | Lunes, miércoles y viernes | 120 | 1,560 | Almuerzo |
| Noviembre | Lunes, miércoles y viernes | 120 | 1,440 | Almuerzo |
| Diciembre | Lunes, miércoles y viernes | 120 | 1,200 | Almuerzo |
| | | Total 2025 | 12,000 | |

Formulación de Especificaciones
Técnicas
Términos de Referencia



Sub Director de
Bienestar Estudiantil

Firmado digitalmente por:
DUIISPF NIIMF7 Luis Victor
FAU 20143700136 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 02/04/2024 13:51:53-0600

ESCUELA NACIONAL SUPERIOR AUTÓNOMA DE
**BELLAS
ARTES**
DEL PERÚ



| Semestre Académico 2026-I | Días de la semana (atenciones) | Cantidad de raciones por día | Cantidad total de raciones | Servicio |
|---------------------------|--------------------------------|------------------------------|----------------------------|----------|
| Abril | Lunes, miércoles y viernes | 120 | 1,560 | Almuerzo |
| Mayo | Lunes, miércoles y viernes | 120 | 1,200 | Almuerzo |
| Junio | Lunes, miércoles y viernes | 120 | 600 | Almuerzo |
| | | Total 2026 | 1,950 | |

Total, de raciones a suministrar por 2 años: $8,760 + 12,000 + 1,950 = 22,710$

12. CONFIDENCIALIDAD

Toda información a que el proveedor tenga acceso para el desarrollo del servicio materia de la presente contratación será objeto de absoluta reserva y no podrá ser usada, cedida o puesta a disposición de un tercero de forma alguna.

Formulación de Especificaciones
Técnicas
Términos de Referencia



Sub Director de
Bienestar Estudiantil

Firmado digitalmente por:
OLUISPE NIÑEZ Luis Victor
FAU 20143700136 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 02/04/2024 13:51:59-0500



| 13. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR | <p>a) El PROVEEDOR es responsable directo del personal destacado para la prestación del servicio contratado, no existiendo ningún vínculo de dependencia laboral con la ENSABAP.</p> <p>b) El PROVEEDOR es responsable del pago de las remuneraciones, de acuerdo a las normas laborales vigentes, de su personal destacado, así como, de todos los pagos por conceptos de leyes sociales, beneficios sociales, indemnizaciones por tiempo de servicios, tributos etc.</p> <p>c) A la ENSABAP no le corresponde ninguna responsabilidad en casos de accidentes, daños, mutilaciones, invalidez o muerte de los trabajadores del PROVEEDOR o terceras personas, que pudiera ocurrir en la ejecución del contrato, con acción o como consecuencia del mismo.</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----------------------------------|--|----------------|--------------------------|----|--------|----------------|-------------|---|------------------------------------|-------------|-------------------------|---|---|-----------|--------------------------|---|-----------------------------|-----------|--------------------------|---|--|------------|-------------------------|---|--|------------|-------------------------|---|--------------------------------------|------------|-------------------------|---|--|------------|-------------------------|
| 14. INFRAESTRUCTURA Y MOBILIARIO | <p>a) El Local donde se brindará el servicio de suministro de raciones alimenticias (preparación de alimentos) es adecuado para la prestación del servicio, está ubicado en el Jr. Ancash N° 681- Lima Cercado, el que cuenta con su respectivo mobiliario (muebles, mesas, sillas, cocinas, campana y todo aquello que sea de propiedad de la ENSABAP) y puede ser visitado por el PROVEEDOR, previa coordinación con el encargado de mantenimiento del local, dependiente de la Sub Dirección de Logística.</p> <p>b) El PROVEEDOR deberá pagar a la ENSABAP el monto de S/. 150.00 (Quinientos y 00/100 Nuevos Soles) por el alquiler del local, mobiliario y los servicios de: agua y luz mensualmente durante el tiempo de vigencia del contrato. Dicho pago será descontado de la factura mensual del servicio por la Sub Dirección de Economía y Finanzas de la ENSABAP.</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 15. CONSIDERACIONES ADICIONALES | <p>Los derechos intelectuales de los productos y documentos elaborados por el proveedor que resulte seleccionado son propiedad de la Entidad, así como toda aquella información interna de la institución a la que tenga acceso para la ejecución del servicio.</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 16. PENALIDADES | <p>La falta o inobservancia de los requisitos establecidos en la elaboración y manipulación de alimentos, la atención a los estudiantes y las faltas administrativas en general, para la adecuada y debida prestación del servicio, generará la aplicación de PENALIDADES, que serán descontadas de la facturación mensual, de acuerdo al CUADRO DE PENALIDADES.</p> <div data-bbox="587 1348 979 1395"> <p style="text-align: center;">CUADRO DE PENALIDADES AL PROVEEDOR Concordante con el Artículo 166° del RLCE</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>N°</th><th>Motivo</th><th>Importe en s/.</th><th>Observación</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td><td>No realizar el servicio en el día.</td><td>S/. 1500.00</td><td>Por cada vez que ocurra</td></tr> <tr> <td>2</td><td>No atender la totalidad de raciones diarias establecidas.</td><td>S/. 15.00</td><td>Por cada ración faltante</td></tr> <tr> <td>3</td><td>Ofrecer alimentos quemados.</td><td>S/. 15.00</td><td>Por cada ración afectada</td></tr> <tr> <td>4</td><td>Preparar los alimentos en equipamiento que no ha pasado por el proceso adecuado de limpieza.</td><td>S/. 300.00</td><td>Por cada vez que ocurra</td></tr> <tr> <td>5</td><td>Almacenar los insumos, carnes u otros productos en forma o condiciones antihigiénicas.</td><td>S/. 300.00</td><td>Por cada vez que ocurra</td></tr> <tr> <td>6</td><td>Utilizar alimentos del día anterior.</td><td>S/. 300.00</td><td>Por cada vez que ocurra</td></tr> <tr> <td>7</td><td>No cumplir con el equipamiento necesario requerido</td><td>S/. 300.00</td><td>Por cada vez que ocurra</td></tr> </tbody> </table> </div> | | | N° | Motivo | Importe en s/. | Observación | 1 | No realizar el servicio en el día. | S/. 1500.00 | Por cada vez que ocurra | 2 | No atender la totalidad de raciones diarias establecidas. | S/. 15.00 | Por cada ración faltante | 3 | Ofrecer alimentos quemados. | S/. 15.00 | Por cada ración afectada | 4 | Preparar los alimentos en equipamiento que no ha pasado por el proceso adecuado de limpieza. | S/. 300.00 | Por cada vez que ocurra | 5 | Almacenar los insumos, carnes u otros productos en forma o condiciones antihigiénicas. | S/. 300.00 | Por cada vez que ocurra | 6 | Utilizar alimentos del día anterior. | S/. 300.00 | Por cada vez que ocurra | 7 | No cumplir con el equipamiento necesario requerido | S/. 300.00 | Por cada vez que ocurra |
| N° | Motivo | Importe en s/. | Observación | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | No realizar el servicio en el día. | S/. 1500.00 | Por cada vez que ocurra | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | No atender la totalidad de raciones diarias establecidas. | S/. 15.00 | Por cada ración faltante | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | Ofrecer alimentos quemados. | S/. 15.00 | Por cada ración afectada | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | Preparar los alimentos en equipamiento que no ha pasado por el proceso adecuado de limpieza. | S/. 300.00 | Por cada vez que ocurra | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | Almacenar los insumos, carnes u otros productos en forma o condiciones antihigiénicas. | S/. 300.00 | Por cada vez que ocurra | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | Utilizar alimentos del día anterior. | S/. 300.00 | Por cada vez que ocurra | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7 | No cumplir con el equipamiento necesario requerido | S/. 300.00 | Por cada vez que ocurra | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Formulación de Especificaciones
Técnicas
Términos de Referencia



Firmado digitalmente por:
0011SPF NUÑEZ Luis Victor
FAU 20143700136 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 02/04/2024 13:52:08-0600



| | | | |
|--|---|------------|------------------------------------|
| | para la preparación o distribución de los alimentos. | | |
| 8 | Servir las raciones en menaje que no haya sido lavado, desinfectado, secado correctamente o que se encuentre rajado, o con algún indicio de peligro para el estudiante. | S/. 200.00 | Por cada vez que ocurra |
| 9 | Servir alimentos descompuestos o en proceso de descomposición. | S/. 300.00 | Por cada vez que ocurra |
| 10 | Tener el comedor y/o cocina sucia. | S/. 50.00 | Por cada vez que ocurra |
| 11 | No cumplir con la ejecución del plan de limpieza de todos los días de atención. | S/. 50.00 | Por cada vez que ocurra |
| 12 | No cumplir con la ejecución del plan Desinfección: mínimo una vez al mes. | S/. 150.00 | Por cada vez que ocurra |
| 13 | No cumplir con la ejecución del plan de Desratización. | S/. 300.00 | Por cada vez que ocurra |
| 14 | Tener el carnet sanitario vencido. | S/. 150.00 | Cada uno y cada vez que se detecte |
| 15 | Impedir la realización de las inspecciones. | S/. 300.00 | Por cada vez que ocurra |
| 16 | Negarse a brindar la información al personal designado por el área usuaria o por la autoridad competente. | S/. 300.00 | Por cada vez que ocurra |
| 17 | No presentar certificados de capacitación BPM actualizado. | S/. 150.00 | Cada uno y cada vez que se detecte |
| 18. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL | | | |
| Cualquiera de LAS PARTES puede resolver el contrato, en aplicación supletoria del TUO de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, de conformidad con lo establecido el artículo 36 del TUO del TUO de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LAS PARTES procederán de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. | | | |
| 19. SANCIONES | | | |
| EL PROVEEDOR se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, siendo aplicable lo previsto en el artículo 50 del TUO de la LEY. | | | |
| 20. OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN | | | |
| <p>EL PROVEEDOR declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.</p> <p>Asimismo, EL PROVEEDOR se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores.</p> <p>Además, EL PROVEEDOR debe comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.</p> | | | |

Formulación de Especificaciones
Técnicas
Términos de Referencia



Firmado digitalmente por:
OUIISPE NIUNF7 Luis Victor
FAU 20143700136 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 02/04/2024 13:52:11-0600



| |
|--|
| 21. APLICACIÓN SUPLETORIA |
| La Entidad aplica de manera supletoria "La Ley de Contrataciones", siempre que no se contradiga con las disposiciones establecidas en los Términos de Referencia. |
| 22. MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO |
| En caso sea necesario que el proveedor realice alguna gestión en las oficinas de la Entidad, la Entidad debe indicar que protocolos sanitarios debe cumplir de acuerdo a la normatividad vigente y disposiciones particulares propias de la Entidad. |
| 23. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS: |
| En el caso que durante el servicio prestado por el PROVEEDOR ocurra alguna situación no prevista en el presente requerimiento, esta puede ser resuelta por mutuo acuerdo entre las partes (proveedor y área usuaria), dejando un acta escrita del acuerdo o consenso tomado. |

Formulación de Especificaciones
Técnicas
Términos de Referencia



CUADRO DE PENALIDADES AL PROVEEDOR
Concordante con el Artículo 166° del RLCE

| N° | Motivo | Importe en s/. | Observación |
|----|---|----------------|------------------------------------|
| 1 | No realizar el servicio en el día. | S/. 1500.00 | Por cada vez que ocurra |
| 2 | No atender la totalidad de raciones diarias establecidas. | S/. 15.00 | Por cada ración faltante |
| 3 | Ofrecer alimentos quemados. | S/. 15.00 | Por cada ración afectada |
| 4 | Preparar los alimentos en equipamiento que no ha pasado por el proceso adecuado de limpieza. | S/. 300.00 | Por cada vez que ocurra |
| 5 | Almacenar los insumos, carnes u otros productos en forma o condiciones antihigiénicas. | S/. 300.00 | Por cada vez que ocurra |
| 6 | Utilizar alimentos del día anterior. | S/. 300.00 | Por cada vez que ocurra |
| 7 | No cumplir con el equipamiento necesario requerido para la preparación o distribución de los alimentos. | S/. 300.00 | Por cada vez que ocurra |
| 8 | Servir las raciones en menaje que no haya sido lavado, desinfectado, secado correctamente o que se encuentre rajado, o con algún indicio de peligro para el estudiante. | S/. 200.00 | Por cada vez que ocurra |
| 9 | Servir alimentos descompuestos o en proceso de descomposición. | S/. 300.00 | Por cada vez que ocurra |
| 10 | Tener el comedor y/o cocina sucia. | S/. 50.00 | Por cada vez que ocurra |
| 11 | No cumplir con la ejecución del plan de limpieza de todos los días de atención. | S/. 50.00 | Por cada vez que ocurra |
| 12 | No cumplir con la ejecución del plan Desinfección: mínimo una vez al mes. | S/. 150.00 | Por cada vez que ocurra |
| 13 | No cumplir con la ejecución del plan de Desratización. | S/. 300.00 | Por cada vez que ocurra |
| 14 | Tener el carnet sanitario vencido. | S/. 150.00 | Cada uno y cada vez que se detecte |
| 15 | Impedir la realización de las inspecciones. | S/. 300.00 | Por cada vez que ocurra |
| 16 | Negarse a brindar la información al personal designado por el área usuaria o por la autoridad competente. | S/. 300.00 | Por cada vez que ocurra |
| 17 | No presentar certificados de capacitación BPM actualizado. | S/. 150.00 | Cada uno y cada vez que se detecte |



Sub Director de
Bienestar Estudiantil

Firmado digitalmente por:
QUISPE NÚÑEZ Luis Víctor
FAU 20143700138 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 27/10/2023 15:35:27-0500



Formulación de Especificaciones
Técnicas
Términos de Referencia

19. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

| A | |
|---|--|
| CAPACITACION | |
| A.1 | <p>Requisitos: -Un (01) Jefe de cocina,</p> <p>Acreditación: Se acreditará con copia simple de constancias y/o certificados en capacitación en bpm.</p> |
| | <p>Importante</p> <p>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 lectivas, según la normativa de la materia.</p> |
| A.2 | |
| EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE | |
| <p>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>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> Los documentos que acrediten la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del profesional, 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 y la fecha de emisión. En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. <p>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</p> | |
| B | |
| EXPERIENCIA DEL POSTOR | |
| <p>Requisitos:</p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a tres veces el valor referencial por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicios de alimentación en empresas públicas o privadas, y servicios de alimentación en instituciones educativas (Colegios, Institutos, Escuelas o Universidades públicas o privadas).</p> <p>Acreditación:</p> <p>La experiencia del postor 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 voucher de depósito, reporte de estado de cuenta, cancelación en el documento¹, entre otros, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>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 sólo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el apartado sobre la Experiencia del Postor.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica, sólo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de</p> | |

Firmado digitalmente por:
QUISPE NUÑEZ Luis Victor
FAU 2014370036 soft
Objetivo: Soy el autor del
documento
Sub Director de
Fecha: 27/10/2023 15:35:18-0500

Formulación N° 12 – CONSULTA - LEDCAL EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDAD LIMITADA

CAPACITACIÓN: Requisitos: jefe de Cocina Deberá contar con Capacitación en Buenas Prácticas de Manipulación de Alimentos. Observamos que no indica dentro de los requisitos las horas lectivas solicitadas. Se solicita aclarar dicho requerimiento.

Se precisa: jefe de cocina

Deberá contar con Capacitación en Buenas Prácticas de Manipulación de Alimentos,

Acreditación: Se acreditará con CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA, considerando que cada crédito que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia

Formulación de Especificaciones
Técnicas
Términos de Referencia



obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo referido a la Experiencia del Postor.

Importante

- *Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*
- *En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que ejecutan conjuntamente el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- *Para mayor información se recomienda revisar la Guía Práctica N° 01 ¿Cómo se califica la experiencia de los consorcios? publicada en el portal web del OSCE en <http://portal.osce.gob.pe/osce/guias-practicas>*

Importante

- *Las consultas y observaciones no deben emplearse para formular pretensiones que desnaturalicen la decisión de compra adoptada por la Entidad. Si como resultado de una consulta u observación debe modificarse el requerimiento, debe solicitarse la autorización del área usuaria y remitir dicha autorización a la dependencia que aprobó el expediente de contratación para su aprobación, de conformidad con el artículo 51 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.*
- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada. Para ello, las Entidades deben establecer de manera clara y precisa los requisitos que deben cumplir los postores a fin de acreditar su calificación.*
- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente, la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de las características o requisitos.*

20. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

Cualquiera de LAS PARTES puede resolver el contrato, en aplicación supletoria del TUO de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, de conformidad con lo establecido el artículo 36 del TUO de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LAS PARTES procederán de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

21. SANCIONES

¹ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0005-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación de la experiencia del postor, a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago no ha sido cancelado. (...) "Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor (sea utilizando el término "cancelado" o "pagado") supuesto en el cual, si se contara con la motivación de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".



Sub Director de
Bienestar Estudiantil

Firmado digitalmente por:
QUISPE NÚÑEZ Luis Víctor
DNI 20143700136 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 27/10/2023 15:35:11-0500

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

| | |
|--------------|--|
| B.3.2 | <p>CAPACITACIÓN</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>-Jefe de cocina Deberá contar con Capacitación en Buenas Prácticas de Manipulación de Alimentos,</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará con CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA, considerando que cada crédito que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>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 lectivas, según la normativa de la materia.</i></p> </div> |
| B.4 | <p>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</p> <p><u>Requisitos:</u> Jefe de cocina: Experiencia laboral mínima de un (01) año, como jefe de cocina</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>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> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>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</i> • <i>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.</i> • <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i> • <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i> <p>Formulación N° 11 – CONSULTA - LEDCAL EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDAD LIMITADA</p> <p>Observamos que en este numeral se encuentra los requisitos de calificación, los cuales no se encuentran detallados en cuanto a lo solicitado siendo estos también solicitados en las páginas 39 a la 41. Se solicita eliminar los Requisitos de Calificación que no detallan la información necesaria por haber duplicidad en las presentes bases, lo cual conllevaría a una confusión al momento de preparar nuestra oferta.</p> <p>Se Precisa: Los requisitos de calificación encuentran detallados en la página: 39 siendo estos: CAPACITACIÓN</p> <p><u>Requisitos:</u> -Jefe de cocina Deberá contar con Capacitación en Buenas Prácticas de Manipulación de Alimentos,</p> </div> |

| | |
|----------|---|
| | <p>Acreditación: Se acreditará con CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA, considerando que cada crédito que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</p> <p>Formulación N° 12 – CONSULTA - LEDCAL EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDAD LIMITADA</p> <p>CAPACITACIÓN: Requisitos: jefe de Cocina Deberá contar con Capacitación en Buenas Prácticas de Manipulación de Alimentos. Observamos que no indica dentro de los requisitos las horas lectivas solicitadas. Se solicita aclarar dicho requerimiento.</p> <p>Se precisa: jefe de cocina Deberá contar con Capacitación en Buenas Prácticas de Manipulación de Alimentos,</p> <p>Acreditación: Se acreditará con CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA, considerando que cada crédito que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</p> |
| C | <p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 772,500.00 (Setecientos Setenta y Dos Mil Quinientos con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>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 s/ 193,125.00 (Ciento Noventa y Tres Mil Ciento Veinticinco con 00/100 Soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Servicios de alimentación en empresas públicas o privadas • servicios de alimentación en instituciones educativas (colegios, Institutos, Escuelas o Universidades públicas o privadas. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>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 voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹³, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>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° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>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 ocho (8) 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.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de</p> |

¹³ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

“... 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. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado”
(...)

“Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término “cancelado” o “pagado”] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia”.

consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso 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° 9**.

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

Importante

- *Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*
- *En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*

Importante

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*
- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

La evaluación se realiza sobre la base de cien (100) puntos.

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

| FACTOR DE EVALUACIÓN | PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN |
|---|---|
| A. PRECIO | |
| <p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p> | <p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i= Oferta P_i= Puntaje de la oferta a evaluar O_i=Precio i O_m= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">[90] puntos</p> |
| F. MEJORAS A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA | |
| <p><u>Evaluación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Mejora N° 01 Atención de Menú mejorado sin costo adicional en Festividades celebradas en la Institución: <ul style="list-style-type: none"> ○ Aniversario de la ENSABAP: Carne y/o chanco a la parrilla y/o pollada, con ensalada, choclo y arroz o papa. ○ Navidad: Una tajada de panetón, leche con chocolate. ○ Cierre de Ciclo (julio y diciembre): Cebiche c/chicharrón de calamar ➤ Mejora N° 02: Dispensador de bebida (fría y/o caliente con capacidad de: 20 Lt. (Almuerzo) <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Mejora N° 01 Se acreditará mediante la presentación de una declaración jurada. ➤ Mejora N° 02 Se acreditará mediante la presentación de una declaración jurada. | <p>Mejora 1: 05 puntos</p> <p>Mejora 2: 05 puntos</p> <p style="text-align: right;">[10] puntos</p> |

Formulación N° 13 – CONSULTA - LEDCAL EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDAD LIMITADA

MEJORAS A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA: Mejora N° 01 (...) Mejora N° 02 (...). Se solicita aclarar que dichas mejoras se brindarán exclusivamente a la cantidad de alumnos de acuerdo a los Requerido en los Términos de Referencia.

Se Precisa: La cantidad de cada mejora serán brindada en función a la cantidad de raciones diarias otorgadas

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

Dependiendo del objeto del contrato, 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 del SERVICIO DE SUMINISTRO DE ALIMENTACION PARA EL COMEDOR ESTUDIANTIL DE LA ENSABAP, que celebra de una parte la ESCUELA NACIONAL SUPERIOR AUTOMA DE BELLAS ARTES DEL en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [20143700136], con domicilio legal en Jr. Ancash N° [.....], 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 [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2024-ENSABAP** para la contratación de SERVICIO DE SUMINISTRO DE ALIMENTACION PARA EL COMEDOR ESTUDIANTIL DE LA ENSABAP, 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 del servicio, todos los tributos, 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 PAGO¹⁴

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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 de producida la recepción, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

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

¹⁴ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, 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 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

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 DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, 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].

Importante para la Entidad

De preverse en los Términos de Referencia la ejecución de actividades de instalación, implementación u otros que deban realizarse de manera previa al inicio del plazo de ejecución, se debe consignar lo siguiente:

“El plazo para la [CONSIGNAR LAS ACTIVIDADES PREVIAS PREVISTAS EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA] es de [.....], el mismo que se computa desde [INDICAR CONDICIÓN CON LA QUE DICHAS ACTIVIDADES SE INICIAN].”

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

En el caso de contratación de prestaciones accesorias, se puede incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS¹⁵

“Las prestaciones accesorias tienen por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].

El monto de las prestaciones accesorias asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES PRINCIPALES, 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 DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO].

[DE SER EL CASO, INCLUIR OTROS ASPECTOS RELACIONADOS A LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].”

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

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.

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, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

- De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE

¹⁵ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesoria(s), pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

GARANTÍA PRESENTADA N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]. Monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

Importante

Al amparo de lo dispuesto en el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en el caso de contratos periódicos de prestación de servicios en general, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original como garantía de fiel cumplimiento de contrato, debe consignarse lo siguiente:

“De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo.”

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

Al amparo de lo dispuesto en el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorias como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:

“De fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo.”

Importante

De conformidad con el artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00). Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

LA ENTIDAD 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 literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Importante para la Entidad

Sólo en el caso que la Entidad hubiese previsto otorgar adelanto, se debe incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

“LA ENTIDAD otorgará [CONSIGNAR NÚMERO DE ADELANTOS A OTORGARSE] adelantos directos por el [CONSIGNAR PORCENTAJE QUE NO DEBE EXCEDER DEL 30% DEL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL] del monto del contrato original.

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no

procederá la solicitud.

LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO] siguientes a la presentación de la solicitud del contratista."

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD] en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD 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.

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

EL CONTRATISTA declara bajo juramento que se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, bajo sanción de quedar inhabilitado para contratar con el Estado en caso de incumplimiento.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 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.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;

F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

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 no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Importante

De haberse previsto establecer penalidades distintas a la penalidad por mora, incluir dichas penalidades, los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar, conforme el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

Estos dos (2) tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: 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 SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁶

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación o arbitraje, 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 de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 224 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 45.21 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

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: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato:

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

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 (15) 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”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁷.

¹⁶ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

¹⁷ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2024-ENSABAP

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 ¹⁸ | | Sí | | 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 reducción de la oferta económica.
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 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios¹⁹

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal, según corresponda

Importante

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

¹⁸ Esta información será verificada por la Entidad 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 postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

¹⁹ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2024-ENSABAP 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 ²⁰ | | Sí | No | |
| Correo electrónico : | | | | |

| | | | | |
|---------------------------------------|---------------|----|----|--|
| Datos del consorciado 2 | | | | |
| Nombre, Denominación o Razón Social : | | | | |
| Domicilio Legal : | | | | |
| RUC : | Teléfono(s) : | | | |
| MYPE ²¹ | | Sí | No | |
| Correo electrónico : | | | | |

| | | | | |
|---------------------------------------|---------------|----|----|--|
| Datos del consorciado ... | | | | |
| Nombre, Denominación o Razón Social : | | | | |
| Domicilio Legal : | | | | |
| RUC : | Teléfono(s) : | | | |
| MYPE ²² | | Sí | No | |
| Correo electrónico : | | | | |

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico 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 reducción de la oferta económica.

²⁰ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad 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 numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²¹ Ibidem.

²² Ibidem.

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 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios²³

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del representante
común del consorcio**

Importante

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

²³ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

DECLARACIÓN JURADA (ART. 52 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2024-ENSABAP]
Presente.-

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

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iv. 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.
- v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vii. 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**

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2024-ENSABAP]

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda**

Importante

Adicionalmente, puede requerirse la presentación de documentación que acredite el cumplimiento de los términos de referencia, conforme a lo indicado en el acápite relacionado al contenido de las ofertas de la presente sección de las bases.

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2024-ENSABAP Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio 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° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2024-ENSABAP

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 **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por el artículo 140 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, 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 [.....].

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] [%]²⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁵

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁶

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

²⁴ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁵ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁶ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

.....
Consortiado 1
Nombres, apellidos y firma del Consortiado 1
o de su Representante Legal
Tipo y N° de Documento de Identidad

.....
Consortiado 2
Nombres, apellidos y firma del Consortiado 2
o de su Representante Legal
Tipo y N° de Documento de Identidad

Importante

De conformidad con el artículo 52 del Reglamento, las firmas de los integrantes del consorcio deben ser legalizadas.

Importante para la Entidad

En caso de la prestación de servicios bajo el sistema a precios unitarios incluir el siguiente anexo:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2024-ENSABAP

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 tributos, 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 servicio 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**

Importante

- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:
"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]".*

Importante para la Entidad

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
"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, consignar lo siguiente:
"El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".*

Incluir o eliminar, según corresponda

Importante para la Entidad

Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, incluir el siguiente anexo:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

**ANEXO N° 7
DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA APLICACIÓN
DE LA EXONERACIÓN DEL IGV**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]**

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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 empresa²⁷ 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 presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal, según corresponda**

Importante

Cuando 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.

²⁷ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" 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."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2024-ENSABAP
Presente.-

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

| Nº | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁸ | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁹ | EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁰ DE: | MONEDA | IMPORTE ³¹ | TIPO DE CAMBIO VENTA ³² | MONTO FACTURADO ACUMULADO ³³ |
|----|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 1 | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | |

²⁸ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁹ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) 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.

³⁰ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN *“Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz”*. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, *“... 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”*.

³¹ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³² 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 Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³³ Consignar en la moneda establecida en las bases.

| Nº | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁸ | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁹ | EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁰ DE: | MONEDA | IMPORTE ³¹ | TIPO DE CAMBIO VENTA ³² | MONTO FACTURADO ACUMULADO ³³ |
|-------|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 5 | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | | |
| | ... | | | | | | | | | |
| 20 | | | | | | | | | | |
| TOTAL | | | | | | | | | | |

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda

ANEXO N° 9

**DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2024-ENSABAP

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 49.4 del artículo 49 del Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal, según corresponda**

Importante

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 del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>. También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.

Importante para la Entidad

En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00) o el procedimiento de selección según relación de ítem no supere dicho monto, se debe considerar el siguiente anexo:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases.

ANEXO N° 10

**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 ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2024-ENSABAP]
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.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal, según corresponda

Importante

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica el domicilio consignado por el postor en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).*
- *Para que el postor pueda acceder a la bonificación, debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.*

Importante

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

ANEXO N° 10

**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 ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2024-ENSABAP

Presente.-

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.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del representante
común del consorcio**

Importante

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica el domicilio consignado de los integrantes del consorcio, en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).*
- *Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.*

ANEXO N° 11

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2024-ENSABAP

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 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, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, 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° 12

AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE LA SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2024-ENSABAP
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] lo siguiente:

✓ Notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda**

Importante

La notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo se efectúa por medios electrónicos de comunicación, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.