

# ***BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO 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	<b>Importante</b> • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	<b>Advertencia</b> • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	<b>Importante para la Entidad</b> • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección 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 sombrear.
- 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 junio 2019, diciembre de 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022

## **BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

**CONCURSO PÚBLICO N°  
003-2023-INABIF**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE  
ALIMENTACIÓN PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD –  
USPPD**

**BASES INTEGRADAS**

## 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](http://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.

#### Importante

*No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. 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 los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 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. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

Los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones así como a las bases integradas por supuestas vulneraciones a la normativa de contrataciones, a los principios que rigen la contratación pública u otra normativa que tenga relación con el objeto de la contratación, pueden ser elevados al OSCE de acuerdo a lo indicado en los numerales del 72.8 al 72.11 del artículo 72 del Reglamento.

La solicitud de elevación para emisión de Pronunciamiento se presenta ante la Entidad, la cual debe remitir al OSCE el expediente completo, de acuerdo a lo señalado en el artículo 124 del TUO de la Ley 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, al día hábil siguiente de recibida dicha solicitud.

#### Advertencia

*La solicitud de elevación al OSCE de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones, así como a las Bases integradas, se realiza de manera electrónica a través del SEACE, a partir de la oportunidad en que establezca el OSCE mediante comunicado.*

#### Importante

*Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal n) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, presentar cuestionamientos maliciosos o manifiestamente infundados al pliego de absolución de consultas y/u observaciones.*

### 1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 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 Digitales<sup>1</sup>). 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*

<sup>1</sup> 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>

*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.*

## 1.8. 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.*

En la apertura electrónica de la oferta, el comité de selección, 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.

## 1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el artículo 74 del Reglamento.

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

## 1.10. 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.

## 1.11. 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.

## 1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección 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 comité de selección revisa el cumplimiento de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

### **1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

Definida la oferta ganadora, el comité de selección 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.

### **1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) 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 y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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 comité de selección, 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 comité de selección.*
- *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.*

#### 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 ocho (8) 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 ocho (8) 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.

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 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 sea igual o menor 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, 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 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-emitar-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 : PROGRAMA INTEGRAL NACIONAL PARA EL BIENESTAR FAMILIAR - INABIF  
RUC N° : 20507920722  
Domicilio legal : Av San Martin 685 - Pueblo Libre – Lima - Perú  
Teléfono: : (511) 417-6720  
Correo electrónico: : inabif.sul\_co47@inabif.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del **SERVICIO DE ALIMENTACION PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD – USPPD.**

Ítem	Descripción del ítem paquete	U.M.	Cantidad
1	Servicio de Preparación de raciones alimentarias (elaboradas in situ) para personas con discapacidad en el CAR Wiñay - Unidad de Servicios de Protección de Personas con Discapacidad (USPPD)	Servicio	1
2	Servicio de Alimentación de Comida Transportada para servido, para personas con discapacidad en el CAR Munay - Unidad de Servicios de Protección de Personas con Discapacidad (USPPD)	Servicio	1

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO DE APROBACIÓN N°22 de fecha del 10 de agosto del 2023.

### 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 corresponde.

## 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 365 días calendario, en caso de culminación dicho plazo y de existir saldo contractual, se procederá hasta el agotamiento del mismo; en concordancia con lo establecido 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/ 5.00 (Cinco 00/100 soles) en la caja de la entidad.

### 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°31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N°31639, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Texto Único Ordenado de la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N°082-2019-EF, y modificatorias.
- Reglamento de la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante el Decreto Supremo N°344-2018-EF, y modificatorias.
- Ley N°27050, Ley de la Persona con Discapacidad.
- Resolución Ministerial N°315-2012-MIMP, que aprueba el manual de operaciones del Programa Integral Nacional para el bienestar Familiar y sus modificatorias.
- Resolución Ministerial N°822-2018/MINSA. NTS N°142-MINSA/2018/DIGESA, "Norma sanitaria para Restaurantes y servicios Afines".
- Resolución Suprema N°0019-81-SA/DVM "Norma para el establecimiento y funcionamiento de servicios de alimentación colectiva".
- Resolución de Dirección Ejecutiva N°242-2017-inabif, que aprueba la "Guía de Buenas Prácticas de Manipulación de Alimentos del INABIF".
- Resolución de dirección Ejecutiva N°218-2019-INABIF "Lineamientos para La intervención alimentaria y nutricional en los servicios del Programa Integral Nacional para el Bienestar Familiar – INABIF".
- Resolución Ministerial N°157-2021/MINSA. NTS N°173-MINSA/2021/DIGESA "Norma Sanitaria para Servicios de Alimentación Colectiva".
- Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N°27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N°043-2003-PCM.
- Ley N°28015, Ley de Formalización y Promoción de la Pequeña y Microempresa.
- Decreto Supremo N°007-98-SA, Reglamento sobre vigilancia y control sanitario de Alimentos y Bebidas y sus modificatorias.
- Directivas, Pronunciamientos y Opiniones del OSCE.
- Código Civil.

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 documentos<sup>2</sup>, 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 – PIDE<sup>3</sup> 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**)

<sup>2</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>3</sup> 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/>

- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 4**)<sup>4</sup>
- 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 comité de selección 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:

#### Advertencia

*El comité de selección no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápites “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.*

### 2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- d) 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.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

#### Advertencia

<sup>4</sup> 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.

*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 – PIDE<sup>5</sup> 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 comunicación <sup>6</sup> (**Anexo N° 12**).
- i) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete<sup>7</sup>.

#### 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 el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no 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 del Reglamento y 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 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 sea igual o menor 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, 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:*

- h) **Copia simple de la documentación que acredite lo requerido en el numeral 20 de los términos de referencia – OTROS DOCUMENTOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO, establecido en el capítulo III de las presentes bases.**

<sup>5</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>6</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

<sup>7</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

#### 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 Haya<sup>8</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## 2.4. 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 la en la Sub Unidad de Tramite Documentaria del INABIF o mesa de partes virtual del PROGRAMA INTEGRAL NACIONAL PARA EL BIENESTAR FAMILIAR – INABIF.

#### Importante

*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).*

## 2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en forma mensual.

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

- Informe de seguimiento de atenciones efectuado en el CAR, según corresponda.
- Registro diario de recepción del número de raciones atendidas por tiempo de comidas, firmado por el encargado o responsable de cada CAR, según corresponda.
- Conformidades serán otorgadas por el encargado de cada CAR respectivamente, que incluye la supervisión remota o presencial inopinada al CONTRATISTA. Deberá adjuntarse la Ficha para la Evaluación Sanitaria del Servicio de Alimentación. (Ítem I y II).
- Comprobante de pago. (Según corresponda)

Dicha documentación se debe presentar en la Sub +Unidad de Tramite Documentaria del INABIF o mesa de partes virtual del PROGRAMA INTEGRAL NACIONAL PARA EL BIENESTAR FAMILIAR – INABIF.

<sup>8</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

### Importante para la Entidad

*Esta disposición sólo deberá ser incluida en el caso de ejecución periódica o continuada de servicios, cuando la Entidad considere el reajuste de los pagos, según lo establecido en el expediente de contratación.*

#### 2.6. REAJUSTE DE LOS PAGOS

De producirse un reajuste en el mercado específico, se procederá conforme a lo establecido en el numeral 38.1 del Artículo 38° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, conforme a la variación del Índice de Precios al Consumidor que establece el Instituto Nacional de Estadística e Informática - INEI, correspondiente al mes en que se efectúa el pago, los precios unitarios podrán ser reajustados de acuerdo lo establecido en el artículo citado.

Para tal efecto, se debe considerar la siguiente fórmula de reajuste:

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD SEGÚN PERIODO (MENSUAL)	PRECIO UNITARIO SEGÚN CONTRATO, INC. IGV	IPCi	IPCp	FACTOR DE REAJUSTE	PRECIO UNITARIO REAJUSTADO, INC. IGV	MONTO REAJUSTADO
...	.....	A	B	C	D	$E=D/C$	$F=B \times E$	$G=A \times F$

Donde:

IPCp : Índice de Precios al Consumidor correspondiente al mes de pago.

IPCi : Índice de Precios al Consumidor correspondiente al mes de suscripción de contrato.

Medida : Índice Base vigente al momento de su aplicación

Frecuencia: Mensual

Cobertura : Lima Metropolitana

Fuente : INEI

## 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



PERÚ

Ministerio  
de la Mujer y  
Poblaciones Vulnerables

Viceministerio de  
Poblaciones Vulnerables

Programa Integral Nacional  
para el Bienestar Familiar  
INABIF

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres

#### TERMINOS DE REFERENCIA SERVICIO DE ALIMENTACION PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD

1. **DENOMINACIÓN**  
SERVICIO DE ALIMENTACION PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD
2. **ACTIVIDAD/OBJETIVO POI:** 2. PERSONAS CON DISCAPACIDAD
3. **FINALIDAD PÚBLICA:**  
El presente servicio tiene como finalidad brindar una alimentación balanceada por medio del abastecimiento de raciones alimentarias preparadas y servidas para los usuarios que acogen los CAR de la USPPD: CAR Wiñay y CAR Munay del INABIF.
4. **ÁREAS USUARIAS:**  
UNIDAD DE SERVICIOS DE PROTECCIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD (USPPD).
  - CAR WIÑAY
  - CAR MUNAY
5. **OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN**
  - 5.1. **Objetivo General**  
Contratar un servicio de atención alimentaria que cumpla las óptimas condiciones de calidad, higiene y seguridad para las personas con discapacidad en los CAR Wiñay y Munay de la Unidad de Servicios de Protección de Personas con Discapacidad (USPPD).
  - 5.2. **Objetivo Específico**
    - Suministrar la atención alimentaria, así como garantizar la inocuidad y calidad de servicio para las personas con discapacidad en el CAR WIÑAY.
    - Suministrar la atención alimentaria, así como garantizar la inocuidad y calidad de servicio para las personas con discapacidad en el CAR MUNAY.

*Irina Lizo Francisco*  
NUTRICIONISTA  
C.N.P. 5574



Firmado digitalmente por MIO  
ARBANIL Anne Ruth FAU  
20507820722 soft  
Motivo: Doy V\*B  
Fecha: 01.09.2023 22:41:43 -05:00

#### 6. BASE LEGAL

- Ley N° 27050, Ley de la Persona con Discapacidad.
- Resolución Ministerial N° 315-2012-MIMP, que aprueba el Manual de Operaciones del Programa Integral Nacional para el Bienestar Familiar, y su modificatoria.
- Resolución Ministerial N° 822-2018/MINSA. NTS N° 142-MINSA/2018/DIGESA, "Norma Sanitaria para Restaurantes y Servicios Afines".
- Resolución Suprema N° 0019-81-SA/DVM. "Norma para el establecimiento y funcionamiento de servicios de alimentación colectiva".
- Resolución de Dirección Ejecutiva N° 242-2017-INABIF, que aprueba "la Guía de Buenas Prácticas de Manipulación de Alimentos del INABIF".
- Resolución de Dirección Ejecutiva N° 0218 -2019-INABIF "Lineamientos para la intervención alimentaria y nutricional en los servicios del Programa Integral Nacional para el Bienestar Familiar - INABIF".
- Resolución Ministerial N° 157-2021/MINSA. NTS N° 173-MINSA/2021/DIGESA, "Norma Sanitaria para Servicios de Alimentación Colectiva".
- Resolución Ministerial N° 031-2023/MINSA. Directiva Administrativa N°339-MINSA/DGIESO-2023. "Directiva Administrativa que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS- CoV.2"
- REGLAMENTO (CE) No 1935/2004 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO, de 27 de octubre de 2004, sobre los materiales y objetos destinados a entrar en contacto con alimentos.

#### 7. ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO

Ítem	Descripción	U.M.	Cant.
I	Servicio de Preparación de raciones alimentarias (elaboradas in situ) para personas con discapacidad en el CAR Wiñay - Unidad de Servicios de Protección de Personas con Discapacidad (USPPD)	Servicio	1
II	Servicio de Alimentación de Comida Transportada para servido, para personas con discapacidad en el CAR Munay - Unidad de Servicios de Protección de Personas con Discapacidad (USPPD)	Servicio	1





PERÚ

Ministerio  
de la Mujer y  
Poblaciones Vulnerables

Viceministerio de  
Poblaciones Vulnerables

Programa Integral Nacional  
para el Bienestar Familiar  
INABIF

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres

**7.1. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO POR ITEM:**

**7.1.1. ITEM I: SERVICIO DE PREPARACIÓN DE RACIONES ALIMENTARIAS (ELABORADAS IN SITU) PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL CAR WIÑAY - UNIDAD DE SERVICIOS DE PROTECCIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD (USPPD).**

- El servicio de alimentación se brindará bajo la modalidad de comida elaborada en el local asignado al CAR WIÑAY, por lo que proveerá de equipamiento en cantidad y calidad suficiente, de acuerdo a los espacios asignados y al número de comensales que se atenderá según la normativa sanitaria vigente: Equipo de cocina, equipos diversos necesarios para el procesamiento de alimentos, muebles de cocina, equipos de refrigeración y congelación, menaje y utensilios de cocina, útiles de limpieza, equipo de protección personal para el servicio de alimentación de los usuarios, el cual será instalado en el espacio establecido por el CAR Wiñay, ubicado en Cieneguilla Lote 2B, Zona 9, Sección 2B, Distrito de Cieneguilla, Provincia de Lima y Departamento de Lima (local sujeto a cambio de dirección), siendo este espacio utilizado para la preparación de dietas, las cuales deberán ser programadas por el nutricionista del Contratista en coordinación con el nutricionista del CAR y aprobadas por el CAR o la responsable del área de nutrición de la Unidad de Línea.
- El contratista deberá contar con personal técnico y auxiliar de cocina capacitado, en cantidad suficiente de acuerdo al número de comensales a atender (según a la normativa sanitaria de inocuidad y calidad alimentaria vigente) para garantizar el oportuno y buen servicio a los usuarios del CAR Wiñay. El personal deberá contar con Carnet de Sanidad Vigente, contar con certificado de buen estado de salud física; en caso de presentar síntomas respiratorios u otros que imposibiliten el cumplimiento de sus funciones, el Contratista deberá enviar un reemplazo a la brevedad posible para no perjudicar el servicio, deberá contar también con copia de no tener antecedentes policiales como parte del expediente del personal. Además, nutricionista del concesionario deberá realizar visitas de supervisión programadas y asistencia técnica al personal.

El Contratista es el responsable directo del personal destacado para la prestación del servicio contratado, no existirá ningún vínculo de dependencia laboral con el CAR Wiñay de la USPPD - INABIF.

*Irina Hizo Francisco*  
NUTRICIONISTA  
C.N.P. 5574



Firmado digitalmente por MIO  
ARBANIL Annie Ruth FAU  
20507920722 soft  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 01.09.2023 22:43:04 -05:00

- El uso y gasto de combustible GAS será de responsabilidad del contratista, por lo que deberá considerar que el equipo de cocina cuente con acceso para la instalación de GAS a GRANEL.
- Los menús serán elaborados con dos horas de anticipación el mismo día de la atención acorde a los horarios de entrega de los tiempos de desayuno, almuerzo, cena y meriendas, la programación de menú mensual deberá ser remitida a la especialista en nutrición de la Unidad de Servicio de Protección de Personas con Discapacidad con 15 días de anticipación para su aprobación vía correo institucional (deberá cumplir con las características descritas en el numeral 6.2) acorde a los regímenes nutricionales de los usuarios, según las características y necesidades nutricionales determinadas por las evaluaciones del área de salud del CAR Wiñay.
- El servicio se realizará en menaje de acero inoxidable (charola, plato sobero, vaso, taza, cubiertos y otros según la necesidad de la preparación) en cantidad suficiente que permita la atención del total de usuarios acorde a la normativa vigente. El contratista se hará cargo de la higiene y desinfección correcta de dicha menajería, además que verificará el estado de conservación de los mismos, cambiando los que se encuentren rotos, abollados o no aptos para uso.
- En caso de que los residentes deban trasladarse por algún motivo del centro (atención médica, actividades socio recreativas, etc) se solicitará el uso de envases biodegradables, los cuales están contemplados dentro de la Ley N°30884. Siendo esto eventos excepcionales y de coordinación previa.
- El Servicio de alimentación será el encargado de asistir las raciones alimentarias de manera diaria e ininterrumpida en los horarios establecidos, incluyendo días festivos o demás, por lo que deberá contar con un plan de contingencia en caso de presentarse alguna situación adversa que impida la preparación en los ambientes del CAR.
- De existir observaciones a las prestaciones del servicio, se consignará en el acta respectiva, indicándose claramente el sentido de éstas, dándose al CONTRATISTA un plazo "No menor a dos (02) días ni mayor a diez (10) días calendario" para la subsanación. Si pese al plazo otorgado, el CONTRATISTA incumple con la subsanación, la USPPD puede resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan.



PERÚ

Ministerio  
de la Mujer y  
Poblaciones Vulnerables

Viceministerio de  
Poblaciones Vulnerables

Programa Integral Nacional  
para el Bienestar Familiar  
INABIF

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres

**7.1.2. ITEM II: COMIDA TRANSPORTADA PARA SERVIDO, PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL CAR MUNAY  
- UNIDAD DE SERVICIOS DE PROTECCIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD (USPPD)**

- El servicio de alimentación se brindará bajo la modalidad de comida transportada a granel, servida en el CAR, para lo cual deberá instalar una línea completa de servicio, en el comedor o espacio asignado de Centro de Acogida.
- Los menús serán elaborados el mismo día de la atención con no más de dos horas de anticipación a los horarios de entrega de los tiempos de desayuno, almuerzo y cena, en la planta de producción del CONTRATISTA; y deberán ser preparados con ingredientes frescos del día, por ningún motivo se admitirá comida congelada o refrigerada para recalentar o regenerar. (deberá cumplir con las características descritas en el numeral 6.2).
- Los menús serán transportados en contenedores térmicos o isotérmicos de polipropileno expandido (EPP) para alimentos, que permiten transportarlos calientes, fríos o congelados, con garantías térmicas e higiénicas y conformes con la normativa europea 1935/2004. Con diseño específico permiten alojar cubetas, bandejas, barquetas, etc., para transportar los alimentos con total seguridad. "ULTRALIGEROS, ROBUSTOS, ECONOMICOS, ECOLOGICOS, VERSATILES, ISOTERMICOS", que garanticen la llegada de los alimentos preparados en perfectas condiciones de higiene, temperatura y sabor. Los contenedores serán provistos por el CONTRATISTA.
- El vehículo que transporte la comida debe estar acondicionado para tal fin, asimismo, debe dar cumplimiento a las disposiciones sanitarias.
- Carro de Estiba o cualquier medio de transporte para trasladar las isotermas y realizar la entrega al CAR, debe asegurar la adecuada conservación y entrega de los alimentos preparados por el CONTRATISTA.
- El CONTRATISTA deberá instalar una línea de servicio "Távola" en el Centro de Acogida Residencial, de manera que se conserve la temperatura adecuada durante el servido de las raciones, sean frías o calientes según la necesidad de la preparación, en cada tiempo de comida, detallado en la sección de requisitos de Calificación-Equipamiento Estratégico.

Así mismo, las características mínimas de la Línea de Servido serán:

- ✓ Vajilla de loza en cantidad suficiente que permita la atención del total de usuarios (en caso de alguna pérdida, esta debe ser repuesta por el contratista), la vajilla debe ser la adecuada para contener los pesos y volúmenes indicados para el servido de raciones:
  - a) Bandeja proporcionada para bebidas o líquidos, platos de fondo, fruta y/o postre.
  - b) Platos, tazas o recipientes de loza (para sopa, segundo o postre, bebidas calientes o frías) en tamaño o proporción adecuada, de manera que contengan las cantidades o volúmenes solicitadas en (deberá cumplir con las características descritas en el numeral 6.2)
  - c) Cubiertos hoteleros: Cuchara, cucharita, tenedor y cuchillo de mesa.
  - d) Menaje para servido en material de acero inoxidable según necesidad de acuerdo a la preparación (cucharon, cuchara bocona, espumadera, pinzas, etc)

**NOTA:**

*El Contratista se encargará de preparar la línea de servido (transporte y armado de távola con bandejas alimentarias y vajilla para el servido) de manera diaria, para lo cual deberá garantizar que su personal cumpla con las buenas prácticas de manipulación e higiene de alimentos, inocuidad, calidad y seguridad de las preparaciones, así como hábitos de higiene.*

*El CAR Munay contará con un personal capacitado para el servido de las raciones, una vez instalada la línea de servido por parte del Contratista.*

*El higienizado de la línea de servicio será responsabilidad del Contratista.*

- En caso de que los residentes deban trasladarse por algún motivo del centro (atención médica, actividades socio recreativas, etc) se solicitará el uso de envases biodegradables, los cuales están contemplados dentro de la Ley N°30884. Siendo esto eventos excepcionales y de coordinación previa.
- De existir observaciones a las prestaciones del servicio, se consignará en el acta respectiva, indicándose claramente el sentido de éstas, dándose al CONTRATISTA un plazo "No menor a dos (02) días ni mayor a diez (10) días calendario" para la subsanación. Si pese al plazo otorgado, el CONTRATISTA incumple con la



Firmado digitalmente por MIO  
ARBANIL Anne Ruth FAU  
20307920722 soft  
Motivo: Doy V.B.  
Fecha: 01.09.2023 22:43:30 -05:00

*Irma Jilzo Francisco*  
NUTRICIONISTA  
C.N.P. 5574





PERÚ

Ministerio  
de la Mujer y  
Poblaciones Vulnerables

Viceministerio de  
Poblaciones Vulnerables

Programa Integral Nacional  
para el Bienestar Familiar  
INABIF

*Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres*

subsanación, la USPPD puede resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan.

**7.2. DESCRIPCIÓN DE LA PROGRAMACION DE MENÚ DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN ITEM I Y II:**

- **TIEMPOS DE COMIDA, ESQUEMA DE RACIONES APROXIMADAS, VALOR CALÓRICO NORMAL Y REGIMENES DIETOTERAPEUTICOS.**

➤ **CUADRO I. GRAMAJES POR TIPO DE ALIMENTO**

TIEMPO DE COMIDA	PREPARACIÓN	TIPOS DE ALIMENTOS	MEDIDA CASERA	GRAMAJE o VOLUMEN
DESAYUNO	Jugo de frutas	frutas de estación c/s leche	1 VASO	240 ml o 10 oz aprox por vaso
	Cereal bebible	Cereales con fruta c/s leche	1 o 2 tazas	366 ml o 11 oz por taza
	* de no considerar jugo de fruta, se deben entregar 2 tazas de cereal			
	Pan	Yema, Integral, ciabatta o frances.	2 unidades	35 a 40 g por unidad
	Complemento o relleno para sandwich	Pollo, Res, Pavita (A)	2 cucharadas colmadas	65 g a 70g por sandwich
		Huevo (A)	1 unidad M	53 a 63 g por sandwich
		Filete de Atún o caballa (A)	2 cucharadas colmadas	40 g por sandwich
		Queso Fresco (A)	Tajada grande	35 g por sandwich
		Palta (B)	2 tajadas grandes	60 g por sandwich
		Aceituna (B)	5 unidades grandes	18 g por sandwich
		Mantequilla (B)	2 cucharaditas llenas	8 g a 10 g por sandwich
		Mermelada (B)	2 cucharaditas colmadas	12 g a 13g por sandwich
		Manjar blanco (B)	2 cucharaditas colmadas	12g a 15g por sandwich
	Fruta	frutas de estación	1 pieza pequeña	100g a 120 g aprox
ALMUERZO	Sopa	cereal, menestra, tuberculo, pasta o la combinación de estos.	3 cucharadas colmadas	40 g
		cárnico	1 presa pequeña	60 gr
		verduras variadas	1/4 taza	30 g
	Entrada	verduras variadas	1 plato pequeño	65 a 100 g
	Segundo	Cárnico (res, pollo, pavita, cerdo, viscceras, pescado, etc)	1 presa	200g a 220g
		Guarnición 1 ( cereales, tuberculos, legumbres, pasta)	1 a 2 tazas	80 g a 150 g por producto dependiendo de la preparación
		Guarnición 2 (vegetales guisados, saltados o ajiacos)	1 taza	80 g a 120 g por preparación
	Ensalada	Vegetales variados crudos y cocidos	1 taza o plato pequeño	120 g aprox
	Infusiones Refresco	Hierbas aromáticas	2 vasos	240 ml por vaso
		Refresco de Frutas sancochadas	2 vasos	240 ml por vaso

*Ana Hizo Francisco*  
NUTRICIONISTA  
C.N.P. 5574



Firmado digitalmente por MIO  
ARBANIL Annie Ruth FAU  
20507920722 soft  
Motivo: Doy V-B  
Fecha: 01.09.2023 22:43:49 -05:00



PERÚ

Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables

Viceministerio de Poblaciones Vulnerables

Programa Integral Nacional para el Bienestar Familiar INABIF

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres\*



Firmado digitalmente por MIO ARBANIL Annie Ruth FAU 20507920722 soft Motivo: Day V'B\* Fecha: 01.09.2023 22:44:10 -05:00

*Irina Hizo Francisco*

Irina Hizo Francisco  
NUTRICIONISTA  
C.N.P. 5574

CENA	Plato de fondo	Carnico (pescado, aves, res, vísceras, etc)	1 presa	160 g a 200g	para sopa o segundo
		Guarnición 1 ( cereales, tubérculos, legumbres, pasta)	1 taza	80 g a 150 g	por producto dependiendo de la preparación
		Guarnición 2 (vegetales guisados, saltados o ajíacos)	1 1/2 tazas	100 g a 150g	por preparación
	Fruta cocida o Postre	fruta de estación	1 dulcera pequeña	4 oz o 120ml	aprox
	infusión o bebida	hierbas aromáticas	1 taza	336 ml	
REFRIGERIOS DE MEDIA MAÑANA O MEDIA TARDE	Bebible	Hierbas aromáticas	1 1/2 vasos	300 ml	
		Refresco de Frutas sancochadas	1 1/2 vasos	301 ml	
		Yogur	1 vaso	180 g	
	Fruta	frutas de estación	1 pieza pequeña	100g a 120 g	
	Postre	mazamorra, gelatina, flan, etc.	1 dulcera pequeña	4 oz o 120ml	
		Keke o torta variada con o sin relleno	1 tajada	80 g a 120 g	
	Sandwich	Complementos tipo A	1 unidad		

\*Se debe tomar en cuenta el horario en el que será entregado

➤ CUADRO II. FRECUENCIA DE CONSUMO SEGÚN TIPOS DE ALIMENTOS

GRUPO DE ALIMENTOS	ALIMENTOS	FRECUENCIA DE PREPARACIÓN	PREPARACIONES SUGERIDAS
Lácteos	Leche descremada o sin lactosa, queso fresco, yogurt bajo en grasa y azúcar	Diarios	Bebida del desayuno, c/s cereales, jugos, purés, sopas postres, Refrigerios, aderezos. Sándwiches, ajíacos, chupes, gratinados
Carnes	Pescado fresco sin espinas o en conservas bajo de sal, mariscos.	2 a 3 veces por semana	Al vapor, sudado, sancochado, a la plancha o parrilla, al horno salteadas o guisadas con verduras, en sopas, en cremas.
	Aves: Pollo, pavo, gallina.	2 a 3 veces por semana	
	Carnes rojas: Res, cerdo.	2 vez por semana	
	Vísceras: Sangrecita, bofe, mondongo, riñón hígado de res o pollo	1 vez por semana	
Huevo	Huevo de gallina	Diario	Sancochados, a la plancha, tortillas u omelett c/s verduras, arrebozados, gratinados, croquetas, hamburguesas, postres
Legumbres o menestras frescas	Habas frescas, Pallares verdes frescos, frijoles canarios verdes frescos, arvejas frescas, vainitas frescas	3 veces por semana	Ensaladas cocidas, guisadas, salteadas, tortillas, arrebozados, gratinados, cremas, sopas o chupes.
Cereales	Arroz, trigo, avena, quinua, mote, maíz, cancha y productos derivados (fideos, sémola y polenta)	Diario	Desayunos, guarnición, tortillas, guisados, sopas, chupes, cremas.
Tubérculos	Papa, yuca, camote, oca y productos derivados	Diario	Guarnición, sancochadas, asados, horneados, purés, ajíacos, pasteles, entradas, a la cacerola sopas, cremas.
Grasas	Aceite de soya, maíz, girasol, sachá inchi, oliva, oliva, mantequilla	Diario	A la plancha, guisados, ensaladas, purés, legumbres.
Azúcar	Azúcar rubia, miel de abeja, chancaca o panela.	Diario	Jugos, bebida del desayuno, refrescos, postres, infusiones.
Frutas	Carambola, durazno, mandarina, mango, manzana, melón, naranja de jugo, naranja tanguelo, naranja de mesa, papaya, pera de agua piña, plátano de isla plátano de seda, sandía, uva, manzana de agua, maracuyá, membrillo, melocotón o blanquillo, chirimoya fresa, lima, lúcuma granadilla, palta pepino dulce, plátano de palillo, melón, berries, etc	Diario	Al natural, ensaladas, jugos, refrescos, postres.





PERÚ

Ministerio  
de la Mujer y  
Poblaciones Vulnerables

Viceministerio de  
Poblaciones Vulnerables

Programa Integral Nacional  
para el Bienestar Familiar  
INABIF

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres

Verduras	Ajo entero, alcachofa, berenjena, col de corazón, choclo entero, limón Esparrago, olluco vainitas, zapallo macre, zapallo loche, zapallo italiano, acelga, albahaca, apio, betarraga, brócoli, caihua, cebolla china, cebolla de cabeza, col china, coliflor, culantro, espinaca, hierba buena, huacatay, kion lechuga, muña, pepinillo, perejil, pimiento verde, poro, rabanito, zanahoria	Diario	Ensaladas crudas y/o cocidas, al vapor, plancha o parrilla, aderezos, guisos, salteados, ajíacos, sopas, cremas, chupes, arrebozados, gratinados, purés, quiches, pasteles.
Panes	Pan blanco, pan integral, pan de yema	Diario	Sándwiches, guarnición, ajíacos, purés, postres.
Infusiones	Anís cedrón, hierba luisa, manzanilla, menta, muña, toronjil.	Diario	Infusiones digestivas 2 horas después de las comidas. Agua de tiempo.

➤ CUADRO III. MODELOS SUGERIDOS POR TIEMPO DE COMIDA

TIEMPO DE COMIDA	MODELO BASICO POR TIEMPO DE COMIDA	
	MODELO	COMPOSICIÓN
DESAYUNO	1	JUGO DE FRUTA + CEREAL BEBIBLE + 2 PANES (1 UNID. CON COMPLEMENTO A + 1 UNID. COMPLEMENTO B)
	2	2 Tz. CEREAL BEBIBLE C/S LECHE + 2 PANES (1 UNID. CON COMPLEMENTO A + 1 UNID. COMPLEMENTO B) + 1 FRUTA O POSTRE
ALMUERZO	1	SOPA + SEGUNDO + ENSALADA + REFRESCO
	2	ENTRADA + SEGUNDO + ENSALADA + REFRESCO
CENA	1	PLATO DE FONDO (SOPA O SEGUNDO) + COMPOTA O POSTRE HORNEADO + INFUSION DE HIERBAS
REFRIGERIOS DE MEDIA MAÑANA O TARDE	1	REFRESCO + FRUTA
	2	REFRESCO + POSTRE
	3	REFRESCO + SANDWICH



Firmado digitalmente por MIO  
ARBANIL Annie Ruth FAU  
20507920722 soft  
Motivo: 'Doy V.B.'  
Fecha: 01.09.2023 22:44:33 -05:00

➤ CUADRO IV. VALOR CALORICO TOTAL APROXIMADO

VALOR CALORICO TOTAL DE REGIMENES NORMALES DISTRIBUCION CALORICA SEGÚN HORARIO DE ALIMENTACION			
Toma	Distribución %	Kcal	% de error para cálculo
Desayuno	20	500	5%
Almuerzo	40	1020	5%
Cena	30	700	5%
REFRIGERIO 1 Y 2	10	280	5%
<b>TOTAL</b>	<b>100</b>	<b>2500</b>	

*Irina Hizo Francisco*  
NUTRICIONISTA  
C.N.P. 5574

El valor calórico total (VCT) de los regímenes normales no será menor de 2 500 Kcal por día como se muestra en el cuadro IV.

➤ CUADRO V. REGIMENES DIETOTERAPEUTICOS

El valor calórico total de otros regímenes terapéuticos dependerá de la prescripción del nutricionista para cada persona con discapacidad, tal como se muestra en el cuadro adjunto:

Distribución calórica según tipo de regímenes				
Régimen dieto terapéutico	Proteínas	Grasas	Carbohidratos	Otras consideraciones
Normal	15%	30% (10% GS)	55%	
Blanda	15%	30%	55%	
Hipercelulósico	15%	30%	55%	20 a 25 g de fibra soluble por cada 1000 Kcal
Hipercalórico	15%	35%	60%	
Hiperproteico	20%	30% (10% GS)	55%	
Hipocalórico	20%	25%	50%	
Hipograso	20%	25%	55%	
Hipo glucídico	20%	30%	50%	15 a 20 g de fibra soluble por cada 1000 Kcal. Exento de azúcares simples
Hiposódico	15%	30%	55%	1500 a 2300 mg de Na = 4 a 6 g ClNa (sal) por ración



PERÚ

Ministerio  
de la Mujer y  
Poblaciones Vulnerables

Viceministerio de  
Poblaciones Vulnerables

Programa Integral Nacional  
para el Bienestar Familiar  
INABIF

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres\*

• **SOBRE LA PROGRAMACIÓN (ITEM I Y II)**

- La programación estará elaborada y supervisada por un profesional licenciado en Nutrición a cargo del contratista, la cual será remitida con anticipación de manera quincenal al área usuaria para verificación y aprobación previa a la distribución.
- Los Regímenes Dieto terapéuticos o modificación de las preparaciones, referente a texturas (licuados o papillas), dependerán de la valoración nutricional y necesidades de los usuarios de cada CAR, por lo que el Contratista deberá coordinar de manera permanente a través de su nutricionista responsable con el área correspondiente del CAR sobre los aspectos necesarios para la adecuada prestación del servicio.
- Los regímenes normales y dieto terapéuticos deberá cubrir las necesidades de macro y micronutrientes para personas con discapacidad, usuarios de los CAR de la USPPD.
- El contratista deberá incluir una ración sin cargo alguno a la entidad para efectos del control de calidad, el cual se realizará una vez por semana y de manera aleatoria por el nutricionista o director del CAR. El contratista deberá proporcionar 01 balanza digital con capacidad de 0 a 01 kg para el cumplimiento del control mencionado. En el caso del Ítem I, servicio preparado en el CAR, el nutricionista del CAR tendrá la potestad de realizar también el control de los gramajes previo a la preparación.
- El menú aprobado deberá ser publicado por el Contratista en un lugar visible del comedor para conocimiento de los usuarios y personal del Centro.

• **SOBRE LA RECEPCION Y ALMACENAMIENTO DE LAS RACIONES (ITEM I Y II)**

- Los alimentos preparados, tanto para el Ítem I y II, no se almacenarán, por lo cual, aquellos provenientes del menú diario que no se hayan consumido deberán ser desechados.
- En el caso de las salsas como la mayonesa, ají, vinagretas, salsas, etc. deberán prepararse el mismo día y para el horario (DESAYUNO, ALMUERZO O CENA) del consumo de estas, las cuales se conservarán en refrigeración a una temperatura menor a 4 °C, temperatura que deberá mantener al llegar a los respectivos CAR, por ningún motivo se reutilizarán para otro horario, comida u otro día.
- Cualquier alimento contaminado que provoque un brote epidémico por algún microorganismo, en el cual se manifieste un número mayor a 2 comensales; será causal de resolución del contrato, sin perjuicio del inicio de deslinde de responsabilidad civil o penal que corresponda.



Firmado digitalmente por MIO  
ARBANIL Annie Ruth FAU  
20507820722 soft  
Motivo: Doy V'B'  
Fecha: 01.09.2023 22:44:49 -05:00

*Irina Hizo Francisco*

Irina Hizo Francisco  
NUTRICIONISTA  
C.N.P. 5574

**7.3. RECURSOS A SER BRINDADOS POR EL CONTRATISTA ITEM I E ITEM II SEGÚN CORRESPONDA.**

Listado de bienes y servicios que el CONTRATISTA debe brindar para llevar a cabo el servicio:

BIENES O SERVICIOS	ITEM I	ITEM II
Container térmicos o contenedores isotérmicos de polipropileno expandido (EPP) con garantías térmicas e higiénicas y conformes con la normativa europea 1935/2004. Con diseño específico para transportar los alimentos con total seguridad, "ULTRALIGEROS, ROBUSTOS, ECONOMICOS, ECOLOGICOS, VERSATILES, ISOTERMICOS", que garanticen la llegada de los alimentos preparados en perfectas condiciones de higiene, temperatura y sabor.		X
Equipo de cocina, equipos diversos necesarios para el procesamiento de alimentos, muebles de cocina, equipos de refrigeración y congelación, menaje y utensilios de cocina, útiles de limpieza, equipo de protección personal para el servicio de alimentación, Gas a granel. (numeral 6.1.1)	X	
Personal técnico y auxiliar de cocina capacitado, en cantidad suficiente de acuerdo al número de comensales a atender	X	
Vehículos que transporte víveres, insumos o comida preparada (según corresponda) acondicionado para tal fin que cumpla las disposiciones sanitarias emitidas en el marco de la emergencia sanitaria a causa del COVID – 19. La documentación del vehículo deberá ser presentada a la USPPD al inicio efectivo del servicio. (numeral 6.1.1)	X	X
Carro de Estiba para trasladar los contenedores.	X	X
Envases descartables "biodegradables" personales, con la capacidad suficiente para contener las cantidades (pesos y volúmenes descritos en el numeral 6.2.) indicadas para cada tiempo de comida (desayuno, almuerzo, cena y meriendas). Además de los cubiertos correspondientes (cucharita, cuchara, tenedor y cuchillo). (numeral 6.1) para casos excepcionales y de coordinación previa.	X	X
Línea de servicio "Távola" en el Centro de Acogida Residencial, de manera que se conserve la temperatura adecuada durante el servido de las raciones, sean frías o calientes según la necesidad de la preparación. (numeral 6.1.2)		X
Vajilla de loza en cantidad suficiente que permita la atención del total de usuarios (en caso de alguna pérdida, esta debe ser repuesta por el contratista), la vajilla debe ser la adecuada para contener los pesos y volúmenes indicados para el servido de raciones. Bandeja de transporte, platos, tazas, cubiertos, etc. (numeral 6.1.2)		X
Menaje para servido en material de acero inoxidable según necesidad de acuerdo a la preparación (cucharon, cuchara bocona, espumadera, pinzas, etc) (numeral 6.1.2)		X
Menaje de acero inoxidable (charola, plato sopero, vaso, taza, cubiertos y otros según la necesidad de la preparación) en cantidad suficiente que permita la atención del total de usuarios (en caso de alguna pérdida o mal estado de conservación, esta debe ser repuesta o cambiada por el contratista) (numeral 6.1.1)	X	

**7.4. RECURSOS Y FACILIDADES PARA PROVEER POR LA ENTIDAD**

- El CAR Wiñay, brindará un espacio para la implementación de la cocina y almacenes dentro de sus instalaciones, provistos de servicios básicos (a excepción de gas), con áreas aproximadas de:
  - ✓ COCINA: 31m<sup>2</sup>
  - ✓ ALMACEN 1: 4 m<sup>2</sup> aprox.
  - ✓ ALMACEN 2: 7.5 m<sup>2</sup> aprox.
- El CAR Munay contará con personal para el servido de la Comida Transportada, para personas con discapacidad





PERÚ

Ministerio  
de la Mujer y  
Poblaciones Vulnerables

Viceministerio de  
Poblaciones Vulnerables

Programa Integral Nacional  
para el Bienestar Familiar  
INABIF

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

personas con discapacidad.

- El CAR Munay brindará un espacio destinado para el armado de la línea de servido dentro del comedor de 3.5 m<sup>2</sup>:
- Los residuos que generen las actividades por ITEM, serán de responsabilidad de cada CAR, para su posterior eliminación en forma adecuada.

## 8. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Precios unitarios.

## 9. PLAZO DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

El periodo de ejecución contractual es por 12 meses (01 año), en caso de culminado dicho plazo y de existir saldo contractual, se procederá hasta el agotamiento del mismo.

El servicio de alimentación comenzará a ser entregado por el contratista al día siguiente de firmado el contrato, este será notificado mediante correo electrónico por parte de la Sub Unidad de Logística.

## 10. LUGAR Y HORA DE EJECUCION DE LA PRESTACION

### 10.1. ITEM I

#### 10.1.1. LUGAR

El Servicio de alimentación será entregado en el CAR Wiñay del INABIF, ubicado en Cieneguilla Lote 2B, Zona 9, Seccion2B, Distrito de Cieneguilla, Provincia de Lima y Departamento de Lima (local sujeto a cambio de dirección)

El lugar de prestación puede variar si es que durante el tiempo de contrato se designa una nueva sede para el CAR Wiñay (nuevo punto) sin perjuicio de ambas partes.

#### 10.1.2. HORA DE ENTREGA DE LOS SERVICIOS A REALIZAR

El Servicio de alimentación es brindado bajo responsabilidad del Contratista.

El servicio de alimentación se brindará de lunes a domingo, feriados y días festivos incluido.

En las mañanas el DESAYUNO: 8:00 a.m. y refrigerio de media mañana 10:00 a.m.

En las tardes el ALMUERZO: 1:00 p.m. y refrigerio de media tarde 4:00 p.m.

En la noche la CENA: 6:00 p.m.

La cantidad exacta de raciones por día se coordinará con un día de anticipación entre el contratista y el administrador o coordinador responsable del CAR, vía correo electrónico o teléfono.

### 10.2. ITEM II

#### 10.2.1. LUGAR

El Servicio de alimentación será entregado en el CAR Munay del INABIF, ubicado en Jiron Gregorio Paredes N°276, distrito de Cercado de Lima, provincia y departamento de Lima.

#### 10.2.2. HORA DE ENTREGA DE LOS SERVICIOS A REALIZAR

El Servicio de alimentación es brindado bajo responsabilidad del Contratista.

El servicio de alimentación se brindará de lunes a domingo, feriados y días festivos incluido.

En las mañanas el DESAYUNO: 7:00 a.m. y refrigerio de media mañana 10:00 a.m.

En las tardes el ALMUERZO: 1:00 p.m. y refrigerio de media tarde 4:00 p.m.

En la noche la CENA: 6:00 p.m.

La cantidad exacta de raciones por día se coordinará con un día de anticipación entre el contratista y el administrador o coordinador responsable del CAR, vía correo electrónico o teléfono.

El proveedor deberá esperar la verificación visual de la presentación de los alimentos por un lapso aproximado de 10 a 15 min el cual no invalida la aplicación de penalidades por observaciones posteriores durante el consumo final de los alimentos (presencia de contaminantes externos, cocción o procesamiento inadecuado).

## 11. CONTROL DE CALIDAD Y CONFORMIDAD:

Áreas responsables de las medidas de control:

- Control diario: Lo realizará el nutricionista o director del CAR, según corresponda, el cual, de presentarse alguna ocurrencia, emitirá un acta de observación elaborada por el encargado del CAR o el personal asignado.
- Control mensual: Lo realizará el Área de USPPD mediante Acta para la Vigilancia Sanitaria de los servicios de Alimentación colectiva de manera inopinada, remota o presencial al centro de producción<sup>1</sup> o a las instalaciones del

<sup>1</sup> NTS N° 173-MINSA/2021/DIGESA "Norma Sanitaria para Servicios de Alimentación Colectiva" ANEXO 3: Acta para la Vigilancia Sanitaria de los servicios de Alimentación colectiva.



Firmado digitalmente por MIO  
ARBANIL Annie Ruth FAU  
20507920722 soft  
Motivo: Doy V-B  
Fecha: 01.09.2023 22:45:05 -05:00

Irina Hizo Francisco  
NUTRICIONISTA  
C.N.P. 5574



PERÚ

Ministerio  
de la Mujer y  
Poblaciones Vulnerables

Viceministerio de  
Poblaciones Vulnerables

Programa Integral Nacional  
para el Bienestar Familiar  
INABIF

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

servicio implementado en el CAR para el Item I.

En el caso que el Servicio de Alimentación brindado por el CONTRATISTA o los CONTRATISTAS (ITEM I e ITEM II), obtenga un puntaje menor del 50% en la Evaluación Sanitaria del Servicio de Alimentación (según ficha adjunta), la USPPD resolverá el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan.

- El contratista deberá incluir una ración sin cargo alguno a la entidad para efectos del control de calidad, el cual se realizará una vez por semana y de manera aleatoria por el nutricionista o director del CAR. El contratista deberá proporcionar 01 balanza digital con capacidad de 0 a 01 kg para el cumplimiento del control mencionado. En el caso del ítem I, servicio preparado en el CAR, el nutricionista del CAR tendrá la potestad de realizar también el control de los gramajes previo a la preparación.
- Área que brinda la Conformidad: Unidad de Servicios de Protección de Personas con Discapacidad (USPPD) a través del CAR Wiñay y CAR Munay de Personas con Discapacidad.

## 12. SOBRE LAS NORMAS DE CONDUCTA:

El personal del CONTRATISTA deberá regirse bajo las siguientes normas de conducta:

- Pulcritud y orden personal en todo momento.
- Puntualidad y confiabilidad.
- Respeto y cortesía.
- Uso de uniforme en forma impecable y decorosa.
- No interacción con usuarios y/o personal del Centro de Acogida, más allá del trato cordial y respetuoso de lo demandado por la prestación.
- Queda Prohibido la falta de respeto, agresión física y/o verbal entre personas.
- En caso de incumplimiento a las normas de conducta indicados, el Centro de Acogida solicitará al Contratista el reemplazo y/o cambio inmediato del personal a la brevedad posible.



Firmado digitalmente por MIO  
ARBANIL Annie Ruth FAU  
20507920722 soft  
Motivo: Day V'B'  
Fecha: 01.09.2023 22:45:22 -05:00

## 13. ADELANTOS: No aplica.

## 14. FORMA DE PAGO:

El pago se realizará de manera mensual, por las raciones realmente atendidas, acompañado de los siguientes documentos:

- 1) Informe de seguimiento de atenciones efectuado por cada CAR. (Item I y II)
- 2) Registro diario de recepción del número de raciones atendidas por tiempo de comidas, firmado por el encargado o responsable de cada CAR. (Item I y II)
- 3) Conformidades serán otorgadas por el encargado de cada CAR respectivamente, que incluye la supervisión remota o presencial inopinada al CONTRATISTA. Deberá adjuntarse la Ficha para la Evaluación Sanitaria del Servicio de Alimentación. (Item I y II)
- 4) Comprobante de pago emitido por el CONTRATISTA. (Item I y II)

El plazo para el pago se sujeta a lo dispuesto en el Artículo 171° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

## 15. PENALIDADES ITEM I E ITEM II:

### 15.1. PENALIDAD POR MORA

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. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula 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 tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días:  $F = 0.40$
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:  $F = 0.25$

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.





## 15.2. OTRAS PENALIDADES

Se aplicarán otras penalidades ante los siguientes incumplimientos, las mismas que se sujetan a lo dispuesto en el Artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado:

N°	SUPUESTO DE APLICACIÓN	FORMA DE CALCULO DE LA PENALIDAD	PROCEDIMIENTO PARA VERIFICAR EL SUPUESTO A PENALIZAR
1	No se cumple con atender el número de raciones requeridas según coordinación diaria, por el tiempo de comida o del día, así como también los gramajes solicitados por ración.	0.5% del monto contractual por ocurrencia	El incumplimiento verificado in situ será registrado en un acta y suscrito por el encargado/administrador o nutricionista del CAR respectivo, o el personal asignado a la recepción y el personal del Contratista. En caso que el representante del Contratista se niegue a firmar, se dejará constancia en el Acta de Observación.
2	No cumplir con la planificación de menú aprobada.	0.5% del monto contractual por ocurrencia	
3	Presencia de contaminantes físicos o biológicos en alimentos, o cocción insuficiente...	0.5% del monto contractual por ocurrencia	
4	Presentación o traslado inadecuado de las raciones (envase no correspondiente, derramados o manchados; contenedores sucios; observaciones relacionadas al vehículo de transporte, tábula o demás referentes al incumplimiento del apartado 6.1 y 6.2.	0.5% del monto contractual por ocurrencia	
5	Los distribuidores y/o manipuladores no cuentan con ropa protectora en buen estado de conservación e higiene o que no cumplan las BPMs.	0.5% del monto contractual por ocurrencia	
6	Almacenes con insumos vencidos, adulterados, en estado de descomposición o insalubres o el uso de insumos según lo descrito en la preparación de las raciones alimentarias, detectado en la visita a la planta de producción o monitoreo en los ambientes asignados por el CAR.	0.5% del monto contractual por ocurrencia	
7	Ausencia del personal Nutricionista en el proceso de producción. (Item II)	0.5% del monto contractual por ocurrencia	El incumplimiento será verificado durante la supervisión inopinada (remota o presencial) y registrada en un acta de observación por la Nutricionista de la USPPD y el personal del Contratista. En caso que el representante del Contratista se niegue a firmar, se dejará constancia en el Acta de Observación
8	En caso que el personal encargado de la producción, supervisión o distribución de los alimentos no cuente con certificado o carnet de salud o carnet de sanidad vigente y visible.	0.5% del monto contractual por ocurrencia	Verificación en el lugar con Acta de Observación, durante la recepción y/o supervisión inopinada al centro de producción, firmada por el personal responsable designado por el área usuaria (director o administrador o quien haga sus veces o nutricionista de la USPPD) y el representante del contratista. En caso que el representante del Contratista se niegue a firmar, se dejará constancia en el Acta de Observación
9	Evaluación sanitaria del Servicio de Alimentación con calificación menor de 75% como resultado de la aplicación del Acta para la vigilancia sanitaria de los servicios de alimentación colectiva[1] (adjunta en anexo)	0.5% del monto contractual por ocurrencia	Aplicación Acta para la vigilancia sanitaria de los servicios de alimentación colectiva suscrita por Nutricionista de la USPPD y contratista En caso que el representante del Contratista se niegue a firmar, se dejará constancia en el Acta de Observación



Firmado digitalmente por MIO  
ARBANIL Annie Ruth FAU  
20507920722 soft  
Motivo: Doy V'B  
Fecha: 01.09.2023 22:45:37 -05:00

## 16. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La recepción conforme de la prestación 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 UN (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

## 17. REAJUSTE DE LOS PAGOS.

De producirse un reajuste en el mercado específico, se procederá conforme a lo establecido en el numeral 38.1 del Artículo 38° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, conforme a la variación del Índice de Precios al Consumidor que establece el Instituto Nacional de Estadística e Informática - INEI, correspondiente al mes en que se efectúa el pago, los precios unitarios podrán ser reajustados de acuerdo lo establecido en el artículo citado.  
Para tal efecto, se debe considerar la siguiente fórmula de reajuste:

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD SEGÚN PERIODO (MENSUAL)	PRECIO UNITARIO SEGÚN CONTRATO, INC. IGV	IPCi	IPCp	FACTOR DE REAJUSTE	PRECIO UNITARIO REAJUSTADO, INC. IGV	MONTO REAJUSTADO
...	.....	A	B	C	D	E=D/C	F=B x E	G=A x F

Donde:

IPCp : Índice de Precios al Consumidor correspondiente al mes de pago.

IPCi : Índice de Precios al Consumidor correspondiente al mes de suscripción de contrato.

Medida : Índice Base vigente al momento de su aplicación

Frecuencia : Mensual

Cobertura : Lima Metropolitana

Fuente : INEI

*Anita Hizo Francisco*  
NUTRICIONISTA  
C.N.P. 5574



PERÚ

Ministerio  
de la Mujer y  
Poblaciones Vulnerables

Viceministerio de  
Poblaciones Vulnerables

Programa Integral Nacional  
para el Bienestar Familiar  
INABIF

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres

## 18. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u> Licencia de Funcionamiento vigente, emitido por la Municipalidad. Certificado de principios generales de higiene de Codex Alimentarius (PGH).</p> <p><u>Importante</u> De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un pastor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</p> <p><u>Acreditación:</u> Copia Licencia de Funcionamiento vigente, emitido por la Municipalidad. Copia del Certificado de principios generales de higiene de Codex Alimentarius.</p> <p><u>Importante</u> En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</p>
<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u> <b>Nutricionista</b> Mínima de (02) dos años en instituciones públicas o privadas en En servicios de alimentación colectiva o área de producción del personal clave requerido como Nutricionista.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del personal 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 clave propuesto.</p> <p><u>Importante</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Los documentos que acreditan 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, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</li> <li>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.</li> <li>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li> <li>Al calificar la experiencia de los profesionales, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el pastor 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 profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</li> </ul>
<b>B.2</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.2.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u> <b>LICENCIADO EN NUTRICIÓN</b> del personal clave requerido como <b>NUTRICIONISTA</b>.</p> <p><u>Acreditación:</u> El <b>GRADO O TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO</b> será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a></p> <p>En caso <b>GRADO O TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO</b> no se encuentre inscrito en el referido registro, el pastor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>



Firmado digitalmente por MIO  
ARBANIL Annie Ruth FAU  
20507920722 soft  
Motivo: Day V\* B\*  
Fecha: 01.09.2023 22:45:58 -05:00

*Ana Kizo Francisco*  
NUTRICIONISTA  
C.N.P. 5574





PERÚ

Ministerio  
de la Mujer y  
Poblaciones Vulnerables

Viceministerio de  
Poblaciones Vulnerables

Programa Integral Nacional  
para el Bienestar Familiar  
INABIF

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres

Importante
Se debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en las bases (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).

<b>B.4</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<p><b>Requisitos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Cocina (ítem I y II)</b> Mínimo 03 hornillas Cocina Industrial Acero inoxidable</li> <li>• <b>Balanza Digital (ítem I y II)</b> 01 balanza digital con capacidad de 0 a 01 kg para el cumplimiento del control mencionado.</li> <li>• <b>Távola (ítem I y II)</b> Távola Calda de acero inoxidable, medidas aproximadas 1.5 X 0.90 X 1.00 m de altura, mínimo 4 pozas para bandejas gastronómicas a baño maría con desfogue y llave de seguridad; o con resistencia térmica tipo serpentín por bandeja, calentamiento por quemadores tipo ancla; termostato de temperatura regulable; Vidrio visor protector transparente panorámico frontal; repisa superior; correderas tubulares o deslizador de bandejas. Las bandejas gastronómicas para alimentación con tapa, serán de acero inoxidable con medidas aproximadas de 53x32x10 cm. (imagen referencial en anexos).</li> </ul> <p><b>Acreditación:</b> Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <p><b>Importante</b></p> <p>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</p>



Firmado digitalmente por MIO  
ARBA/IL Amie Ruth FAU  
20507920722 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 01.09.2023 22:46:37 -05:00

*[Firma manuscrita]*

Irina Hizo Francisco  
NUTRICIONISTA  
C.N.P. 5574

<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><b>Requisitos:</b> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ ITEM I : S/ 600,000.00 (Seiscientos Mil con 00/100 soles).</li> <li>➤ ITEM II : S/ 600,000.00 (Seiscientos Mil con 00/100 soles).</li> </ul> <p>, por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (08) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes: <b><u>Servicios de Alimentación en comedores universitarios, institutos, colegios, ministerios, hospitales y/o clínicas y otras instituciones públicas o privadas, para cualquiera de los ítems.</u></b></p> <p><b>Acreditación:</b> 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 pago<sup>2</sup>.</p> <p><b>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor "Experiencia de Postor en la Especialidad".</b></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, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 12</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>

<sup>2</sup> 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".



PERÚ

Ministerio  
de la Mujer y  
Poblaciones Vulnerables

Viceministerio de  
Poblaciones Vulnerables

Programa Integral Nacional  
para el Bienestar Familiar  
INABIF

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres



Firmado digitalmente por MIO  
ARBANIL Annie Ruth FAU  
20907920722 soft  
Motivo: Doy V-B  
Fecha: 01.09.2023 22:48:54 -05:00

Irina Hizo Francisco  
NUTRICIONISTA  
C.N.P. 5574

En el caso de servicios de ejecución periódica, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) 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.

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.

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° 11**.

Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 12** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

#### Importante

- El comité de selección debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la 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, la calificación de la experiencia se realiza 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 de algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal o.5) 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.

#### 19. EJECUCIÓN CONTRACTUAL:

- Durante la ejecución contractual el contratista deberá presentar el cronograma de fumigación y desratización de ambientes de manera bimensual y/o a necesidad de servicio.
- El contratista debe estar certificada por DIGESA y/o Diresa según corresponda y presentará al área usuaria los certificados originales correspondientes.
- A los dos días calendario de la suscripción de contrato, el contratista deberá remitir al CAR la documentación de vehículo de transporte: Placa, SOAT, Licencia de conducir, características, modelo y marca de vehículo. En el caso que el vehículo sea modificado, reemplazado, deberá el contratista informar y solicitar la autorización al CAR, 3 días antes del suceso.
- El vehículo de transporte e insumos utilizados deberán asegurar que los alimentos sean trasladados de manera óptima, bajo la temperatura adecuada, cumpliendo las medidas de bioseguridad e inocuidad.
- Deberá contar con un registro de proveedores, registro de análisis e informes de calidad microbiológicos, fisicoquímicos o según corresponda, los cuales podrán ser verificados y supervisados por el Nutricionista del CAR o de la Unidad de Línea, el cual deberá ser actualizado de forma trimestral, de manera obligatoria.

#### 20. OTROS DOCUMENTOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO:

- Relación y documentación del personal que efectuará labores de cocina y servido, adjuntando su CARNET SANITARIO, CERTIFICADO DE SALUD, ANTECEDENTES POLICIALES Y PENALES (ITEM I Y II) emitido por municipalidades o centros de salud MINSA de Lima o Callao para: Nutricionista Cocinero (s), Ayudante (s) de cocina y Chofer.





PERÚ  
Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables

Viceministerio de Poblaciones Vulnerables

Programa Integral Nacional para el Bienestar Familiar INABIF

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres\*

## ANEXOS

### ANEXO: CANTIDADES ESTIMADAS

MENÚ	TIEMPO DE COMIDA	RACIONES DIARIAS APROX	MUNAY												TOTAL
			MES 1	MES 2	MES 3	MES 4	MES 5	MES 6	MES 7	MES 8	MES 9	MES 10	MES 11	MES 12	
DESAYUNO	DESAYUNO	34	1037	1037	1037	1037	1037	1037	1037	1037	1037	1037	1037	1037	12444
	REFRIGERIO	34	1037	1037	1037	1037	1037	1037	1037	1037	1037	1037	1037	1037	12444
	ALMUERZO	34	1037	1037	1037	1037	1037	1037	1037	1037	1037	1037	1037	1037	12444
	REFRIGERIO	34	1037	1037	1037	1037	1037	1037	1037	1037	1037	1037	1037	1037	12444
WIÑAY	CENA	34	1037	1037	1037	1037	1037	1037	1037	1037	1037	1037	1037	1037	12444
	DESAYUNO	31	930	930	930	930	930	930	930	930	930	930	930	930	11160
	REFRIGERIO	31	930	930	930	930	930	930	930	930	930	930	930	930	11160
	ALMUERZO	31	930	930	930	930	930	930	930	930	930	930	930	930	11160
MUNAY	CENA	31	930	930	930	930	930	930	930	930	930	930	930	930	11160

### ANEXO: DIRECTORIO

Nº	DEPARTAMENTO	PROVINCIA	DISTRITO	Nombre (o) Titular (o) del Centro de Atención al Poblador (o)	Dirección del Centro de Atención al Poblador	Nombre y apellido del beneficiario (o)	Indicador de Estado Personal / Situación	Correo electrónico	Teléfono	Proveedores del Anexo (o) Beneficiario (o)	Carrera	Teléfono celular
1	Lima	Lima	Clenegulla	Wiñay	Av. San Felipe de las Casas Griene K. 18.1 Clenegulla	Coordinador (e): Lic. Fernando Ernesto Miranda Reyes.	Número celular personal del encargado 987 753 480 // 940 212 519	car.wiñay@inabif.gob.pe	-	-	-	CEL: 987753480
2	Lima	Lima	Lima	Munay	Jr. Gregorio Paredes N° 276 - Cercado de Lima	Coordinador (e): Lic. Calisto Calisto Ruben	991338030	car.munay@inabif.gob.pe	(01)3605431	-	-	-

\* El lugar de prestación puede variar si es que durante el tiempo de contrato se designa una nueva sede para el CAR Wiñay (nuevo punto o lugar de entrega) sin perjuicio de ambas partes.



Firmado digitalmente por MIO  
ARBANIL Annie Ruth FAU  
20507920722 soft  
Motivo: Doy V' B'  
Fecha: 01.09.2023 22:47:18 -05:00

*Irina Hizo Francisco*  
NUTRICIONISTA  
C.N.P. 5574



PERÚ

Ministerio  
de la Mujer y  
Poblaciones Vulnerables

Viceministerio de  
Poblaciones Vulnerables

Programa Integral Nacional  
para el Bienestar Familiar  
INABIF

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres

ANEXO Acta para la vigilancia sanitaria de los servicios de alimentación colectiva

NORMA SANITARIA PARA SERVICIOS DE ALIMENTACION COLECTIVA

ANEXO 3: ACTA PARA LA VIGILANCIA SANITARIA DE LOS SERVICIOS DE  
ALIMENTACION COLECTIVA



PERÚ

Ministerio  
de Salud

Dirección General  
de Salud Ambiental

FICHA PARA EVALUACION SANITARIA  
DE LOS SERVICIOS DE ALIMENTACION

Nombre del Servicio: \_\_\_\_\_

Dirección y Distrito: \_\_\_\_\_

Ubicación de la empresa atendida: \_\_\_\_\_

Responsable del Servicio de Alimentación: \_\_\_\_\_

N° Manipuladores: \_\_\_\_\_

Forma de servicio: \_\_\_\_\_

Propio: \_\_\_\_\_

Otros: \_\_\_\_\_

ASPECTOS A EVALUAR					VALOR O PUNTAJE	V1	V2	V3	V4
Si cumple con el aspecto evaluado se le consigna la totalidad del valor									
Si no cumple, se le consigna valor cero(0). No consignar valores intermedios									
<b>DE LA UBICACIÓN Y ESTRUCTURA FISICA</b>									
1. Ubicado lejos de contaminación y zonas con malos olores.					2				
2. Exclusividad de los ambientes destinados a los alimentos.					4				
3. Ambientes limpios, bien iluminados y ventilados.					2				
4. Paredes, techos y pisos de materiales fáciles de higienizar y limpios.					2				
5. Mobiliario de material resistente, en buen estado de conservación y limpieza.					2				
<b>SUB TOTAL I:</b>					<b>12</b>				
<b>DE LAS INSTALACIONES SANITARIAS</b>									
6. Abastecimiento suficiente de agua segura.					4				
7. Eliminación adecuada de aguas residuales.					4				
8. Basura bien dispuesta (tacho con bolsa interior y tapa) de eliminación diaria					4				
9. SS.HH. Bien ubicados, limpios, operativos y con implementos para el lavado de manos (agua potable, jabón y escobilla para uñas)					4				
10. Ausencia de insectos, de indicios de roedores y de otros animales.					4				
<b>SUB TOTAL II:</b>					<b>20</b>				
<b>DE LOS PRINCIPIOS GENERALES DE HIGIENE (PGH)</b>									
<b>BPM EN EL PROCESO DE ELABORACIÓN DE ALIMENTOS</b>									
<b>RECEPCION</b>									
11. Alimentos de proveedores autorizados.					4				
12. Medio de transporte cerrado, limpio y exclusivo para alimentos.					4				
13. Productos frescos con características de calidad (organolépticas)					4				
14. Alimentos perecibles que mantienen la cadena de frío.					4				
15. Productos envasados con registro sanitario y normas de rotulado.					4				
16. Inspección sanitaria de alimentos por personal calificado.					2				
<b>ALMACENAMIENTO</b>									
17. Ambiente limpio, seco, ventilado e iluminado.					4				
18. Alimentos secos sobre tarimas o similares.					4				
19. Aplica cadena de frío en conservación de alimentos perecibles.					4				
20. Aplica principio de rotación de stock (PEPS primero en entrar, primero en salir)					4				
<b>PREPARACION</b>									
21. Ambiente de cocina limpia y desinfectada					2				
22. Agua segura para preparar alimentos (cloro residual 0.5 ppm).					4				
23. Se aplica flujo lineal(recto o en U) durante la preparación de los alimentos (preparación preva- preparación final-servido)					4				
24. No existe riesgo de contaminación cruzada (por operaciones, utensilio, manipulador, etc.)					4				
25. Aplica cadena de frío en la conservación de alimentos perecibles.					4				
26. Preparaciones calientes se mantienen a temperaturas superiores a 70°C.					4				
27. Lavan y desinfectan las frutas y verduras de tallo corto de consumo directo (crudos)					4				



Firmado digitalmente por MIO  
ARBANIL Annie Ruth FAU  
20507920722 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 01.09.2023 22:47:33 -05:00



*Irina Hizo Francisco*  
NUTRICIONISTA  
C.N.P. 5574





PERÚ

Ministerio  
de la Mujer y  
Poblaciones Vulnerables

Viceministerio de  
Poblaciones Vulnerables

Programa Integral Nacional  
para el Bienestar Familiar  
INABIF

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

NTS N° 173 -Minsa/2021/DIGESA

NORMA SANITARIA PARA SERVICIOS DE ALIMENTACION COLECTIVA

<b>SERVICIO DE LOS ALIMENTOS</b>					
28. El menaje, vajilla, cubiertos, vasos, deben estar en buen estado de conservación e higiene. los de material de vidrio o similares, deben está íntegros	2				
29. El mobiliario y mantelería deben estar en buen estado de conservación e higiene.	2				
<b>TRANSPORTE DE ALIMENTOS AL LUGAR DE CONSUMO (de corresponder)</b>					
30. El vehículo debe ser de uso exclusivo para transportar alimentos y debe estar higienizado antes de transportar los alimentos	4				
31. Los procesos, frecuencias y responsables de la limpieza, higiene y desinfección de los vehículos, deben contemplarse en el programa de higiene y saneamiento del servicio de alimentación (constatar con su manual de PHS)	2				
<b>DE LOS MANIPULADORES</b>					
32. Ausencia de signos de enfermedad (heridas, tos, estornudos)	4				
33. Usan uniforme: mandil, gorro (que cubra todo el cabello) de color claro y limpio.	2				
34. Manos limpias sin joyas, uñas limpias, cortas y sin esmalte.	4				
35. Aplican principios de higiene en la manipulación de alimentos.	4				
36. Reciben capacitaciones continuas (al menos una vez al año)	4				
<b>SUB TOTAL III:</b>		92			
<b>PROGRAMA DE HIGIENE Y SANEAMIENTO (PHS)</b>					
<b>Prácticas de limpieza y desinfección</b>					
37. Equipos de material inocuo, desmontables, limpios y desinfectados	2				
38. Ambiente para utensilios de distribución de alimentos limpios y de uso exclusivo.	2				
39. Mobiliario y utensilios para distribución de alimentos limpio y desinfectado.	2				
40. El PHS debe considerar la renovación, mantenimiento de equipos y utensilios que asegure el buen funcionamiento y condición sanitaria de los mismos (evidenciar en el manual)	4				
<b>Prevención y control de vectores</b>					
41. El PHS, contempla medidas preventivas y de control, descritas, documentadas y supervisadas por el responsable de esta actividad.	2				
42. El establecimiento cuenta con medidas destinadas a evitar el ingreso de insectos, roedores u otras plagas a las áreas de elaboración.	2				
43. Los productos químicos y biológicos se guardan bajo estrictas medidas de seguridad	2				
<b>SUB TOTAL IV:</b>		16			
<b>TOTAL GENERAL:</b>		140			
<b>PUNTAJE ACUMULADO: TOTAL I + TOTAL II + TOTAL III + TOTAL IV</b>					
< 50% = de 0 a 69 puntos	NO ACEPTABLE	ROJO	CALIFICACION		
50% a 75% = de 70 a 100 puntos	REGULAR	AMARILLO	COLOR DISTINTIVO		
> 75% = de 100 a 140 punt	ACEPTABLE	VERDE	FECHA DE VISITA		



*[Firma]*

Irina Hizo Francisco  
NUTRICIONISTA  
C.N.P. 5574



Firmado digitalmente por MIO  
ARBANIL Annie Ruth FAU  
20507920722 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 01.09.2023 22:47:54 -05:00



PERÚ

Ministerio  
de la Mujer y  
Poblaciones Vulnerables

Viceministerio de  
Poblaciones Vulnerables

Programa Integral Nacional  
para el Bienestar Familiar  
INABIF

*Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres*

**ANEXO IMAGEN REFERENCIAL TAVOLA CALDA**



*Irina Hizo Francisco*  
NUTRICIONISTA  
C.N.P. 5574



Firmado digitalmente por MIO  
ARBANIL Annie Ruth FAU  
20507920722 soft  
Motivo: Day V' B'  
Fecha: 01.09.2023 22:48:04 -05:00

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<p><b>Requisitos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Licencia de Funcionamiento vigente, emitido por la Municipalidad. <b>(ítem I y II)</b></li> <li>• Certificado de principios generales de higiene de Codex Alimentarius (PGH). <b>(Solo ítem II)</b></li> </ul>
	<p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p>

  

	<p><b>Acreditación:</b></p> <p>Copia Licencia de Funcionamiento vigente, emitido por la Municipalidad. Copia del Certificado de principios generales de higiene de Codex Alimentarius.</p>
	<p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p>

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<p><b>Requisitos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Cocina (ítem I y II)</b> <i>Mínimo 03 hornillas Cocina Industrial Acero inoxidable</i></li> <li>• <b>Balanza Digital (ítem I y II)</b> <i>01 balanza digital con capacidad de 0 a 01 kg para el cumplimiento del control mencionado.</i></li> <li>• <b>Távola (ítem I y II)</b> <i>Távola Calda de acero inoxidable, medidas aproximadas 1.5 X 0.90 X 1.00 m de altura, mínimo 4 pozas para bandejas gastronómicas a baño maría con desfogue y llave de seguridad; o con resistencia térmica tipo serpentín por bandeja, calentamiento por quemadores tipo ancla; termostato de temperatura regulable; Vidrio visor protector transparente panorámico frontal; repisa superior; correderas tubulares o deslizador de bandejas. Las bandejas gastronómicas para alimentación con tapa, serán de acero inoxidable con medidas aproximadas de 53x32x10 cm. (imagen referencial en anexos).</i></li> </ul> <p><b>Acreditación:</b></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p>
	<p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>

<b>B.3</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><b><u>Requisitos:</u></b></p> <p>LICENCIADO EN NUTRICIÓN del personal clave requerido como NUTRICIONISTA. (ítem I y II)</p> <p><b><u>Acreditación:</u></b></p> <p>El GRADO O TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO DE NUTRICIONISTA, será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/">https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/</a>, según corresponda.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p><b>Importante para la Entidad</b></p> <p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p> </div> <p>En caso GRADO O TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO DE NUTRICIONISTA no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
<b>B.4</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><b><u>Requisitos:</u></b></p> <p><b>Nutricionista (ítem I y II)</b></p> <p>Mínima de (02) dos años en instituciones públicas o privadas en servicios de alimentación colectiva o área de producción del personal clave requerido como Nutricionista.</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><b><u>Acreditación:</u></b></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: 10px 0;"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li> <li>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.</li> </ul> </div>



C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><b><u>Requisitos:</u></b></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- El postor para el ítem I, debe acreditar un monto facturado según el siguiente acumulado equivalente a S/ 600,000.00 (Seiscientos Mil con 00/100 soles).</li> <li>- El postor para el ítem II, debe acreditar un monto facturado según el siguiente acumulado equivalente a S/ 600,000.00 (Seiscientos Mil con 00/100 soles).</li> </ul> <p>Para el caso de ambos ítems, 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, para ambos ítems, los siguientes: Servicios de Alimentación en comedores universitarios, institutos, colegios, ministerios, hospitales y/o clínicas y otras instituciones públicas o privadas, para cualquiera de los ítems.</p> <p><b><u>Acreditación:</u></b></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 pago<sup>9</sup>, 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 <b>Anexo N° 8</b> 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 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 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.</p> <p>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.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 9</b>.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se</p>

<sup>9</sup> 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".*

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
<b>A.</b>	<b>PRECIO</b>	
<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 (<b>Anexo N° 6</b>).</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>i</i> = Oferta  <b>P<sub>i</sub></b> = Puntaje de la oferta a evaluar  <b>O<sub>i</sub></b> = Precio <i>i</i>  <b>O<sub>m</sub></b> = Precio de la oferta más baja  <b>PMP</b> = Puntaje máximo del precio         </p> <p style="text-align: right;"><b>[De 50 a 100] puntos</b></p>

## 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 alimentación para personas con discapacidad – USPPD, que celebra de una parte PROGRAMA INTEGRAL NACIONAL PARA EL BIENESTAR FAMILIAR - INABIF, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20507920722, con domicilio legal en Av. San Martín N° 685 – Pueblo Libre- Lima, 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 comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° 003-2023-INABIF** para la contratación servicio de alimentación para personas con discapacidad – USPPD, 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 servicio de alimentación para personas con discapacidad – USPPD.

### **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 PAGO<sup>10</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en 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 de 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

<sup>10</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

responsabilidad del funcionario competente.

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 365 DIAS CALENDARIO, 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].

#### **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 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**

*En 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 sea igual o menor 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, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

**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 por el literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**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 CONTROVERSIAS<sup>11</sup>**

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 Digitales<sup>12</sup>.*

<sup>11</sup> 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).

<sup>12</sup> 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**

**CONCURSO PÚBLICO N°003-2023-INABIF**

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 <sup>13</sup>		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 servicios<sup>14</sup>

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.*

<sup>13</sup> 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.

<sup>14</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando 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**

**CONCURSO PÚBLICO N°003-2023-INABIF**

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 <sup>15</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>16</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>17</sup>		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.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.

<sup>15</sup> 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. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>16</sup> Ibídem.

<sup>17</sup> Ibídem.

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 servicios<sup>18</sup>

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.*

---

<sup>18</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando 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**  
**CONCURSO PÚBLICO N°003-2023-INABIF**  
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**  
**CONCURSO PÚBLICO N°003-2023-INABIF**  
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 ALIMENTACIÓN PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD – USPPD**, 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**  
**CONCURSO PÚBLICO N°003-2023-INABIF**  
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**

**CONCURSO PÚBLICO N°003-2023-INABIF**

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 al **CONCURSO PÚBLICO N° 003-2023-INABIF**.

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] [ % ]<sup>19</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>20</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>21</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>19</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>20</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>21</sup> 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.*

## ANEXO N° 6

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N°003-2023-INABIF**  
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
<b>TOTAL</b>			

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".*

## ANEXO N° 7

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N°003-2023-INABIF**  
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 cumplo con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>22</sup> 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.*

<sup>22</sup> 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**  
**CONCURSO PÚBLICO N°003-2023-INABIF**  
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 <sup>23</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>24</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>25</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>26</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>27</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>28</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>23</sup> 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.

<sup>24</sup> 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.

<sup>25</sup> 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”*.

<sup>26</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>27</sup> 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.

<sup>28</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>23</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>24</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>25</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>26</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>27</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>28</sup>
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**  
**CONCURSO PÚBLICO N°003-2023-INABIF**  
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**

*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**  
**CONCURSO PÚBLICO N°003-2023-INABIF**  
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 comité de selección, 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° 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**

**CONCURSO PÚBLICO N°003-2023-INABIF**

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.*