

**BASES INTEGRADAS**

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

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



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



Firmado digitalmente por:  
CHANDUM ROCIO ROSENDO  
CESAR FIR 10240500 hand  
Motivo: Soy el autor del  
documento  
Fecha: 24/08/2024 12:57:57-0500

#### SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

#### CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

#### INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

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

### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2024-FONDEPES-2**

SEGUNDA CONVOCATORIA

### **CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE SUMINISTRO DE ALIMENTOS PARA ALUMNOS Y SERVIDORES DE LA UNIDAD ZONAL PAITA DE FONDEPES**

**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, así como el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

#### Importante

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

### 1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados 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 coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.*
- *No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

*Los integrantes de un consorcio no pueden presentar ofertas individuales ni conformar más de un consorcio en un procedimiento de selección, o en un determinado ítem cuando se trate de procedimientos de selección según relación de ítems.*

<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>

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

## 1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

### Importante

*En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>2</sup>. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.*

## 1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

## 1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

## 1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

<sup>2</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.mpp.gob.pe](http://www.mpp.gob.pe)

De rechazarse alguna de las ofertas calificadas, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa el cumplimiento de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

#### 1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

#### 1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

##### Importante

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



## CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

A través del recurso de apelación se pueden impugnar los actos dictados durante el desarrollo del procedimiento de selección hasta antes del perfeccionamiento del contrato.

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

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

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

#### Importante

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

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

- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

### 2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

#### Importante

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

##### 3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

#### Importante

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

### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y que cuenten con clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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

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



*De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitir-cartas-fianza>).*

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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

### 3.6. PENALIDADES

#### 3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad.

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

**Advertencia**

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : FONDO NACIONAL DE DESARROLLO PESQUERO  
RUC N° : 20137921601  
Domicilio legal : Av. Petit Thouars N°115-Cercado de Lima  
Teléfono: : (01) 209-7700  
Correo electrónico: : Usuario\_ufa75@fondepes.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de SUMINISTRO DE ALIMENTOS PARA ALUMNOS Y SERVIDORES DE LA UNIDAD ZONAL PAITA DE FONDEPES

Descripción	Tipo de paquete de alimenticio	Cantidad de raciones estimada*
Suministro de alimentos para alumnos y servidores de la Unidad Zonal Paita del FONDEPES	Desayunos	629
	Almuerzos	9,048
	Cenas	380

\* Las cantidades son estimadas por lo que la cantidad de raciones diarias podrían variar de acuerdo a la coyuntura, lo cual será comunicado por el Especialista para la Operatividad de la Zonal Paita – FONDEPES al contratista.

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N° 2 Solicitud y Aprobación de Expediente de Contratación N° 015-2024-FONDEPES-OGA-UFA el 3 de mayo de 2024.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No Aplica

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 365 días calendario a partir del día de la suscripción del acta de entrega de las instalaciones del comedor, suscrito por el Especialista para la Operatividad de la Zonal Paita – FONDEPES, previa suscripción del contrato 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 en la Caja de la Entidad, sito, Av. Petit Thouars N° 115, 2do. Piso, Cercado de Lima.

Recoger en Área de Logística, sito, Av. Petit Thouars N° 115, 2do. Piso, Cercado de Lima.  
Costo de bases Impresa: S/ 5.00 soles.

#### Importante

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

### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31953 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.

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>3</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>4</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>3</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>4</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>5</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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*
- *En caso de requerir estructura de costos o análisis de precios, esta se presenta para el perfeccionamiento del contrato.*

#### 2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Requisitos de Calificación**” que se detallan en el numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases.

#### 2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>6</sup>.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)
- c) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según Anexo N° 10.

#### Advertencia

*El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápite “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.*

### 2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

<sup>5</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.

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

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

N ° de Cuenta : 000-282731  
Banco : BANCO DE LA NACION  
N° CCI<sup>7</sup> : 0180000000028273109

## 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato. De ser el caso
- 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

*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>8</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>9</sup>. (**Anexo N° 12**).
- i) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete<sup>10</sup>.
- j) Copia del DNI del personal propuesto
- k) Copia del título que acredite la formación académica del nutricionista.
- l) Copia del carnet de sanidad vigente del personal.
- m) Certificado de antecedentes penales, policiales y judiciales del personal acreditado con el certificado correspondiente o certificado CERTIJOVEN/CERTIADULTO.
- n) Acreditación de la experiencia del personal propuesto 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.
- o) Copia del DNI del personal propuesto.

### Importante

<sup>7</sup> En caso de transferencia interbancaria.

<sup>8</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/>

<sup>9</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>10</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.



- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar 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<sup>11</sup>.
- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.
- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

#### Importante

- 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>11</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

## 2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de la Entidad sito, Av. Petit Thouars N° 115, Cercado de Lima o mediante la mesa de partes virtual del FONDEPES.

## 2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos

<sup>11</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

mensuales.

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

- Informe del funcionario responsable de la Dirección General de Capacitación y Desarrollo Técnico de Pesca Artesanal, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Informe del Especialista de la Operatividad de la Zonal de Paita de FONDEPES, donde incluye Reporte de personal que utilizó el servicio de suministro de alimentos.

Dicha documentación se debe presentar en Dicha documentación se debe presentar en la Mesa de Partes de la Entidad, sito en Av. Petit Thouars N° 115 – Cercado de Lima o mediante la mesa de partes virtual del FONDEPES.

### 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

#### TERMINOS DE REFERENCIA

##### CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE SUMINISTRO DE ALIMENTOS PARA ALUMNOS Y SERVIDORES DE LA UNIDAD ZONAL PAITA DE FONDEPES

#### 1. OBJETO DEL CONTRATO

El presente requerimiento tiene por objeto se contrate una persona natural o jurídica para el servicio de suministro de alimentos para alumnos de cursos internados y servidores del Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero – Unidad Zonal Paita, sito en Av. Playa Hermosa N° 1501 Distrito y Provincia de Paita, Departamento de Piura, por el total de raciones previstas.

El requerimiento materia a contratar es como se observa en el siguiente cuadro:

Descripción	Tipo de paquete de alimenticio	Cantidad de raciones estimada*
Suministro de alimentos para alumnos y servidores de la Unidad Zonal Paita del FONDEPES	Desayunos	629
	Almuerzos	9,048
	Cenas	380

\* Las cantidades son estimadas por lo que la cantidad de raciones diarias podrían variar de acuerdo a la coyuntura, lo cual será comunicado por el Especialista para la Operatividad de la Zonal Paita – FONDEPES al contratista.

#### 2. FINALIDAD PUBLICA

La finalidad pública de la presente contratación es brindar el suministro de alimentación para los alumnos (internado u otra modalidad) que participan en los cursos de capacitación y para los servidores de la Zonal Paita FONDEPES por condición de trabajo, para que puedan realizar con eficacia sus actividades, asegurando el cumplimiento de los objetivos establecidos por FONDEPES a través del desarrollo de cursos de entrenamiento y formación ocupacional dirigido a pescadores artesanales.

#### 3. OBJETIVO GENERAL

La prestación del servicio de suministro de alimentos tiene como objetivo, contribuir al bienestar y preservación de la salud de los alumnos que participan en los cursos de capacitación en la modalidad de internado y de los servidores que laboran en la Unidad Zonal Paita - FONDEPES, considerando que sus instalaciones se encuentran fuera del caso urbano de la ciudad de Paita.

#### 4. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El sistema de contratación es a precios unitarios.

#### 5. NORMAS OBLIGATORIAS Y/O VOLUNTARIAS

Además de las obligaciones y responsabilidades que el contratista asuma como adjudicatario, resultado del presente procedimiento de selección, deberá cumplir con las normas emanadas de DIGESA sobre la conservación, preparación y manipulación de alimentos, además de toda la normatividad respecto a los protocolos de bioseguridad, para evitar el contagio de la Covid19.

#### 6. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

##### 6.1. Descripción general del servicio a prestar:

- El servicio de comedor se brindará en los ambientes asignados al contratista para la preparación y distribución de las raciones de alimentos, ubicado en las instalaciones del FONDEPES el cual deberá equiparlo suficientemente, garantizando la calidad y limpieza en la preparación de los alimentos, comprometiéndose en brindar facilidades para las visitas de la supervisión, las cuales pueden ser inopinadas o coordinadas con el contratista.
- El servicio prestado por el contratista debe ser personalizado, especializado, eficiente, de alta calidad e higiene en la modalidad de atención en mesa para los alumnos de los cursos internados y servidores de FONDEPES - Unidad Zonal Paita con atención ágil y cortés a los usuarios del servicio, cuidando el régimen calórico de las raciones.
- El contratista proporcionará el servicio de alimentación en forma diaria de lunes a domingo inclusive feriados.



Firmado digitalmente por SANCHEZ  
POZO Harold FAU 20137921001  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 03/04/2024 12:30:24 -05:00



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra  
Independencia, y de la conmemoración de las heroicas  
batallas de Junín y Ayacucho"



- d) Todos los días jueves, alcanzará al Especialista para la Operatividad de la Zonal Paita – FONDEPES (físico o correo electrónico) la relación de menús a elaborarse para la siguiente semana, considerando el balance nutricional (en base al valor calórico aproximado de desayuno, almuerzo y cena).
- e) Los productos y alimentos que se suministren para la preparación de las raciones de alimentos deberán ser de óptima calidad y elaborados en perfectas condiciones de higiene, para lo cual el contratista deberá cumplir con las normas que establecen las autoridades de salud en lo que respecta a la prestación de servicios de alimentación.
- f) El contratista deberá preparar los alimentos con ingredientes que en su conjunto ofrezcan valores nutricionales. Los refrescos y jugos a prepararse serán con frutas naturales debiendo utilizar agua envasada, agua tratada o agua hervida; evitando en lo posible productos artificiales. Todo producto envasado que se utilice debe ser de marca conocida que cuenten con registro sanitario y fecha de vencimiento.
- g) Los alimentos deberán servirse a temperatura adecuada, procurando en todo momento la satisfacción del usuario (alumno y servidor).
- h) El contratista deberá adoptar medidas preventivas de contagio de enfermedades virales, a través de un correcto tratamiento de desinfección de los cubiertos y menajes (mesas, platos, vasos, tazas, etc.).
- i) El contratista es responsable de la gestión de los residuos y desechos como resultado de la actividad diaria del servicio, los desperdicios (basura en general) deberán ser retirados a diario de las instalaciones o ser entregados al camión recolector de basura los que deberán ser depositados en bolsas resistentes, herméticamente cerradas bajo su responsabilidad. En caso se omita esta obligación, será amonestado por escrito la primera vez y de reiterarse la falta se aplicará la penalidad.
- j) El contratista prestará el servicio con personal correctamente uniformado para mantener su presentación en forma impecable y decorosa. El uso de guantes, gorros, una mascarilla y mandil será obligatorio, durante la preparación de alimentos y en la atención del servicio.
- k) El contratista deberá mantener el local del comedor con esmerado orden y limpieza diaria, debiendo realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de los muebles, equipos e instalaciones.
- l) Los accidentes y/o emergencias médicas del personal del contratista deberán ser cubiertos por el contratista a través de ESSALUD o un seguro privado para estos casos.
- m) El contratista deberá garantizar la higiene y la desinfección permanente del personal a su servicio, para lo cual proporcionará durante los días de atención del servicio, cepillos para uñas, dispensadores con jabón líquido o soluciones desinfectantes, toallas de papel desechables o secadores automáticos de aire caliente, cada semana.
- n) El contratista debe mantener la limpieza y desinfección adecuada de las instalaciones y del menaje, utilizando paños absorbentes antibacterial, de preferencia de alto rendimiento, detergentes, limpiadores, lejía y todos los útiles o productos que lo garanticen.
- o) El contratista deberá cumplir con las obligaciones contenidas en la Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento, en cuanto corresponda.
- p) El contratista recibirá del FONDEPES al inicio del servicio el inventario de los bienes del comedor y demás ambientes asignados, el mismo que devolverá al término del contrato en las mismas condiciones que le fueron entregados, en caso de entregar los enseres o infraestructura dañada, el contratista se obliga a reponer el bien o la refacción de la infraestructura dañada.
- q) Para las celebraciones o actividades institucionales, la empresa podrá participar en la preparación de alguna(s) comida(s) y/o bebida(s) u otros, si así lo acuerdan entre las partes.
- r) El contratista se compromete a ofrecer un menú especial o mejorado con motivo de las celebraciones siguientes que se produzcan durante el plazo de ejecución, previa coordinación con el Especialista para la Operatividad de la Zonal Paita - FONDEPES:
- Celebración día del trabajo
  - Celebración día de la madre
  - Celebración día del padre
  - Celebración aniversario institucional
  - Celebración por la Jubilación de un trabajador
  - Celebración por navidad y año nuevo





"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



#### 6.2. Requisitos mínimos para el suministro de alimentos:

- Los esquemas dietéticos diarios deberán ser debidamente calculados con los requerimientos nutricionales que necesita cada persona.
- El requerimiento nutricional mínimo de la porción de suministro de los alimentos, debe contener las cantidades de energía y nutrientes esenciales que cada persona requiere para lograr que su organismo se mantenga sano y pueda desarrollar su trabajo.
- El menú debe contener una dieta balanceada que incluya diferentes tipos de alimentos, en cantidades adecuadas, a fin de que el cuerpo obtenga suficiente energía y nutrición.
- El valor calórico total (VCT) no debe ser menos de 3,400 calorías por día distribuidas en la siguiente forma: Desayuno 15%, Almuerzo: 50% y Cena 35%
- La composición de nutrientes que integran las raciones hipercalóricas del personal será acorde con los requerimientos nutricionales y calóricos.

#### 6.3. Distribución calórica

- De proteínas: del 10% al 15% del VCT (50% AVB, 50% BVB)
  - De carbohidratos: Del 55 al 60% del VCT
  - De grasas: del 25 al 30% del VCT (no más del 10% de grasas saturadas)
- La relación de nutrientes para las raciones deberá cubrir los aportes dietéticos recomendados de vitaminas y minerales.
  - Las dietas especiales se ofrecerán para todos los usuarios (alumnos y servidores) que lo soliciten oportunamente, presentando la prescripción médica respectiva, Al Especialista para la Operatividad de la Zonal Paita – FONDEPES quien evaluará y comunicará al proveedor del servicio, el número de dietas especiales a preparar con una anticipación de 01 día.
  - El cálculo de las raciones completas servidas para el día utilizará la Unidad Técnica Alimenticia Servida (UTRAS) establecido por Ministerio de Salud, con factor de ponderación correspondiente a:
    - Desayuno : 0.15 de ración
    - Almuerzo : 0.50 de ración
    - Cena : 0.35 de ración

#### 6.4. Esquema de raciones

Las raciones de alimentos diarias serán debidamente equilibradas a nivel nutricional. El contratista presentará al Especialista para la Operatividad de la Zonal Paita - FONDEPES el listado de menús para la semana, elaborado y suscrito por su nutricionista quien además es la responsable de las dietas especiales que se ofrecerán para todas las personas beneficiarias que lo soliciten oportunamente con prescripción médica respectiva.

Es la nutricionista quien determina los regímenes dieto terapéuticos en función de la prescripción médica presentada.

##### DESAYUNO:

- Uno (01) vaso de jugo de frutas o yogurt 250cc.
- Una (01) taza de leche con café, cocoa, avena con quinua, o soya 300cc
- Dos (02) unidades de tamal o papa rellena o dos (02) unidades de pan tipo sándwich de 40gr c/u relleno con productos cárnicos o lácteos 30 gr

Mínimo como: pollo, pavo, pescado, res, cerdo, etc. y para otros rellenos como: aceituna, palta, jamón, tortilla, huevo pasado, sancochado o frito, etc. 10 gr a 15 gr por pan.

##### ALMUERZO:

- Una (01) entrada o una (01) sopa
- Un (01) plato principal
- Refresco o bebida para acompañar la comida
- Un (01) postre o fruta

##### ➤ Entrada o sopa:



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra  
Independencia, y de la conmemoración de las heroicas  
batallas de Junín y Ayacucho"



Entrada de ensalada de verduras u hortalizas fresca, papa rellena, causa, tamal u otro.  
Sopa de carne de res, ovino, pollo, pescado o menudencias con derivados de leche y huevos con  
sus respectivos fideos o cereales; verduras y tubérculos, con sus debidos condimentos con una  
ración mínima de 350 ml.

Plato principal, debe contener: cereal (arroz) de 120 gr, menestras de 50 – 70 gr, tubérculos de  
100 a 150 gr y su correspondiente producto de origen animal (POA) de 150 gr, cocido con la  
obligatoriedad de las siguientes combinaciones balanceadas:

CEREAL + MENESTRA + TUBERCULO + P.O.A. (120 gr.) (50 gr) (100 gr) (150 gr) CEREAL +  
MENESTRA + P.O.A (120 gr) (70 gr) (150 gr)  
CEREAL + TUBERCULO + P.O.A (120 gr) (150 gr) (150 gr)

➤ **Bebida**

jugo preparado a base de fruta natural fresca), refrescos de cebada, limonada u otro, debiendo  
ser estos preparados con agua hervida.

No se podrá usar productos que contengan colorantes y/o edulcorantes

La atención de los refrescos en el almuerzo será a demanda del usuario y sin recargo adicional.

➤ **Postre o Fruta**

Postre (mazamoras, keke, tortas, gelatinas, flan, budín, pudín, compota, arroz con leche,  
pankekes con manjar blanco, o crema de fresa, suflé u otros similares).

Fruta (debe ser fresca de primera calidad, reuniendo sus características propias de color, sabor  
olor, etc.).

**MENÚ DIETA**

(según indicación médica o por razones de salud para el servicio de almuerzo de forma diaria). El costo  
de este menú debe ajustarse al costo normal del almuerzo, no debe irrogar en mayor costo.

- Una (01) entrada o una (01) sopa.
- Un (01) plato principal.
- Un (01) fruta o una (01) gelatina
- Refresco o bebida para acompañar la comida

**CENA:**

- Un (01) Plato de sopa u otro
- Un (01) plato principal
- Una (01) bebida caliente / fría
- Dos (02) unidades de pan

➤ **Sopa:** de carne, pollo, pescado, o menudencias con una ración mínima de 350 ml.

➤ **Plato principal:** debe contener: cereal de 120 gr, tubérculo de 100-150 gr y su correspondiente  
producto de origen animal (POA) de 150 gr) cocido con la obligatoriedad de las combinaciones  
balanceadas.

➤ **Bebida:** cebada, infusiones como hierbaluisa, anís, té o manzanilla, debiendo ser estos preparados  
con agua hervida.

➤ **Dietas especiales:** se ofrecerán para todas las personas beneficiarias que lo soliciten  
oportunitamente con prescripción médica respectiva, donde el Especialista de la Operatividad de la  
Zonal de Paíta – FONDEPES evaluará y comunicará con un día hábil de anticipación, el número  
de dietas a preparar. (Se considera una cantidad estimada de 10 razones al mes).

**6.5. Peso de los productos en la preparación de las raciones**

Se consideran pesos netos por "ración cruda" para los menús y las dietas:

N°	Producto	Peso	Especificaciones Técnicas
----	----------	------	---------------------------



PERÚ  
Ministerio  
de la Producción

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra  
Independencia, y de la conmemoración de las heroicas  
batallas de Junín y Ayacucho"



1	Carne de res (de acuerdo tipo de preparación) sin hueso y desgrasada	170 gr. Pulpa corte bistec Peso exclusivo para plato de fondo o segundo	Apariencia marmórea, sin grasa, sin nervio, carente de puntos hemorrágicos. Superficie brillante, firme al tacto.
	Asado	170 gr.	Apariencia marmórea, sin grasa, sin nervio, carente de puntos hemorrágicos. Superficie brillante, firme al tacto.
	Carne picada deshuesada	100 gr cocido Peso exclusivo para plato de fondo o segundo	Sin grasa, ni nervio, carente de puntos hemorrágicos. Superficie brillante, firme al tacto.
2	Pollo o pavita	200 gr Pechuga, pierna o Encuentro Peso exclusivo para plato de fondo o segundo	Fresco, ración carente de golpes. Autorización sanitaria. Peso neto de carne cruda sin hueso piel ni grasa.
3	Pescado fresco	170 gr Pulpa Peso exclusivo para plato de fondo o segundo	Pescado blanco (merluza, cabrilla, tollo y/o otros equivalentes)
4	Carne de cerdo	220 gr Peso exclusivo para plato de fondo o segundo	Apariencia marmórea, sin grasa, sin nervio, carente de puntos hemorrágicos. Superficie brillante, firme al tacto
5	Carne de ovino	220 gr Peso exclusivo para plato de fondo o segundo	Apariencia marmórea, sin grasa, sin nervio, carente de puntos hemorrágicos. Superficie brillante, firme al tacto
6	Vísceras: Mondongo o hígado	170 gr Peso exclusivo para plato de fondo o segundo	Todo producto importado debe ser autorizado por SENASA
7	Huevo	½ huevo por plato	Libre de impureza, fresco. Cascara entera
8	Embutidos	100 gr	Fresco
9	Menestras		Grano entero (garbanza, frijol, pallares, lentejas, alverja verde, etc.).
		120 gr	Por ración como guarnición
		150 gr	Como fondo
10	Cereales		Grano entero, lustroso, libre de impureza, clase superior.
		120 gr	Por ración como guarnición
		150 gr	Como fondo
11	Fideos		Buen estado
		120 gr	Por ración para sopas
		220 gr	Como fondo
12	Tubérculos		Buen estado de madurez, sin ataque de insecto, sin parasito en la parte interna y externa. (Primera calidad)
		220 gr. (olluco)	Como fondo
		150-200 gr Camote/papa/yuca)	Por ración como guarnición
13	Verduras, hortalizas y legumbres		Frescas y en buen estado
14	Frutas		Frescas y en buen estado



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



		170 gr	Por ración con cáscara gruesa y merma
		150 gr	Por ración con cáscara delgada y merma
15	Refresco jugo de frutas	A discreción	Naturales, frescas en buen estado y de primera calidad
16	Postres	220 gr cocido 180 ml Líquido/congelado	Fresco y en buen estado
17	Pan	70 gr	Fresco

#### 6.6. Cuidado, selección y frecuencia de los alimentos

Los insumos que se usarán para la preparación de los menús, deberán tener las siguientes características y frecuencias:

- Carnes frescas no congeladas y de calidad extra o de primera:
  - Res, una vez por semana
  - Cerdo, ovino, una vez por semana
  - Pescado, dos o tres veces por semana
  - Pollo o pavita, una o dos veces por semana
  - Vísceras: mollejas, corazón, mondongo o hígado, una vez por semana
- La entrada debe ser como mínimo dos a tres veces por semana
- Huevos íntegros, limpios, cuando el plato lo amerite en el caso de platos de entrada, se consignará mínimo la mitad del huevo.  
Menestras de primera calidad, dos veces por semana  
Verdura, hortalizas y legumbres de primera calidad y de óptimo estado fitosanitario, de forma diaria.  
Productos lácteos: leche fresca pasteurizada o evaporada, queso fresco pasteurizado, mantequilla, cuando el plato lo amerite en el caso de los platos de entrada y de fondo.
- Condimentos envasados, de marca conocida y que cuenten con registro sanitario y fecha de vencimiento, cuando la preparación del menú lo amerite
- Viveres secos de primera calidad, envasados, con registro sanitario y fecha de vencimiento, cuando la preparación del menú lo amerite.
- Las frutas de primera calidad extra, de estación y de óptimo estado fitosanitario: dos veces por semana como máximo y el postre tres veces por semana como mínimo.
- Los alimentos de origen animal y vegetal industrializados deberán proceder de industrias legalmente establecidas con sus respectivas autorizaciones sanitarias.
- El refresco o jugo de frutas se servirá con una frecuencia diaria.
- El aceite tendrá que ser vegetal con registro sanitario y de fecha de vencimiento. Deberá ser usado una sola vez por preparación.
- Todos los alimentos perecibles o de fácil alteración, sea por su naturaleza de su composición y/o por acción bacteriana, tales como: productos lácteos, pescados, carnes de res, carne de ave, carne de cerdo, huevos y otros ingredientes, deberán conservarse en refrigeración a temperatura 0° y 5°c.

#### 6.7. Infraestructura y mobiliario

- El FONDEPES entregará al contratista, bajo inventario el local del comedor institucional, el mismo que incluye instalaciones adecuadas, equipamiento y mobiliario. El contratista deberá instalar equipos, mobiliarios, utensilios y menaje propio para una mejor prestación del servicio. El comedor cuenta con el siguiente equipamiento y mobiliario:

Cantidad	Descripción	Estado
35	Mesas de metal con madera	Bueno
99	Sillas fijas de metal	Bueno
01	Cocina industrial a gas de 08 hornillas	Bueno





"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



02	Congeladoras eléctricas	Bueno
03	Equipos de aire acondicionado	Bueno

El FONDEPES otorgará el suministro de energía eléctrica y agua potable para el uso durante el periodo que dure el servicio. Del mismo modo, la vigilancia externa del local será proporcionada por el servicio de seguridad y vigilancia de la institución. De requerirse, se brindará un anexo telefónico para comunicación interna

- b) La dotación del gas para el funcionamiento de la cocina estará a cargo del contratista.

#### 6.8. Implementos y equipos

- El contratista proporcionará el menaje, cubiertos, utensilios, servilleteros, jarras licuadora, horno microondas y, en general, todo cuanto sea necesario para la prestación del servicio
- La vajilla, menaje, manteles, cubiertos, cristalería, ollas, sartenes, fuentes, etc., deberán ser nuevos o estar en excelentes condiciones de uso y en cantidad óptima para la atención; los mismos que deben ser proporcionados por el contratista, debiendo reunir las especificaciones dispuestas en el Decreto Supremo N° 025- 2004-MINCETUR que aprueba el Reglamento de Restaurantes.
- El contratista asumirá el costo de los insumos, productos, implementos, enseres, materiales, equipos y bienes necesarios para la prestación adecuada del servicio.
- El menaje utilizado en la prestación del servicio contratado deberá ser de loza, vidrio tipo cristal o acero inoxidable resistente al calor quedando prohibida la utilización de menaje de material plástico o similar, ni de aluminio.
- Los equipos deberán ser instalados adecuadamente; de tal modo que, puedan higienizarse satisfactoriamente en todas sus partes.
- El equipamiento e implemento es obligatorio, que servirán para la preparación y distribución de los menús. Deberán estar en buenas condiciones y en la cantidad relacionada con el número de raciones por atender, consistente en lo siguiente:
  - 01 horno microondas.
  - 01 batidora
  - 01 licuadora
  - Ollas de diversos tamaños
  - Sartenes de diversos tamaños
  - Vasos de vidrio tipo cristal mediano
  - Juegos de vajilla, platos hondos, tendidos, platos de entrada, cucharas, cuchillos, tenedores, cucharitas, etc.
  - Otros: exprimidores, ralladores, trinchas, prensas papas, tazones, fuentes, espumaderas, coladeras, jarras y otros.

#### 6.9. Higiene y salubridad

- El contratista al inicio del servicio y con periodicidad anual, deberá presentar al Especialista para la Operatividad de la Zonal Paita – FONDEPES el carnet sanitario vigente del personal destacado para la atención del servicio.
- El personal enfermo con alguna cortadura o lesión en la mano, no podrá tomar contacto con los alimentos.
- El contratista mantendrá sus equipos e instalaciones de uso en buenas condiciones higiénicas y de mantenimiento, reduciendo los riesgos de contaminación.
- Las vajillas o recipientes para la preparación de los alimentos deberán ser de primer uso y mantener un buen estado de conservación (depósitos, tablas de picar con diferenciación para uso exclusivo de alimentos entre salados, dulces, crudos, cocidos, carnes, etc.)
- Los desperdicios frescos provenientes de la preparación de comidas, serán depositados en bolsas grandes de plásticos y colocadas en recipientes adecuados (cilindros o tachos plásticos) con tapa de material de fácil limpieza y de dimensiones que permita su manejo y transporte. Estos recipientes serán colocados fuera del ambiente de la cocina y serán vaciados y lavados de forma diaria.



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra  
Independencia, y de la conmemoración de las heroicas  
batallas de Junín y Ayacucho"



- f) Los residuos de alimentos no consumidos por los comensales provenientes del comedor; así como, los sobrantes de comida no servida serán colectados en depósitos similares a los citados en el párrafo anterior, cuya disposición final será de entera responsabilidad del contratista.
- g) Los desperdicios deberán eliminarse inmediatamente sin quedar restos de ninguna índole para el día siguiente.

**6.10. Limpieza y mantenimiento del local**

- a) El contratista realizará las acciones necesarias para brindar el servicio convocado, dentro de adecuados estándares de limpieza e higiene, para el procedimiento y preparación de los productos a usar. La desinfección, fumigación y desratización serán realizados por el contratista, cada seis meses, al tercer mes y noveno mes de suscrito el contrato.
- b) Los pisos y mayólicas del ambiente de la cocina se lavarán diariamente con agua, detergente y desinfectantes.
- c) Las paredes y techos del ambiente de la cocina se limpiarán semanalmente.
- d) Para mantener una limpieza y desinfección adecuada de las instalaciones y menaje, el contratista, utilizará paños de limpieza y absorción rápida, detergente, lejía y todos los útiles necesarios que garanticen una adecuada limpieza.
- e) El contratista deberá manipular con extremo cuidado los desperdicios, verificando que éstos se encuentren alejados de los alimentos, utilizando bolsas grandes, las mismas que se irán reemplazando por nuevas; debiendo estas ser colocadas en un contenedor o cilindro con tapa fuera del ambiente, el cual debe ser vaciado y lavado en forma diaria.
- f) Es de responsabilidad del contratista mantener limpias las trampas colectoras de grasa, las vías de desagüe y mantener las trampas para residuos de los lavaderos en su lugar. Cualquier situación de atoro de las cañerías, serán de su total responsabilidad.
- g) Las mesas de servicio de los comensales serán limpiadas por el contratista con paño humedecido con desinfectante antes del servicio y después del consumo de los alimentos.
- h) Las mesas y sillas del comedor se limpiarán diariamente y se retirarán del uso cuando presenten algún desperfecto y/o ponen en riesgo la seguridad del usuario.
- i) Las vajillas, cubiertos y utensilios higienizados se almacenarán en armarios cerrados que no permitan la contaminación con el ingreso de insectos y/o roedores. Asimismo, los que muestran señales de deterioro serán retirados inmediatamente.

**6.11. Supervisión y control de calidad**

El servicio de alimentación que se ofrezca en el comedor estará sujeto a permanente supervisión a través del Especialista de la Operatividad de la Zonal Paita - FONDEPES, debiendo el contratista dar las facilidades que requiera y realizará las siguientes funciones:

- a) Verificación in situ del cumplimiento de los términos de referencia indicados.
- b) Controlar y supervisar la calidad, cantidad, limpieza, horarios y atención al personal y alumnos. En ese sentido queda facultado para establecer los controles sanitarios pertinentes, verificar y supervisar, cuantas veces se considere conveniente el cumplimiento de la prestación del servicio.
- c) Controlar la calidad de los insumos antes y durante la preparación; así como, del menú terminado y al momento del servicio, de acuerdo con las presentes especificaciones técnicas.
- d) Verificar el estricto cumplimiento con la programación de los menús; de existir alguna modificación, deberá recibir comunicación anticipada con 24 horas, por parte del contratista.
- e) Supervisar las condiciones higiénicas sanitarias, los horarios, preparación y temperatura de los alimentos.
- f) Toma de muestras para realizar de ser necesario, el control microbiológico y bromatológico de los alimentos, preparaciones y al personal de manera inopinada, realizados por un laboratorio acreditado por INDECOPI. Los resultados serán remitidos al contratista por el Especialista para la Operatividad de la Zonal Paita - FONDEPES, en caso los resultados resulten no conformes el contratista reembolsará el costo de los mismos. (Cuatro veces al año)

**6.12. Responsabilidades del contratista**



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra  
Independencia, y de la conmemoración de las heroicas  
batallas de Junín y Ayacucho"



- a) Es de exclusiva responsabilidad del contratista, el pago de las remuneraciones y beneficios sociales del personal a su cargo, el cual no tendrá ninguna relación civil o laboral con el FONDEPES; pero sí tendrá la facultad de hacer inspecciones intempestivas y/o regulares.
- b) El contratista es responsable de asumir las obligaciones que contraiga con su personal, sean estas laborales, personales o de cualquier otra índole; estando eximido el FONDEPES de cualquier responsabilidad en casos de accidentes, daños, mutilaciones, invalidez o muerte de alguno de los trabajadores del contratista o de terceras personas, que pudieran ocurrir en la ejecución del contrato, con acción o como consecuencia del mismo.  
En caso de renuncia o cese del personal propuesto, el contratista se compromete a reemplazarlo con otro de similares calificaciones de manera inmediata.

**6.13. Servicios adicionales**

- El contratista podrá ofertar platos a la carta para consumo de visitantes tomando en cuenta las características de los alimentos en la preparación de las raciones.
- El contratista podrá vender sándwiches variados, pastelería dulce y salada, galletas dulces y saladas, bocaditos, snacks, gaseosas, jugos naturales, envasados, agua envasada, bebidas calientes, helados y dulces envasados.
- Ambos no forman parte de la presente contratación y no se contabilizarán para el otorgamiento de la conformidad.

**6.14. Horario de prestación del servicio**

Horario de atención a alumnos y los servidores de la Unidad Zonal Paita - FONDEPES, es de lunes a domingos y feriados. Tres comidas (desayuno, almuerzo y cena).

- Desayuno: 07.00 hrs - 07.55 hrs
- Almuerzo alumnos e instructores: 12.00 hrs. - 13.00 hrs.
- Almuerzo servidores: 13.00 hrs. - 13.45 hrs
- Cena: 19.00 hrs. - 20.00 hrs.

**7. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS**

**7.1. Personal mínimo requerido para el servicio**

El contratista del servicio debe contar con personal capacitado para la preparación de los alimentos y para la atención del servicio; debiendo todos tener la tercera dosis de vacunación contra la COVID 19, deberá contar con el siguiente personal:

**a) Un (01) Nutricionista: Personal clave**

Elaborará y suscribirá el listado de menús para toda la semana y además es la responsable de las dietas especiales que se ofrecerán para todas las personas beneficiarias que lo soliciten.

El (la) Nutricionista deberá asistir una vez por semana a las instalaciones de la Unidad Zonal Paita - FONDEPES para supervisar la preparación de los menús.

Contar con experiencia demostrada mediante certificado y/o constancia (con declaración jurada en caso se requiera solo conocimientos), deberá cumplir con el siguiente perfil:

- Licenciado(a) y colegiado(a) en nutrición.
- Un (01) año de experiencia profesional en concesionarios de alimentos o restaurantes, elaborando menús y requerimientos de insumos.
- Carnet de sanidad vigente, lo que se acreditará para el perfeccionamiento del contrato.

**b) Un (01) Cocinero**

Será responsable de planificar y controlar la preparación de los alimentos, así como dirigir al personal de cocina a su cargo.

Contar con experiencia demostrada mediante certificados, constancias y/o otro documento que acredite la experiencia requerida, un (01) año de experiencia como cocinero. Lo que se acreditará para el perfeccionamiento del contrato

Contar con carnet de sanidad vigente, lo que se acreditará para el perfeccionamiento del contrato.

**c) Un (01) ayudante de cocina**





"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



Contar con experiencia demostrada mediante certificados, constancias y/o otro documento que acredite la experiencia requerida, un (01) año de experiencia como ayudante de cocina, lo que se acreditará para el perfeccionamiento del contrato

Contar con carnet de sanidad vigente, lo que se acreditará para el perfeccionamiento del contrato.

**d) Un (01) mozo y/o azafata**

Contar con experiencia demostrada mediante certificados, constancias y/o otro documento que acredite la experiencia requerida, un (01) año de experiencia como mozo y/o azafata lo que se acreditará para el perfeccionamiento del contrato.

Contar con carnet de sanidad vigente, lo que se acreditará para el perfeccionamiento del contrato.

De ser necesario, el contratista podrá presentar personal adicional, sin mayores costos para la FONDEPES, previa comunicación con el Especialista para la Operatividad de la Zonal Paita - FONDEPES.

Para la suscripción del contrato, el contratista se deberá presentar lo siguiente:

- Copia del DNI del personal propuesto
- Copia del título que acredite la formación académica del nutricionista.
- Copia del carnet de sanidad vigente del personal.
- Certificado de antecedentes penales, policiales y judiciales del personal acreditado con el certificado correspondiente o certificado CERTIJOVEN/CERTIADULTO.
- Acreditación de la experiencia del personal propuesto 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.

Para realizar el cambio del personal, el contratista presentará una propuesta con el cumplimiento del perfil indicado en los Términos de Referencia, con una anticipación de tres

(03) días hábiles a la fecha prevista para el cambio, el mismo que será evaluado por el Especialista de la Operatividad de la Zonal de Paita, y cuya aprobación se notificará al contratista antes de realizarse el cambio.

**8. PLAZO DE EJECUCIÓN**

El plazo de ejecución del servicio será de 365 días calendario a partir del día de la suscripción del acta de entrega de las instalaciones del comedor, suscrito por el Especialista para la Operatividad de la Zonal Paita - FONDEPES, previa suscripción del contrato.

**9. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Av. Playa Hermosa N° 1501 - sector tierra colorada distrito y provincia de Paita - Región Piura.

**10. PROTOCOLO SANITARIO PARA LA PREVENCIÓN DEL COVID 19**

El contratista se compromete a cumplir la Resolución Ministerial N°1275-2021-MINSA, publicada el 03 de diciembre del 2021, que aprobó la Directiva Administrativa N° 321- MINSA/DGIESP-2021 que contiene los lineamientos para la vigilancia, prevención y control de salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2 y la Resolución Ministerial N° 157-2021-MINSA que aprueba la NTS N° 173-MINSA/2021/DIGESA Norma sanitaria para los servicios de alimentación colectiva.

**11. CONFORMIDAD DEL SERVICIO**

La conformidad del servicio será otorgada por el Director (a) de la Dirección General de Capacitación y Desarrollo Técnico en Pesca Artesanal, previo informe del Especialista de la Operatividad de la Zonal de Paita - FONDEPES.

**12. FORMA DE PAGO**

El pago por la prestación del servicio se realizará en soles en forma mensual, previa emisión de la conformidad del suministro por el área usuaria, mediante depósito en cuenta interbancaria indicada por el proveedor después de los diez (10) días calendario de recibida la conformidad del servicio.



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



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

- Comprobante de pago (factura) del periodo a cancelar
- Informe del Especialista de la Operatividad de la Zonal de Paita de FONDEPES, donde incluye Reporte de personal que utilizó el servicio de suministro de alimentos.
- Conformidad de la Dirección General de Capacitación y Desarrollo Técnico de Pesca Artesanal.

### 13. PENALIDADES

Las penalidades serán de acuerdo a lo estipulado en el artículo 161° y 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, hasta por un máximo equivalente al 10% del importe del contrato, 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

### 14. OTRAS PENALIDADES

De conformidad con el artículo 163 del Reglamento se han establecido las siguientes penalidades:

Otras penalidades Forma de cálculo			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal no cuente con carné de sanidad vigente, emitido por el órgano competente.	0.05 UIT y retiro inmediato del personal observado	Informe del Especialista para la Operatividad de la Zonal Paita
2	No entregar el listado semanal al Especialista de la Operatividad de la Zonal de Paita - FONDEPES	0.02 UIT	Informe del Especialista para la Operatividad de la Zonal Paita
3	No remitir la programación semanal.	0.02 UIT	Informe del Especialista para la Operatividad de la Zonal Paita
4	En caso el resultado del análisis a los alimentos y personal conforme a las RM 461-2007-MINSA y RM 591-2008-MINSA resulten no conformes.	0.1 UIT más el pago por el concepto de los análisis realizados por el laboratorio contratado, sin perjuicio que la entidad evalúe la disolución del contrato por incumplimiento.	Informe del Especialista para la Operatividad de la Zonal Paita
5	No realizar la gestión de los residuos y desechos de los mismos resultantes de la actividad diaria del servicio.	0.02 UIT	Informe del Especialista para la Operatividad de la Zonal Paita
6	En caso el personal responsable del servicio no cumpla con vestirse con uniforme, guantes de jebes, botas para los cocineros, y delantales según la función que realice.	0.02 UIT	Informe del Especialista para la Operatividad de la Zonal Paita
7	Cubrir un puesto con personal que no cuente con el mismo perfil del Nutricionista, cocinero, ayudantes de Cocina, Mozos, según los Términos de Referencia.	0.02 UIT y retiro inmediato del personal observado.	Informe del Especialista para la Operatividad de la Zonal Paita



PERÚ  
Ministerio  
de la Producción

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra  
Independencia, y de la conmemoración de las heroicas  
batallas de Junín y Ayacucho"



8	Alimentos preparados con insumos en descomposición, falta de higiene u objetos extraños que pudieran encontrarse en los alimentos. Elaborar jugos y/o refrescos con agua sin hervir. Elaborar alimentos con insumos reciclados o contaminados. Utilizar utensilios reciclados, contaminados, o un inadecuado estado de conservación (rotos, etc.).	0.02 UIT	Informe del Especialista para la Operatividad de la Zonal Paita
9	Puestos establecidos no cubiertos	0.02 UIT	Informe del Especialista para la Operatividad de la Zonal Paita
10	Cuando no cumpla con instalar el dispensador y su respectivo jabón líquido, además del papel toalla.	0.01 UIT	Informe del Especialista para la Operatividad de la Zonal Paita
11	Cuando no asista el nutricionista según Términos de Referencia	0.02 UIT	Informe del Especialista para la Operatividad de la Zonal Paita

Nota: Se aplicará la UIT vigente al momento de ocurrido el evento.

**Procedimiento para la aplicación de otras penalidades:**

El Especialista para la Operatividad de la Zonal Paita - FONDEPES comunicará a la Dirección General de Capacitación y Desarrollo Técnico en Pesca Artesanal DIGECADEPA la falta cometida por el contratista, para la aplicación de penalidades.

Las penalidades contempladas serán cobradas por FONDEPES, de manera automática, de la facturación mensual, de cualquier pago pendiente, o si fuese necesario, se cobra el monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

Estas penalidades son calculadas en forma independiente a las penalidades por mora, según lo dispuesto en el artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado

**15. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA 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 un (1) año contado a partir de la conformidad final otorgada por LA ENTIDAD

**16. RESOLUCIÓN DE CONTRATO**

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

El FONDEPES evaluará la resolución del contrato debido a incumplimiento injustificado o reiterativo por parte del contratista de las condiciones estipuladas en el mismo.

**17. SUBCONTRATACIÓN**

La Entidad, prohíbe la subcontratación, de acuerdo a lo señalado en el artículo 35 de la Ley de Contrataciones del Estado

**18. REAJUSTO DE LOS PAGOS**

La Entidad no ha considerado el reajuste en los pagos.

HAROLD SANCHEZ POZO  
DIRECTOR GENERAL  
DIRECCION GENERAL DE CAPACITACION Y DESARROLLO TECNICO EN PESCA ARTESANAL



### Importante

*Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, incorpora los requisitos de calificación previstos por el área usuaria en el requerimiento, no pudiendo incluirse requisitos adicionales, ni distintos a los siguientes:*

## 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

### REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.3</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.3.1</b>	<b>FORMACION ACADEMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>01 Nutricionista</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Licenciado(a) y colegiado(a) en nutrición.</li></ul> <p><u>Acreditación:</u> Copia simple del título profesional.</p> <p>El grado o título será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, 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://www.sunedu.gob.pe/registro-nacional-de-grados-y-titulos/">https://www.sunedu.gob.pe/registro-nacional-de-grados-y-titulos/</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> <p>En caso que el grado o título no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica respectiva.</p>
<b>B.3</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>01 Nutricionista</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Un (01) año de experiencia profesional en concesionarios de alimentos o restaurantes, elaborando menús y/o requerimientos de insumos del personal clave requerido como nutricionista.</li></ul> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p><u>Importante</u></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 presentación 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 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 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>

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 250,000.00 (DOSCIENOS CINCUENTA MIL CON 00/100 SOLES), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p>
	<p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/. 45,000.00 (CUARENTA Y CINCO MIL CON 00/100 SOLES), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes Prestación de servicios de suministro de alimentos a personal de empresas privadas y/o entidades del sector público.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>1</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones. 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 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.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p>
	<p><u>Importante</u></p> <p>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</p>

<sup>1</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 fehacencia 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 si se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".



	<p>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.</p> <p>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". 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.</p> <p>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.</p> <p>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</p>
--	--

#### 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. 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= Oferta  <b>P<sub>i</sub></b>= Puntaje de la oferta a evaluar  <b>O<sub>i</sub></b>=Precio 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>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 SUMINISTRO DE ALIMENTOS PARA ALUMNOS Y SERVIDORES DE LA UNIDAD ZONAL PAITA DE FONDEPES, que celebra de una parte Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20137921601, con domicilio legal en Av Petit Thouars N°115- Cercado de 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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2024-FONDEPES-2**, para la contratación de SUMINISTRO DE ALIMENTOS PARA ALUMNOS Y SERVIDORES DE LA UNIDAD ZONAL PAITA DE FONDEPES, 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 el SUMINISTRO DE ALIMENTOS PARA ALUMNOS Y SERVIDORES DE LA UNIDAD ZONAL PAITA DE FONDEPES.

### **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>12</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en Soles, en pagos mensuales, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días de producida la recepción, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el

<sup>12</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

contrato para ello, bajo 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 días calendario el mismo que se computa partir del día de la suscripción del acta de entrega de las instalaciones del comedor, suscrito por el Especialista para la Operatividad de la Zonal Paita – FONDEPES, previa suscripción del contrato.

#### **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**



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

**CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

LA ENTIDAD puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto en el literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**CLÁUSULA NOVENA: 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 la Dirección General de Capacitación y Desarrollo Técnico de Pesca Artesanal 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 DÉCIMA: 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 UNDÉCIMA: 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 Un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: 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.

De conformidad con el artículo 163 del Reglamento se han establecido las siguientes penalidades:

Otras penalidades Forma de cálculo			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal no cuente con carné de sanidad vigente, emitido por el órgano competente.	0.05 UIT y retiro inmediato del personal observado	Informe del Especialista para la Operatividad de la Zonal Paita
2	No entregar el listado semanal al Especialista de la Operatividad de la Zonal de Paita - FONDEPES	0.02 UIT	Informe del Especialista para la Operatividad de la Zonal Paita
3	No remitir la programación semanal.	0.02 UIT	Informe del Especialista para la Operatividad de la Zonal Paita
4	En caso el resultado del análisis a los alimentos y personal conforme a las RM 461-2007-MINSA y RM 591-2008-MINSA resulten no conformes.	0.1 UIT más el pago por el concepto de los análisis realizados por el laboratorio contratado, sin perjuicio que la entidad evalúe la disolución del contrato por incumplimiento.	Informe del Especialista para la Operatividad de la Zonal Paita
5	No realizar la gestión de los residuos y desechos de los mismos resultantes de la actividad diaria del servicio.	0.02 UIT	Informe del Especialista para la Operatividad de la Zonal Paita
6	En caso el personal responsable del servicio no cumpla con vestirse con uniforme, guantes de jebe, botas para los cocineros, y delantales según la función que realice.	0.02 UIT	Informe del Especialista para la Operatividad de la Zonal Paita
7	Cubrir un puesto con personal que no cuente con el mismo perfil del Nutricionista, cocinero, ayudantes de Cocina, Mozos, según los Términos de Referencia.	0.02 UIT y retiro inmediato del personal observado.	Informe del Especialista para la Operatividad de la Zonal Paita
8	Alimentos preparados con insumos en descomposición, falta de higiene u objetos extraños que pudieran encontrarse en los alimentos. Elaborar jugos y/o refrescos con agua sin hervir. Elaborar alimentos con insumos reciclados o contaminados. Utilizar utensilios reciclados, contaminados, o un inadecuado estado de conservación (rotos, etc.).	0.02 UIT	Informe del Especialista para la Operatividad de la Zonal Paita
9	Puestos establecidos no cubiertos	0.02 UIT	Informe del Especialista para la Operatividad de la Zonal Paita
10	Cuando no cumpla con instalar el dispensador y su respectivo jabón líquido, además del papel toalla.	0.01 UIT	Informe del Especialista para la Operatividad de la Zonal Paita
11	Cuando no asista el nutricionista según Términos de Referencia	0.02 UIT	Informe del Especialista para la Operatividad de la Zonal Paita

Nota: Se aplicará la UIT vigente al momento de ocurrido el evento.

**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 TERCERA: 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 CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN**

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 SEXTA: 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 SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>13</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 OCTAVA: 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 DÉCIMA NOVENA: 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>14</sup>.*

<sup>13</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>14</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**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2024-FONDEPES-2**

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>15</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>16</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>15</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. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>16</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.



Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2024-FONDEPES-2**

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>17</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :		Teléfono(s) :		
MYPE <sup>18</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :		Teléfono(s) :		
MYPE <sup>19</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.

<sup>17</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. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>18</sup> Ibídem.

<sup>19</sup> Ibídem.

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>20</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>20</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

## ANEXO N° 2

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2024-FONDEPES-2**  
Presente.-

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

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iv. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

### ANEXO N° 3

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2024-FONDEPES-2**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

## ANEXO N° 4

### DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2024-FONDEPES-2**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2024-FONDEPES-2**

Presente.-

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

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por el artículo 140 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, bajo las siguientes condiciones:

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>21</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>22</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>23</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>21</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>22</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>23</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**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2024-FONDEPES-2**  
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
SUMINISTRO DE ALIMENTOS PARA ALUMNOS Y SERVIDORES DE LA UNIDAD ZONAL PAITA DE FONDEPES	DESAYUNO	629		
	ALMUERZO	9048		
	CENA	380		
TOTAL				

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

ANEXO N° 8  
EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2024-FONDEPES-2**  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>24</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>25</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>26</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>27</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>28</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>29</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>24</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>25</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 período.

<sup>26</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° 2-16-2017/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>27</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>28</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>29</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 24	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 25	EXPERIENCIA PROVENIENTE 26 DE:	MONEDA	IMPORTE 27	TIPO DE CAMBIO VENTA 28	MONTO FACTURADO ACUMULADO 29
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 9

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2024-FONDEPES-2**

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/mp/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.*

## ANEXO N° 10

### SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2024-FONDEPES-2**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 10**

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS  
FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2024-FONDEPES-2**

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 ITEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que los domicilios de todos los integrantes del consorcio se encuentran ubicados en la provincia o provincias colindantes donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



## ANEXO N° 11

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2024-FONDEPES-2**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

## ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2024-FONDEPES-2**

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.*