



BASES ADMINISTRATIVAS DE

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0005-2024 EP/UO 0842
(SEGUNDA CONVOCATORIA)

SERVICIO DE ALIMENTACIÓN MODALIDAD CONCESIÓN
PARA PERSONAL MILITAR DE PROFESIONALES DE LA
3RA BRIG CAB

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN



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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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



Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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



1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

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



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 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 de 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 accesoria, 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 : EJERCITO PERUANO – 3ª BRIGADA DE CABALLERÍA
RUC N° : 20131369124
Domicilio legal : AV. GRAU N° 70 – TACNA
Teléfono: : 052 – 243155
Correo electrónico: : oec.3bctacna@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de alimentación y nutrición en condiciones que satisfagan las necesidades de nuestro personal militar en situación de actividad, ofreciendo menú que cumplan con los requerimientos nutricionales de los beneficiarios, preparados y servidos según las normas oficiales vigentes, en materia del manejo higiénico de los alimentos y procurando la sustentabilidad en sus procesos de producción y servicio, debiendo el CONTRATISTA encontrarse en condiciones de brindar el servicio a partir de la firma del contrato, de acuerdo al siguiente detalle:

DEPENDENCIA	CANT. TOTAL DE RACIONES
SEDE 5 CUARTEL MICULLA (GAC 20, GAC 113)	4,924 raciones (Desayuno Almuerzo)
	4,924 raciones



1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución de la Comandancia General de la 3ª Brigada de Caballería N° 448 - 2024 III DE/3ª BC/X3-11.a.2 del 01 octubre del 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

La contratación será financiada con cargo a la Fuente de Financiamiento de Recursos Ordinarios de la Unidad Ejecutora 003: Ejército Peruano, correspondiente al AF 2024.

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 la distribución de la buena pro.

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 septiembre a Diciembre, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación paralizándose este plazo, en caso fundamentado, justificado y verificable que no sea imputable al contratista.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/.10.00 (Diez con 00/100 Soles) en la Sección Tesorería de la Entidad y luego recibir el ejemplar de las Bases en la Oficina Encargada de las Contrataciones de la 3ª Brigada de Caballería.

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales.
- Ley N° 32019, Ley que fortalece y promueve el saneamiento físico-legal de la propiedad estatal

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.

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

El certificado de vigencia de poder expedido por registros públicos no debe tener una antigüedad mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.

En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁴ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

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

⁴ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>



- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**⁵
- 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.
- h) Constancia de inexistencia de deudas y/o obligaciones pendientes con la entidad, emitida por la Sección Generadora de Recursos (SEGRE) y visada por la Sección de Abastecimiento, de la 3ª Brigada de Caballería, aplicable únicamente en los casos en los que el postor haya tenido, o actualmente tenga, un ambiente asignado u ocupado dentro de la entidad para la prestación de un servicio similar. Esta constancia garantiza que no existen compromisos financieros incumplidos, asegurando la transparencia y solvencia del contratista en sus relaciones previas o actuales con la entidad.

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.*



2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁶.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**
- c) Certificado de inscripción en el registro de la Micro y Pequeña Empresa – REMYPE, de ser el caso. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.
- d) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los "Factores de Evaluación" establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.

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

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

- e) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según (**Anexo N° 10**).

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- 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.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- 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 – PIDE⁷ 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).

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁸. (**Anexo N° 12**).
- Estructura de costos⁹.

Importante

- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link*

⁷ 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/>

⁸ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

⁹ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.



<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 Haya¹⁰.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.



2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la oficina del Órgano Encargado de las Contrataciones del CG 3ª Brigada de Caballería, sito en la Av. Grau N° 70 - Tacna.

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PARCIALES O PERIODICOS, según el siguiente detalle: en forma mensual en moneda nacional Soles, mediante abono a la Cuenta Corriente Interbancaria del Contratista, en la entidad bancaria que corresponda, luego de la recepción formal y conformidad del área usuaria o del Comité de Recepción que se designe. Para tal efecto, el responsable de dar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los diez (10) días de su recepción.

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

- a) Factura y/o recibos por honorarios.
- b) Acta de conformidad emitido por el comité de verificación y conformidad del servicio.
- c) Informe del área usuaria (según corresponda)
- d) Orden de Servicio
- e) Copia del contrato suscrito (solo para el primer pago).

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la Sección Abastecimiento de la 3ª Brigada de Caballería, sito en la Av. Grau N° 70, Provincia y Departamento de Tacna.

¹⁰ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

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. TÉRMINOS DE REFERENCIA

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL MILITAR DE OFICIALES, TÉCNICOS Y SUB OFICIALES DE LA 3ª BRIGADA DE CABALLERÍA TACNA PARA EL AF-2024

DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL SERVICIO

Esc. de Intendencia N° 20 del Regimiento de Servicios N° 20 de la 3ª Brigada de Caballería.

1. DENOMINACION DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de alimentación para el personal militar de profesionales, Oficiales, técnicos y suboficiales de la 3ª Brigada de Caballería Tacna para el AF-2024.

2. FINALIDAD PÚBLICA

Esta GUC, cuenta con personal de Oficiales, Técnicos y Sub Oficiales en situación de actividad que laboran en el Cuartel General, Dependencias, Unidades y Pequeñas Unidades de la 3ª Brigada de Caballería, requiriendo contratar los servicios de una persona natural o jurídica que brinde servicio de alimentación en las mejores condiciones de calidad, higiene y salubridad, en cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 002-2023-DE, del 10 de febrero de 2023; lo cual le permitirá cumplir eficientemente las funciones asignadas y tendrá un efecto positivo en el cumplimiento de objetivos.



3. ANTECEDENTES

- Mediante la Decima Disposición Complementaria Final del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1132-2012 se aprobó la asignación del concepto de Alimentación, vestimenta y condiciones adecuadas de trabajo al Personal Militar y Policial en situación de actividad que se encuentren embarcados y/o acuartelados en las Unidades, Bases y Dependencias, zonas de emergencia o realizando misiones especiales de acuerdo a sus funciones o situaciones similares debidamente sustentadas.
- Asimismo, con el Decreto Supremo N° 028-2017-EF, del 22 febrero de 2017, se aprueba el monto por concepto de alimentación en aplicación de la Décima Disposición Complementaria Final del Decreto Legislativo N° 1132 y la Tercera Disposición Complementaria Final del Decreto Supremo N° 013-2013-EF, estableciéndose en Ocho y 00/100 soles (S/ 8.00) diarios el monto por concepto de alimentación que se provee al personal militar y policial en actividad.
- El Ejército del Perú, a través de la DIRECTIVA N° 002-2023 SINTE T-13.f.1/10.04 ha dictado las normas y procedimientos sobre la aplicación del concepto de Alimentación para el personal militar en actividad que presta servicios en la Institución.

- En concordancia al Decreto Supremo N° 002-2023 DE, que aprueba el monto por concepto de alimentación por el monto de Doce soles (S/. 12.00) diario en aplicación de la Décima Disposición Complementaria Final del Decreto Legislativo N° 1132 y la Tercera Disposición Complementaria Final del Decreto Supremo N° 013-2013-EF, dicho concepto puede ser gestionado mediante las modalidades: JERO, CONCESIÓN y POR ENCARGO.

4. OBJETIVO DE LA CONTRATACION

Brindar el servicio de alimentación y nutrición en condiciones que satisfagan las necesidades de nuestro personal militar en situación de actividad, ofreciendo menú que cumplan con los requerimientos nutricionales de los beneficiarios, preparados y servidos según las normas oficiales vigentes, en materia del manejo higiénico de los alimentos y procurando la sustentabilidad en sus procesos de producción y servicio, debiendo el CONTRATISTA encontrarse en condiciones de brindar el servicio a partir de la firma del contrato, de acuerdo al siguiente detalle:

DEPENDENCIA	CANT. TOTAL DE RACIONES
SEDE 1 CUARTEL GENERAL 3RA BRIG CAB (CG 3RA BRIG CAB, ESC C/IDO 20, BDA I.IUS 20)	11,119 raciones (Desayuno Almuerzo)
SEDE 2 COLEGIO MILITAR GAL (COL MIL GAL)	3,434 raciones (Desayuno Almuerzo)
SEDE 3 CUARTEL ALBARRACIN (RCB 3, BING 20, ESC P.I. 20, CSI.I TACNA, IE NHGP)	8,037 raciones (Desayuno Almuerzo)
SEDE 4 FUERTE TARAPACA (RCB 211, RCB 113, REG SERV 20, CIA CO.I 20)	10,049 raciones (Desayuno Almuerzo)
SEDE 5 CUARTEL MICULLA (GAC 20, GAC 113)	4,924 raciones (Desayuno Almuerzo)
	37,563 raciones

5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

5.1. Alcances



Para el presente procedimiento de selección pueden participar toda persona natural o jurídica que reúnan y cumplan con los requisitos que se

exponen tanto en los términos de referencia como en las bases administrativas del procedimiento de selección, **encontrándose prohibida la subcontratación**, conforme lo señalado en el artículo respectivo del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

La modalidad de la prestación del servicio mediante concesionario cuyo compromiso será a través de un contrato que cautelará el cumplimiento de la calidad y actividad sanitaria ofrecida asegurando la inocuidad de los alimentos y bebidas de consumo humano en sus diferentes etapas tales como adquisición, transporte, recepción y preparación.

El servicio se brindará en ambientes ubicados en las instalaciones de cada dependencia y/o sede de la ENTIDAD, debiendo el Contratista equipar cada uno de ellos para realizar la atención del servicio, brindando calidad y asegurando la salubridad y mejores condiciones higiénicas durante la prestación del servicio.

Asimismo, se precisa que por el uso de los ambientes de la entidad por parte Contratista suponen que este, deberá abonar a la entidad una merced conductiva mensual (pagos de servicios básicos y mantenimiento de la instalación), la cual se materializará mediante la firma de un contrato particular a este aspecto, entre la entidad, en representación de la entidad la SEGRE, y el contratista, siendo el detalle económico el siguiente:

INMUEBLE	M2	MERCE CONDUCTIVA MENSUAL
CUARTEL GENERAL 3BC	30 M2	S/. 400.00
FUERTE TARAPACA	55 M2	S/. 350.00
CUARTEL ALBARRACIN	50 M2	S/. 350.00
CUARTEL MICULLA	20 M2	S/. 150.00

El postor adjudicado estará obligado a establecer y cumplir con los requisitos operativos que determine la entidad, así como con la normativa vigente en materia de buenas prácticas de manipulación de alimentos. Esto incluye, sin excepción, la obligación de que todo el personal responsable y los manipuladores de alimentos cuenten con el carné sanitario vigente y con los implementos necesarios para garantizar las medidas de bioseguridad, seguridad, y salud en el trabajo. El contratista asumirá la total responsabilidad por el estricto cumplimiento de estas regulaciones legales aplicables.

El incumplimiento de estas normativas será inaceptable bajo cualquier circunstancia, por lo que el contratista deberá adoptar, de manera proactiva, todas las medidas necesarias para acondicionar adecuadamente los ambientes utilizados, garantizando el cumplimiento de lo mencionado. Cabe resaltar que la entidad no asumirá ningún costo adicional por mejoras o adecuaciones de los ambientes que el contratista deba emplear. Por lo tanto, se exhorta al contratista a coordinar con la entidad una visita previa a los ambientes antes de presentar su oferta en el proceso de selección. Esta visita permitirá

asegurar que la oferta cumpla con sus expectativas y fomentar un clima de transparencia y competencia justa. La entidad no se responsabilizará por los daños y/o uso inadecuado de las instalaciones por parte del contratista, ni por los desperfectos que puedan surgir en los servicios básicos, como agua, desagüe y fluido eléctrico, ya que el contratista, como nuevo usuario, deberá garantizar la continuidad de dichos servicios.

5.2. Lugar y plazo de la ejecución de la prestación

5.2.1. Lugar de la prestación del servicio

La Entidad busca cubrir las necesidades de servicio de alimentación para el personal militar profesional de acuerdo al siguiente detalle:

- **SEDE 1 - CUARTEL GENERAL 3RA BRIG CAB**
 - Cocina y comedor del Cuartel General
Av. Grau S/N
- **SEDE 2 – COLEGIO MILITAR GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA**
 - Cocina y comedor del Colegio Militar GAL
Av. Ecológica S/N Cuadra 02
- **SEDE 3 – CUARTEL ALBARRACIN**
 - Cocina y comedor del Cuartel Albarracín
Villa Militar Saucini S/N
- **SEDE 4 – FUERTE TARAPACA**
 - Cocina y comedor del Fuerte Tarapaca
Av. Las Vilcas S/N
- **SEDE 5 – CUARTEL MICULLA**
 - Cocina y comedor del Cuartel Miculla
Dirección del cuartel Miculla

5.2.2. Plazo de la ejecución del servicio (Todas las sedes según corresponda)

El plazo de ejecución será por tres (03) meses y 15 días desde Septiembre (inclusive) hasta Diciembre (1ra quincena) del AF-2024 o hasta que se agote la necesidad.

5.3. Descripción del servicio (Todas las sedes según corresponda)

El servicio de alimentación requerido por la entidad deberá estar acorde a las consideraciones dadas en los términos de referencia señalados en las bases administrativas, los mismos que se detallan a continuación:

- Atención: De lunes a viernes (solo días hábiles); sábados, domingos y feriados solo para el servicio y comisiones.
Así mismo acorde a la directiva del SINTE y normativa vigente, en caso de declaratoria de estado de emergencia mediante decreto



supremo, ejecución de operaciones militares, desastres naturales, conflictos sociales y otros en las cuales este comprometido el personal militar, esta atención podría verse extendida a otros días, **para lo cual el contratista deberá prever lo necesario a cubrir dicho requerimiento, no suponiendo que esto irroque algún gasto adicional a lo pactado por la entidad.**

- El servicio de alimentación será suministrado durante los meses de septiembre a diciembre del presente AF-2024.
- El requerimiento corresponde al servicio de alimentación (desayuno y almuerzos) diario por el periodo a contratar.
- La cantidad proyectada podría variar, teniendo en cuenta la asistencia efectiva del personal a laborar, debiéndose principalmente a que pueda existir personal ausente por diversos motivos tales como vacaciones, licencias, comisiones de servicios, enfermedades, etc. Sin perjuicio de que la entidad pueda aplicar las reducciones y/o complementarios, adicionales que le faculta la ley de contrataciones.
- La Entidad, al término de cada mes consolidará el número total de raciones desayuno y almuerzos consumidas o atendidas, las cuales estará obligada a cancelar, por lo que diariamente el oficial de abastecimiento de la Entidad coordinará con el contratista, el número de raciones a preparar diariamente incluidos los fines de semana y feriados para el personal de servicio, y llevará un control de ello.
- Los alimentos serán altamente nutritivos, sanos, variados y balanceados, compuesto aproximadamente con proteínas (25%), carbohidratos (55%) y grasas (20%), cuyo valor calórico deberá encontrarse entre 2000-2500 K/calorías diarias (promedio establecido por la FAO/ONU).
- El contratista, siguiendo las indicaciones de la sección de abastecimiento, además del menú ordinario estará en condiciones de preparar un menú tipo dieta. Para ello, coordinará con el oficial de abastecimiento durante los últimos cinco días calendario del mes en curso, a fin de consolidar una lista del personal que se servirá el menú dieta en lugar del menú ordinario. Previamente, la sección de abastecimiento formulará la lista por sedes, de acuerdo con la receta e indicación correspondiente del médico y/o nutricionista del policlínico militar. Posteriormente, se comunicará al contratista la cantidad de dietas por sede. De esta manera, el contratista podrá confeccionar la cantidad de raciones (dietas) indicada por la sección de abastecimiento para el mes siguiente. Esta relación podrá sufrir variaciones (aumento o disminución) de manera mensual, no pudiendo variar en periodos más cortos salvo casos excepcionales, debidamente justificados y comunicados al contratista con una anticipación mínima de 2 días.



- La propuesta de menú debe contener platos diversos, sin que se repitan dentro de los 10 días previos, salvo las dietas sin que se repitan dentro de los 3 días previos.

5.3.1. Características del servicio (Todas las sedes según corresponda)

Consistirá en un buen desayuno y menú ejecutivo (almuerzo) compuesto por un refresco de fruta natural o infusión, una entrada o sopa, postre y un plato de fondo.

- a. El contratista realizará la preparación de los alimentos basándose en los conceptos de inocuidad, calidad y satisfacción, con el propósito que el personal usuario consuma alimentos de alta calidad nutricional, que permita reponer las energías que demandan las labores diarias y actividades propias del personal militar, debiéndose encontrar los alimentos libres de elementos contaminantes.
- b. La programación de menú deberá estar diseñado por profesionales de nutrición y especialistas en gestión de calidad, basados en el concepto de alimentación nutritiva, que tienda a coadyuvar y mejorar la calidad de vida de nuestro personal, para ello el contratista deberá confeccionar los menús de manera variada conforme lo estipulado en las bases y el contrato. Debiendo obligatoriamente su personal clave (nutricionista) elaborar el menú semanal, acorde a los parámetros establecidos por la entidad, firmar dicha programación y luego notificarlo a la entidad mediante correo electrónico, a fin de tener el visto bueno de esta, y se pueda proceder según se haya acordado en dicha programación, toda vez que el incumplimiento será motivo de penalidad en el contrato suscrito.

5.3.2. Estándares y sistemas de control

Manejo de alimentos basado en la Norma Sanitaria para el funcionamiento de restaurantes y servicios afines, según Resolución Ministerial N° 363 – 2005 /MINSa y sus modificatorias.

5.3.3. Servicio y horarios (Todas las sedes según corresponda)

La atención del servicio por parte del contratista será dada de lunes a viernes, y sábado a domingos para el personal que se encuentra de servicio y/o comisión etc. de acuerdo con el siguiente horario:

SERVICIO	HORARIO DE ATENCION
DESAYUNO	DE 07:00 A 09:00 HRS (*)
ALMUERZO	DE 12:00 A 14:30 HRS (*)

(*) Dado que las características de las actividades militares son imprevisibles en algunos casos, la entidad quedara facultada a adelantar, retrasar y/o extender el horario en mención en casos

justificados y comunicados al contratista hasta con 12 horas de anticipación, a fin de que ningún comensal que, por razones de servicio, comisión y otros quedase sin sus alimentos, siendo que el contratista no podrá negarse a ello de manera injustificada, toda vez que esto será motivo de penalidad en el contrato suscrito.

5.3.4. Menú (características generales) (Todas las sedes según corresponda)

El menú elaborado por el contratista tiene como finalidad proporcionar las calorías necesarias para la actividad física que realiza el personal militar que labora en la 3ª Brigada de Caballería, poniendo especial énfasis en asegurar la calidad, inocuidad y el buen gusto que todo alimento debe tener; asimismo se deberá tener como alternativa un menú de dieta para el personal que lo solicite. **Presentar como máximo el viernes de cada semana a la sección abastecimiento, el menú que tentativamente proveerá el contratista para la semana entrante, debidamente refrendado por el contratista y el profesional nutricionista, a fin de obtener la validación correspondiente por parte de la entidad.**

a) Distribución calórica para la ración normal y dieta del adulto

MACRONUTRIENTES	DISTR. CAL	OBSERVACIONES
Carbohidratos	55%	Carbohidratos complejos
Grasas	20%	No más de 10% de grasa saturada
Proteínas	25%	50% de alto valor biológico

b) Frecuencia de cárnico

TIPO	TIPO DE CORTE	VECES POR SEMANA
Carne de vacuno 150 GR	Tapa, lomo o cadera	Hasta 2 veces
Carne de pollo 200 GR	Pechuga especial y pierna con encuentro especial	Hasta 2 veces
Pescados 200 GR	Filetes magros de los diferentes tipos de pescado	Hasta 1 vez
Cerdo 200 GR	Chuleta, panceta, especial	Hasta 2 veces
Pavo o pavita 200 GR	Pechuga entera	Hasta 1 vez

Las carnes deberán ser de primera calidad (frescos y no congelados), en el caso de carne de cerdo, esta deberá estar garantizada por la asociación de porcicultores (piernas, chuletas y brazuelos), carne de pavo o pavita, garantizada por la asociación peruana de avicultura, en caso del pescado este deberá ser fresco, por ningún motivo deberá emplearse carnes y pescado congelado y/o desmenuzado.

El Contratista deberá presentar el plato de segundo con una presa completa de carne de vacuno, pollo, cerdo, pescado o pavita según el gramaje respectivo, salvo opte por preparar unos de los platos de fondo diferentes a lo descrito (detallados en el apartado que corresponde al listado de menú de los Términos de Referencia) que necesariamente obliguen a una presentación del producto cárnico de vacuno, pollo, cerdo, pescado o pavita desmenuzado, en ese caso el gramaje del



producto desmenuzado debe corresponder al de una presa completa de cárnico por plato. El incumplimiento de dicho aspecto acarreará una penalidad para el contratista según contrato.

Las carnes de primera calidad consisten en cortes especiales de carne de acuerdo con lo siguiente:

Carne de vacuno: cadera, aguja, brazuela, tapa.

Carne de cerdo: lomo, costilla, falda, espaldilla.

Carne de pollo o pavita: pierna, encuentro y pechuga.

No se deberá considerar vísceras de animales (hígado, mondongo, riñón, lengua, etc.) de ninguna clase para la preparación de los alimentos diarios, ni de las dietas del personal, salvo autorización expresa y puntual de la entidad. En caso de incumplimiento de este punto se aplicará la penalidad correspondiente.

c) Composición del menú

El menú que el contratista ofrecerá a los comensales consistirá en sopa y/o entrada, plato de fondo, refresco (01 jarra por mesa que deberá ser rellenada permanentemente), fruta de estación y/o postre de acuerdo a la estación.

Los siguientes platos deberán ser balanceados con los valores nutricionales conforme a las tablas peruanas de composición de alimentos establecidos por el CENTRO NACIONAL DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN del INSTITUTO NACIONAL DE SALUD - MINSA, ENTRE OTRAS ENTIDADES AUTORIZADAS PARA ELLO.

▪ DESAYUNOS (MENU ORDINARIO):

- 01 vaso con jugo de fruta (papaya, piña, naranja, carambola, melón, sandía) endulzado con azúcar, estevia y/o edulcorantes una (01) vez a la semana no contando con sábados ni domingos.
- 01 vaso de jugo de fruta con leche (plátano con leche, fresa con leche, kiwi con leche, mango con leche endulzado con azúcar, estevia y/o edulcorantes) una (01) vez a la semana no contando con sábados y domingos.
- 01 taza con café, café con leche, avena con leche, quinua con leche, kiwicha con leche (endulzado con azúcar, estevia y/o edulcorantes) tres (03) veces a la semana.

Dichos vasos o líquidos alimenticios no deberán repetirse más de una (01) vez por semana.

No deberán emplearse zumos o líquidos artificiales, ello acarreará la penalidad respectiva en el contrato.

- 02 panes de 30 grs. diariamente. Cada pan conteniendo los siguientes complementos: mermelada, mantequilla, salchicha, huevos (revueltos, fritos, cocido), aceituna, palta, queso (fresco).



Dichos complementos no deberán repetirse mas de una (01) vez por semana.

El contratista podrá implementar mejoras al menú descrito, siempre y cuando esto suponga una evidente mejora en calidad o cantidad, previa autorización expresa de la entidad, **bajo ningún supuesto esto deberá suponer detrimento a la calidad o cantidad o falta de autorización de la entidad, o incumplimiento de lo descrito, lo cual, de darse el caso, será motivo de penalidad según contrato.**

- **ALMUERZOS (MENU ORDINARIO) (Todas las sedes):**
 - Sopa o entrada (promedio de 150 gr x ración).
 - Segundo (plato de fondo).
 - Una fruta de 150 gr. (entera o picada de acuerdo al tipo de fruta y a la estación) o postre en la misma cantidad o peso de una fruta.
 - Refresco elaborado a base de frutas o hierbas (de acuerdo a la temporada), no colorantes en sobre.

A continuación, se detallan las siguientes alternativas a ser elegidas por el contratista, no debiendo presentar algo diferente en el menú, salvo autorización expresa de la entidad, **lo cual, de darse el caso, será motivo de penalidad según contrato.**



Nº	SOPAS	Nº	ENTRADAS
1	Aguadito de pollo	1	Ensalada de verdura cocidas
2	Caldo de pollo	2	Ensalada rusa o waldorf
3	Menestrón	3	Papa a la huancaína
4	Crema de arvejas, zapallo o zanahoria	4	Causa de atún, pollo
5	Sopa de Camarones	5	Papa rellena
6	Sopa a la minuta	6	Palta rellena
7	Sopa criolla	7	Huevo a la rusa
8	Caldo de mote	8	Salpicón de pollo
9	Sopa de morón	9	Tamalito con zarza
10	Sopa de trigo	10	Ceviche
11	Sopa Wuantan	11	Tequeños
Nº	PLATOS DE FONDO	Nº	PLATOS DE FONDO
1	Adobo de cerdo con menestra	21	Estofado de pollo con garbanzos
2	Arroz a la jardinera con carne de res	22	Chuleta con pure
3	Arroz a la jardinera con pollo al horno	23	Frijoles con seco de res
4	Arroz árabe con pollo o chancho al horno	24	Tallarines verdes con bisteck
5	Arroz con mariscos (con el gramaje cárnico respectivo)	25	Filete de Pescado frito con lentejas
6	Arroz chaufa (con el gramaje cárnico respectivo)	26	Arroz con pollo
7	Arroz/quinua y filete de pollo	27	Aji de gallina (con el gramaje cárnico respectivo)
8	Arroz/quinua y chancho	28	Pollo con verduras, con papa y arroz



9	Pepián con pollo al horno	29	Pollo al sillao con puré
10	Carapulcra con cerdo/pollo con sopa seca	30	Seco de pollo con garbanzos
11	Seco de pollo con yuca	31	Seco de res con pallares
12	Seco de pollo con frijoles o pallares	32	Asado de carne con pure
13	Arroz tapado a lo pobre (con el gramaje cárnico respectivo)	33	Pavita al horno con frijoles o pallares
14	Lomo saltado con arroz (con el gramaje cárnico respectivo)	34	Espagueti al pesto con pollo a la plancha o bistec.
15	Tallarines rojos con pollo o carne (con el gramaje cárnico respectivo)	35	
16	Pavita al horno con garbanzos	36	
17	Chicharrón de chanco o pollo (con el gramaje cárnico respectivo)	37	
18	Filete de pescado con frijoles	38	
19	Estofado de pollo con papas o frijoles	39	
20	Tallarín saltado criollo (con el gramaje cárnico respectivo)	40	
Postres			
1	Arroz con leche	7	Fruta entera
2	Mazamorra morada	8	
3	Gelatina	9	
4	Mazamorra de piña o durazno	10	
5	Flan con gelatina	11	
6	Budín	12	



• **Las sopas y/o entradas**

En invierno, las sopas se proporcionarán tres veces a la semana y las entradas con verduras cocidas se servirán dos veces a la semana. En verano, se ofrecerán entradas de verduras frescas o cocidas tres veces a la semana y sopas dos veces a la semana. La sopa se elaborará principalmente con verduras picadas, agua, fideos, papa y según corresponda cárnicos.

• **Las entradas**

Dependiendo de la estación del año, las entradas se deben preparar 2 o 3 veces a la semana, con un peso mínimo de aproximadamente 150 gramos y según corresponda cárnicos.

• **Los segundos**

- Referente a las carnes tendrá la siguiente característica: para carne de res piezas de (150 gr) de peso en crudo, cerdo y pavo piezas de (200 gr) de peso en crudo, para carne de pollo (200 gr) de peso en crudo y para pescado (200 gr) de peso en crudo.
- El pescado será en el tipo de filete, jurel, perico, toyo, bonito u otro, limpio y en buen estado de conservación, como aporte de vitaminas, hierro y colágeno.
- Todos los productos estarán limpios, libre de impurezas u otros agentes contaminantes.

- Las menestras a emplear serán: frijol panamito, garbanzo, frijol canario, pallares, lentejas, otros.
- El arroz siendo un cereal indispensable para una dieta equilibrada, será utilizado en el almuerzo a razón de 150 grs. diarios que será distribuido para el almuerzo, pudiendo sustituirse por fideos tipo tallarín y espagueti y algunos tubérculos u otros cereales.
- No se hará uso de ninguna forma ni manera del glutamato monosódico (ajino moto) para las preparaciones del menú.

• **Fruta**

La fruta será de buena calidad y de primera, podrán ser uvas, naranja, plátano de seda, sandía, manzana, mango, mandarina, melón.

• **Postre**

De manera variada de acuerdo a la estación como parte del menú.

Se servirán dos (02) veces a la semana postres líquidos (compota de fruta, gelatina, mazamorra morada, mazamorra de piña, mazamorra de durazno, arroz con leche, u otro) y dos (02) veces a la semana otro postre sólido como queque de plátano, u otro; y una (01) vez a la semana fruta.

• **Refresco**

Podrán ser infusiones o frutas (hierbas aromáticas: hierba luisa, anís, manzanilla, etc), también elaborado a base de frutas cocidas (maracuyá, manzana, carambola, huesillo, maíz morado, etc). **No se empleará refresco artificial o de sobre.**

5.3.5. **Menú dieta (Solo Almuerzo) (Todas las sedes):**

El menú dieta deberá ser alternado diariamente, el personal que opte por el menú dieta no recibirá desayuno, solamente la dieta de almuerzo.

1. Filete de pollo a la plancha con papa sancochada, ensalada de verduras cocidas, huevo cocido.
Fruta.
2. Filete de pescado a la plancha con papa sancochada, ensalada de verduras cocidas, huevo cocido.
Gelatina.
3. Chuleta a la plancha con papas sancochadas y ensalada griega, huevo cocido.
Yogurt.
4. Churrasco a la plancha con papa sancochada, ensalada de Waldorf cocidas, huevo cocido.
Fruta.

5.3.6. **Menú mejorado (Almuerzo) (Todas las sedes):**

El contratista deberá de considerar en los programas de menú mensual, el menú mejorado que **será servido de manera obligatoria una vez al mes**, para esto presentará una propuesta de mejoramiento de almuerzo con un plato especial (PARRILLADA, POLLADA, ETC) el cual será aprobado por la entidad para cada sede o dependencia así como la fecha a realizarse, no suponiendo un incremento presupuestario para la entidad. **Bajo ningún**



supuesto esto deberá suponer detrimento a la calidad o cantidad o falta de autorización de la entidad, o incumplimiento de lo descrito, lo cual, de darse el caso, será motivo de penalidad según contrato.

De igual manera de manera inclusive a lo descrito en el párrafo precedente, un día previo a fechas trascendentales como: 28 de Julio (día de la independencia), 06 de agosto (día de la batalla de Junín), 28 de agosto (reincorporación de Tacna), 04 de noviembre (día del soldado), 09 de diciembre (día del ejército), 25 de diciembre (fiesta de navidad) presentará un menú mejorado; constituido por una parrillada, pollada, etc., con refresco, el cual será aprobado por la entidad para cada sede o dependencia, no suponiendo un incremento presupuestario para la entidad. Bajo ningún supuesto esto deberá suponer detrimento a la calidad o cantidad o falta de autorización de la entidad, o incumplimiento de lo descrito, lo cual, de darse el caso, será motivo de penalidad según contrato.

5.4. Requerimiento del proveedor y su personal

5.4.1. Del personal para la prestación del servicio (Todas las sedes):

- a) El contratista para brindar el servicio deberá contar como mínimo con el siguiente personal, esto permite garantizar la buena y adecuada atención que demanda la magnitud del personal usuario.



Nº	PUESTO	CANTIDAD	DESCRIPCION
01	Administrador y/o supervisor	01*	Será la persona encargada de administrar y/o supervisar todo el proceso de la preparación hasta el consumo de los alimentos. Así mismo, es el coordinador directo con la entidad para los temas relacionados con las raciones y el servicio de alimentación en general.
02	Nutricionista	01**	Según el Decreto Supremo N.º 007-98-SA: Norma Sanitaria para la Prestación de Servicios de Alimentación Colectiva, es obligatorio que los servicios de alimentación cuenten con la supervisión de un nutricionista. Este será responsable de asegurar que los menús sean adecuados desde el punto de vista nutricional y cumplan con los estándares de higiene y seguridad alimentaria dentro de los parámetros indicados por la entidad.
03	Maestro Cocinero o chef profesional	01***	Será el encargado de dirigir y supervisar al equipo de cocina, además organizará y distribuirá las tareas, supervisará la preparación de los alimentos y asegurará que todo el personal cumpla con los estándares de calidad y seguridad.



04	Ayudante de cocina	01****	Asistir al cocinero
----	--------------------	--------	---------------------

- (*) Cada sede tendrá un administrador y/o supervisor, que podría ser el mismo personal hasta un máximo de 5 sedes, en caso los postores se presenten a varias sedes en simultaneo.
- (**) El nutricionista puede ser el mismo, en caso los postores se presenten a varias sedes en simultaneo.
- (***) El maestro cocinero debe ser diferente para cada una de las sedes.
- (****) Los ayudantes de cocina deben ser diferentes por sedes, de acuerdo con el siguiente detalle como mínimo:

Desde 01 hasta 80 raciones diarias servidas (01 ayudante)
Desde 81 hasta 160 raciones diarias servidas (02 ayudante)
Desde 161 hasta 240 raciones diarias servidas (03 ayudante)
Desde 241 hasta 320 raciones diarias servidas (04 ayudante)

- Para considerar el personal necesario por cada sede, se detalla el número de raciones diarias aproximadas que serán servidas:

Sede 1: Aproximadamente 148 raciones diarias.
Sede 2: Aproximadamente 22 raciones diarias.
Sede 3: Aproximadamente 125 raciones diarias.
Sede 4: Aproximadamente 131 raciones diarias.
Sede 5: Aproximadamente 63 raciones diarias.

- El administrador, cuya presencia deberá ser permanente durante el horario de elaboración y distribución de los alimentos, culminará sus labores una vez que la cocina y el comedor hayan sido limpiados y cerrados, de lunes a viernes. Los sábados, domingos y feriados de manera parcial o no, según sea la demanda. En caso de que los servicios se presten en varias sedes simultáneamente, el administrador podrá encontrarse en cualquiera de ellas según sea necesario. Este profesional tendrá la responsabilidad permanente de supervisar los aspectos administrativos de los servicios proporcionados por el contratista y actuará como el interlocutor autorizado para realizar las coordinaciones pertinentes con la sección de abastecimiento y el Órgano Encargado de las Contrataciones (OEC) de la entidad.
- El nutricionista, cuya presencia puede ser a tiempo parcial, deberá dar cuenta los viernes de cada semana a la sección de abastecimiento, sobre sus labores. En este día, confeccionará el menú de la semana entrante para obtener la aprobación de la entidad, atender consultas y observaciones de carácter nutricional, entre otras funciones relacionadas. El nutricionista será responsable, de manera permanente, de la planificación y control de la calidad nutricional y sanitaria de los regímenes alimenticios. Asimismo, tendrá a su cargo la supervisión de la calidad de los



ingredientes, los procedimientos de preparación, y la programación de los menús.

- El maestro cocinero o chef, tendrá como función principal la elaboración de los alimentos y será responsable de dirigir al personal de cocina que estará a su cargo.
- b) La atención será con personal debidamente uniformado y acreditado con sus respectivos Carnets Sanitarios.
- c) El personal de cocina vestirá con mandiles y gorra, la misma exigencia es para el personal que servirá los alimentos.
- d) El personal que manipula los alimentos deberá de laborar sin sortijas, pulseras, aretes, mantener los cabellos recogidos, no debiendo usar barba, mantener las uñas cortas, sin pintura y limpias, el uniforme se cambiara cuantas veces sea necesario.
- e) Todo el personal que participan en la cocina y administración, deberán contar con su respectivo Carnet de Sanidad vigente. (excepto el nutricionista)
- f) El trato a brindar deberá ser amable, atento y rápido.
- g) Todo el personal que será parte del servicio brindado a la entidad deberá acatar las normas y disposiciones dictadas por la Sección de Inteligencia y Contrainteligencia respecto a la seguridad de las instalaciones, etc. debiendo dar cumplimiento estricto a estas medidas, además de ello deberá estar continuamente sujeto a la verificación de sus antecedentes y demás información que le sean requeridos por el SEICI.
- h) El personal mencionado anteriormente deberá contar con carnets de sanidad vigentes, indicando claramente la fecha de expedición y la vigencia de los mismos. Además, los carnets de ingreso y salida de las instalaciones militares deberán estar visibles en todo momento. El personal también deberá portar sus documentos personales en todo momento, asegurándose de que estén en condiciones de ser presentados cuando sean requeridos por el personal de seguridad.
- i) El contratista deberá presentar a la entidad una copia del contrato vigente del personal que prestará el servicio de alimentación en las distintas sedes, de ser el caso. Además, deberá indicar el régimen laboral bajo el cual dicho personal desempeñará sus funciones, asegurando el estricto cumplimiento de la normativa laboral aplicable. En caso de que se produzcan variaciones en el personal (altas y bajas), estas deberán ser comunicadas a la entidad dentro de un plazo máximo de un día posterior al cambio. El incumplimiento de esta obligación implicará la aplicación de penalidades conforme al contrato. Asimismo, es fundamental que dicho personal cuente con los pases de ingreso necesarios para acceder a las instalaciones militares y que la SEICI haya realizado las verificaciones correspondientes para salvaguardar la seguridad militar.

5.4.2. Equipo profesional y técnico requerido:



Por ser Instalación Militar, y por motivos de seguridad tanto de la instalación como de la documentación e informaciones que se manejan, el contratista es absolutamente responsable del personal a su cargo, enviando la documentación exigida por la SEICI de la Brigada (Sección de Inteligencia y Contra Inteligencia), sin dejar de lado el cumplimiento irrestricto de las normas y disposiciones referente a salud y seguridad en el trabajo.

5.4.2.1. Personal clave (Todas las sedes):

Un (01) Administrador y/o supervisor

El candidato deberá contar con un título profesional o técnico, y en caso de ser profesional, estar debidamente titulado y habilitado en una de las siguientes disciplinas: Administración, Ingeniería Alimentaria, Contabilidad, Economía, Industrias Alimentarias, Ingeniería Industrial, Hotelería y Turismo, o poseer una especialidad técnica afín a estas áreas. Es imprescindible que el candidato acredite una experiencia profesional o técnica, mínima de tres (03) años, a partir de la obtención de su título profesional o graduación en la especialidad técnica. La acreditación del grado académico y/o título técnico deberá realizarse mediante la presentación de una copia legible, simple y por ambas caras del título correspondiente, el cual deberá estar expedido por la autoridad competente conforme a las normas y legislación vigentes en Perú. Estos documentos deberán ser incluidos en la presentación de la oferta.

Un (01) Profesional Nutricionista

Titulado y habilitación vigente, con experiencia mínima de tres (03) años como nutricionista desde su titulación, en colegios, hospitales, red de salud, centros educativos, aldeas infantiles y/o entidades militares, debiendo acreditar su grado académico mediante la presentación de la copia legible simple por ambas caras del título profesional, este deberá estar registrado en SUNEDU. Así mismo su documento de habilitación, los mismos que deben ser incluidos a la presentación de su oferta.

Un (01) Maestro cocinero o chef profesional

Titulado, Bachiller o Técnico de la especialidad referida, con experiencia específica en servicio de alimentación mínima de tres (03) años, como maestro de cocina o chef, debiendo acreditar su grado académico y/o técnico mediante la presentación de la copia legible simple por ambas caras del grado académico y/o técnico, los mismos que deben ser incluidos a la presentación de su oferta. Dichos títulos o certificados deberán haber sido expedidos por autoridad competente para ello acorde a las normas y legislación peruano que le sea aplicable.

5.4.2.2. Personal no clave (Todas las sedes):

Ayudantes de Cocina de manera facultativa con una experiencia mínima de un (01) año como cocinero o ayudante de cocina.

5.5. Equipamiento Estratégico



Para el adecuado cumplimiento del presente servicio, en el plazo establecido, el Contratista deberá implementar y adecuar la cocina y comedor en cada una de las sedes, observando las condiciones higiénicas sanitarias y de infraestructura mínimas establecidas en la normativa vigente, así como contar con los equipos y el mobiliario necesario para poder brindar correctamente el servicio.

PARA LA SEDE 1, EL CONTRATISTA DEBE CONSIDERAR LO SIGUIENTE:



• **PARA LA ATENCIÓN EN EL CUARTEL GENERAL NECESITARÁ**

- **Mobiliario y equipo mínimo con que debe contar el Contratista**

Nº	DESCRIPCION	ESPECIFICACION	REFERENCIA	CANT
1	Sanrones de plástico y tachos vaivén	Tachos de colores para clasificación de desperdicios de cocina 50 L		02 Unid.
2	Set de Mesa bancas	Mesa rectangular de 90 x 150 cm (para 6 personas) y 2 bancas o/u para 3 personas		10 Sets
3	Cuadros decorativos para comedor (*)	Cuadros con imágenes adecuadas para comedor		02 Unid.
4	Equipo de sonido (**)	Equipo de sonido mínimo de 450 W, música de salón adecuada durante el almuerzo		01 Unid.
5	Távola de acero inoxidable para comida caliente	Fabricado en acero inoxidable de 04 bandejas, con vidrio protector, equipado con riel porta bandeja, termostato regulable, repisa superior, acabado sanitario		01 Unid.
6	Rack porta bandejas	Acero inoxidable con capacidad para 20-40 bandejas		01 Unid.
7	Horno microondas	Capacidad 20 litros interior en acero inoxidable		01 Unid.

8	Cocina a gas	Cocina industrial de 4 hornillas		01 Unid.
9	Congeladora	Acero inoxidable para carnes		01 Unid.
10	Conservadora	Acero inoxidable para verduras cocidas y frutas		01 Unid.
11	Mesa de trabajo	Acero inoxidable		01 Unid.
12	Horno de gas de 2 niveles	Acero inoxidable, tamaño adecuado		01 Unid.
13	Licuada industrial	Acero inoxidable de 25 lt.		01 Unid.
14	Campana extractora con motor	Acero inoxidable		01 Unid.
15	Sistema de control de comedores (***)	Equipo de control biométrico-computarizado compuesto por: -01 equipo de cómputo core i5 -01 equipo de control biométrico -Servicio de internet que el contratista considere necesario a fin de que el sistema permanentemente esté en funcionamiento.		01 Unid.



16	Bandeja de plástico para alimentos	Bandeja de plástico cuyas medidas aproximadamente serán de 50 cm x 37 cm		148 Unid.
17	Ventiladores (****)	Ventilador de pared de 100 W con control remoto		02 Unid.

(*) Los cuadros decorativos son solicitados toda vez que el ambiente destinado al comedor debe tener un ambiente acogedor y agradable para los comensales.

(**) El equipo de música es importante ya que enriquece significativamente la experiencia del comensal y contribuye a la creación de un ambiente atractivo y acogedor en el comedor.

(***) El sistema de control de comedores deberá estar compuesto por un (01) equipo biométrico y un (01) laptop con procesador Core i5, garantizando así un rendimiento eficiente en el procesamiento de la información. Además, será necesario contratar un servicio de internet, ya que se requiere que la transmisión de la información sea diaria. La implementación de este sistema es crucial para controlar la cantidad de personal que utiliza el servicio y, a su vez, llevar un control adecuado de los recursos financieros de la entidad. La implementación deberá realizarse en estrecha coordinación con la entidad y con su visto bueno.

(****) Los ventiladores son solicitados para garantizar el confort y bienestar de los comensales y del personal que atiende en este espacio. Será de uso obligatorio durante temporadas de calor cuando la temperatura ambiente sea mayor a 24° C.

- Menajes y utensilios mínimos con el que debe contar el contratista

Nº	DESCRIPCION	ESPECIFICACION	CANT MINIMA
1	Platos de sopa	Loza blanca	155 Unid. de cada pieza descrita
2	Platos de entrada	Loza blanca	
3	Platos fendidos	Loza blanca	
4	Platos de postre	Loza blanca	
5	Cuchara de sopa	Acero inoxidable	
6	Tenedor	Acero inoxidable	
7	Cuchillo	Acero inoxidable	
8	Cuchara de postre	Acero inoxidable	
9	Vasos	De vidrio llanos y transparentes	
10	Jarros	De vidrio transparente de 1 y ½ litros	11 Unid.
11	Servilleteros	Acero inoxidable o acrílico	11 Unid.
12	Ollas	En aluminio para sopa, arroz, guisos (diferentes tamaños)	05 Unid.
13	Sartenes	En aluminio con antiadherente sin PFOA en condiciones adecuadas para la prestación del servicio de alimentación.	02 Unid.
14	Utensilios de cocina	En buenas condiciones adecuadas para la prestación del servicio de alimentación	07 Unid.
15	Cuchillos	Hoja de acero de 35 o 22 cms aprox	03 Unid.
16	Coladores	De metal de distintos tamaños	03 Unid.

PARA LA SEDE 2, EL CONTRATISTA DEBE CONSIDERAR LO SIGUIENTE:

• **PARA LA ATENCIÓN EN EL COLEGIO MILITAR GREGORIO ALBARRACIN NECESITARÁ**


- Mobiliario y equipo mínimo con que debe contar el Contratista

Nº	DESCRIPCION	ESPECIFICACION	REFERENCIA	CANT
1	Sansones de plástico y tachos vaivén	Tachos de colores para clasificación de desperdicios de cocina 50 L		01 Unid.
2	Set de Mesa bancas	Mesa rectangular de 70 x 110 cm (para 4 personas) y 2 bancas c/u para 2 personas		05 Sets
3	Cuadros decorativos para comedor (*)	Cuadros con imágenes adecuadas para comedor		01 Unid.
4	Equipo de sonido (**)	Equipo de sonido mínimo de 450 W, música de salón adecuada durante el almuerzo		01 Unid.
5	Távola de acero inoxidable para comida caliente	Fabricado en acero inoxidable de 04 bandejas, con vidrio protector, equipado con riel porta bandeja, termostato regulable, repisa superior, acabado sanitario		01 Unid.
6	Rack porta bandejas	Acero inoxidable con capacidad para 20 bandejas		01 Unid.
7	Horno microondas	Capacidad 20 litros interior en acero inoxidable		01 Unid.
8	Cocina a gas	Cocina industrial de 2 hornillas		01 Unid.



9	Congeladora	Acero inoxidable para carnes		01 Unid.
10	Conservadora	Acero inoxidable para verduras cocidas y frutas		01 Unid.
11	Mesa de trabajo	Acero inoxidable		01 Unid.
12	Horno de gas de 2 niveles	Acero inoxidable, tamaño adecuado		01 Unid.
13	Licadora industrial	Acero inoxidable de 10 lt.		01 Unid.
14	Campana extractora con motor	Acero inoxidable		01 Unid.
15	Sistema de control de comedores (***)	Equipo de control biométrico-computarizado: -01 equipo de cómputo core i5 -01 equipo de control biométrico -Contar con servicio de internet que el contratista considere necesario.		01 Unid.
16	Bandeja de plástico para alimentos	Bandeja de plástico cuyas medidas aproximadamente serán de 50 cm x 37 cm		22 Unid.



17	Ventilador (****)	Ventilador de pared de 100 W con control remoto		01 Unid.
----	----------------------	---	--	-------------

(*) Los cuadros decorativos son solicitados toda vez que el ambiente destinado al comedor debe tener un ambiente acogedor y agradable para los comensales.

(**) El equipo de música es importante ya que enriquece significativamente la experiencia del comensal y contribuye a la creación de un ambiente atractivo y acogedor en el comedor.

(***) El sistema de control de comedores debe estar compuesto de un (01) equipo biométrico, un (01) laptop core i5 para que el rendimiento de procesamiento de la información sea eficiente, y además deberá contratar servicio de internet toda vez que se requiere que la transmisión de la información sea diaria. La importancia de contar con este sistema se justifica en controlar la cantidad de personal que está haciendo uso del servicio y a su vez llevar un control adecuado de los recursos financieros con que la entidad cuenta.

(****) El ventilador es solicitado para garantizar el confort y bienestar de los comensales y del personal que atiende en este espacio. Será de uso obligatorio durante temporadas de calor cuando la temperatura ambiente sea mayor a 24° C.

- Menajes y utensilios mínimos con el que debe contar el contratista

Nº	DESCRIPCION	ESPECIFICACION	CANT MINIMA
1	Platos de sopa	Loza blanca	25 Unid.
2	Platos de entrada	Loza blanca	
3	Platos tendidos	Loza blanca	
4	Platos de postre	Loza blanca	
5	Cuchara de sopa	Acero inoxidable	
6	Tenedor	Acero inoxidable	
7	Cuchillo	Acero inoxidable	
8	Cuchara de postre	Acero inoxidable	
9	Vasos	De vidrio llanos y transparentes	06 Unid.
10	Jarras	De vidrio transparente de 1 y ½ litros	
11	Servilleteros	Acero inoxidable o acrílico	06 Unid.
12	Ollas	En aluminio para sopa, arroz, guisos (diferentes tamaños)	03 Unid.
13	Sartenes	En aluminio con antiadherente sin PFOA en condiciones adecuadas para la prestación del servicio de alimentación.	02 Unid.
14	Utensilios de cocina	En buenas condiciones adecuadas para la prestación del servicio de alimentación (cucharones, espátulas)	05 Unid.
15	Cuchillos	Hoja de acero de 35 y 22 cms aprox	02 Unid.
16	Coladores	De metal de distintos tamaños	02 Unid.

PARA LA SEDE 3. EL CONTRATISTA DEBE CONSIDERAR LO SIGUIENTE:

• PARA LA ATENCIÓN EN EL CUARTEL ALBARRACÍN NECESITRÁ

- Mobiliario y equipo mínimo con que debe contar el Contratista


Nº	DESCRIPCION	ESPECIFICACION	REFERENCIA	CANT
----	-------------	----------------	------------	------

1	Santos de plástico y tachos vaivén	Tachos de colores para clasificación de desperdicios de cocina 50 L		02 Unid.
2	Set de mesa bancas	Mesa rectangular de 90 x 150 cm (para 6 personas) y 2 bancas o/u para 3 personas		08 Sets
3	Cuadros decorativos para comedor (*)	Cuadros con imágenes adecuadas para comedor		02 Unid.
4	Equipo de sonido (**)	Equipo de sonido mínimo de 450 W, música de salón adecuada durante el almuerzo		01 Unid.
5	Távola de acero inoxidable para comida caliente	Fabricado en acero inoxidable de 04 bandejas, con vidrio protector, equipado con riel porta bandeja, termostato regulable, repisa superior, acabado sanitario		01 Unid.
6	Rack porta bandejas	Acero inoxidable con capacidad para 20-40 bandejas		01 Unid.
7	Horno microondas	Capacidad 20 litros interior en acero inoxidable		01 Unid.
8	Cocina a gas	Cocina industrial de 4 hornillas		01 Unid.
9	Congeladora	Acero inoxidable para carnes		01 Unid.



10	Conservadora	Acero inoxidable para verduras cocidas y frutas		01 Unid.
11	Mesa de trabajo	Acero inoxidable		01 Unid.
12	Horno de gas de 2 niveles	Acero inoxidable, tamaño adecuado		01 Unid.
13	Licuada industrial	Acero inoxidable de 25 lt.		01 Unid.
14	Vitrina exhibidora de productos	Acero inoxidable/vidrio		01 Unid.
15	Campana extractora con motor	Acero inoxidable		01 Unid.
16	Sistema de control de comedores (***)	Equipo de control biométrico- computarizado compuesto por: -01 equipo de cómputo core i5 -01 equipo de control biométrico -Servicio de internet que el contratista considere necesario a fin de que el sistema permanentemente esté en funcionamiento.		01 Unid.
17	Bandeja de plástico para alimentos	Bandeja de plástico cuyas medidas aproximadamente serán de 50 cm x 37 cm		125 Unid.



18	Ventiladores (****)	Ventilador de pared de 100 W con control remoto		02 Unid.
----	------------------------	--	--	-------------

(*) Los cuadros decorativos son solicitados toda vez que el ambiente destinado al comedor debe tener un ambiente acogedor y agradable para los comensales.

(**) B equipo de música es importante ya que enriquece significativamente la experiencia del comensal y contribuye a la creación de un ambiente atractivo y acogedor en el comedor..

(***) B sistema de control de comedores deberá estar compuesto por un (01) equipo biométrico y un (01) laptop con procesador Core i5, garantizando así un rendimiento eficiente en el procesamiento de la información. Además, será necesario contratar un servicio de internet, ya que se requiere que la transmisión de la información sea diaria. La implementación de este sistema es crucial para controlar la cantidad de personal que utiliza el servicio y, a su vez, llevar un control adecuado de los recursos financieros de la entidad. La implementación deberá realizarse en estrecha coordinación con la entidad y con su visto bueno.

(****) Los ventiladores son solicitados para garantizar el confort y bienestar de los comensales y del personal que atiende en este espacio. Será de uso obligatorio durante temporadas de calor cuando la temperatura ambiente sea mayor a 24° C.

- Menajes y utensilios mínimos con el que debe contar el contratista

Nº	DESCRIPCION	ESPECIFICACION	CANT MINIMA
1	Platos de sopa	Loza blanca	130 Unid. cada pieza descrita
2	Platos de entrada	Loza blanca	
3	Platos fendidos	Loza blanca	
4	Platos de postre	Loza blanca	
5	Cuchara de sopa	Acero inoxidable	
6	Tenedor	Acero inoxidable	
7	Cuchillo	Acero inoxidable	
8	Cuchara de postre	Acero inoxidable	
9	Vasos	De vidrio llanos y transparentes	09 Unid.
10	Jarras	De vidrio transparente de 1 y ½ litros	
11	Servilleteros	Acero inoxidable o acrílico	09 Unid.
12	Ollas	En aluminio para sopa, arroz, guisos (diferentes tamaños)	05 Unid.
13	Sartenes	En aluminio con antiadherente sin PFOA en condiciones adecuadas para la prestación del servicio de alimentación.	02 Unid.
14	Utensilios de cocina	En buenas condiciones adecuadas para la prestación del servicio de alimentación	07 Unid.
15	Cuchillos	Hoja de acero de 35 a 22 cms aprox	03 Unid.
16	Coladores	De metal de distintos tamaños	03 Unid.

PARA LA SEDE 4. EL CONTRATISTA DEBE CONSIDERAR LO SIGUIENTE:

• PARA LA ATENCIÓN EN EL CUARTEL TARAPACÁ NECESITRÁ

- Mobiliario y equipo mínimo con que debe contar el Contratista

Nº	DESCRIPCION	ESPECIFICACION	REFERENCIA	CANT
----	-------------	----------------	------------	------

1	Sansones de plástico y tachos vaivén	Tachos de colores para clasificación de desperdicios de cocina 50 L		02 Unid.
2	Set de Mesa bancas	Mesa rectangular de 90 x 150 cm (para 6 personas) y 2 bancas o/u para 3 personas		08 Sets
3	Cuadros decorativos para comedor (*)	Cuadros con imágenes adecuadas para comedor		02 Unid.
4	Equipo de sonido (**)	Equipo de sonido mínimo de 450 W, música de salón adecuada durante el almuerzo		01 Unid.
5	Távola de acero inoxidable para comida caliente	Fabricado en acero inoxidable de 04 bandejas, con vidrio protector, equipado con riel porta bandeja, termostato regulable, repisa superior, acabado sanitario		01 Unid.
6	Rack porta bandejas	Acero inoxidable con capacidad para 20-40 bandejas		01 Unid.
7	Horno microondas	Capacidad 20 litros interior en acero inoxidable		01 Unid.
8	Cocina a gas	Cocina industrial de 4 hornillas		01 Unid.
9	Congeladora	Acero inoxidable para carnes		01 Unid.



10	Conservadora	Acero inoxidable para verduras cocidas y frutas		01 Unid.
11	Mesa de trabajo	Acero inoxidable		01 Unid.
12	Licadora industrial	Acero inoxidable de 25 lt.		01 Unid.
13	Campana extractora con motor	Acero inoxidable		01 Unid.
14	Sistema de control de comedores (***)	Equipo de control biométrico-computarizado compuesto por: -01 equipo de cómputo core i5 -01 equipo de control biométrico -Servicio de internet que el contratista considere necesario a fin de que el sistema permanentemente esté en funcionamiento.		01 Unid.
15	Bandeja de plástico para alimentos	Bandeja de plástico cuyas medidas aproximadamente serán de 50 cm x 37 cm		131 Unid.
16	Ventiladores (****)	Ventilador de pared de 100 W con control remoto		02 Unid.

(*) Los cuadros decorativos son solicitados toda vez que el ambiente destinado al comedor debe tener un ambiente acogedor y agradable para los comensales.

(**) El equipo de música es importante ya que enriquece significativamente la experiencia del comensal y contribuye a la creación de un ambiente atractivo y acogedor en el comedor.

(***) El sistema de control de comedores deberá estar compuesto por un (01) equipo biométrico y un (01) laptop con procesador Core i5, garantizando así un rendimiento eficiente en el procesamiento de la información. Además, será necesario contratar un servicio de internet, ya que se requiere que la transmisión de la información sea diaria. La implementación de este

sistema es crucial para controlar la cantidad de personal que utiliza el servicio y, a su vez, llevar un control adecuado de los recursos financieros de la entidad. La implementación deberá realizarse en estrecha coordinación con la entidad y con su visto bueno.

(****) Los ventiladores son solicitados para garantizar el confort y bienestar de los comensales y del personal que atiende en este espacio. Será de uso obligatorio durante temporadas de calor cuando la temperatura ambiente sea mayor a 24° C.

- Menajes y utensilios mínimos con el que debe contar el contratista

Nº	DESCRIPCION	ESPECIFICACION	CANT MINIMA
1	Platos de sopa	Loza blanca	135 Unid. de cada pieza descrita
2	Platos de entrada	Loza blanca	
3	Platos tendidos	Loza blanca	
4	Platos de postre	Loza blanca	
5	Cuchara de sopa	Acero inoxidable	
6	Tenedor	Acero inoxidable	
7	Cuchillo	Acero inoxidable	
8	Cuchara de postre	Acero inoxidable	
9	Vasos	De vidrio llanos y transparentes	
10	Jarras	De vidrio transparente de 1 y ½ litros	09 Unid.
11	Servilleteros	Acero inoxidable o acrílico	09 Unid.
12	Ollas	En aluminio para sopa, arroz, guisos (diferentes tamaños)	05 Unid.
13	Sartenes	En aluminio con antiadherente sin PFOA en condiciones adecuadas para la prestación del servicio de alimentación.	02 Unid.
14	Utensilios de cocina	En buenas condiciones adecuadas para la prestación del servicio de alimentación	07 Unid.
15	Cuchillos	Hoja de acero de 35 a 22 cms aprox	03 Unid.
16	Coladores	De metal de distintos tamaños	03 Unid.



PARA LA SEDE 5. EL CONTRATISTA DEBE CONSIDERAR LO SIGUIENTE:

• PARA LA ATENCIÓN EN EL CUARTEL MICULLA

- Mobiliario y equipo mínimo con que debe contar el Contratista

Nº	DESCRIPCION	ESPECIFICACION	REFERENCIA	CANT
1	Sansones de plástico y tachos vaivén	Tachos de colores para clasificación de desperdicios de cocina 50 L		01 Unid.
2	Cuadros decorativos para comedor (*)	Cuadros con imágenes adecuadas para comedor		01 Unid.
3	Equipo de sonido (**)	Equipo de sonido mínimo de 450 W, música de salón adecuada durante el almuerzo		01 Unid.

4	Horno microondas	Capacidad 20 litros interior en acero inoxidable		01 Unid.
5	Cocina a gas	Cocina industrial de 2 hornillas		01 Unid.
6	Congeladora	Acero inoxidable para carnes		01 Unid.
7	Conservadora	Acero inoxidable para verduras cocidas y frutas		01 Unid.
8	Mesa de trabajo	Acero inoxidable		01 Unid.
9	Campana extractora con motor	Acero inoxidable		01 Unid.
10	Bandeja de plástico para alimentos	Bandeja de plástico cuyas medidas aproximadamente serán de 50 cm x 37 cm		63 Unid.
11	Ventiladores (****)	Ventilador de pared de 100 W con control remoto		02 Unid.

(*) Los cuadros decorativos son solicitados toda vez que el ambiente destinado al comedor debe tener un ambiente acogedor y agradable para los comensales.

(**) El equipo de música es importante ya que enriquece significativamente la experiencia del comensal y contribuye a la creación de un ambiente atractivo y acogedor en el comedor.

(****) El sistema de control de comedores deberá estar compuesto por un (01) equipo biométrico y un (01) laptop con procesador Core i5, garantizando así un rendimiento eficiente en el procesamiento de la información. Además, será necesario contratar un servicio de internet,

ya que se requiere que la transmisión de la información sea diaria. La implementación de este sistema es crucial para controlar la cantidad de personal que utiliza el servicio y, a su vez, llevar un control adecuado de los recursos financieros de la entidad. La implementación deberá realizarse en estrecha coordinación con la entidad y con su visto bueno.

(****) Los ventiladores son solicitados para garantizar el confort y bienestar de los comensales y del personal que atiende en este espacio. Será de uso obligatorio durante temporadas de calor cuando la temperatura ambiente sea mayor a 24° C.

- Menajes y utensilios mínimos con el que debe contar el contratista

Nº	DESCRIPCION	ESPECIFICACION	CANT MINIMA
1	Platos de sopa	Loza blanca	65 Unid. de cada pieza descrita
2	Platos de entrada	Loza blanca	
3	Platos tendidos	Loza blanca	
4	Platos de postre	Loza blanca	
5	Cuchara de sopa	Acero inoxidable	
6	Tenedor	Acero inoxidable	
7	Cuchillo	Acero inoxidable	
8	Cuchara de postre	Acero inoxidable	
9	Vasos	De vidrio llanos y transparentes	06 Unid.
10	Jarras	De vidrio transparente de 1 y ½ litros	
11	Servilleteros	Acero inoxidable o acrílico	06 Unid.
12	Ollas	En aluminio para sopa, arroz, guisos (diferentes tamaños)	03 Unid.
13	Sartenes	En aluminio con antiadherente sin PFOA en condiciones adecuadas para la prestación del servicio de alimentación.	02 Unid.
14	Utensilios de cocina	En buenas condiciones adecuadas para la prestación del servicio de alimentación [cucharones, espátulas]	05 Unid.
15	Cuchillos	Hoja de acero de 35 y 22 cms aprox	03 Unid.
16	Coladores	De metal de distintos tamaños	03 Unid.



CONSIDERACIONES A TENER EN CUENTA APLICABLES PARA SEDES TODAS LAS SEDES:

- Las presentaciones de los cubiertos deberán estar con servilleta y dentro de una envoltura.
- En todas las mesas contará con servilletas en el servilletero de manera permanente.
- Tener música adecuada para los comensales.
- Mantener limpio en todo momento el sector donde los comensales injieran sus alimentos
- En casos de emergencia sanitaria y/o excepcionales debidamente autorizados por la entidad, el contratista deberá asegurar el expendio normal de los alimentos para todo el personal de comensales en material descartable (01) taper de sopa, (01) taper de segundo, (01) botella de plástico para el refresco y cubiertos plásticos (cuchara, tenedor y cuchillo), cuyos costos serán asumidos íntegramente por el contratista, sin suponer un detrimento a la calidad de alimentación de la entidad.

- El Contratista deberá contar con una póliza de seguro contra accidentes de trabajo para todo su personal (SCTR), la misma que deberá ser presentada a la firma del contrato.
- Es obligación del Contratista asumir y cumplir con todos los costos y beneficios laborales que correspondan a su personal, conforme a la legislación vigente. La Entidad no será responsable por deudas ni por la vulneración de dichas normas en que pudiera incurrir el Contratista respecto a sus trabajadores. En caso de incumplimiento, esto constituirá motivo de penalización conforme a lo estipulado en el contrato, y se informará a las entidades competentes sobre dicho hecho.

5.6. Obligaciones y responsabilidades del contratista (Para todas las sedes, según aplique)

- a. El contratista deberá entregar a los comensales los alimentos de acuerdo con el gramaje establecido según el siguiente detalle:

Almuerzo

Plato de entrada: peso de 150 gramos
Plato de fondo: peso de 400 a 500 gramos
Plato de dieta: peso de 350 a 400 gramos
Fruta: peso de 150 gramos
Postre: peso de 150 gramos
Refresco: 1½ litro por mesa (constantemente rellenado)

- b. Es responsabilidad del contratista la adquisición y transporte de los alimentos desde los puntos de abastecimiento hasta el local de elaboración al interior de las instalaciones de las dependencias de la 3ª Brigada de Caballería, tarea que deberá realizarse en contenedores especialmente acondicionados y apropiados, en condiciones que no afecten la calidad y el estado sanitario de los mismos. Los envases deberán ser del tipo autorizado por el reglamento sanitario de alimentación.
- c. El transporte y traslado de los víveres y alimentos en lo posible deberá efectuarse fuera del horario laboral de las dependencias y unidades de la Entidad (jornada laboral de 08.00 a 16.00 horas).
- d. El contratista para realizar el servicio de alimentación diaria, se hará responsable del almacenamiento, preparación y entrega de los alimentos; así como las medidas de higiene de las instalaciones y equipos; y la disposición de los residuos sólidos que genere.
- e. El contratista deberá contar obligatoriamente con un botiquín de primeros auxilios y emergencia, debidamente equipado y abastecido, en cada sede, teniendo especialmente cuidado en la fecha de vencimiento de los medicamentos e insumos médicos componentes de dicho equipo; también deberá instalar en forma obligatoria un extintor de capacidad mínima de 15 libras tipo PQS, con carga vigente y en lugar visible, debiendo su personal estar



capacitado para operarlo en cualquier momento. Es responsabilidad del contratista dar cumplimiento estricto a las normas de seguridad aplicables y de seguridad y salud en el trabajo.

- f. El contratista será responsable de realizar la fumigación y desratización en cada sede operativa con una frecuencia mensual o según lo determine la entidad, basándose en las recomendaciones de su elemento técnico veterinario. Los costos asociados a estos servicios serán asumidos íntegramente por el contratista, quien deberá coordinar de manera estrecha con la Sección de Abastecimiento de la entidad para programar las fechas y garantizar la ejecución puntual y efectiva de estas actividades, no hacerlo supondría una penalización.
- g. El contratista debe asegurar la calidad e inocuidad de los alimentos, a través de todas las etapas de la cadena de producción y distribución de los mismos.
- h. El contratista debe brindar el servicio de alimentación al personal militar que labora en la 3ª Brigada de Caballería, el cual se llevará a cabo de lunes a viernes (para el personal de servicio y comisiones los días sábados, domingos, feriados y feriados no laborables).
- i. El menú del día deberá de publicarse en una pizarra, la misma que se encontrará en un lugar visible, en donde figure el menú programado para el día, no debiendo contener otro tipo de menú salvo autorización expresa de la entidad, la contravención de esto será penalizado.
- j. El contratista no podrá hacer uso de las instalaciones para otro tipo de actividad que no sea la de brindar servicio de alimentación exclusiva al personal militar, **de evidenciarse alguna actividad que no sea de la naturaleza contractual se procederá a aplicar la penalidad correspondiente.**
- k. El contratista debe considerar dietas dentro del menú diario, para el personal militar que lo requiera, estas dietas deben tener presentación similar al menú normal, de acuerdo con lo establecido por la entidad (tipo menú).
- l. El contratista deberá asegurarse que los alimentos se sirvan a una temperatura adecuada dependiendo de la naturaleza de las comidas a servirse.
- m. El comité de selección y/o OEC podrán considerar la inclusión de mejoras a los términos de referencia, y/o factores de evaluación que se consideren oportunos, toda vez que estos tendrán impacto positivo en cuando a la finalidad del objeto de la contratación.
- n. El contratista asumirá los costos de los exámenes bromatológicos, cuando estos sean solicitados por la Entidad, o exista duda razonable



sobre la calidad o estado de los alimentos, estando también facultada la Entidad a realizar exámenes bromatológicos inopinados a fin de determinar la calidad de los alimentos.

- o. El contratista será responsable de implementar un adecuado sistema de control de comedores biométrico y computarizado, a fin de obtener reportes de consumo por día de las raciones debidamente atendidas en cada una de las sedes de la Entidad, a fin de evitar el consumo de personas no autorizadas o el doble consumo, entre otros supuestos que atenten contra el adecuado uso de los recursos públicos.
- p. Cumplir con lo establecido en los reglamentos, dispositivos legales y ordenanzas vigentes (Ministerio de Salud, INDECOPI, SUNAT, SUNAFIL, Municipalidad).
- q. El contratista debe demostrar con medios probatorios idóneos (contrato laboral, constancia laboral, planillas de pago u otros, en original o copia legalizada o certificada) el vínculo laboral de empleado y empleador que tenga con el personal propuesto para cada sede. Es de exclusiva responsabilidad del contratista el pago de las remuneraciones, beneficios sociales y seguro de asistencia médica de su personal, en observancia estricta del marco jurídico laboral correspondiente.

Todo lo anterior se justifica porque dicho personal no tendrá ninguna relación civil o laboral con la 3ª Brigada de Caballería.

- r. Cuando a juicio de la ENTIDAD, manifestado por escrito justificadamente, esta le solicite cambiar a un trabajador que no satisfaga las exigencias del trabajo (mala conducta, riesgo contra la seguridad, conducta impropia, riesgo contra la seguridad, entre otros) el contratista deberá hacerlo en un plazo que no excederá de dos días hábiles.
- s. El contratista asumirá la responsabilidad en caso de accidentes, daños, invalidez de su personal o de terceras personas, que pudieran ocurrir durante la prestación del servicio, por lo que la Entidad, se encuentra libre de toda responsabilidad al respecto.
- t. Al finalizar el servicio las instalaciones deberán ser devueltas a la Entidad, en perfectas condiciones de operatividad, totalmente fumigados (desratizados, desinfectados, etc.) no hacerlo supondrá penalidad conforme a lo estipulado en el contrato, sin perjuicio de las acciones legales que correspondan a la entidad.

5.7. Sistema de contratación

Para el presente procedimiento de selección se utilizará el sistema de contratación de precios unitarios.



5.8. Medidas de control (Para todas las sedes, según aplique)

- a. La supervisión y control de la preparación de los alimentos para el personal militar de la Entidad estará a cargo del Comité de conformidad del servicio de alimentación, oficial de abastecimiento, personal militar de servicio de día o jefe de unidad, por lo cual se podrán realizar supervisiones inopinadas a las sedes que brindan el servicio de alimentación respectivo, no pudiendo negarse a dicha verificación toda vez que ello conllevaría a la aplicación de penalidad conforme al contrato.
- b. El personal designado para la supervisión y control informara por escrito, los resultados elaborando las actas correspondientes de encontrarse alguna ocurrencia que contravenga lo estipulado en los términos de referencia y/o bases y/o contrato respectivo.
- c. La supervisión y control puede ser realizada de manera inopinada, ya sea durante la elaboración de los alimentos o también durante la distribución de los mismos.
- d. La supervisión y monitoreo debe evidenciar el grado de cumplimiento de los niveles de servicio establecidos entre el contratista y la entidad así como el cumplimiento de los gramajes establecidos.
- e. El encargado de la supervisión del servicio podrá solicitar al contratista en cada sede la información que corresponda a la elaboración y calidad de los alimentos, como gramajes, raciones preparadas, origen y calidad de los productos etc.
- f. El comité verificará que las instalaciones de la cocina y comedor se utilicen exclusivamente para la preparación y distribución de alimentos destinados al personal de la 3ª Brigada de Caballería. En consecuencia, la concesionaria deberá abstenerse en todo momento de sacar y/o vender y/o entregar menús a terceros.
- g. En caso de existir raciones sobrantes al término del horario de distribución respectivo, deberá informar inmediatamente a la sección de abastecimiento, sobre la cantidad respectiva, a fin de que la entidad pueda decidir el destino de estos. En caso de evidenciarse incumplimiento de lo mencionado, se aplicará la penalidad correspondiente conforme a lo establecido en el contrato.
- h. Se realiza la supervisión de acuerdo con el detalle siguiente:
 - Será materia de supervisión el buen estado de insumos empleados para la preparación de los alimentos en cumplimiento a la programación de menú aprobado, asimismo los implementos de limpieza, muebles, enseres e infraestructura.



- Si alguno de los insumos verificados no cumpliera con las especificaciones en cuanto a calidad y cantidad exigidas en las bases y el contrato, el contratista estará en la obligación de cambiarlo y/o adicionar, lo cual será verificado en el mismo día en que se preparen los alimentos.
- En caso de que se verifique que el contratista incumpliese con las especificaciones en cuanto a calidad y cantidad se le aplicará la penalidad que corresponda.
- Asimismo, tanto como la supervisión, el personal encargado elabora las actas de verificación en caso de observar alguna deficiencia en la prestación del servicio, estas serán firmadas con los responsables de la supervisión y el contratista (administrador). En caso de que el contratista se niegue a firmar el acta se dejara constancia de lo ocurrido como está estipulado en la tabla de penalidades.
- El encargado de la supervisión de los servicios de alimentación tiene la facultad de tomar muestras y/o fotografías en cualquier etapa del proceso de elaboración de los alimentos y verificar lo que considere pertinente.
- En caso se requiera el muestreo y análisis microbiológico y bromatológico debido a sospecha de intoxicación alimenticia debidamente justificada y acompañada con informe y/o recomendación médica, podrá hacerse en cualquier momento bajo solicitud del jefe del Escuadrón de Intendencia. Los costos de los análisis descritos serán asumidos por el contratista.
- En caso se produjese un brote epidemiológico por el consumo de algún alimento en mal estado o contaminado provisto por el contratista del servicio, adicionalmente a la penalidad impuesta, el contratista será responsable de cubrir los gastos incurridos; así como los daños y perjuicios ocasionados a los usuarios.



5.9. Del pago

La Entidad pagará al contratista, teniendo en estricta consideración el acta de conformidad e informe de conformidad presentado por el comité de verificación en forma mensual; el comité de verificación es el responsable de verificar la cantidad y calidad dando cumplimiento estrictamente a las especificaciones del contrato, términos de referencia y demás documentos vinculantes. La entidad no entrega adelantos.

5.10. Confidencialidad

El contratista se obliga a mantener en forma reservada la información suministrada por la 3ª Brigada de Caballería, asumiendo la obligación de devolver todos los documentos que le hayan sido entregados, al término del servicio.

Esto incluye tanto material impreso como grabado en medios magnéticos u ópticos. Esta obligación se extiende a los documentos que el proveedor elabore y que correspondan al objeto del presente servicio.

5.11. Otras penalidades (Para todas las sedes, según aplique)

- Para el caso de observaciones que no son subsanables en el momento de prestar el servicio, se considerarán penalidades por deficiencias específicas diarias.
- Considerando la naturaleza del servicio a contratar, la aplicación de dichas penalidades será automática una vez ocurrida la deficiencia específica, a continuación, se detallan:

N°	PENALIDAD	FALTAS	DESCRIPCION APLICACION
1	3 UIT	No adquisición de insumos de primera calidad o sin certificación sanitaria correspondiente.	La deficiencia se verificará mediante un Acta de Inspección Sanitaria o informe de examen bromatológico. El contratista será notificado inmediatamente y tendrá 2 días hábiles para presentar sus descargos. Posteriormente con descargos o sin estos la entidad resolverá.
2	10% de 1 UIT	Alteraciones no autorizadas en la programación de los menús, incluyendo la falta de presentación del menú respectivo a la entidad.	El incumplimiento se identificará a través de un Acta del Comité de Verificación o informe del oficial de abastecimiento. Se notificará al contratista, quien tendrá 2 días hábiles para subsanar o presentar descargos. Posteriormente con descargos o sin estos la entidad resolverá.
3	50% de 1 UIT	Presentación de platos o postres/frutas con gramaje inferior al establecido.	El incumplimiento se identificará a través de un Acta del Comité de Verificación o informe del oficial de abastecimiento. Se notificará al contratista, quien tendrá 2 días hábiles para subsanar o presentar descargos. Posteriormente con descargos o sin estos la entidad resolverá.
4	10% de 1 UIT	No respetar el horario establecido para la atención de los comensales. (Tolerancia de 20 minutos solo en casos justificados)	La deficiencia será documentada mediante un Acta del Comité de Verificación. El contratista será notificado de inmediato y tendrá 2 días hábiles para presentar sus descargos.
5	5% de 1 UIT	Uso de platos, cubiertos, vasos o envases plásticos descartables sin autorización.	El incumplimiento se identificará a través de un Acta del Comité de Verificación o informe del oficial de abastecimiento. Se notificará al contratista, quien tendrá 2 días hábiles para subsanar o presentar descargos. Posteriormente con descargos o sin estos la entidad resolverá.
6	10% de 1 UIT	Uso de maquinaria industrial que incremente el consumo eléctrico sin autorización.	El incumplimiento se identificará a través de un Acta del Comité de Verificación o informe del oficial de abastecimiento. Se notificará al contratista, quien tendrá 2 días hábiles para subsanar o presentar descargos. Posteriormente con descargos o sin estos la entidad resolverá.
7	5% de 1 UIT	No comunicación oportuna de cambios en el personal (altas y bajas) en un plazo máximo de 1 día.	El incumplimiento se identificará a través de un Acta del Comité de Verificación o informe del oficial de abastecimiento. Se notificará al contratista, quien tendrá 2 días hábiles para subsanar o presentar descargos.

			Posteriormente con descargos o sin estos la entidad resolverá.
8	15% de 1 UIT	Presencia de cabellos, insectos, objetos extraños o carne semicruda en los alimentos servidos.	El incumplimiento se identificará a través de un Acta del Comité de Verificación o informe del oficial de abastecimiento. Se notificará al contratista, quien tendrá 2 días hábiles para subsanar o presentar descargos. Posteriormente con descargos o sin estos la entidad resolverá.
9	3 UIT	Uso de alimentos vencidos, adulterados, deteriorados o contaminados.	La deficiencia se verificará mediante un Acta de Inspección Sanitaria o informe de examen bromatológico. El contratista será notificado inmediatamente y tendrá 2 días hábiles para presentar sus descargos. Posteriormente con descargos o sin estos la entidad resolverá.
10	20% de 1 UIT	Almacenamiento de alimentos junto a productos tóxicos como detergentes o desinfectantes.	El incumplimiento se identificará a través de un Acta del Comité de Verificación o informe del oficial de abastecimiento. Se notificará al contratista, quien tendrá 2 días hábiles para subsanar o presentar descargos. Posteriormente con descargos o sin estos la entidad resolverá.
11	10% de 1 UIT	Presencia de roedores u otros animales que comprometan la salud pública.	El incumplimiento se identificará a través de un Acta del Comité de Verificación o informe del oficial de abastecimiento. Se notificará al contratista, quien tendrá 2 días hábiles para subsanar o presentar descargos. Posteriormente con descargos o sin estos la entidad resolverá.
		Falta de uso de uniforme, marbete, guantes, gorras o malla para el cabello por parte del personal de manipulación de alimentos.	El incumplimiento se identificará a través de un Acta del Comité de Verificación o informe del oficial de abastecimiento. Se notificará al contratista, quien tendrá 2 días hábiles para subsanar o presentar descargos. Posteriormente con descargos o sin estos la entidad resolverá.
13	3 UIT	Uso de agua no tratada o no hervida, poniendo en riesgo la salud de los comensales.	La falta se demostrará mediante Pruebas Bacteriológicas o la constatación del incumplimiento del contratista. El contratista será notificado y tendrá 2 días hábiles para presentar sus descargos. Posteriormente con descargos o sin estos la entidad resolverá.
14	1 UIT	Uso indebido de las instalaciones para actividades no relacionadas con la prestación del servicio.	El incumplimiento se identificará a través de un Acta del Comité de Verificación o informe del oficial de abastecimiento. Se notificará al contratista, quien tendrá 2 días hábiles para subsanar o presentar descargos. Posteriormente con descargos o sin estos la entidad resolverá.
15	10% de 1 UIT	Incumplimiento en la disposición y manejo de residuos sólidos según las normas de higiene establecidas.	El incumplimiento se identificará a través de un Acta del Comité de Verificación o informe del oficial de abastecimiento. Se notificará al contratista, quien tendrá 2 días hábiles para subsanar o presentar descargos. Posteriormente con descargos o sin estos la entidad resolverá.
16	10% de 1 UIT	Demora en la instalación del equipo necesario para el servicio de alimentación dentro del plazo establecido (5 días calendarios).	El incumplimiento se identificará a través de un Acta del Comité de Verificación o informe del oficial de abastecimiento. Se notificará al contratista, quien tendrá 2 días hábiles para subsanar o presentar descargos. Posteriormente con descargos o sin estos la entidad resolverá.

17	10 % de 1 UIT	Ausencia del personal clave y no clave en las áreas asignadas según su puesto.	El incumplimiento se identificará a través de un Acta del Comité de Verificación o informe del oficial de abastecimiento. Una primera falta se sancionará con una llamada de atención escrita; reincidencias serán penalizadas con un 10% de la UIT por persona y ocurrencia.
18	20% de 1 UIT	Falta de solución de desperfectos en el lector biométrico en un plazo máximo de 1 día calendario posterior al problema.	El incumplimiento se identificará a través de un Acta del Comité de Verificación o informe del oficial de abastecimiento. Se notificará al contratista, quien tendrá 2 días hábiles para subsanar o presentar descargos. Posteriormente con descargos o sin estos la entidad resolverá.
19	5% de 1 UIT	Falta de reparación del horno microondas en un plazo máximo de 2 días.	El incumplimiento se identificará a través de un Acta del Comité de Verificación o informe del oficial de abastecimiento. Una primera falta se sancionará con una llamada de atención escrita; reincidencias serán penalizadas con un 5% de la UIT por persona y ocurrencia.
20	2 % de 1 UIT	Trato descortés, irrespetuoso o indiferente a los comensales.	El incumplimiento se identificará a través de un Acta del Comité de Verificación o informe del oficial de abastecimiento. Una primera falta se sancionará con una llamada de atención escrita; reincidencias serán penalizadas con un 2% de la UIT por persona y ocurrencia.
21	1% de 1 UIT	Falta de disponibilidad de servilletas en las mesas.	El incumplimiento se identificará a través de un Acta del Comité de Verificación o informe del oficial de abastecimiento. Se notificará al contratista, quien tendrá 2 días hábiles para subsanar o presentar descargos. Posteriormente con descargos o sin estos la entidad resolverá.
	10% de 1 UIT	Incidencia de manipulación incorrecta de alimentos, incluyendo falta de equipo de protección personal.	El incumplimiento se identificará a través de un Acta del Comité de Verificación o informe del oficial de abastecimiento. Una primera falta se sancionará con una llamada de atención escrita; reincidencias serán penalizadas con un 10% de la UIT por persona y ocurrencia.
23	5 % de 1 UIT	Servir alimentos fríos a los comensales.	El incumplimiento se identificará a través de un Acta del Comité de Verificación o informe del oficial de abastecimiento. Una primera falta se sancionará con una llamada de atención escrita; reincidencias serán penalizadas con un 5% de la UIT por persona y ocurrencia.
24	0.5 % de 1 UIT	No mantener las jarras de refrescos llenas en las mesas.	El incumplimiento se identificará a través de un Acta del Comité de Verificación o informe del oficial de abastecimiento. Una primera falta se sancionará con una llamada de atención escrita; reincidencias serán penalizadas con un 0.5% de la UIT por ocurrencia.
25	10% de 1 UIT	Negativa a atender a personal fuera del horario preestablecido, a pesar de haber sido informado sobre retrasos por actividades militares.	El incumplimiento se identificará a través de un Acta del Comité de Verificación o informe del oficial de abastecimiento. El contratista será notificado inmediatamente y tendrá 2 días hábiles para presentar sus descargos.
26	20% de 1 UIT	Deterioro en la calidad o cantidad de los alimentos suministrados.	El incumplimiento se identificará a través de un Acta del Comité de Verificación o informe del oficial de abastecimiento. El contratista será notificado y tendrá 2 días hábiles para presentar sus descargos.
27	15% de 1 UIT	Preparar y distribuir alimentos en lugares no autorizados.	El incumplimiento se identificará a través de un Acta del Comité de Verificación o informe del oficial de abastecimiento. Se notificará al contratista, quien tendrá 2 días hábiles para subsanar o presentar descargos.

			Posteriormente con descargos o sin estos la entidad resolverá.
28	10% de 1 UIT	No cumplimiento oportuno con el pago de la merced conductiva dentro del plazo establecido.	La falta se identificará mediante un Acta de Verificación de la Entidad. El contratista será notificado y tendrá 2 días hábiles para presentar sus descargos.
29	50% de 1 UIT	Subcontratación sin la autorización expresa de la entidad contratante.	La deficiencia se comprobará mediante un Acta de Verificación de Contratos. Se notificará al contratista, quien tendrá 2 días hábiles para subsanar o presentar sus descargos.
30	20% de 1 UIT	No preparar las raciones indicadas, ocasionando que personal se quede sin alimentación.	El incumplimiento se identificará mediante un Acta del Comité de Verificación. Se notificará al contratista, quien tendrá 2 días hábiles para subsanar o presentar descargos.
31	15% de 1 UIT	Elaboración de platos distintos a los indicados en el TDR sin autorización expresa de la entidad.	La deficiencia será documentada en un Acta del Comité de Verificación. El contratista será notificado inmediatamente y tendrá 2 días hábiles para presentar sus descargos.
32	15% de 1 UIT	No respetar el gramaje cárnico de las comidas.	El incumplimiento se identificará mediante un Acta de Inspección del Comité de Verificación. Se notificará al contratista, quien tendrá 2 días hábiles para subsanar o presentar sus descargos.
33	15% de 1 UIT	No preparar las raciones de dieta indicadas, ocasionando que personal se quede sin alimentación adecuada.	La deficiencia se documentará mediante un Acta del Comité de Verificación. El contratista será notificado de inmediato y tendrá 2 días hábiles para presentar sus descargos.
34	10% de 1 UIT	Negarse a variar las raciones ordinarias a dieta conforme a lo estipulado en el TDR.	La falta se identificará mediante un Acta del Comité de Verificación. El contratista será notificado inmediatamente y tendrá 2 días hábiles para presentar sus descargos.
35	10% de 1 UIT	No cumplir con la presentación del menú mejorado conforme a lo establecido en el TDR.	La deficiencia será documentada en un Acta del Comité de Verificación. Se notificará al contratista, quien tendrá 2 días hábiles para presentar sus descargos.
36	10% de 1 UIT	Personal clave no se encuentra en el lugar de labores sin autorización expresa de la entidad.	El incumplimiento se identificará mediante un Acta de Verificación Diaria. El contratista será notificado y tendrá 2 días hábiles para presentar sus descargos.
37	15% de 1 UIT	Equipamiento estratégico deficiente y/o incompleto conforme a lo estipulado en el TDR.	La falta se documentará mediante un Acta de Inspección del Comité de Verificación. El contratista será notificado de inmediato y tendrá 2 días hábiles para presentar sus descargos.
38	15% de 1 UIT	Materiales y equipos que no funcionan adecuadamente, incumpliendo lo estipulado en el TDR.	La deficiencia será verificada mediante un Acta de Inspección del Comité de Verificación. Se notificará al contratista, quien tendrá 2 días hábiles para subsanar o presentar sus descargos.
39	15% de 1 UIT	Incumplimiento de las regulaciones laborales y/o no proporcionar la información correspondiente a la entidad según lo indicado en el TDR.	La falta será documentada mediante un Acta del Comité de Verificación. El contratista será notificado inmediatamente y tendrá 2 días hábiles para presentar sus descargos.
40	20% de 1 UIT	Negarse a someterse a las verificaciones de control del servicio, establecidas por la entidad.	El incumplimiento será identificado mediante un Acta del Comité de Verificación. Se notificará al contratista, quien tendrá 2 días hábiles para presentar sus descargos.
41	5% de 1 UIT	No hacer uso de los envases térmicos indicados en el TDR	El incumplimiento se identificará a través de un Acta del Comité de Verificación o informe del oficial de abastecimiento. Se notificará al contratista, quien tendrá 2

		para el traslado de alimentos hacia la Sede 2.	días hábiles para subsanar o presentar descargos. Posteriormente con descargos o sin estos la entidad resolverá.
42	10% de 1 UIT	No realizar la verificación de los alimentos respectiva previo al traslado de estos hacia la Sede 2.	El incumplimiento se identificará a través de un Acta del Comité de Verificación o informe del oficial de abastecimiento. Se notificará al contratista, quien tendrá 2 días hábiles para subsanar o presentar descargos. Posteriormente con descargos o sin estos la entidad resolverá.
43	10% de 1 UIT	Negarse a realizar la fumigación, desratización, etc. En la sede que ocupe el contratista. A solicitud de la entidad	El incumplimiento se identificará a través de un Acta del Comité de Verificación o informe del oficial de abastecimiento. Se notificará al contratista, quien tendrá 2 días hábiles para subsanar o presentar descargos. Posteriormente con descargos o sin estos la entidad resolverá.

5.12. Subcontratación

Está prohibida la subcontratación de cualquiera de los aspectos del servicio, salvo autorización expresa emitida por la entidad únicamente bajo supuestos debidamente justificados.

5.13. Vicios Ocultos


El contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados, el plazo de responsabilidad deberá ser de un (1) un año contado a partir de la conformidad otorgada.

5.14. Condiciones de los consorcios

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, el área usuaria puede incluir lo siguiente:

- El número máximo de consorciados es de dos (2).
- El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 50%.




O- 400369100 - O(+)
MARITZA GANDHAY GUTIERRE COAGUILA
MY INT
Cmdte del Esc Int del Reg Ser N° 20


O-401143000-O+
YENNIFER ALISSON JIMENEZ VARGAS
STTE INT
Jefe Clase I del ECD INT N° 20



3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	No corresponde

Importante

En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																																																												
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO																																																												
	<p>Requisitos:</p> <p>PARA LA SEDE 5, EL CONTRATISTA DEBE CONSIDERAR LO SIGUIENTE: (CONFORME AL TDR, EN CUANTO A DESCRIPCION Y CANTIDAD)</p> <div><div><div>1</div><div>2</div><div>3</div><div>4</div><div>5</div><div>6</div><div>7</div><div>8</div><div>9</div><div>10</div><div>11</div></div><div><div>Sansones de plástico y tachos vaivén</div><div>Cuadros decorativos para comedor (*)</div><div>Equipo de sonido (**)</div><div>Horno microondas</div><div>Cocina a gas</div><div>Congeladora</div><div>Conservadora</div><div>Mesa de trabajo</div><div>Campana extractora con motor</div><div>Bandeja de plástico para alimentos</div><div>Ventiladores (****)</div></div></div>																																																												
	<table><tr><th>Nº</th><th>DESCRIPCION</th><th>ESPECIFICACION</th><th>CANT MINIMA</th></tr><tr><td>1</td><td>Platos de sopa</td><td>Loza blanca</td><td rowspan="9">65 Unid. de cada pieza descrita</td></tr><tr><td>2</td><td>Platos de entrada</td><td>Loza blanca</td></tr><tr><td>3</td><td>Platos tendidos</td><td>Loza blanca</td></tr><tr><td>4</td><td>Platos de postre</td><td>Loza blanca</td></tr><tr><td>5</td><td>Cuchara de sopa</td><td>Acero inoxidable</td></tr><tr><td>6</td><td>Tenedor</td><td>Acero inoxidable</td></tr><tr><td>7</td><td>Cuchillo</td><td>Acero inoxidable</td></tr><tr><td>8</td><td>Cuchara de postre</td><td>Acero inoxidable</td></tr><tr><td>9</td><td>Vasos</td><td>De vidrio llanos y transparentes</td></tr><tr><td>10</td><td>Jarras</td><td>De vidrio transparente de 1 y ½ litros</td><td>06 Unid.</td></tr><tr><td>11</td><td>Servilleteros</td><td>Acero inoxidable o acrílico</td><td>06 Unid.</td></tr><tr><td>12</td><td>Ollas</td><td>En aluminio para sopa, arroz, guisos (diferentes tamaños)</td><td>03 Unid.</td></tr><tr><td>13</td><td>Sartenes</td><td>En aluminio con antiadherente sin PFOA en condiciones adecuadas para la prestación del servicio de alimentación.</td><td>02 Unid.</td></tr><tr><td>14</td><td>Utensilios de cocina</td><td>En buenas condiciones adecuadas para la prestación del servicio de alimentación (cucharones, espátulas)</td><td>05 Unid.</td></tr><tr><td>15</td><td>Cuchillos</td><td>Hoja de acero de 35 y 22 cms aprox</td><td>03 Unid.</td></tr><tr><td>16</td><td>Coladores</td><td>De metal de distintos tamaños</td><td>03 Unid.</td></tr></table> <p>Acreditación:</p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <div><div>Importante</div><div>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</div></div>	Nº	DESCRIPCION	ESPECIFICACION	CANT MINIMA	1	Platos de sopa	Loza blanca	65 Unid. de cada pieza descrita	2	Platos de entrada	Loza blanca	3	Platos tendidos	Loza blanca	4	Platos de postre	Loza blanca	5	Cuchara de sopa	Acero inoxidable	6	Tenedor	Acero inoxidable	7	Cuchillo	Acero inoxidable	8	Cuchara de postre	Acero inoxidable	9	Vasos	De vidrio llanos y transparentes	10	Jarras	De vidrio transparente de 1 y ½ litros	06 Unid.	11	Servilleteros	Acero inoxidable o acrílico	06 Unid.	12	Ollas	En aluminio para sopa, arroz, guisos (diferentes tamaños)	03 Unid.	13	Sartenes	En aluminio con antiadherente sin PFOA en condiciones adecuadas para la prestación del servicio de alimentación.	02 Unid.	14	Utensilios de cocina	En buenas condiciones adecuadas para la prestación del servicio de alimentación (cucharones, espátulas)	05 Unid.	15	Cuchillos	Hoja de acero de 35 y 22 cms aprox	03 Unid.	16	Coladores	De metal de distintos tamaños	03 Unid.
Nº	DESCRIPCION	ESPECIFICACION	CANT MINIMA																																																										
1	Platos de sopa	Loza blanca	65 Unid. de cada pieza descrita																																																										
2	Platos de entrada	Loza blanca																																																											
3	Platos tendidos	Loza blanca																																																											
4	Platos de postre	Loza blanca																																																											
5	Cuchara de sopa	Acero inoxidable																																																											
6	Tenedor	Acero inoxidable																																																											
7	Cuchillo	Acero inoxidable																																																											
8	Cuchara de postre	Acero inoxidable																																																											
9	Vasos	De vidrio llanos y transparentes																																																											
10	Jarras	De vidrio transparente de 1 y ½ litros	06 Unid.																																																										
11	Servilleteros	Acero inoxidable o acrílico	06 Unid.																																																										
12	Ollas	En aluminio para sopa, arroz, guisos (diferentes tamaños)	03 Unid.																																																										
13	Sartenes	En aluminio con antiadherente sin PFOA en condiciones adecuadas para la prestación del servicio de alimentación.	02 Unid.																																																										
14	Utensilios de cocina	En buenas condiciones adecuadas para la prestación del servicio de alimentación (cucharones, espátulas)	05 Unid.																																																										
15	Cuchillos	Hoja de acero de 35 y 22 cms aprox	03 Unid.																																																										
16	Coladores	De metal de distintos tamaños	03 Unid.																																																										



B.2	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.2.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe contar con:</p> <p>Administrador y/o supervisor: (Administración, Ingeniería Alimentaria, Contabilidad, Economía, Industrias Alimentarias, Ingeniería Industrial, Ingeniería Comercial, Hotelería y Turismo)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Con título Profesional y Habilitado (habilidad a la firma del contrato) , o técnico. <p>Nutricionista:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Con título Profesional y Habilitado <p>Maestro Cocinero o chef profesional:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Con título Profesional, bachiller o técnico. <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Copia simple del Título Profesional, bachiller o tecnico, según corresponda del Administrador y/o supervisor, Nutricionista y Maestro Cocinero o chef profesional, será verificado por el órgano encargado de las contrataciones, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe//. - Copia simple de constancia de habilitación, Nutricionista expedido por el colegio profesional respectivo, será verificado por el órgano encargado de las contrataciones en el registro del colegio respectivo. - El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.
B.3	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>1 Administrador y/o supervisor:</p> <p>Experiencia mínima de tres (03) años, contados a partir de la obtención de su título profesional o graduación en la especialidad técnica en el sector público y/o sector privado.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p>2 Nutricionista:</p> <p>Experiencia mínima de tres (03) años como nutricionista desde su titulación, en el sector público y/o sector privado.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p>3 Maestro Cocinero o chef profesional</p> <p>Experiencia mínima de tres (03) años, contados a partir de la obtención de su título profesional o graduación en la especialidad técnica en el sector público y/o sector privado.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia</p>



	simple de contratos u orden de servicio y su respectiva conformidad o (ii) constancias de trabajo indicando fecha de inicio y termino o (iii) certificados indicando fecha de inicio y termino o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a:</p> <p>Item 5: Servicio de alimentación para personal militar Sede 5</p> <p>por Ciento setenta y siete mil doscientos sesenta y cuatro soles con 00/100 (S/ 177,264.00)</p> <p>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: Item 5 Catorce mil setecientos setenta y dos soles con 00/100. (S/ 14,772.00) 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: servicio de alimentación en colegios, hospitales, centros educativos, aldeas infantiles y/o entidades militares, ya sea en el sector público y/o sector privado.</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 o de 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 pago¹¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de 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</p>



¹¹ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"

(...)

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

20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9**.

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

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

Importante

- *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".*



CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).	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: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ i= Oferta P _i = Puntaje de la oferta a evaluar O _i =Precio i O _m = Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio
	[100] puntos



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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.



CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

Este monto comprende el costo 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 PAGO¹²

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

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

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

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

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS¹³

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

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

El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES PRINCIPALES, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ULTIMO CASO].

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

¹³ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.



- 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 accesorio como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:

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



Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD

PARA LA SOLICITUD, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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



CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO



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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁴

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación o arbitraje, según el acuerdo de las partes.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

La variación del domicilio aquí declarado de alguna de las partes debe ser comunicada a la otra parte, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de quince (15) días calendario.

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁵.

¹⁴ 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).

¹⁵ 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 Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 005-2024 EP/UO 0842 (1RA CONVOCATORIA)

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] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento Nº [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 ¹⁶	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] 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 subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios¹⁷

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.

¹⁶ 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.

¹⁷ 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

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2024 EP/UO 0842 (1RA CONVOCATORIA)

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 ¹⁸		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁹		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²⁰		Sí		No	
Correo electrónico :					

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

¹⁸ 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.

¹⁹ Ibídem.

²⁰ Ibídem.



... [CONSIGNAR SÍ O NO] 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 subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios²¹

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.



²¹ 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 Nº 2

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

Señores

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 005-2024 EP/UO 0842 (1RA CONVOCATORIA)

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 Nº 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 Nº 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 Nº 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 005-2024 EP/UO 0842 (1RA CONVOCATORIA)

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 Nº 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 005-2024 EP/UO 0842 (1RA CONVOCATORIA)

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

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2024 EP/UO 0842 (1RA CONVOCATORIA)

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] [%]²²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁴

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

²³ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁴ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
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

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2024 EP/UO 0842 (1RA CONVOCATORIA)

Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

Importante

- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:

"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]".

ANEXO Nº 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 005-2024 EP/UO 0842 (1RA CONVOCATORIA)
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁰
1										
2										
3										
4										

²⁵ 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.

²⁶ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

²⁷ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN “Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz”. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, “... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”.

²⁸ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁹ 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.

³⁰ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁰
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 Nº 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 005-2024 EP/UO 0842 (1RA CONVOCATORIA)

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro que la experiencia que acredito de la empresa [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA] como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto establecido en el numeral 49.4 del artículo 49 del Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>. También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.

ANEXO N° 10

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

Señores

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2024 EP/UO 0842 (1RA CONVOCATORIA)

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO Nº 11

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

Señores

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 005-2024 EP/UO 0842 (1RA CONVOCATORIA)

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 Nº 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

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 005-2024 EP/UO 0842 (1RA CONVOCATORIA)

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] Nº [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.