



Ejército del Perú – Unidad Operativa 0735"

Adjudicación Simplificada N°001-2025 EP/UO-0735

"SERVICIO DE CONCESIÓN DE ALIMENTOS PARA EL PERSONAL MILITAR PROFESIONAL DEL CEMAE
CORRESPONDIENTE DE ABRIL A JULIO DEL AF-2025."

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

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



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



"Ejército del Perú – Unidad Operativa 0735"

Adjudicación Simplificada N°001-2025 EP/UE-0735

"SERVICIO DE CONCESIÓN DE ALIMENTOS PARA EL PERSONAL MILITAR PROFESIONAL DEL CEMAE
CORRESPONDIENTE DE ABRIL A JULIO DEL AF-2025."

**BASES STANDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA
PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°
N° 001-2025-EP/UE 0735**

1RA CONVOCATORIA

**"SERVICIO DE CONCESIÓN DE ALIMENTOS PARA EL
PERSONAL MILITAR PROFESIONAL DEL CEMAE
CORRESPONDIENTE DE ABRIL A JULIO DEL AF-2025."**

PAC: 301



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.



"Ejército del Perú – Unidad Operativa 0735"

Adjudicación Simplificada N°001-2025 EP/UO-0735

"SERVICIO DE CONCESIÓN DE ALIMENTOS PARA EL PERSONAL MILITAR PROFESIONAL DEL CEMAE
CORRESPONDIENTE DE ABRIL A JULIO DEL AF-2025."

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.mp.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 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

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>



postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP². Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

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



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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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



CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel*



cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).

2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.

3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.

4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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



3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



"Ejército del Perú – Unidad Operativa 0735"

Adjudicación Simplificada N°001-2025 EP/UO-0735

"SERVICIO DE CONCESIÓN DE ALIMENTOS PARA EL PERSONAL MILITAR PROFESIONAL DEL CEMAE
CORRESPONDIENTE DE ABRIL A JULIO DEL AF-2025."

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 : Ejército Peruano – U/O 0735: Centro de Mantenimiento Aeronáutico del Ejército - CEMAE/COLOGE

RUC N° : 20131369124

Domicilio legal : Carretera Panamericana Sur Km 1010 – Cocachacra -Islay Arequipa

Teléfono: : 994435030 / 989466051

Correo electrónico: : oec.abasto.cemae.2025@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto el "SERVICIO DE CONCESIÓN DE ALIMENTOS PARA EL PERSONAL MILITAR PROFESIONAL DEL CEMAE CORRESPONDIENTE DE ABRIL A JULIO DEL AF-2025."; de acuerdo al siguiente detalle:

SERVICIO DE CONCESIÓN DE ALIMENTOS PARA EL PERSONAL MILITAR PROFESIONAL DEL CEMAE

EL SERVICIO SE REALIZARÁ DE MANERA MENSUAL DESDE ABRIL – JULIO DEL AF-2025

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución del Núcleo de Desconcentración N° 2 – COLOGE-SMGE-CEMAE N° 012 – 2025 T-10.4.7.e, del 03 de marzo de 2025.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No.

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

La ejecución del SERVICIO DE CONCESIÓN DE ALIMENTOS PARA EL PERSONAL MILITAR PROFESIONAL DEL CEMAE que se realizará de manera mensual desde ABR – JUL del AF-2025, posterior a la firma del contrato.

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:



"Ejército del Perú – Unidad Operativa 0735"

Adjudicación Simplificada N°001-2025 EP/UE-0735

"SERVICIO DE CONCESIÓN DE ALIMENTOS PARA EL PERSONAL MILITAR PROFESIONAL DEL CEMAE
CORRESPONDIENTE DE ABRIL A JULIO DEL AF-2025."

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/. 10.00 en la caja de la Entidad

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31365, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Ley N° 31366, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2022.
- Ley N° 3022 y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF y sus modificatorias.
- Resolución Ministerial N° 1218-2021/MINSA y sus modificatorias.
- Guía para la limpieza y desinfección de manos y superficies, 1° Edición, aprobada por la Resolución Directoral N° 003-2020-INACAL.
- Resolución de la Comandancia General del Ejército N° 256-2022-EP/COLOGE, de fecha 27 de abril 2022, que delega facultades a los jefes de las Unidades Operativas.

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



CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La invitación y entrega de bases, se realizará mediante carta o correo electrónico.

El postor presentará su oferta, en un (01) sobre cerrado y en original, en la fecha que se indica el calendario del procedimiento de selección de la invitación publicada en el SEACE, en mesa de partes de la Entidad, sito en la Km. 1010.5 Panamericana Sur Cocachacra – Islay – Arequipa, conforme al siguiente detalle:

Señores
Centro Mantenimiento Aeronáutico Del Ejército
Carretera Panamericana Sur Km 1010 – Cocachacra -Islay -Arequipa
Att: Órgano Encargado de las Contrataciones del CEMAE

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°001-2025 EP/UO-0735
"SERVICIO DE CONCESIÓN DE ALIMENTOS PARA EL PERSONAL
MILITAR PROFESIONAL DEL CEMAE CORRESPONDIENTE DE
ABRIL A JULIO DEL AF-2025."

[NOMBRE / RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR]

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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



Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE³ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (Anexo N°2)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (Anexo N° 3)
- e) DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA QUE SERVIRÁ PARA ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA:
 - Cronograma o plan de trabajo debidamente certificado por el responsable y/o elemento técnico o especialista correspondiente.
- f) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (Anexo N° 4)⁴
- g) 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)
- h) El precio de la oferta en Soles. Adjuntar obligatoriamente el Anexo N° 6.

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁵.

³ 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/>

⁴ 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.

⁵ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.



- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (Anexo N° 11)
- c) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los "Factores de Evaluación" establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

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 – PIDE⁶ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁷.
- i) Estructura de costos⁸.
- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete⁹.
- k) De acuerdo al objeto contractual se requiere:
 - Presentar SCTR vigente, el cual garantizará que cubrirá con todos los gastos de su personal en caso de ocurrir algún accidente laboral dentro de las instalaciones donde se realice el servicio.
 - Presentar la relación de equipo de protección (EPP) que utilizará durante la ejecución

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

⁷ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁸ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

⁹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.



del servicio.

- Presentar la relación nominal del personal propuesto para la ejecución de la prestación, adjuntando copia del DNI.
- Constancia del plan para la vigilancia, prevención y control del COVID-19 en el trabajo emitido por el MINSA.

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 <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 mesa de partes del OEC del Centro de Mantenimiento Aeronáutico del Ejército, situado en el KM 1010 Panamericana Sur – Cochachaca

2.5. FORMA DE PAGO

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

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



ÚNICO (Ítem único) al término de la prestación.

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

- Informe del funcionario responsable del área usuaria emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Acta de Conformidad del Servicio emitida por el área usuaria.



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.



CENTRO DE MANTENIMIENTO AERONÁUTICO
DEL EJÉRCITO

TDR N° 002-2025

TERMINOS DE REFERENCIA

CEMAE
FEB-2025

TERMINOS DE REFERENCIA PARA EL SERVICIO DE CONCESION DE ALIMENTOS PARA EL PERSONAL MILITAR PROFESIONAL DEL CEMAE CORRESPONDIENTE AL AF-2025

1. DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL SERVICIO

Departamento Logístico del Centro de Mantenimiento Aeronáutico del Ejército.

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN.

Contratación del servicio de concesión de alimentación para el personal de Oficiales, Técnicos y Sub Oficiales en situación de actividad que labora en el Centro de Mantenimiento Aeronáutico del Ejército para el presente AF-2025

2. FINALIDAD PÚBLICA.

Esta UO 0735: CEMAE, cuenta con personal de Oficiales, Supervisores, Técnicos y Sub Oficiales en situación de actividad que laboran en sus instalaciones; Por tal motivo este CEMAE requiere contratar los servicios de una persona natural o jurídica que brinde servicio de concesión de alimentación en las mejores condiciones de calidad, higiene, salubridad y buena atención, lo cual le permitirá cumplir eficientemente las funciones asignadas en el día a día y tendrá un efecto positivo en el cumplimiento de los objetivos, en cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto Supremo N°002-2023-DE del 10 de Febrero de 2023.

3. ANTECEDENTES

Con la hoja de trámite N°014-2025 CEMAE/DELOG/SECC INT/CL-I del 27 de enero del 2025 el negociado de Intendencia del Departamento Logístico del CEMAE remitió el requerimiento como Área Usuaria junto con los presentes términos de referencia para la adquisición del servicio de concesión de alimentación de Oficiales, Supervisores, Técnicos y Sub Oficiales en situación de actividad que laboran en el CEMAE.

4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN.

Contratar un servicio de alimentación y nutrición en condiciones que satisfagan las necesidades de nuestro personal militar en situación de actividad, bajo los principios de libertad de concurrencia, igualdad de trato, transparencia, publicidad, competencia, eficiencia y equidad, sin descuidar la calidad de los mismos, ofreciendo menús 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.

5. DESCRIPCIÓN Y ALCANCE DEL SERVICIO A CONTRATAR

El servicio consistirá desayuno y almuerzo para el personal militar en actividad del CEMAE, los días de Lunes a Viernes; y, Sábado, Domingo y Feriado para el personal militar que se encuentra de servicio.



CENTRO DE MANTENIMIENTO AERONÁUTICO
DEL EJÉRCITO

TERMINOS DE REFERENCIA

TDR N° 002-2025

CEMAE
FEB-2025

El presente proceso consta de un (01) ítem, haciéndose presente que estará prohibida la subcontratación, de acuerdo con lo señalado en el artículo 35° de la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado.

Los términos de referencia para la contratación del servicio de alimentación del personal militar han sido formulado en base a la DIRECTIVA N°002-2023-SINTE/T-13.1.1/10.04 de Febrero de 2023

Los servicios requeridos por la Entidad deberán estar acorde con lo solicitado en los presentes términos de referencia que a continuación se detallan

5.1 CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO A CONTRATAR

- 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 del menú deberá estar diseñado y firmado por profesionales de nutrición y/o especialistas en gestión de calidad por parte del contratista, basándose en conceptos de alimentación nutritiva, que tienda a coadyuvar y mejorar la calidad de vida de nuestro personal, por ello el contratista remitirá en forma semanal un Informe sobre dicha programación de los menús al Área Usuaria, para su aprobación.
- c. De ser el caso el contratista podrá implementar o adicionar el equipamiento que posee para cumplir con la finalidad planteada en el párrafo anterior, para tal efecto, dichas mejoras deberán ser asumidas directamente por el concesionario.
- d. El contratista deberá garantizar que los alimentos y productos alimenticios que participan como insumos para la elaboración de la ración alimenticia son aptos para consumo humano y cumplen con lo especificado en las normas técnicas peruanas, sobre alimentos. Asimismo, deberán cumplir con el Decreto Supremo N° 007-98-SA "Reglamento Sobre Vigilancia y Control Sanitario de alimentos y Bebidas" y con la "norma Sanitaria para Restaurantes y Servicios a Fines (N°142-MINSA/2018/DIGESA) con la finalidad de proteger y conservar la salud del personal de militar.
- e. El Contratista prestará todas las facilidades durante las supervisiones realizadas por el Comité de constatación y conformidad del servicio de alimentación para verificar el cumplimiento del objetivo de la contratación de servicios.
- f. Los alimentos serán preparados en las instalaciones del Centro de Mantenimiento Aeronáutico del Ejército, salvo ocurra alguna situación de caso fortuito (corte de fluido eléctrico, corte de agua, fumigación entre

[Handwritten signature]
S. Caceres
2025



CENTRO DE MANTENIMIENTO AERONÁUTICO
DEL EJÉRCITO

TERMINOS DE REFERENCIA

TDR N° 002-2025

CEMAE
FEB-2025

otros); en cuyo caso el Contratista preparará los alimentos en su local alternativo que estará apto para el servicio de concesión y los distribuirá en las instalaciones del Centro de Mantenimiento Aeronáutico del Ejército.

5.2 MEDIDAS DE CONTROL

- a. El comité de constatación y conformidad designado por el CEMAE serán los únicos responsables de supervisar el servicio de alimentación, por lo cual podrán realizar supervisiones inopinadas a las instalaciones del contratista; Según lo establecido en los procedimientos elaborados, la supervisión y monitoreo debe evidenciar el grado de cumplimiento de los niveles de servicio establecidos entre el contratista y el contratante.
- b. El personal designado para la supervisión y control informará los resultados elaborando actas correspondientes de encontrarse alguna ocurrencia que podrá ser considerada para la aplicación de penalidades.
- c. Además, verificará la calidad, cantidad, frecuencia de programación de frutas y verduras e inocuidad de todos los insumos utilizados durante el proceso de elaboración de los alimentos, de acuerdo con lo solicitado en la tabla de valores nutricionales.
- d. Asimismo, tanto como la supervisión, el personal encargado de elaborar las actas de verificación en caso de observar alguna deficiencia en la prestación del servicio, estas serán firmadas por 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 esta estipulado en la tabla de faltas y penalidades.
- e. En caso de que se verifique que el contratista incumpliese con las especificaciones en cuanto a calidad y cantidad por primera vez quedara escrito en el acta como esta estipulado en la tabla de penalidades.
- f. El comité de constatación y conformidad del servicio de alimentación es el encargado de la supervisión permanente de los servicios de alimentación y tiene la facultad de tomar muestras en cualquier etapa del proceso de elaboración de los alimentos y verificar lo que considere pertinente; así mismo, es responsabilidad de este comité la verificación del personal que trabaja en la concesionaria, en relación a la propuesta presentada por el postor ganador.
- g. En caso se requiera el muestreo y análisis microbiológico y bromatológico debido a sospecha de intoxicación alimenticia podrá hacerse en cualquier momento bajo solicitud del Jefe de Departamento de Logística, el costo será asumido por cuenta del contratista.
- h. En caso se produjese un brote epidemiológico por el consumo de algún alimento en mal estado o contaminado provisto por el contratista del servicio.



**CENTRO DE MANTENIMIENTO AERONÁUTICO
DEL EJÉRCITO**

TERMINOS DE REFERENCIA

TDR N° 002-2025

**CEMAE
FEB-2025**

adicionalmente a la penalidad impuesta, el contratista será responsable de cubrir los gastos incurridos, así como los daños y perjuicios ocasionados a los usuarios.

- i. El contratista deberá implementar las medidas preventivas de bioseguridad y operatividad, de acuerdo con el protocolo vigente de bioseguridad establecida por MINSA/DIGESA.

5.3 HORARIOS DE ATENCIÓN

La atención del servicio por parte del contratista será dada de lunes a viernes; y, sábado, domingo y feriado para el personal militar que realiza servicio; en los siguientes horarios:

UNICO TURNO (DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y AERONAUTICA)

SERVICIO	HORARIO DE ATENCIÓN	FORMA DE ATENCIÓN
DESAYUNO	DE 07:30 A 09:00 Hrs	AUTOSERVICIO
ALMUERZO	DE 12: 30 A 14:00 Hrs	AUTOSERVICIO

5.4 LUGAR

El servicio se brindará en ambientes especialmente adecuados y ubicado en las instalaciones del Centro de Mantenimiento Aeronáutico del Ejército para el único ítem, situado en Km 1010.5 Panamericana Sur Cocachacra – Islay – Arequipa, ambientes los cuales serán entregados por el Departamento Logístico del CEMAE.

Asimismo, se precisa que las instalaciones y los diferentes ambientes serán previstos por la Entidad.

5.5 EQUIPAMIENTO.

- a. El Centro de Mantenimiento Aeronáutico del Ejército, ofrecerá únicamente las instalaciones que corresponden exclusivamente para la elaboración y distribución de los alimentos, como el comedor, cocina, almacén víveres frescos, almacén de víveres secos y servicios higiénicos, siendo responsabilidad del contratista la conservación del ambiente otorgado.
- b. También el participante podrá realizar a solicitud una visita a las instalaciones que brindara la entidad para el servicio de concesión, teniendo como fecha DOS (2) días hábiles antes de la presentación de ofertas en el horario de 9 am a 15 pm, con la finalidad de conocer y dar el visto bueno a las instalaciones que tendrá a su cargo en caso salga adjudicado, dicha visita será acreditada con una constancia emitida por el Área Usaria (Departamento logístico del CEMAE) y visado por el Jefe del Órgano Encargado de las Contrataciones; los participantes que soliciten la visita deberán acercarse al Pabellón de Logística a la Oficina del Órgano Encargado de las Contrataciones del CEMAE sito en Km. 1010.5 Panamericana Sur Cocachacra – Islay – Arequipa, para ser conducidos por el personal técnico respectivo.



"Ejército del Perú – Unidad Operativa 0735"

Adjudicación Simplificada N°001-2025 EP/UO-0735

"SERVICIO DE CONCESIÓN DE ALIMENTOS PARA EL PERSONAL MILITAR PROFESIONAL DEL CEMAE
CORRESPONDIENTE DE ABRIL A JULIO DEL AF-2025."



CENTRO DE MANTENIMIENTO AERONÁUTICO
DEL EJÉRCITO

TERMINOS DE REFERENCIA

TDR N° 002-2025

CEMAE
FEB-2025

- c. El contratista deberá hacerse cargo de la fumigación, desratización y desinfección en forma mensual (supervisado por el comité de conformidad), así mismo deberá encargarse del equipamiento necesario para la prestación adecuada del servicio.
- d. Relación detallada del Equipamiento básico solicitado por la entidad, el mismo que deberá contar con:

Equipamiento Cocina:

Este equipamiento podrá ser suministrado a criterio del contratista dependiendo de su necesidad; adicionales a los recursos provistos por la entidad que le permitan cumplir con la elaboración, entrega y distribución de las raciones alimenticias diarias sin causar costo alguno a la entidad.

Equipo de Refrigeración y/o congelamiento mínimo:

- Una (01) congeladora con la capacidad de litros adecuados para la conservación de los alimentos e insumos para la cocción de alimentos.
- Una (01) refrigeradora o conservadora con la capacidad de litros adecuados para la conservación de los alimentos e insumos para la cocción de alimentos.

Menaje de Cocina:

El menaje de cocina es a criterio del contratista, el cual debe de prever para ejecutar el servicio de alimentación.

5.6 DISTRIBUCIÓN

La distribución de los alimentos se realizará en las instalaciones del Centro de Mantenimiento Aeronáutico del Ejército. El contratista deberá distribuir en línea a cada personal AUTOSERVICIO, asimismo ambientará el espacio del comedor con un mínimo de treinta (30) mesas cuadradas ó redondas ó rectangulares vestidas con vidrio cada una y 120 sillas para su atención.

5.7 UNIFORMES PARA EL PERSONAL PROPUESTO

- El uso de guantes no exime el lavado de manos continuo y aplicación de la solución desinfectante.
- El Contratista será responsable de que los trabajadores siempre se presenten debidamente identificados e impecablemente uniformados, siendo considerada una falta grave el no acatar esta disposición.

5.8 PLAN DE TRABAJO.

a. Instalaciones y servicios



**CENTRO DE MANTENIMIENTO AERONÁUTICO
DEL EJÉRCITO**

TERMINOS DE REFERENCIA

TDR N° 002-2025

**CEMAE
FEB-2025**

- El Contratista deberá establecer las zonas a las que tendrá acceso el personal que recoge sus alimentos.
- El contratista deberá garantizar que los puestos de registro y despacho deben contar con barreras físicas (por ejemplo, pantallas o mamparas), para evitar el contacto directo con el público en general.
- El Contratista deberá mantener los ambientes ventilados.

b. Higiene y salubridad

- El contratista debe contar con protocolos o plan de limpieza y desinfección de todas las áreas, superficies y vehículos empleados para los distintos procesos.
- El contratista deberá limpiar y desinfectar todos los ambientes de alto tránsito y superficies que entran en contacto con las manos (del personal o clientes) con la mayor frecuencia posible.
- El contratista presentara en su oferta técnica el Plan de implementación del sistema HACCP (análisis de riesgo y control de puntos críticos de los procesos de alimentos), plan de higiene, desinfección, saneamiento o plan de buenas practicas de manipuleo de alimentos.
- El contratista debe cumplir con las obligaciones contenidas en la LEY N° 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y su reglamento aprobado con D. S. 005-2012-TR, presenciándose la obligación de llevar y evidenciar (cuando se lo requiera) los registros siguientes: Registro de exámenes médicos ocupacionales del personal destacado, registro de inspecciones Internas de seguridad y salud en el trabajo y registros de equipos de seguridad y/o emergencia

c. Personal

- El Contratista deberá controlar la sintomatología de su personal diariamente.
- Realizar la desinfección de manos y del calzado al ingreso.
- El personal deberá dejar su prenda de vestir en un lugar indicado por la contratante antes de iniciar su labor, para usar uniforme inocuo.
- El Personal beneficiario del servicio debe ubicarse en los espacios delimitados por la empresa durante el recojo de sus alimentos.

d. Sensibilización

El contratista deberá gestionar la difusión a través de infografías y/o otros medios digitales o físicos, el cumplimiento de las normas y protocolos de sanidad.

Handwritten signature and text:
P. Conchanya D.
2025



CENTRO DE MANTENIMIENTO AERONÁUTICO
DEL EJÉRCITO

TERMINOS DE REFERENCIA

TDR N° 002-2025

CEMAE
FEB-2025

e. Transporte de Insumos

Los Insumos a ser utilizados para la cocción de alimentos deberán ser transportados en vehículos acondicionados especialmente para ese fin, por tal motivo, el postor deberá acreditar mediante tarjeta de propiedad a nombre del postor o contrato de alquiler de un (01) vehículo tipo furgón con cámara frigorífica para víveres frescos (capacidad de carga mínimo de una tonelada) y un (01) vehículo de carga mediana para víveres secos dentro de su oferta.

5.9 MENÚ CARACTERÍSTICAS GENERALES

El menú elaborado por el contratista, tiene como finalidad proporcionar la cantidad de energía y nutrientes que cubran las necesidades acordes a la actividad física que realiza el personal militar que labora en el CEMAE; Poniendo especial énfasis en asegurar la calidad, variedad, inocuidad y el buen gusto que todo alimento debe tener.

Frecuencia de Cárnico

TIPO	VECES POR SEMANA
Carne de Pollo	Hasta 4 veces
Pescados	Hasta 2 veces
Pavo	Hasta 2 vez
Carne de Res	Hasta 2 vez
Visceras (molejas, corazón hígado, bofe)/Para sopas	2 veces

Las carnes deberán ser de primera calidad, debiendo cumplir con el Decreto Supremo N° 007-98-SA "Reglamento Sobre Vigilancia y Control Sanitario de alimentos y Bebidas", en caso del pescado deberá ser fresco (no congelado).

Mayor frecuencia de las Verduras / Frutas / Refrescos

Verduras y Frutas frescas (limpias). En el caso de las frutas solo podrán ser servidas de dos formas: Enteras si forma parte del Postre o picadas, la frecuencia de consumo lo determinará el profesional responsable (nutricionista).



	CENTRO DE MANTENIMIENTO AERONÁUTICO DEL EJÉRCITO	TDR N° 002-2025
	TERMINOS DE REFERENCIA	CEMAE FEB-2025

5.10 CANTIDAD DE RACIONES

Contratación, vía suministro, del servicio de concesión de alimentación para el personal de Oficiales, Técnicos y Sub Oficiales de la UO 0735; CEMAE.

ITEM	CAFETERIA	UNIDAD OPERATIVA	RACIONES DIARIAS APROX.	CANTIDAD DE RACIONES A CONVOCAR
				ABR-JUL
1	COMEDORES	0735: CEMAE	110	7,448

Dado que el requerimiento de la Entidad, está supeditado a los efectivos mensual del personal militar, no es posible a la Entidad establecer con exactitud las cantidades mensuales por adquirir, motivo por el cual se han establecido cantidades aproximadas para el servicio, que pueden variar en función a lo mencionado anteriormente.

5.10.1 DESCRIPCION BASICA DE LA COMPOSICION DE LA RACION ORGANIZACA TIPO:

DESAYUNO

- a) El desayuno estará conformado por: Avena 10 gr con 90 gr. de leche evaporada y/o leche fresca 180 CC. se considera la leche entera o evaporada por ser un alimento de alto valor biológico y fuente de calcio que se deberá proporcionar 3 veces como mínimo por semana alternando con avena contenida con fruta o maca o quinua con piña y manzana o siete semillas, que son cereales fuente de carbohidratos proteínas vegetales y fibra.
- b) El desayuno debe incluir solo 2 unidades de pan de 30 gr. c/u, con jamónada, lomo, mantequilla, aceitunas, mermelada, queso fresco o palta para mejorar el rendimiento físico e intelectual, pues construye una fuente de energía que el cuerpo necesita después de una noche de ayuno.
- c) Se proporcionará huevo sancochado o frito o en tortilla, con frecuencia 3 veces por semana, lo que permitirá reforzar la alimentación y nutrición por su alto índice proteico ya que contiene todos los aminoácidos esenciales importantes para el hombre. Adicionalmente aporta nutrientes que se absorben con facilidad por lo que es un alimento idóneo para la recuperación muscular después de una actividad intensa, se recomienda consumirlo sancochado para el mejor aprovechamiento de sus bondades nutritivas y facilitar su digestión.



"Ejército del Perú – Unidad Operativa 0735"

Adjudicación Simplificada N°001-2025 EP/UO-0735

"SERVICIO DE CONCESIÓN DE ALIMENTOS PARA EL PERSONAL MILITAR PROFESIONAL DEL CEMAE
CORRESPONDIENTE DE ABRIL A JULIO DEL AF-2025."



CENTRO DE MANTENIMIENTO AERONÁUTICO
DEL EJÉRCITO

TERMINOS DE REFERENCIA

TDR N° 002-2025

CEMAE
FEB-2025

d) El desayuno consta de una bebida fría o caliente acompañado de dos (2) panes de 30 g cada uno, teniendo las siguientes opciones:

BEBIDAS:

- Leche evaporada
- Leche con avena
- Quaquer (puede ser con alguna fruta como piña, manzana)
- Café
- Café con leche
- Quinoa
- Maca
- Algarrobina
- Kiwicha
- 7 Semillas
- Soya
- Jugo de frutas de estación

PANES:

- Pan con palta
- Pan con huevo
- Pan con sangrecita
- Pan con mantequilla
- Pan con jamón del país
- Pan con pollo desilachado
- Pan con saltado de pollo
- Pan con camote frito
- Pan con salchicha huachana
- Pan con tortilla de huevo
- Pan con torreja de verduras
- Pan con aceituna
- Pan con jamonada
- Pan con queso americano
- Pan con queso fresco
- Pan con tortilla de hotdog
- Pan con tamal
- Pan con mermelada
- Pan con manjar

Adicionales:

- Huevo sancochado 3 veces por semana

ALMUERZO

a) La estructura del almuerzo constara de:

[Handwritten signature]
B. Carrasquero
30/03/25

[Handwritten signature]



CENTRO DE MANTENIMIENTO AERONÁUTICO
DEL EJÉRCITO

TERMINOS DE REFERENCIA

TDR N° 002-2025

CEMAE
FEB-2025

- 01 Entrada, sopa o crema a elección
 - 01 Plato de fondo (T. Menú ejecutivo)
 - 01 Unidad de fruta de 160 gr – 220 gr (3 vcs por semana)
 - 01 Postre
 - 01 Refresco elaborado con frutas (Prohibido el uso de colorantes)
- b) La estructura del almuerzo constará de una entrada, sopa o entrada, el plato de fondo o segundo, 1 unidad de fruta de 160gr - 220gr. 3 veces por semana y refresco
- c) Para las sopas se han establecido 15 gr. de fideos 3 veces por semana y 15 gr. de Sémola 2 veces por semana, además de contemplarse 2 días que contenga adicionalmente menudencia de pollo, ya que aportan energía para mantener una dieta equilibrada.
- d) El consumo de menestras será variado de dos veces por semana esta será en forma variada (frejol canario, pailares, alverja verde partida y otras de la zona), a razón de 70 gr/ración, los cuales serán utilizados en el plato de fondo, por su aporte de proteínas de origen vegetal, Carbohidratos y fibra, aportando energía suficiente para poder realizar actividades que requieran desgaste físico e intelectual.
- e) Se deberá asegurar el aporte de proteínas de origen animal, con predominio de productos cárnicos (carnes magras), por su bajo contenido en grasas saturadas que disminuyen el riesgo de sufrir enfermedades cardiovasculares las cuales se programarán de la siguiente manera:

PRODUCTO CÁRNICO	GRAMOS/RAC	FRECUENCIA DE CONSUMO
FILETE DE POLLO O PAVITA	0.200	Hasta 2 veces por semana
PECHUGA Y PIERNA CON ENCIENTRO DE POLLO	0.200	Hasta 2 veces por semana
FILETE DE PESCADO DEL DÍA	0.180	Hasta 2 veces por semana
CERDO	0.150	Hasta 2 veces por semana
RES	0.150	Hasta 2 veces por semana

Cada ración de almuerzo deberá de contar con una presa de producto cárnico visible, no pudiendo ser por ningún motivo picada (constituida en un solo elemento).



CENTRO DE MANTENIMIENTO AERONÁUTICO
DEL EJÉRCITO

TERMINOS DE REFERENCIA

TDR N° 002-2025

CEMAE
FEB-2025

- f) Referente a las características de los cortes de productos cárnicos para mantener cortes uniformes y asegurar el requerimiento de proteína deberá usarse:

TIPO	TIPO DE CORTE	VECES POR SEMANA
Carne de vacuno	Tapa, lomo o cadera	2
Carne de pollo	Pechuga especial y pierna con encuentro especial	2
Pescados	Filetes magros de los diferentes tipos de pescado	2
Cerdo	Chuleta, panceta, especial	2
Pavo o pavita	Pechuga entera	2
Viseras de pollo	Hígado, patas, corazón, pescuezo y mollejas	Solo en sopas

- g) Se ha programado dos veces por semana el consumo de menudencia o vísceras (hígado de pollo, mollejas, etc.) en las sopas como aporte de proteína, hierro, vitaminas y colágeno ayudando a prevenir la desnutrición y la anemia.
- h) Queda terminantemente prohibido utilizar solo alas de pollo como presa de plato de fondo
- i) Para un buen aporte de vitaminas, minerales, antioxidantes y Fibra, consumir dos veces por semana en forma de entrada, ensaladas de verduras frescas y/o cocidas en 150 gr/ración.
- j) El arroz siendo un cereal indispensable para una dieta equilibrada, será utilizado en el almuerzo a razón de 180 gr diarios, pudiendo sustituirse por fideos tipo tallarín y algunos tubérculos u otros cereales.
- k) Se deberá incluir tubérculos como la papa amarilla, yuca o camote amarillo, en el almuerzo en entradas, sopas y segundos, según, corresponda al menú, a razón de 180 grs, diarios.
- l) El trigo, quinua y mote será utilizado en el almuerzo, en entradas, sopas, segundos o postres, a razón de 30 gr, dos veces por semana según la programación del menú.
- m) Considerar en el almuerzo bebidas calientes o frías según la estación, preparado en base a infusiones, refrescos diversos y jugo de frutas en caso sea día festivo a nivel ejercito (500 gr ración).

DE LA COMPOSICION DE LOS ALIMENTOS



CENTRO DE MANTENIMIENTO AERONÁUTICO
DEL EJÉRCITO

TERMINOS DE REFERENCIA

TDR N° 002-2025

CEMAE
FEB-2025

VARIEDAD:

Todo el almuerzo debe considerar la siguiente lista para su elaboración

N°	SOPAS	N°	ENTRADAS
1	Aguadito de pollo	1	Ensalada de verdura cocidas
2	Sopa de semola	2	Ensalada rusa
3	Caldo de pollo	3	Ocopa arequipaña
4	Shambar	4	Causa de atún, pollo
5	Chupe de pescado	5	Papa rellena
6	Crema de arvejas, zapallo o zanahoria	6	Palta rellena
7	Sancochado	7	Huevo a la rusa
8	Sopa a la minuta	8	Salpicón de pollo
9	Sopa criolla	9	Solterito arequipeño
10	Menestrón	10	Ceviche
11	Sopa de morón	11	Tequeños
12	Sopa de trigo	12	Papa a la huancaína
13	Caldo de mote	13	Tamalito con zarza
14	Sopa Wuantan	14	Pastel de papa
15	Crema de espinaca	15	Leche de tigre
16	Chochoca	16	Papa a la huancaína
17	Chupe de pallares verdes	17	Crema de rocoto
18	Sopa fuchifu	18	Ensalada fresca
19	Cazuela de pollo	19	Chilcano de pescado
20	Crema de lentejas	20	Choritos a la chalaca
PLATOS DE FONDO			
1	Arroz tapado a lo pobre	22	Tallarines rojos con pollo
2	Arroz a la jardinera con pollo al horno	23	Tallarines verdes con bistec
3	Arroz árabe con pollo o chanco al horno	24	Pavita al horno con garbanzos
4	Arroz con pollo	25	Pavita estofada con arroz
5	Lomo saltado con arroz	26	Pavita al horno con pure de papa
6	Carne estofada con arroz	27	Seco de res con frejoles
7	Asado de res con pure	28	Filete de Pescado frito con lentejas
8	Carapulcra con cerdo/pollo con sopa seca	29	Pescado a lo macho
9	Arroz con chanco	30	Chicharrón de pescado con yuca y arroz
10	Chicharrón de cerdo con yuca/menestra o arroz	31	Sudado de pescado
11	Adobo de cerdo con camote y arroz	32	Tacu tacu con bistec



"Ejército del Perú – Unidad Operativa 0735"

Adjudicación Simplificada N°001-2025 EP/UO-0735

"SERVICIO DE CONCESIÓN DE ALIMENTOS PARA EL PERSONAL MILITAR PROFESIONAL DEL CEMAE CORRESPONDIENTE DE ABRIL A JULIO DEL AF-2025."



CENTRO DE MANTENIMIENTO AERONÁUTICO
DEL EJÉRCITO

TERMINOS DE REFERENCIA

TDR N° 002-2025

CEMAE
FEB-2025

12	Pollo estofado con arroz	33	Pollo al cilindro con papas y arroz
13	Seco de pollo con yuca	34	Chanchó al cilindro con camote, papa y choclo
14	Seco de pollo con frijoles o pallares	35	Parilla mixta con papa y camote
15	Pollo al horno con ensalada rusa	36	Pollo enrollado con jamón y queso
16	Pollo al sillao con arroz	37	Pachamanca mixta
17	Milanesa de pollo con pallares	38	Pollada con papa, camote y choclo
18	Pollo al horno con pure de papa	39	Pollo a la plancha con papa dorada y arroz
19	Pollo frito con lenteja	40	Pollo a la mostaza
20	Pollo frito con pepián	41	Pollo al maní
21	Pachamanca a la olla	42	Picante de trigo con pollo
DIETAS			
1	Ensalada de quinua con pollo	7	Trigo con pescado a la plancha
2	Ensalada de lentejas con pescado al vapor	8	Crema de brócoli pavita a la plancha
3	Pollo a la plancha con verduras cocidas y papa	9	Ensalada cesar
4	Carne sancochada con verduras al vapor	10	Arroz integral con pollo con verduras
5	Pollo a la plancha con verduras frescas y papa	11	Vainitas saltadas con pollo
6	Ensalada de lentejas, tomate, palta dos huevos picados.	12	Filete de pollo con salsa de tomate y fideos integrales.
POSTRES			
1	Arroz con leche	8	Crema rosa
2	Mazamorra morada	9	Helado
3	Leche asada	10	Gelatina
4	Mazamorra cochina	11	Budín
5	Arroz zambito	12	Alfajores
6	Suspiro a la limeña	13	Picarones
7	Fian	14	Mazamorra de piña
FRUTAS DE ESTACION			
1	Rodaja Sandía	7	1uu Mango
2	1uu Mandarina	8	1uu Plátano
3	1uu Manzana	9	Rodaja Papaya
4	1uu Granadilla	10	Rodaja Piña
5	1uu Naranja	11	1uu durazno
6	Rodaja melón	12	1uu kiwi

Se puede variar el almuerzo con los insumos de igual valor nutricional previa autorización del área usuaria.

MENU MEJORADO PARA LA APLICACIÓN DEL SERVICIO

El contratista deberá considerar en los programas de menú mensual el determinado "MENU MEJORADO" que será servido de manera obligatoria una vez al mes, el cual deberá incluir dos variedades de platos con su respectiva entrada o sopa, refresco, fruta y postre; El



Ejército del Perú – Unidad Operativa 0735"

Adjudicación Simplificada N°001-2025 EP/UE-0735

"SERVICIO DE CONCESIÓN DE ALIMENTOS PARA EL PERSONAL MILITAR PROFESIONAL DEL CEMAE
CORRESPONDIENTE DE ABRIL A JULIO DEL AF-2025."



CENTRO DE MANTENIMIENTO AERONÁUTICO
DEL EJÉRCITO

TERMINOS DE REFERENCIA

TDR N° 002-2025

CEMAE
FEB-2025

cual deberá ser aprobado por el Departamento logístico del
CEMAE para establecer el día de su elaboración y su composición.

COMPOSICION DEL MENU (TABLA DE VALORES NUTRICIONALES)

DESCRIPCION DE ARTICULOS	TABLA DE VALORES NUTRICIONALES				
	Gramaje	Kcal	Proteina	Grasa	Carbohidrat os
VIVERES SECOS					
Aceite	0.024	212.16	0	24.00	0
Arroz Superior	0.180	206.70	4.32	0.18	45.36
Azúcar	0.060	228.00	0	0	58.32
Avena, kiwicha, maca	0.010	32.58	1.33	0.40	7.22
Fideos, sopa	0.015	45.67	1.42	0.01	10.44
Sémola	0.015	50.28	1.17	0.16	11.76
Leche evaporada (fresca 180c)	0.090	119.70	5.67	6.93	9.81
Lenteja, alverjita, frijol canario/panamito, pallares y/o tipo de menestra de la zona	0.070	236.60	16.24	0.77	42.70
Trigo, quinua, mote	0.030	107.78	2.52	0.42	22.83
Harina de Habas, Alverjas	0.020	68.60	4.86	0.38	11.92
Sal	0.010	0	0	0	0
Maiz morado	0.020	105.50	2.50	0.40	20.50

FRUTAS / POSTRES

Frutas, postre y refresco (Naranja, manzana, plátano, mandarina, sandia, frutas de estación)	0.310	172.5	2.85	0.6	43.8
PRODUCTOS CARNICOS					
Carne de res	0.180	105.00	21.30	1.60	0
Carne de cerdo	0.180	297.00	21.60	22.65	0.15
Carne de pollo	0.200	142.80	25.60	3.60	0
Pescado	0.250	207.00	35.10	6.30	0
Pechuga de Pavo	0.180	240.00	30.60	12.00	0
Menudencia de Pollo	0.040	50.00	7.10	1.54	1.36

VIVERES FRESCOS TUBERCULOS Y VERDURAS

Papa, Yuca, Choclo o Camote	0.180	0.180	0.180	0.180	0.180
Verduras variadas (vainitas, espinaca, frijol Chino, Coliflor, brócoli, holantao, caigua, calabaza, zapallo Italiano, acelga, col crespa, tomate, lechuga, pepino, zanahoria, espinaca, apio, otros)	0.250	0.250	0.250	0.250	0.250

5.3 PROGRAMACION SEMANAL DEL MENÚ

- a) La programación semanal del menú normal y menú dieta
deberán ser entregadas a la Entidad, la cual no podrá ser
repetida hasta dentro de quince (15) días y no deberán ser



CENTRO DE MANTENIMIENTO AERONÁUTICO
DEL EJÉRCITO

TERMINOS DE REFERENCIA

TDR N° 002-2025

CEMAE
FEB-2025

cambiados una vez aprobados por la Entidad, para lo cual deberá ser remitidos los días viernes hasta las 12:00 al ÁREA USUARIA (DPTO LOGISTICO) para su aprobación, conocimiento y difusión del menú semanal.

- b) Los productos cárnicos, en todas sus formas, deberán ser carne de primera calidad de acuerdo con lo establecido en la Ley General de Salud, sus modificaciones y reglamento.
- c) Para el caso de pescados se utilizará diferentes variedades
- d) Cuando se programe en los menús carne de ave como plato fuerte, se deberá considerar únicamente pechuga y/o piernas (encuentro y pierna); de ninguna manera se deberán incluir cuello, espinazos, etc.
 - Se entregarán un (01) tipo de menú para emplear carne del día o en su defecto en porcentajes que no exceda el gramaje diario.
 - Peso sugerido: de acuerdo a la tabla (Haciendo énfasis en el peso de la presa para el plato de fondo)
 - Considerar: zapallo, apio, col, zanahoria, betarraga, grano de choclo, vainita, poro, tomate, cebolla, coliflor, brócoli y otros.
 - Considerar: frijol canario, alverjita verde, pallar y otros.
- e) Los refrescos a base de frutas e infusiones deberán ser preparados con fruta natural y utilizando agua tratada hervida o tratada temperada debiendo servirse bebidas según la estación. Las infusiones deberán ser preparadas con agua tratada y temperatura al tiempo.
- f) Deberán utilizarse las especies y condimentos necesarios para la elaboración de los menús.
- g) La preparación diaria del menú contendrá:
1 menú normal y 1 dieta para el personal medicado y/o elevado de peso y contendrá: entrada, platos de fondo, postre dos (02) por semana y bebidas, de acuerdo al pedido programado por la entidad.
 - **Menú normal:**
 - Una entrada o sopa
 - Un plato de fondo



CENTRO DE MANTENIMIENTO AERONÁUTICO
DEL EJÉRCITO

TERMINOS DE REFERENCIA

TDR N° 002-2025

CEMAE
FEB-2025

- Postres (mazamorra morada, arroz con leche, gelatina, flan, etc.)
- Fruta
- Bebida

• **Menú dietético:**

- Una entrada o sopa
- Un plato de fondo
- Postre de acuerdo con la dieta solicitada
- Fruta
- Bebida

Refresco de fruta o Infusión: No deberá servirse refresco de sobre.

- h) Se preparará diariamente menú dietético (que se encuentra dentro de una de las 2 opciones de menú), para aquel personal que deba evitar comidas con alto contenido de grasas y azúcar, por razones médicas.
- i) LA ENTIDAD, a través del comité de control de calidad, está facultada para tomar muestras de alimentos en cualquier etapa del proceso de elaboración de estos y verificar los pesos, calidad y cantidad, así como las condiciones de salubridad; asimismo, podrá solicitar los exámenes bromatológicos que fueran necesarios. Debiendo de llevar un registro donde se anotarán las novedades del caso.
- j) La ENTIDAD elaborará periódicamente encuestas nutricionales, para detectar el grado de aceptabilidad de los alimentos y subsanar las observaciones, de esta manera brindar una mejor atención al personal.
- k) Bajo ningún motivo se deberá preparar ningún tipo de alimento o insumo con antelación que permita oxidación y/o altere el valor nutricional.
- l) Se deberá considerar el menú mejorado por la celebración de fiestas patrias, días de las armas y/o servicios, onomástico del Comandante General de la Gran Unidad, día de la bandera, navidad, día de las FFAA y día del Ejército. Así mismo la propuesta de mejoramiento por parte del proveedor deberá ser aprobada por el área usuaria.

5.10.2 INFORMACIÓN NUTRICIONAL

*Blanca Estrella Q
50318*



	CENTRO DE MANTENIMIENTO AERONÁUTICO DEL EJÉRCITO TERMINOS DE REFERENCIA	TDR N° 002-2025 CEMAE FEB-2025
--	--	---

Cumplir con los siguientes aspectos:

- a) Características organolépticas apropiadas de los alimentos
- b) Flujo de aportaciones dietética
- c) Diagrama alimentario considerando el menú normal
- d) Reglas de oro de la OMS (10 Reglas fundamentales)

5.10.3 IMPACTO AMBIENTAL

- Mitigar el impacto al medio ambiente con ciertas acciones y buenas prácticas ambientales
- Mejorar los beneficios económicos-tecnológicos amigables con el ambiente.
- Convivencia armónica Ambiente Ser humano
- De acuerdo con la norma vigente

5.10.4 SEGUROS

La ENTIDAD no asumirá ninguna responsabilidad por las obligaciones laborales que le corresponden a EL CONTRATISTA con relación a su personal, siendo de cuenta y riesgo de EL CONTRATISTA el pago de remuneraciones y beneficios sociales del personal bajo su cargo (gratificaciones, vacaciones, indemnizaciones, seguro social, sistema nacional de pensiones o sistema privado de pensiones, seguros por accidentes de trabajo, seguros médicos, seguros, tributos y otros), así como el pago a sus dependientes o terceros que requiera para la ejecución del Contrato, en consecuencia el personal dependerá única y exclusivamente de EL CONTRATISTA para todos los efectos laborales.

La Entidad no se responsabiliza por accidentes, daños, mutilaciones, invalidez y otros de los trabajadores del contratista o daños ocasionados a terceras personas que pudieran ocurrir en la ejecución del contrato. Dicha responsabilidad es del contratista.

5.10.5 PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESENTACIÓN PRINCIPAL

MANTENIMIENTO PREVENTIVO

- **Saneamiento:** La empresa antes del reinicio de sus actividades debe realizar el saneamiento integral de las instalaciones que debe ser evidenciado a través de los certificados correspondientes (desinfección, desratización, desinsectación y limpieza y desinfección de reservorios de agua).
- **Limpeza y Desinfección:** Debe contar con protocolos o plan de limpieza y desinfección de todas las áreas y superficies empleadas para los distintos procesos, así como los ambientes de alto tránsito y superficies que entran en contacto con las manos (del personal o clientes) con la mayor frecuencia posible.



CENTRO DE MANTENIMIENTO AERONÁUTICO
DEL EJÉRCITO

TERMINOS DE REFERENCIA

TDR N° 002-2025

CEMAE
FEB-2025

- **Desinfección:** Reducción por medio de sustancias químicas y/o métodos físicos del número de microorganismos presentes en una superficie o en el ambiente, hasta un nivel que no ponga en riesgo la salud.

MODALIDAD DE ATENCIÓN

- El desayuno y almuerzos serán servidos **por el sistema de autoservicio**; luego de consumidos las bandejas y vajillas, serán dejadas en el lugar designado.
- Para el personal que se encuentre de **servicio de día que no pueda acudir al comedor respectivo** (OFICIAL GUARDIA, ADJUNTO A LA GUARDÍA, SERVICIO REPLICA y otros) coordinados previamente por el Departamento logístico del CEMAE, el **COMEDOR** deberá entregar su ración en **taper biodegradables** (entrada y/o sopa, segundo) y **botella** (bebida del día) conjuntamente cubiertos descartables y servilletas sin que genere ningún costo al beneficiario.

5.11 DEL PERSONAL

La Entidad verificara que el personal clave y no clave no tenga antecedentes penales, judiciales y policiales; para lo cual, el ganador de la buena pro presentara para la suscripción del contrato los CERTIADULTO o CERTIJOVEN y curriculum vitae del personal clave y no clave.

El servicio de alimentación se brinda al personal militar del Centro de Mantenimiento Aeronáutico del Ejército, los cuales son personal que superaron la pandemia a nivel mundial COVID-19, que afecto y dejo secuelas de diferentes enfermedades a nuestro personal militar; por lo cual, es imperioso que el personal clave solicitado como Nutricionista esté especializado y capacitado en diferentes áreas derivadas de su carrera profesional, con la finalidad que contribuya a otorgar una alimentación (DIETAS) sana y adecuada para dicho personal a fin que puedan realizar las actividades castrenses adecuadamente

EL PERSONAL CLAVE está compuesto por los siguientes:

Un (01) Profesional en Nutrición con Título Profesional , Colegado y Habilitado;

- o Dos (2) años de experiencia en servicios de concesión de alimentación para personas en entidades públicas/privados.



**CENTRO DE MANTENIMIENTO AERONÁUTICO
DEL EJÉRCITO**

TERMINOS DE REFERENCIA

TDR N° 002-2025

**CEMAE
FEB-2025**

hospitales, clínicas o establecimientos de salud.

- o Diplomado en Soporte Nutricional o de nutrición clínica.

Un (01) CHEF, Profesional Técnico en Gastronomía y Arte Culinario. Título a nombre de la Nación.

- o DOS (2) años de experiencia en servicios de concesión de alimentación para personas en instituciones públicas y/o privados.
- o Conocimiento de buenas prácticas y manipulación de alimentos y/o HACCP.

PERSONAL NO CLAVE

El personal no clave está compuesto por los siguientes:

• Dos (02) Ayudantes de cocina

- Tres (03) años de experiencia como ayudante de Cocina.
- Conocimiento de buenas prácticas y manipulación de alimentos y/o HACCP.

• Dos (02) Mozos y/o azafatas

- tres (03) años de experiencia como mozo y atención al cliente.
- Conocimiento de buenas prácticas y manipulación de alimentos y/o HACCP.

• Uno (01) Personal de Limpieza

- Dos (02) años en servicios relacionados a limpieza y mantenimiento

La acreditación de los documentos del personal no clave será presentada para el perfeccionamiento del contrato.

5.12 RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA

El contratista se hará responsable por accidentes, daños, mutilaciones, de su personal propuesto, así mismo será responsable por daños ocasionados a terceras personas que pudieran ocurrir en la ejecución del contrato.

El contratista correrá con los gastos que demanden la realización del análisis bromatológico y microbiológico de los alimentos que participan como insumos en crudo y de la ración alimenticia preparada. Dicho análisis será realizado por un laboratorio acreditado por el MINSA.

6. REQUISITOS Y RECURSOS DEL CONTRATISTA

6.1 REQUISITOS DEL CONTRATISTA



	CENTRO DE MANTENIMIENTO AERONÁUTICO DEL EJÉRCITO TERMINOS DE REFERENCIA	TDR N° 002-2025 CEMAE FEB-2025
--	--	---

El postor que obtenga la buena pro, para la firma del contrato deberá presentar un Plan de Trabajo del servicio de alimentación, el cual contemple el cumplimiento de los términos de referencia de las Bases integradas. Para tal efecto, el Plan de Trabajo deberá contener como mínimo, los siguientes aspectos:

- Entrega semanal de la **programación del menú** a la ENTIDAD con CINCO (05) días de anticipación, para su aprobación por parte de la Entidad.
- Anticipación (en días) requerida por EL CONTRATISTA para que la ENTIDAD solicite menús especiales, dietas especiales, etc.
- Metodología para el control de atención de raciones diarias por parte de EL CONTRATISTA.
- Declaración que no se encuentra impedido para contratar con el Estado.

6.2 RECURSOS A SER PREVISTOS POR EL CONTRATISTA

Del equipamiento

- a. El contratista deberá proporcionar el menaje de cocina la cual será vajilla de loza o vidrio, y cubiertos y utensilios de acero inoxidable (implementos requeridos para la prestación del servicio de las presentes Bases Administrativas); adicionalmente, EL CONTRATISTA deberá prestar el servicio utilizando el menaje y la vajilla en perfecto estado, sin rajaduras, roturas, etc. y en óptimas condiciones de higiene, para la cantidad de personas.
- b. Respete al Tipo y Cantidad requerida de utensilios y menaje.
- c. El contratista deberá contar con el equipo de cocina, menaje, vajilla y bandejas necesarios para la atención del servicio en forma eficiente para la cantidad de comensales de acuerdo a la cantidad de raciones asignadas de desayunos y almuerzos, debiendo reponerse cuando se despostille o raje. El tipo de menaje que utilizará para el servido de alimentos al personal será vajilla de porcelana, de tipo hotelera.
- d. En el equipo y recursos MÍNIMOS requeridos los postores podrán presentar sus propias listas con equipo y menaje, con cantidades mayores, las que obligatoriamente permanecerán en funcionamiento en el comedor hasta la finalización del contrato.



CENTRO DE MANTENIMIENTO AERONÁUTICO
DEL EJÉRCITO

TERMINOS DE REFERENCIA

TDR N° 002-2025

CEMAE
FEB-2025

Infraestructura

- a. Organizar la ubicación de los comensales al ingreso del salón. Se recomienda numerar mesas para facilitar la ubicación y evitar aglomeraciones.
- b. Las zonas de alto tránsito de personal y clientes como pasillos que facilitan el desplazamiento en el salón, deben ser de al menos 1 metro entre los bordes de las mesas del salón
- c. La distribución de mesas y aforo del salón debe realizarse respetando la normativa vigente sobre el distanciamiento social y el uso de equipos de protección personal, bajo responsabilidad de la empresa que brinda el servicio
- d. LA ENTIDAD proporcionará, un ambiente para la ejecución del servicio, siendo responsabilidad del contratista la conservación del ambiente otorgado.

Documentación para suscripción de contrato

1. Relación del personal clave y de la persona que se encargará de la representación del servicio, adjuntando sus respectivas hojas de vida.
2. Presentará original y copia del carnet de sanidad vigentes (original podrá ser devuelto), de todo el personal designado por EL CONTRATISTA, debiendo renovarlos a su vencimiento, si fuera el caso.
3. La empresa presentara las constancias de pruebas serológicas realizadas a todo su personal de colaboradores (personal clave y no clave) que permanecerán en el CEMAE, con resultado negativo.

7. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

7.1 OTRAS OBLIGACIONES:

RECURSOS Y FACILIDADES A SER PREVISTOS POR LA ENTIDAD

Dada la ubicación del CEMAE la entidad proporcionará, un ambiente para la ejecución del servicio, siendo responsabilidad del contratista la conservación del ambiente otorgado.

En vista que el CEMAE cuenta con equipamiento para comedores y cocinas se proporcionará los siguientes recursos e infraestructura básica para la adecuada prestación del servicio:



CENTRO DE MANTENIMIENTO AERONÁUTICO
DEL EJÉRCITO

TERMINOS DE REFERENCIA

TDR N° 002-2025

CEMAE
FEB-2025

N/O	Descripción
01	Cocina Industrial de 6 hornillas
02	Mesa de comedor metal/melamina (juegos de comedor completos para oo, lcos y ssos), color verde.
03	Mesa de cocina de acero de 2.00 x 1.00 mls
04	Anaqueles de acero de 5 niveles.
05	Táboa de comida caliente en acero inoxidable
06	Mesa isla con repisa de acero inoxidable
07	Escurridor de platos de acero inoxidable
08	Mesa central con dos niveles de acero inoxidable
09	Mesa lisa con respaldo, de 1.22 mls x 0.63 cms.
10	Mesa de acero inoxidable con dos repisas y nivel inferior, de 1.22 mls x 0.61 cms.
11	Extintor T/Agua Presión de 10 lts

Estos elementos serán entregados por la entidad y estarán disponibles en las instalaciones designadas para la prestación del servicio. Es responsabilidad del contratista garantizar el adecuado uso, mantenimiento y conservación de estos recursos durante la vigencia del contrato.

SERVICIOS BASICOS (LUZ Y AGUA)

La entidad asumirá el pago del consumo de electricidad generado por las operaciones del contratista como parte de los recursos proporcionados para garantizar la continuidad y eficiencia del servicio de alimentación. Este beneficio es otorgado bajo las siguientes condiciones, que buscan retribuir a la entidad y al personal beneficiario del servicio:

Condiciones asociadas al beneficio

Supervisión y cumplimiento

La entidad verificará el cumplimiento de estas condiciones mediante inspecciones y evaluaciones de los servicios prestados. El incumplimiento de cualquiera de estas obligaciones podría derivar en penalidades contractuales o podría devenir en una cancelación del contrato.

7.2 OTRAS OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

Sistema de consumo y control

LA ENTIDAD verificará que las raciones se entreguen al personal que labora en la entidad.



**CENTRO DE MANTENIMIENTO AERONÁUTICO
DEL EJÉRCITO**

TERMINOS DE REFERENCIA

TDR N° 002-2025

**CEMAE
FEB-2025**

EL CONTRATISTA llevará un control de raciones diarias, alcanzando diariamente copia de dicho control a la ENTIDAD, de las raciones consumidas, los mismos que serán atendidos para lo cual el concesionario conciliará con el ÁREA USUARIA.

8. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Precios Unitarios

9. ADELANTOS

La entidad no otorgará adelantos durante la ejecución presupuestal.

10. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El servicio se ejecutará por el periodo aproximado de 121 días calendarios desde el mes de Abril 2025 hasta Julio del 2025.

La ENTIDAD entregará formalmente con CINCO (5) días de anticipación al contratista las instalaciones para el inicio de las actividades, a fin que el contratista pueda instalarse e iniciar sus actividades sin demora; el servicio inicia aproximadamente el 01 de Abril del 2025 hasta el 31 de Julio del 2025 y/o hasta agotar el monto total de las raciones adjudicadas, lo que ocurra primero.

11. FORMA DE PAGO

La Entidad se obliga a pagar la contraprestación a favor del contratista, en PAGOS PERIÓDICOS, de acuerdo a las raciones consumidas en el mes., 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, modificada por el Decreto Supremo N° 168-2020-EF.

Para tal efecto, deberá presentar la documentación siguiente:

- El acta de constatación e informe conformidad del comité de verificación del servicio de alimentación del CEMAE que deberá otorgar la conformidad de la prestación en un plazo máximo de diez (10) días de producida la ejecución de la prestación del servicio contratado.
- Orden de servicio (copia)
- Adicionalmente el contratista está obligado a presentar para el trámite de pago cuando el CEMAE lo requiera lo siguientes: copia de boletas de pago mes mes anterior, de todos los trabajadores destacados en el CEMAE, copia del PDT Planilla electrónica cancelado del mes anterior y pago de gratificaciones y CTS cuando corresponda.



CENTRO DE MANTENIMIENTO AERONÁUTICO
DEL EJÉRCITO

TERMINOS DE REFERENCIA

TDR N° 002-2025

CEMAE
FEB-2025

La Entidad debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguiente a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

12. SUBCONTRATACION

Esta prohibida la subcontratación, de acuerdo a lo señalado en el artículos 35° de la ley de contrataciones del Estado

13. 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:

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

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.

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.

14. ANTICORRUPCION

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



**CENTRO DE MANTENIMIENTO AERONÁUTICO
DEL EJÉRCITO**

TERMINOS DE REFERENCIA

TDR N° 002-2025

**CEMAE
FEB-2025**

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 beneficios o incentivo ilegal en relación al contrato u orden de servicio.

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato/ordene de servicio, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionista participantes, 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, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general cualquier beneficios o incentivo ilegal en relación al contrato u orden de servicio. Además, el Contratista se compromete a:

- Comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento.
- Adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

15. OTRAS PENALIDADES

N°	Penalidad	Faltas	Parámetro de Comprobación
1	2% del contrato	No cumplimiento con la adquisición de insumos de primera calidad sin la certificación sanitaria correspondiente.	Acta de verificación del Certificado de Inspección Higiénico Sanitario, o sobre el examen organoléptico y/o bromatológico.
2	2% del contrato	Instalaciones de cocina y/o de sus ambientes conexos (almacén, servicios higiénicos) desaseados. Se entiende por desaseado que en los ambientes de cocina y conexos (almacén, servicios higiénicos) se encuentren con desperdicios, agentes extraños a la preparación de alimentos, tachos de basura sin tapa, así como se encuentren tierra, polvo, residuos de alimentos, grasa u otra materia objetable de los lugares de producción y otros.	Acta que dé cuenta del hecho.
3	2% del contrato	No cumplimiento de la programación de los menús del concesionario, cambios en la programación de los menús, presentar platos con carnes desmenuzados, la no presentación de la programación de menús mensuales (presentar 5 días antes de cada mes	Acta que dé cuenta del hecho.



CENTRO DE MANTENIMIENTO AERONÁUTICO
DEL EJÉRCITO

TERMINOS DE REFERENCIA

TDR N° 002-2025

CEMAE
FEB-2025

		debidamente refrendado por el contratista y el profesional nutricionista).	
4	2% del contrato	Presentar platos y postres/ frutas sin el gramaje correspondiente.	Acta que dé cuenta del hecho
5	2% del contrato	Demora en el servido de los alimentos respecto al horario establecido (plazo de tolerancia 20 minutos).	Acta que dé cuenta del hecho.
6	2% del contrato	Emplear para la presentación de los alimentos platos, cubiertos, vasos o envases descartable plástico	Acta que dé cuenta del hecho.
7	2% del contrato	Emplear la corriente eléctrica de la instalación para la cocción de los alimentos (uso de cocinas eléctricas, hervidores eléctricos y/o similares).	Acta que dé cuenta del hecho
8	2% del contrato	No cumplimiento con la cantidad de trabajadores, permitir trabajar al personal cuando presenten signos visibles de enfermedad.	Acta que dé cuenta del hecho y por ocurrencia
9	5% del contrato	Presencia de cabello en los alimentos preparados o la presencia de insectos o de sus partes dentro de alguna preparación u objetos distintos a los alimentos en plato servido (incluyendo refrescos o infusiones), presentar plato con cárnico semi crudo (mal cocinada).	Acta que dé cuenta del hecho.
10	5% del contrato	Preparar y presentar alimentos con productos alimenticios con fecha de vencimiento expirada y/o adulterada y/o deteriorada y/o contaminada y/o con envase abollado y/o sin rótulo.	Acta de verificación o Certificado de Inspección Higiénico Sanitario, o sobre el examen organoléptico y/o bromatológico.
11	3% del contrato	Exhibir o almacenar alimentos junto a productos tóxicos como detergentes, desinfectantes u otros	Acta que dé cuenta del hecho
12	5% del contrato	Presencia de roedores y/o otros animales/bichos que atenten contra la salud.	Acta que dé cuenta del hecho
13	2% del contrato	El no uso uniforme, marbete, guantes, gorras o malla para cabello y prendas de uso obligatorio por el personal que manipule alimentos de consumo directo.	Acta que dé cuenta del hecho
14	3% del contrato	Utilizar agua que no haya sido hervida o tratada mediante desinfectantes aprobados	Demostrado mediante pruebas bacteriológicas o por enfermedad de alguno de los usuarios.
15	3% del contrato	Cuando se incumpla la siguiente condición:	Acta que dé cuenta del hecho y por ocurrencia



CENTRO DE MANTENIMIENTO AERONÁUTICO
DEL EJÉRCITO

TERMINOS DE REFERENCIA

TDR N° 002-2025

CEMAE
FEB-2025

		Disposición de Residuos Sólidos. -Los residuos sólidos deben disponerse en recipientes de plástico, en buen estado de conservación e higiene. Para la eliminación de los residuos sólidos se debe contar con colector con tapa de tamaño suficiente, según el volumen producido. Se deben lavar y desinfectar a diario los recipientes plásticos y la zona de almacenamiento de residuos.	
16	2% del contrato	Suscrito el contrato, el plazo para la instalación del material en las instalaciones donde se realizará el servicio de alimentación serán de cinco (05) días hábiles como máximo.	Acta de verificación que de cuenta del hecho y aplicación directa de la penalidad
17	2% del contrato	Por la ausencia del personal clave y no clave en el área que le corresponde según su puesto	Por primera vez (durante todo el contrato) se efectuará una llamada de atención por escrito (según acta de verificación diaria). A partir de la reincidencia de la falta se aplicará la penalidad por cada persona y cada ocurrencia
18	3%	El Incumpliendo de la presentación de DOS TIPOS de menús diarios	Acta de verificación que de cuenta del hecho y aplicación directa de la penalidad.

Consideraciones para la Aplicación de Penalidad:

- La Penalidad se Aplicará de forma independiente por cada una de las faltas Incurridas y el monto de la penalidad será deducida en la facturación respectiva.
- Ante la Identificación de un supuesto de hecho que configure una falta, el Representante del Contratista y de la Entidad procederá a la suscripción del acta respectiva, la misma que reflejara objetivamente la situación dada.
- Si en Contratista a través de su representante (administrador) se niega a suscribir el acta se dejará constancia del hecho y bastará la firma del representante de la entidad.
- Si el contratista, pese haber sido multado, no subsana el incumplimiento, el CEMAE podrá resolver el contrato.



	CENTRO DE MANTENIMIENTO AERONÁUTICO DEL EJÉRCITO TERMINOS DE REFERENCIA	TDR N° 002-2025 CEMAE FEB-2025
---	--	---

16. RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad será otorgada por el Comité de conformidad y contratación del servicio de alimentación del CEAME en el plazo máximo de diez (10) 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 (08) días, dependiendo de la complejidad o sofisticación de la contratación.

17. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El plazo máximo de responsabilidad del contratista por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados es de un (01) año contado a partir de Otorgada la Conformidad del Servicio.

18. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
A.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	Requisitos 1: <ul style="list-style-type: none">• Un (01) vehículo tipo furgón con cámara frigorífica para transporte de víveres frescos• Un (01) vehículo de carga mediana para víveres secos Acreditación: Copia de la tarjeta de propiedad o contrato de alquiler Importante <i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i>
B.2	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.2.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	Requisitos: <ul style="list-style-type: none">• Un (01) Profesional Titulado a nombre de la Nación en Nutrición requerido como NUTRICIONISTA, Colegado y habilitado con especialidad en NUTRICIÓN CLÍNICA y Un Diplomado en Soporte Nutricional.• Un (01) Profesional Técnico en Gastronomía y Arte Culinario o Técnico de Cocina, Título a nombre de la Nación, del personal clave requerido como CHEF. Acreditación: Los títulos y especialidad requeridos del personal clave serán verificado por el



	CENTRO DE MANTENIMIENTO AERONÁUTICO DEL EJÉRCITO TERMINOS DE REFERENCIA	TDR N° 002-2025 CEMAE FEB-2025
	<p>comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso de que los títulos requeridos del personal clave no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia legalizada del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>	
B.2.	CAPACITACIÓN	
2	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Para el Nutricionista:</p> <ul style="list-style-type: none">• <u>Diplomado en soporte nutricional y/o Nutrición clínica</u> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS o CERTIFICADOS, que de manera fehaciente demuestre las capacitaciones solicitadas.</p>	
B.3	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• DOS (2) años de experiencia en servicios de concesión de alimentación para personas en hospitales, clínicas o establecimientos de salud del personal clave requerido como Nutricionista.• DOS (2) años de experiencia en servicios de concesión de alimentación para personas en Instituciones públicas y/o privados del personal clave requerido como Supervisor del Servicio de alimentación en concesionarios.• DOS (2) años de experiencia en servicios de concesión de alimentación para personas en Instituciones públicas y/o privados del personal clave requerido como técnico en gastronomía y arte culinario. <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesta en las actividades solicitadas por la entidad.</p>	
c.	EXPERIENCIA DEL POSTOR	
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• El postor ganador debe acreditar un monto facturado acumulado de 3 veces el valor estimado, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la presentación de ofertas que se computan desde la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.	



	CENTRO DE MANTENIMIENTO AERONÁUTICO DEL EJÉRCITO	TDR N° 002-2025
	TERMINOS DE REFERENCIA	CEMAE FEB-2025

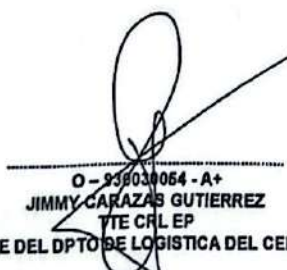
Acreditación:


- La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de contratos u ordenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación del servicio, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

19. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

- LA ENTIDAD verificará y controlará que las raciones se entreguen exclusivamente al personal autorizado por la ENTIDAD, quedando prohibido brindar el servicio a personal no autorizado.
- EL CONTRATISTA llevará un control diario de raciones consumidas, alcanzando diariamente copia de dicho control a la ENTIDAD, los mismos que serán atendidos con tickets para lo cual el concesionario conciliará con el ÁREA USUARIA los tickets y parte de las raciones consumidas ya que está facultada a llevar el conteo diariamente de los mismo.
- La Entidad debe de prever que el contratista cumpla con brindar un servicio de calidad, que no esté Inmersa en actos de corrupción e impedido de contratar con el Estado, y que cumpla con todas la medidas de seguridad y salud de sus trabajadores.

La Entidad le entregará con 24 horas de anticipación la situación diaria de la cantidad de raciones de desayunos y almuerzos para la preparación.


O - 938030084 - A+
JIMMY CARAZAS GUTIERREZ
TTE CRL EP
JEFE DEL DPTO DE LOGISTICA DEL CEMAE


S - 403240072 - O+
BRAIDI CANCHAYA QUISPE
SO3 T/GASTRO MIL
NEGOCIADO DE CL I INT



Importante

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

3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	Requisitos:
	Contar con Registro Nacional de Proveedores vigente y Registro Único de Contribuyentes.
	Importante
	De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.
	Acreditación:
	Copia simple de Registro Nacional de Proveedores y RUC.
	Copia Simple.
	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
	Requisitos:
	El personal que realice los trabajos debe contar sus con EPPs, y equipos para realizar la manipulación de los alimentos que serán preparados así como para el mantenimiento.
	Importante
	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.
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	Requisitos:
	ITEM N° ÚNICO
	- Según los términos de referencia
	Importante para la Entidad



	<p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p> <p><i>Incluir o eliminar, según corresponda. Sólo deberá incluirse esta nota cuando la formación académica sea el único requisito referido a las calificaciones del personal clave que se haya previsto. Ello a fin que la Entidad pueda verificar los grados o títulos requeridos en los portales web respectivos.</i></p>
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>ITEM UNICO:</p> <ul style="list-style-type: none">- Según los términos de referencia <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none">• Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento• En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.• Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.• Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor ganador debe acreditar un monto facturado acumulado de 3 veces el valor estimado, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la presentación de ofertas que se computan desde la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de contratos u ordenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación del servicio, 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>



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.

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

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

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

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

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

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

Importante

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

Importante

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

**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<u>Evaluación:</u> ITEM UNICO 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: $Pi = \frac{Om \times PMP}{Oi}$ i= Oferta Pi= Puntaje de la oferta a evaluar Oi=Precio i Om= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio 93 puntos
B. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará que el postor cuente con certificación del sistema de gestión antisoborno <u>Acreditación:</u> Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 37001:2017). El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional. ¹¹ El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación ¹² , y estar vigente ¹³ a la fecha de presentación de ofertas. En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.	(Máximo 2 puntos) Presenta Certificado ISO 37001 [2] puntos No presenta Certificado ISO 37001 0 puntos
C. MEJORAS EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA	
Mejoras ofertadas por el postor según lo previsto en las bases	5 puntos

¹¹ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European cooperation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

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

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



"Ejército del Perú – Unidad Operativa 0735"

Adjudicación Simplificada N°001-2025 EP/UO-0735

"SERVICIO DE CONCESIÓN DE ALIMENTOS PARA EL PERSONAL MILITAR PROFESIONAL DEL CEMAE
CORRESPONDIENTE DE ABRIL A JULIO DEL AF-2025."

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
Declaración jurada del postor o documento específico que acredite las mejoras.	
PUNTAJE TOTAL	100 puntos ¹⁴

Importante

Los factores de evaluación elaborados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, son objetivos y guardan vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de los Términos de Referencia ni los requisitos de calificación.

¹⁴ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.



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 PAGO¹⁵

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.

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

¹⁵ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA: PRESTACIONES ACCESORIAS¹⁶

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

¹⁶ 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.



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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

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



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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Importante



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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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



"Ejército del Perú – Unidad Operativa 0735"

Adjudicación Simplificada N°001-2025 EP/UO-0735

"SERVICIO DE CONCESIÓN DE ALIMENTOS PARA EL PERSONAL MILITAR PROFESIONAL DEL CEMAE CORRESPONDIENTE DE ABRIL A JULIO DEL AF-2025."

demás normas de derecho privado.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁷

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 Digitales¹⁸.

¹⁷ 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).

¹⁸ 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>



Ejército del Perú – Unidad Operativa 0735*

Adjudicación Simplificada N°001-2025 EP/UE-0735

*SERVICIO DE CONCESIÓN DE ALIMENTOS PARA EL PERSONAL MILITAR PROFESIONAL DEL CEMAE
CORRESPONDIENTE DE ABRIL A JULIO DEL AF-2025.*

ANEXOS



"Ejército del Perú – Unidad Operativa 0735"

Adjudicación Simplificada N°001-2025 EP/UE-0735

"SERVICIO DE CONCESIÓN DE ALIMENTOS PARA EL PERSONAL MILITAR PROFESIONAL DEL CEMAE
CORRESPONDIENTE DE ABRIL A JULIO DEL AF-2025."

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2025 EP/UE-0735 - CEMAE

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁹	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 servicios²⁰

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.

¹⁹ 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.

²⁰ 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.



Ejército del Perú – Unidad Operativa 0735"

Adjudicación Simplificada N°001-2025 EP/UO-0735

"SERVICIO DE CONCESIÓN DE ALIMENTOS PARA EL PERSONAL MILITAR PROFESIONAL DEL CEMAE
CORRESPONDIENTE DE ABRIL A JULIO DEL AF-2025."

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2025 EP/UO-0735 - CEMAE

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 ²¹	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²²	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²³	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

²¹ 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.

²² Ibidem.

²³ Ibidem.



"Ejército del Perú – Unidad Operativa 0735"

Adjudicación Simplificada N°001-2025 EP/UO-0735

"SERVICIO DE CONCESIÓN DE ALIMENTOS PARA EL PERSONAL MILITAR PROFESIONAL DEL CEMAE CORRESPONDIENTE DE ABRIL A JULIO DEL AF-2025."

Correo electrónico del consorcio:

... [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 servicios²⁴

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.

²⁴ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.



ANEXO N° 2

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

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2025 EP/UO-0735 - CEMAE

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



"Ejército del Perú – Unidad Operativa 0735"

Adjudicación Simplificada N°001-2025 EP/UO-0735

"SERVICIO DE CONCESIÓN DE ALIMENTOS PARA EL PERSONAL MILITAR PROFESIONAL DEL CEMAE
CORRESPONDIENTE DE ABRIL A JULIO DEL AF-2025."

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2025 EP/UO-0735 - CEMAE

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.



Ejército del Perú – Unidad Operativa 0735"

Adjudicación Simplificada N°001-2025 EP/UE-0735

"SERVICIO DE CONCESIÓN DE ALIMENTOS PARA EL PERSONAL MILITAR PROFESIONAL DEL CEMAE
CORRESPONDIENTE DE ABRIL A JULIO DEL AF-2025."

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2025 EP/UE-0735 - CEMAE

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

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2025 EP/UO-0735 - CEMAE

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] [%]²⁵

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁶

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁷

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

²⁶ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁷ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



Ejército del Perú – Unidad Operativa 0735"

Adjudicación Simplificada N°001-2025 EP/UO-0735

"SERVICIO DE CONCESIÓN DE ALIMENTOS PARA EL PERSONAL MILITAR PROFESIONAL DEL CEMAE
CORRESPONDIENTE DE ABRIL A JULIO DEL AF-2025."

[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.



"Ejército del Perú – Unidad Operativa 0735"

Adjudicación Simplificada N°001-2025 EP/UE-0735

"SERVICIO DE CONCESIÓN DE ALIMENTOS PARA EL PERSONAL MILITAR PROFESIONAL DEL CEMAE
CORRESPONDIENTE DE ABRIL A JULIO DEL AF-2025."

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2025 EP/UE-0735 - CEMAE

Presente.-

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

CONCEPTO	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

- El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.
- 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].

- "El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".
- "El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2025 EP/UE-0735 - CEMAE
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁸	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁰ DE:	MONEDA	IMPORTE ³¹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³³
1										
2										
3										
4										

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

²⁹ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

³⁰ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

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

³² El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³³ Consignar en la moneda establecida en las bases.



"Ejército del Perú – Unidad Operativa 0735"

Adjudicación Simplificada N°001-2025 EP/UO-0735

"SERVICIO DE CONCESIÓN DE ALIMENTOS PARA EL PERSONAL MILITAR PROFESIONAL DEL CEMAE CORRESPONDIENTE DE ABRIL A JULIO DEL AF-2025."

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁸	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁰ DE:	MONEDA	IMPORTE ³¹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³³
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

7



ANEXO N° 9

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2025 EP/UE-0735 - CEMAE**

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/rmp/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

DECLARACIÓN JURADA DE GARANTIA COMERCIAL

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2025 EP/UE-0735 - CEMAE

Presente.-

De nuestra consideración

El que suscribe,, identificado con DNI N°, en calidad de (Representante Legal) de la empresa, con RUC. N°, y con Domicilio Legal en.....; que se presenta como postor al procedimiento de selección por **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2025 EP/UE-0735 - ITEM N°**, **ME COMPROMETO BAJO JURAMENTO** a brindar la Garantía Comercial del servicio convocado por un periodo de () meses, después de la emisión de la conformidad.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 11

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

Señores
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2025 EP/UE-0735 -CEMAE**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 12

DECLARACION JURADA DE MEJORA

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2025 EP/UE-0735 -CEMAE

Presente.-

De nuestra consideración

Para efectos de la Adjudicación Simplificada N° 001-2025 conducido por la EP/UE 0735-CEMAE declaro bajo juramento, que nuestra oferta técnica considera las siguientes mejoras:

Ítem	DESCRIPCION DEL SERVICIO	MEJORA
1	MEJORA N° 1	()
	MEJORA N° 2	()
2	MEJORA N° 1	()
	MEJORA N° 2	()
1	MEJORA N° 1	()
	MEJORA N° 2	()

NOTA: - Colocar una X en el recuadro de la mejora, por cada una aceptada

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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