

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	Importante • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	Advertencia • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	Importante para la Entidad • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

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

CONCURSO PÚBLICO N° CP-001-2024-EGEMSA-1

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE SERVICIO DE COMODATO DE COMEDOR PARA CAMPAMENTOS DE LA C.H. MACHUPICCHU KM 107 Y KM 122

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento.

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 del Reglamento.

Importante

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

1.6. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

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

Advertencia

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

Importante

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados 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*

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>

coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.

- *No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección revisa las ofertas económicas

que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

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

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

El recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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

Importante

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

Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.
- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Empresa de Generación Eléctrica Machupicchu S.A.- EGEMSA.
RUC N° : 20218339167
Domicilio legal : Avenida Sucre N° 491, distrito de Santiago, provincia –
Departamento del Cusco
Teléfono: : 084-600098
Correo electrónico: : logistica@egemsa.com.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del SERVICIO DE COMODATO DE COMEDOR PARA CAMPAMENTOS DE LA C.H. MACHUPICCHU KM 107 Y KM 122.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N° 2 del 23 de enero de 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos directamente recaudados.

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No Aplica.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de veinticuatro (24)

meses ininterrumpidos equivalente a 730 días calendarios en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (Cinco con 00/100 Soles), incluido el IGV importe que será pagado mediante depósito a favor de EGEMSA en la Cuenta Corriente del Interbank N° 420-000256965-5, el voucher de depósito será adjuntado a la respectiva solicitud de reproducción de las bases y enviado vía email a logistica@egemsa.com.pe. Las bases se recabarán en EGEMSA- Avenida Sucre N° 491, distrito de Santiago, provincia – Departamento del Cusco.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N°31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N°31954, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Ley N°31954, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, modificado por el Decreto Legislativo Nro. 1444.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que Aprueba el TUO de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado
- D.S. N° 344-2018-EF que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, D.S. N° 377-2019-EF, D.S. N° 168-2020-EF, D.S. N° 250-2020-EF y D.S. N° 162-2021-EF.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que Aprueba el TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE - Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Reglamento D.S. N° 005-2012-TR, R.M N° 111-2013-MEM/DM “Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad”.
- D.S. N° 029-94-EM “Reglamento de Protección Ambiental en las Actividades Eléctricas”.
- Ley N° 29783 “Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo” y su Reglamento D.S N° 005-2012-TR. y su modificatoria D.S. N° 006-2014-TR.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Código Civil.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos², la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – 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**)

² La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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/>

- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 4**)⁴
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)
- g) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

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.

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 – PIDE⁵ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ⁶ (**Anexo N° 12**).
- i) Formato de declaración jurada sobre prohibiciones e incompatibilidades de acuerdo a la Ley y Reglamento de la Ley Nro. 31564 (Anexo A).

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- *En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

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

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

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 Haya⁷.*
- *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 Avenida Sucre N° 491, distrito de Santiago, provincia – Departamento del Cusco.

Importante

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

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos periódicos, de forma quincenal, de acuerdo a las prestaciones del servicio efectivamente realizadas, sustentadas con fichas personales de consumo, que se mantendrán en archivo para su verificación cuando sea necesario.

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

- Informe del funcionario responsable de la Administración Central Hidroeléctrica Machupicchu, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Cuadro valorizado aprobado por el responsable de la Administrador Central Hidroeléctrica Machupicchu.
- Comprobante de pago.
- Cuando se genere penalidades, estas serán descontadas de los pagos quincenales de acuerdo al informe de conformidad.

Dicha documentación se debe presentar en Avenida Sucre N° 491, distrito de Santiago, provincia – Departamento del Cusco

⁷ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de comodato de comedor para campamentos de la C.H. Machupicchu km. 107 y km. 122.

2. VINCULACIÓN AL POI

El Servicio a contratar se encuentra vinculado con el Plan Operativo Institucional (POI) aprobado por FONAFE cuyo objetivo estratégico es el Optimizar y Mejorar la eficiencia operativa, brindando alimentación adecuada al personal operativo de la CHM.

3. FINALIDAD PÚBLICA

Contar con el servicio de alimentación para el personal que labora en régimen de turno en los Campamentos de la Central Hidroeléctrica Machupicchu Km 122 y Represa Km 107 con la finalidad de garantizar el recurso humano para la operación y mantenimiento del proceso de generación eléctrica de la Central y así garantizar el despacho de energía al Sistema Eléctrico Interconectado Nacional – SEIN.

4. ANTECEDENTES

EGEMSA en sus instalaciones de la Central Hidroeléctrica Machupicchu (CHM) cuenta con 02 campamentos para su uso por el personal propio, terceros y visitas que realizan actividades operativas relacionadas a la generación eléctrica.

Debido al régimen de trabajo en Campamento, EGEMSA brinda el servicio de alimentación al personal que labora en esta sede, el cual debe cumplir con todos los requisitos de calidad y salubridad.

5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

5.1. OBJETIVO GENERAL

Los campamentos de los Km. 122 y 107 cuentan con comedores cuyo objetivo es velar porque los trabajadores de EGEMSA, empresas de servicio, personal de seguridad y de servicios, tengan las condiciones de alimentación acorde a la labor que desempeñan, con las medidas de higiene, respetando horarios y brindando alimentos que previamente hayan pasado por controles de calidad durante todo el proceso, desde la compra hasta propiamente la ingesta.

5.2. OBJETIVO ESPECIFICO

Contratar a una persona natural o jurídica para brindar el servicio de alimentación a personal propio de EGEMSA, servicios de terceros, policial, seguridad, limpieza y de apoyo, que labora en forma permanente en los campamentos de los Kms. 122 y 107, así como a personal eventual de visita con carácter oficial u otras autorizadas. El número promedio de atenciones es para 60 personas.

Así mismo, el CONCESIONARIO podrá atender directamente a personal de otras empresas u organismos que presten algún servicio a EGEMSA previa autorización de la Administración

de la Central Hidroeléctrica. El pago del servicio será acordado y cobrado directamente por el CONCESIONARIO a estos usuarios.

6. Características y condiciones del servicio a contratar

6.1. Descripción y cantidad del servicio a contratar

6.2. Actividades

La preparación del servicio de alimentos como son menús, refrigerios, atenciones a la carta y otros, se efectuarán previa consideración de su valor nutricional y características respecto a su olor, sabor, presentación e higiene, debiendo el CONCESIONARIO cumplir con los siguientes puntos:

El CONCESIONARIO brindará el servicio de alimentación en forma diaria, el que consistirá en lo siguiente:

DESAYUNO

- Un plato preparado (sopa o segundo) programado en el menú diario, con contenido cárnico (Res, Carnero, Pollo, Gallina, Pavo, Pato, Pescado, etc.).
El comensal podrá solicitar en reemplazo, una ensalada de frutas siempre y cuando haya sido así comunicado al CONCESIONARIO con una anticipación mínima de 12 horas.
- La ensalada de frutas deberá contener: frutas de la estación, deberá ser acompañado con dos huevos duros o dos huevos revueltos (alternados)
- Café (instantáneo, natural pasado), café en base a cebada, té, milo, yogurt, leche evaporada normal y light (sin grasa) y una bebida caliente.
- Jugo de fruta (variedad de frutas puras y/o combinadas), presentada en jarra por cada dos personas.
- Jamón 10 gramos/ queso natural 25 gramos/ aceitunas 40 gramos / mantequilla en blíster de 10 gramos / mermelada en blíster de 20 gramos.
Por cada producto y para cada persona.
- 03 panes por persona

ALMUERZO

- Entrada (Fría o Caliente)
- Sopa variada y sustanciosa.
- Segundo con contenido cárnico (Res, Carnero, Pollo, Gallina, Pavo, Pato, Pescado, etc.), y su respectivo acompañamiento (ensalada, tubérculo en rodajas, etc.). Se debe ofrecer dos tipos de segundo alternativos en forma diaria, diferentes al menú dieta.
- Guarnición: Arroz, papas, yuca, camote, choclo; según la presentación del plato de fondo.
- Refresco Natural de frutas.
- Fruta de calidad variada.
- Postre variado.

CENA

- Sopa variada y sustanciosa.
- Segundo con contenido cárnico (Res, Carnero, Pollo, Gallina, Pavo, Pato, Pescado, etc.).
- Guarnición: Arroz, papas, yuca, camote, choclo; según la presentación del plato de fondo.
- Postre variado.
- Té, café o mate (Infusiones).
- El comensal podrá solicitar, en reemplazo de la cena, una ensalada de frutas siempre y cuando haya sido así comunicado al CONCESIONARIO con una anticipación mínima de 12 horas.

MENU DIETA

- (Prevía solicitud antelada y/o prescripción médica que especifique lo requerido) – El costo del menú dieta deberá ser similar y/o igual al menú normal, nunca será superior.
- Desayuno
- Almuerzo
- Cena

6.3. PROCEDIMIENTO

6.3.1. CONDICIONES OBLIGATORIAS PARA CUMPLIMIENTO DEL SERVICIO.

1. El abastecimiento de los víveres deberá realizarse como mínimo, una vez por semana, tanto en el Comedor del Km. 107 como en el Km. 122, a fin de asegurar productos frescos, de calidad y en número suficiente para una óptima atención. Debido a que la programación de menús se realiza mínimo con una semana de anticipación no deberá presentarse casos de desabastecimiento y no debe variarse los menús por la falta de víveres. Los víveres serán necesariamente trasladados hacia los Campamentos del km. 107 y Km. 122 refrigerados o en envases especiales, para lo cual el Contratista demostrará contar con tales equipos y/o materiales.

En caso de que el Contratista disponga de un vehículo para el transporte de sus víveres, el vehículo y conductor deberá contar con los siguientes requisitos:

- Vehículo: SOAT, Revisión Técnica Vehicular, Tarjeta de propiedad del vehículo y Seguro vehicular y contra daños a terceros.
 - Conductor: DNI, SCTR y Licencia de Conducir.
2. El CONCESIONARIO deberá asegurar la calidad de los productos enviados por sus proveedores y llevar un registro de los mismos en el cual se deberá indicar la fecha de ingreso y fecha de caducidad del producto.
 3. Los víveres se almacenarán en forma adecuada, en las condiciones de sanidad, salubridad y con técnicas apropiadas a los procesos de almacenamiento que recomiendan las normativas al respecto (Buenas Prácticas de Manipulación - BPM, Análisis de Peligros y de los Puntos Críticos de Control – HACCP; Resolución Ministerial Nro. 822-2018/MINSA) en los ambientes destinados para este fin. Se deberá garantizar la higiene y la preservación del buen estado y para lo cual el CONCESIONARIO deberá asignar los medios necesarios para el correcto almacenamiento de los mencionados víveres. Además, será necesario que el CONCESIONARIO, cuente, como parte integrante de los costos de su oferta, con un programa anual de supervisión tanto interno como externo (laboratorio clínico), que en forma inopinada certifiquen que la calidad sanitaria, nutricional y sensorial de los alimentos sean de alta calidad. EGEMSA realizará un control estricto con respecto al estado de los víveres especialmente los perecederos y/o con fechas de vencimiento.
 4. Los alimentos deberán ser manipulados con utensilios de cocina adecuados, recomendados por las normativas sanitarias vigentes en el País, es decir, de acero inoxidable, acero recubierto con teflón (que no presente ralladuras), de cerámica (en buenas condiciones), de vidrio (en buenas condiciones), u otro material que no presente problemas para la salud y sea totalmente higiénico. Este material será desinfectado cada vez que sea utilizado por los comensales (con desinfectantes y/o métodos permitidos, garantizando así la inocuidad de los mismos). Se deberá evitar en la medida de lo posible, el contacto directo con las manos. Al momento de su preparación no deberán estar expuestos al aire libre y al servirlos no se deberán utilizar las manos, sino utensilios exclusivos y apropiados para esta labor.

5. El CONCESIONARIO deberá contar con un programa cuatrimestral de saneamiento, el cual será presentado dentro de los 10 días calendarios luego de la firma del Contrato., que formará parte de los costos de su oferta, el mismo que deberá contener un cronograma de los procesos de desinfección, desinsectación y desratización, que se deben de llevar a cabo en forma obligatoria en todas las instalaciones tanto de almacenes, de alimentos perecederos como los no perecederos, la panadería, las instalaciones de cocina, el comedor, así como los botaderos, de residuos, el cual contará con una hoja de cumplimiento que será supervisada por el centro médico.
6. El menú será diseñado tomando en cuenta el tipo de trabajo que realizan los trabajadores, el cual requiere un consumo máximo de hasta 2,400 Kcal/día para una dieta normal y máximo 2,000 Kcal/día para una dieta hipocolesterolémica/hipocalórica para cubrir las necesidades calórico-proteicas.
7. Para obtener una alimentación balanceada, durante la planificación de los menús, se tiene en cuenta la distribución de la energía proveniente de proteínas (10 a 15%), hidratos de carbono (55 a 65%) y de grasas (20 a 25%), para cubrir el requerimiento energético, además de una buena combinación de alimentos que satisfagan las necesidades de otros nutrientes como minerales, vitaminas, fibra y agua.
8. Se deberá utilizar únicamente carne (roja o blanca) de primera calidad que tenga los debidos controles sanitarios. Las presas deberán ser similares en todos los platos y servidos en forma íntegra.
9. Los pescados que podrá utilizar en la preparación de potajes será la trucha, jurel u otro de la región, los cuales tienen altos valores nutricionales.
10. Los pescados que sean congelados deberán ser transportados ciñéndose a las normas de almacenamiento como son la cadena de frío, en envases con aislante térmico para su óptima conservación; caso contrario, no serán aceptados para su preparación.
11. La Frecuencia de rotación de cárnicos sugerida, tomando en consideración para un turno de 12 días laborados (podría ser modificada por el nutricionista y/o el médico de la CHM) será:

TIPO	%	Total Preparación	Desayunos	Almuerzos	Cenas
Res	30%	14	3	7	4
Pollo	33%	15	4	7	4
Gallina/Pavo/Pato	14%	6	2	3	1
Cerdo	7%	3	1	2	0
Pescado	10%	5	2	3	0
Cordero	6%	3	1	2	0
TOTAL	100%	46	13	24	9

La frecuencia de rotación cárnica para el menú de dieta será establecida por el nutricionista de acuerdo a las recomendaciones médicas.

12. Los platos que lleven arroz, contendrán como mínimo, 100 gramos (391 Kcal/día) del cereal cocinado cuando se trate de los platos de fondo del almuerzo y la cena. Cuando se sirva en el desayuno, será de 80 gramos (261 Kcal/día). El arroz a utilizar deberá ser de calidad extra superior.
13. Los platos que lleven papa, yuca, camote y/o cualquier otro tubérculo deberán contener 100 gramos (aportan 326 Kcal. /día) del producto cuando se utilicen como guarnición; 120-130 gramos cuando formen parte del plato y 150 gramos cuando no se acompañe al plato con cereal (como el arroz).
14. Los menús preparados a base de frijoles, lentejas, arvejas u otros, contendrán 150 gramos (aportan 489 Kcal/día) de la menestra (peso en crudo).

15. Para el desayuno se utilizará un tarro pequeño de leche evaporada (normal y/o light) y 1/2 litro de yogurt natural para cada dos (02) personas en una mesa, teniendo en cuenta que 250 gramos de estos productos aportan 135 Kcal/día. Para la preparación de té y/o infusiones, se dispondrá de una variedad suficiente (mínimo 05) para la elección del comensal, durante el desayuno y cena.
16. En todas las mesas durante el desayuno y cena, el CONCESIONARIO deberá disponer de un tarro de café instantáneo y café a base de cebada, y se dispondrá de café pasado cuando lo solicite la Administración, con 12 horas de anticipación.
17. Las ensaladas que acompañen los alimentos deberán contener de preferencia zanahorias, cebolla, tomate, lechuga, pepinos, rabanitos, coliflor, vainitas u otros componentes compatibles con el menú, teniendo en cuenta que 100 gramos de estos productos aportan 48 Kcal/día. Así mismo el CONCESIONARIO deberá disponer en cada comedor (Km. 107 y Km. 122) fuentes de ensalada (fresca o cocida) de forma diaria durante el almuerzo, en una cantidad suficiente para cada comensal.
18. Cuando las sopas contengan alimentos feculentos (cereales) se recomienda utilizar aquellos que contengan el mayor porcentaje de residuos como quinua y que las hortalizas que en ella se utilicen no sean excesivamente cocinadas.
19. La preparación del pan deberá ser variada, es decir diariamente se cambiará el tipo: francés, huaro, integral, etc., y este será elaborado en los propios Campamentos de la CHM tanto en el Km. 107 como en el Km. 122; no se aceptará pan con más de un (01) día de haber sido elaborado.
20. Se utilizará en todos los casos sólo aceite vegetal de primera calidad, así mismo solo se permitirá el uso de sal yodada. Además, se evitará utilizar condimentos y saborizantes artificiales.
21. En el almuerzo y la cena se deberá proporcionar por cada mesa, una porción suficiente de un preparado de rocoto con limón y cebolla, que no deberá contener pepas ni venas, así como limones a pedido, esta porción será fresca.
22. Los refrescos serán preparados a base de insumos naturales, no se deberán preparar refrescos a base de polvos químicos, se preferirá los refrescos hechos a base de maíz morado, limón, naranja, cebada, beterraga, manzana, piña, mates, etc. La preparación de estos refrescos deberá realizarse en recipientes destinados sólo para este exclusivo fin.
23. Se deberá disponer en cada mesa, de una alcuza con aceite vegetal, vinagre de primera calidad y sal yodada.
24. Los alimentos calientes se servirán a una temperatura adecuada y compatible con sus componentes, para lo cual el Contratista deberá poseer un equipamiento adecuado, para mantener los alimentos calientes durante las horas de atención previstas.
25. En cuanto a la fruta que se sirva como postre, se deberá considerar la variedad, estacionalidad y su relación estrecha con el menú del día.
26. Los alimentos a servir deberán ser preparados en el día, por ningún motivo se quedará hasta el día siguiente para la atención a los comensales; así, por ejemplo, el arroz deberá prepararse cada vez que se use.
27. Todos los alimentos servidos además de cumplir con los requisitos nutricionales y de salubridad, deberán cumplir las características sensoriales, exigidas por el consumidor.
28. El contratista cumplirá el servicio basándose en metodologías de buenas prácticas como HACCP y/o BPM que permitan asegurar y brindar la atención a los comensales con las mejores condiciones de salubridad y calidad, para lo cual los cocineros y panaderos propuestos deberán tener como mínimo un certificado de haber recibido charlas, cursos, seminarios o similares en estas metodologías., lo cual podrá ser acreditada dentro de los 10 días calendarios luego de la firma del Contrato.

29. El contratista, dentro de los 10 días calendarios luego de la firma del contrato deberá presentar un plan que contenga programas y procedimientos estandarizados referidos al control de alimentos que su empresa aplicaría para el clima y condiciones de la zona del campamento km 107 y km 122 de la vía férrea C.H. Machupicchu, el cual contendrá lo siguiente:
- a) Programas de orden, limpieza y desinfección para alimentos. (llevar un registro cronológico).
 - b) Procedimientos e instructivos para las actividades de abastecimiento, almacenamiento, limpieza, desinfección y transformación de alimentos.
 - c) Procedimientos de control y vigilancia sanitaria.
 - d) Programas de saneamiento como: Control integral de plagas, Control de cloro residual en aguas y manejo de residuos.
30. El contratista, dentro de los 10 días calendarios luego de la firma del contrato deberá presentar un plan que contenga sistemas de control desarrollados para el clima y condiciones de la zona del campamento km 107 y km 122 de la vía férrea C.H. Machupicchu:
- CONTROL EN LA RECEPCIÓN Y ALMACENAMIENTO DE ALIMENTOS.
 - Condiciones de Transporte: Higiene, Protección, Conservación de Cadena de Frío
 - Buenas Prácticas de Almacenamiento: Zonificación, Estiba, Identificación, Rotación, Control de Temperatura.
 - Control de Calidad: Control de Temperatura, Características organolépticas, Empaque y Rotulado.
 - Registros: de Recepción y Almacenamiento
 - CONTROL DE LOS PROCESOS.

Controlar los procesos a razón de asegurar la calidad sanitaria e inocuidad de los alimentos preparados:

 - Etapas Previas: Lavado y Desinfección. Descongelamiento
 - Preparación: Control de tiempos y temperaturas
 - Servido: Conservación en Caliente. Conservación en Frío
 - Contaminación Cruzada: Flujo de trabajo, Prácticas de Higiene, Condiciones de Higiene.
 - Registros.

6.3.2. CALIDAD DE LOS PRODUCTOS Y DEL SERVICIO.

1. Las carnes a ser utilizadas en los menús deberán ser frescas y de primera con un máximo de congelamiento de 06 días, las carnes a utilizar serán: corazón, cuadril, lomo fino, pollo, cerdo y pescados.
2. En el caso de los quesos para el desayuno estos deberán ser bajos en grasa.
3. El CONCESIONARIO deberá controlar de manera permanente la cantidad y calidad de los alimentos y las preparaciones.
4. El CONCESIONARIO deberá mantener en forma constante un elevado estándar de la prestación del servicio.

5. El CONCESIONARIO deberá garantizar que los insumos sean de primera calidad, y deberán ser aceptados o rechazados por el especialista nutricionista; en caso de ser aceptados estos serán distribuidos a los almacenes correspondientes. En caso de ser rechazados estos deberán aislarse y etiquetarse para su posterior eliminación.
6. El CONCESIONARIO deberá garantizar que las materias primas utilizadas para la preparación de los menús no deberán contener parásitos, microorganismos o sustancias tóxicas, descompuestas o extrañas.

6.3.3.ACTIVIDADES A REALIZAR POR EL CONCESIONARIO PARA LA ATENCIÓN:

1. Presentar la programación de menús para periodos de doce (12) días y una semana antes de finalizar el turno, esta será aprobada por el Centro Médico, la Administración de la Central. La relación aprobada (firmada) será exhibida en los Comedores en un lugar visible para su control respectivo.
2. El cumplimiento de la programación publicada es obligatorio; en caso se presenten situaciones fuera de control del CONCESIONARIO y este rol requiera cambiarse, deberá comunicarse a la Administración de la CHM con una anticipación mínima de 24 horas para la autorización respectiva. Los costos de alimentos y/o celebraciones especiales (aniversarios, celebraciones, extras, etc.) serán definidos en coordinación con EGEMSA, serán facturados y cancelados en forma independiente al presente servicio, conforme a la valorización unitaria de ser el caso.
3. El CONCESIONARIO deberá atender a todos los comensales que hacen uso de los comedores de Represa Km. 107 y CHM Km. 122, con mozos en ambos comedores de la CHM, según la necesidad.
4. La atención es prioritaria para los trabajadores de EGEMSA, personal de limpieza, de Seguridad o Vigilancia, Policía Nacional del Perú, etc.
5. El CONCESIONARIO deberá servir o llevar el menú en forma oportuna al personal de operaciones (Sala de Mandos y/o Sala de Máquinas) de acuerdo con el rol de operación y mantenimiento de la Central Hidroeléctrica Machupicchu; dos (02) personas en la Central Hidroeléctrica (Km 122) y una persona (01) en la Represa (Km 107).
6. El concesionario estará obligado a realizar programas de capacitación en Buenas Prácticas de Manipulación (BPM), Sistema de Análisis de Peligros y Puntos Críticos de Control (HACCP), Principios de Higiene (PGH) y los que viera por conveniente para el mejor manejo y atención al consumidor, tanto para el personal a su cargo que está en la Central Hidroeléctrica Machupicchu, en el Km. 107 como en el Km. 122. Estos programas de capacitación serán realizados en forma trimestral con una duración mínima de 08 horas lectivas totales.

6.3.4.ACTIVIDADES A REALIZAR POR EL CONCESIONARIO RESPECTO A MANTENIMIENTO DE LOCALES Y BIENES CEDIDOS:

- a) Los ambientes cedidos al CONCESIONARIO deberán contar con mantenimiento y limpieza general permanente en forma diaria. El personal del CONCESIONARIO deberá mantener las puertas, paredes, ventanas, sillas, mesas y pisos debidamente limpios e higienizados.
- b) Los desechos, basura y desperdicios serán colocados en lugares asignados por la Administración de la CHM.
- c) Una vez al año y al finalizar el contrato, el CONCESIONARIO realizará la limpieza y pintado de los ambientes de comedor, cocina, habitaciones y servicios higiénicos asignados.
- d) El CONCESIONARIO es responsable del buen uso del sistema eléctrico, agua, telefonía y señal de TV cable de los ambientes cedidos; en caso desee realizar alguna modificación y/o adaptación, deberá contar con expresa autorización de la Administración de la CHM.

- e) El CONCESIONARIO deberá encargarse a su costo, de reparar las instalaciones de electricidad, agua y desagüe, reemplazando si fuera necesario los accesorios de la infraestructura entregada como son: chapas, grifos, chicotes de tubería de agua y desagüe, repintado de paredes, cambio de vidrios, mallas mosquiteros, luminarias, tomacorrientes, interruptores y otros similares que se dañen o deterioren dentro de la vigencia del contrato.

6.3.5.SECTORIZACION DEL SERVICIO DE ALIMENTACION

El CONCESIONARIO deberá organizar los ambientes cedidos bajo la siguiente estructura:

Almacenes.

- De víveres secos.
- De verduras.
- Cámara de congelación.
- Cámaras de refrigeración.
- Almacén de productos de Limpieza.
- Zonas de Preparación de Expendio.
- Zona de operaciones Preliminares.
- Zona de Operaciones definitiva.
- Zona de pastelería y panadería.
- Zona de distribución.

Comedor.

Zonas de lavado.

- Zona de lavado de vajilla.
- Zona de lavado de menaje.
- Zona de lavado de utensilios de limpieza.

Cocina Central.

- Zona de recepción y almacenamiento.
- Provisionamiento de víveres frescos y secos.
- Zona de limpieza y preparación de vegetales.
- Zona de carnicería.
- Zona de limpieza de equipos.
- Zona de distribución.

Vestuarios
Comedor
Oficina Administrativa.
Zona de Basura.

Los postores que así lo vieran por conveniente, podrán verificar el estado de dichas zonas, de manera previa a la presentación de su oferta.

6.3.6.HORARIO DE ATENCIÓN.

El horario de atención de los Comedores es de:

Desayuno	:	06:00 A 08:30 horas
Almuerzo	:	12:00 a 14:30 horas
Cena	:	18:00 a 20:30 horas

Este horario será flexible de acuerdo a las necesidades y a las labores propias de la Central Hidroeléctrica Machupicchu en los Km. 107 y Km. 122.

Este horario regirá básicamente para la atención del MENU del día, pudiendo atender en otras horas pedidos a la carta de particulares y/o trabajadores de EGEMSA.

La atención será de **Lunes a Domingo** (incluye feriados).

La atención para el personal de turno ya sea en la Sala de Mandos y/o Sala de Máquinas de la Central Hidroeléctrica Machupicchu (02 personas) y Represa (01 persona), deberá hacerse en sus puestos de trabajo, debiendo el CONCESIONARIO prever el traslado en coolers térmicos para el almuerzo.

En casos especiales se atenderá (previa comunicación por la Administración de la CHM), al personal de mantenimiento que se encuentra en turnos, por trabajos programados o de emergencia en Casa de Maquinas u otra instalación de la CHM, en un promedio de quince (15) personas.

6.3.7.DE LOS USUARIOS

Los usuarios del comedor están constituidos por todo el personal a cargo de EGEMSA. El CONCESIONARIO debe garantizar la preparación de la alimentación para todo este personal.

Es obligación del Usuario, comunicar al CONCESIONARIO, con la suficiente anticipación (mínimo 12 horas), el consumo del menú por personal adicional al acostumbrado, sea el desayuno, almuerzo y/o cena, caso contrario el CONCESIONARIO no tendrá la obligación de atenderlo con el menú; en cambio, podrá ofrecerle platos extras a la carta con su respectiva lista de precios.

En caso de que el Usuario en turno activo y programado, así como las visitas autorizadas no consuman, el CONCESIONARIO podrá cobrar igualmente el importe del menú. Para ello el CONCESIONARIO establecerá su propia ficha de control.

En caso de personal en visita oficial u otras visitas autorizadas, familiares de trabajadores, invitados, etc., la Administración de la C.H. Machupicchu informará al CONCESIONARIO con la debida anticipación a fin de prever la preparación oportuna de los alimentos. EGEMSA solo asumirá el costo del personal oficial autorizado; el resto de visitantes pagará los consumos efectuados directamente al CONCESIONARIO.

El CONCESIONARIO no atenderá a personal extraño o terceros no autorizados por la Administración de la Central Hidroeléctrica Machupicchu.

6.3.8.DE LA SUPERVISION

La Supervisión por parte de EGEMSA del Servicio de Comodato de los Comedores de la CHM será permanente e incidirá principalmente en la calidad, cantidad e higiene del servicio. Estas labores serán efectuadas tanto por el personal del Centro Médico como por el Administrador de la CHM; así mismo, en las labores de supervisión podrá participar también, personal de Seguridad y Salud Ocupacional de EGEMSA de la CHM. Cabe indicar que dentro de esta supervisión se verificará el cumplimiento del contrato y de la Resolución Ministerial Nro. 822-2018/MINSA que aprueba la NTS 142-MINSA/2018/DIGESA “Norma Sanitaria para Restaurantes y Afines”, que el CONCESIONARIO necesariamente deberá cumplir.

El CONCESIONARIO está obligado a permitir el acceso a las personas encargadas de la Supervisión a los diferentes ambientes cedidos (comedor, cocina, almacén, servicios higiénicos y habitaciones) a fin de verificar el cumplimiento de las condiciones de carácter técnico. La supervisión podrá realizarse en cualquier momento y cuantas veces sea necesario, llevándose un acta, a fin que tanto el CONCESIONARIO como la Administración de la CHM adopten las acciones del caso.

Asimismo, durante la supervisión la Administración, podrá solicitar a El CONCESIONARIO copia de boletas de pago del mes anterior (firmadas), comprobante del depósito o voucher y copia de la declaración a la SUNAT por el pago de las leyes sociales de su personal (PLAME, pagos a la AFP si fuera el caso) del mes anterior, caso contrario no presente esta documentación será objeto de observación y/o penalidad.

El CONCESIONARIO está obligado a levantar todas las observaciones y/o no conformidades encontradas en las Supervisiones efectuadas, dando la Administración de la CHM un plazo prudencial para solucionar estas no conformidades detectadas; transcurrido este tiempo la Administración de la Central Hidroeléctrica Machupicchu aplicará la multa de acuerdo al cuadro de Penalidades ítem N° 8.8 de los presentes términos de referencia.

6.3.9.DEL CONTROL Y VALORIZACION DEL CONSUMO.

El control del consumo por parte del personal a cargo de EGEMSA se realizará con fichas de control firmadas por el propio personal y visadas por la Administración de la CHM. Está prohibida la suplantación, que en caso sucediera, deberá ser comunicada inmediatamente al Administrador de la CHM para las sanciones del caso.

Es responsabilidad del CONCESIONARIO verificar que las fichas de control sean registradas y firmadas. Los usuarios tienen la obligación de llenar la ficha después de cada ingreso al Comedor (desayuno, almuerzo y cena).

En caso de visitas oficiales, en las que EGEMSA asume el costo de alimentación, el control se realizará mediante una ficha autorizada por el jefe o Administrador de la CHM.

En base a las fichas de control revisadas y/o verificadas por la Administración de la CHM, el CONCESIONARIO emitirá la valorización y facturación correspondiente, lo cual se efectuará con una frecuencia quincenal.

La autorización del pago será realizada siempre y cuando el CONCESIONARIO, no mantenga observaciones pendientes fruto de las inspecciones o incumplimientos de los establecidos en el Contrato y los términos de referencia.

El consumo de terceros, u otros que no son asumidos por EGEMSA, serán cancelados directamente al CONCESIONARIO, el costo de los menús será los que el CONCESIONARIO negocie y/o acuerde con estos, que en ningún caso será mayor a los precios contractuales para el caso de menús regulares (Programación de Menú)

La valorización es a precios unitarios de acuerdo a los precios ofertados en la propuesta económica del CONCESIONARIO.

6.3.10. REQUISITOS EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL.

Según la Ley Nro. 29783, el Contratista deberá contar con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SGSST, el cual deberá ser presentado para la firma de Contrato.

El SGSST, semestralmente será revisado y evaluado por el profesional especialista de EGEMSA, su incumplimiento será sujeto a penalidad.

Previo al inicio del servicio, se deberá contar con el documento que acredite que el personal del CONCESIONARIO ha recibido la charla de inducción en temas de Seguridad y Salud Ocupacional-SSOMA, impartida por el profesional especialista de EGEMSA

Así mismo, el CONCESIONARIO deberá cumplir con lo dispuesto en el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo de las Actividades Eléctricas R.M. N° 161-2007-MEM/DM, para lo cual deberá dotar de los implementos necesarios a su personal.

El CONCESIONARIO presentará además a la Administración de la CHM, previo al inicio del servicio, los procedimientos relacionados a las actividades de limpieza, ordenamiento y control de insectos y roedores.

6.3.11. COMPOSICION DE MENUS REFERENCIALES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL SERVICIO.

		DESAYUNO									
JUGO VASO DE 200 ML	JUGO	120	JUGO	120	JUGO	120	JUGO	120	JUGO	120	
YOGUR NATURAL VASO DE 200 ML	YOGUR	120	YOGUR	120	YOGUR	120	YOGUR	120	YOGUR	120	
CEREAL 1 TAZA	PONCHE DE HABAS	130	CAÑIHUA	130	SOYA	120	AVENA	120	KIWICHA	130	
PLATO DE FONDO	SUDADO DE RES	260	REVUELTO DE CHUÑO	220	ESTOFADO DE GALLINA	210	POLLO A LA NARANJA	270	SALTADO DE RES	240	
GUARNICION	ARROZ	130	ARROZ	130	ARROZ /CAMOTE	130	ARROZ	130	ARROZ	130	
INFUSION	CAFÉ/MATE/MILO	50	CAFÉ/MATE/MILO	50	CAFÉ/MATE/MILO	50	CAFÉ/MATE/MILO	50	CAFÉ/MATE/MILO	50	
PAN	2 UNIDADES	100	2 UNIDADES	100	2 UNIDADES	100	2 UNIDADES	100	2 UNIDADES	100	
ACOMPAÑAMIENTO	MANTEQUILLA/MERMELADA/ACEITUNA	80	MANTEQUILLA/MERMELADA/ACEITUNA	80	MANTEQUILLA/MERMELADA/ACEITUNA	80	MANTEQUILLA/MERMELADA/ACEITUNA	80	MANTEQUILLA/MERMELADA/ACEITUNA	80	
KCAL DE DESAYUNO		990	0	950	0	930	0	990	0	970	
		ALMUERZO									
ENTRADA	CEVICHE BOLIVIANO	140	SOLTERO DE QUESO	190	YUQUITAS REBOSADAS	180	EMPANADA	240	SALPICON DE POLLO	180	
SOPAS	PATASCA O SOPA DE TRIGO	270	CHAIRO	280	MENESTRON	250	CHUPE DE VIERNES	240	LAWA DE MAIZ	270	
PLATO DE FONDO	1	PESCADO AL HORNO	220	ASADO DE RES	270	POLLO TIPO A LA BRAZA	380	CHULETA DE CHANCHO	350	AJI DE GALLINA	270
	2	BISTECK DE RES		ALMENDRADO DE POLLO		HIRO DE ZAPALLO		PESCADO BROSTER		POLLO AL HORNO	
GUARNICION	ARROZ	130	ARROZ	130	ARROZ	130	ARROZ	130	ARROZ	130	
ACOMPAÑAMIENTO	1	PURE DE ALVERJITAS	80	CAMO TE SANCOCHADO	90	PAPAS FRITAS LARGAS	90	PAPA SANCOCHADA	80	HUEVO DURO	
	2					HUEVO FRITO	60			ENSALADA COCIDA	60
POSTRE	FRUTA DE ESTACION	50	FRUTA DE ESTACION	50	FRUTA DE ESTACION	50	FRUTA DE ESTACION	50	FRUTA DE ESTACION	50	
REFresco	INFUSION DE ANIS	50	REFresco DE COCONA	50	REFresco DE MANZANAS VERDES	50	INFUSION DE HIERBALUISA	50	REFresco DE CHICHA MORADA	50	
ADICIONAL DE ENSALADA	ENSALADA FRESCA/SANCOCHADA	60	ENSALADA FRESCA/SANCOCHADA	60	ENSALADA FRESCA/SANCOCHADA	60	ENSALADA FRESCA/SANCOCHADA	60	ENSALADA FRESCA/SANCOCHADA	60	
GELATINA	GELATINA	80	GELATINA	80	GELATINA	80	GELATINA	80	GELATINA	80	
KCAL DE ALMUERZO		1000	0	1120	0	1250	0	1200	0	1070	
		CENA									
SOPA	SOPA MUNICION	200	SOPA JULIANA	210	CONSOME DE POLLO	210	SOPAA LA MINUTA	200	SOPA DE AVENA	200	
PLATO DE FONDO	POLLO DORADO	310	SACTA DE GALLINA	290	ATOMATADA DE RES	230	POLLO A LA HUNGARA	280	MATASQUITA DE RES	290	
ACOMPAÑAMIENTO	ENSALADA		PAPA	80							
GUARNICION	ARROZ	130	ARROZ	130	ARROZ	130	ARROZ	130	ARROZ	130	
POSTRE	COMPOTA DE FRUTAS	200	MAZAMORRA COCHINO	220	MANZANA AL HORNO	100	FLAN	200	PASTEL MIL HOJAS	240	
INFUSIONES	TE, CAFÉ, INFUSION	40	TE, CAFÉ, INFUSION	40	TE, CAFÉ, INFUSION	40	TE, CAFÉ, INFUSION	40	TE, CAFÉ, INFUSION	40	
KCAL DE CENA		880	0	970	0	710	0	850	0	900	
TOTAL DE KCAL PLATO ESTANDAR		2870	0	3040	0	2890	0	3040	0	2940	
		DIETA									
		DESAYUNO									
PLATO PRINCIPAL	ENSALADA DE FRUTAS ACIDAS + DOS HUEVOS DUROS		REVUELTO DE CHUÑO		ENSALADA DE FRUTAS DULCES + DOS HUEVOS DUROS		ENSALADA DE FRUTAS ACIDAS + DOS HUEVOS DUROS		SUDADO DE RES		
		ALMUERZO									
ENTRADA	CEVICHE BOLIVIANO		SOLTERO DE QUESO		YUQUITAS REBOSADAS		EMPANADA		SALPICON DE POLLO SIN MAYONESA		
PLATO DE FONDO 1	PESCADO AL HORNO		POLLO A LA OLLA		HIRO DE ZAPALLO		PESCADO A LA PLANCHA		POLLO AL HORNO		
		CENA									
PLATO DE FONDO	POLLO ALA PLANCHA		SACTA DE GALLINA		ATOMATADA DE RES		POLLO A LA HUNGARA		MATASQUITA DE RES		
POSTRE	COMPOTA DE FRUTAS		COMPOTA DE PERA		MANZANA AL HORNO		COMPOTA DE PIÑA		TAJADA DE MELON		

6.3.12. ESTRUCTURA DE COSTOS REFERENCIAL DEL SERVICIO.

La estructura de costos referencial para el presente servicio será de acuerdo a lo detallado en el siguiente cuadro:

DETALLE	CANTIDAD MENU DIARIO a	TIEMPO DEL SERVICIO (DIAS) b	PRECIO UNITARIO DIARIO OFERTADO INCLUIDO IGV c	PRECIO TOTAL OFERTADO INCLUIDO IGV (S/) a *b*c
DESAYUNO	60	730		
ALMUERZO	60	730		
CENA	60	730		
			TOTAL S/	

Notas:

- ✓ Los montos en Soles incluyen el IGV.

6.4. SITUACIONES Y CONDICIONES EXTRAORDINARIAS QUE AFECTEN EL NORMAL SERVICIO

Por las condiciones geográficas donde se encuentran ubicados los Campamentos de la Central Hidroeléctrica, así como de la principal vía de transporte (en este caso la línea férrea) son áreas muy vulnerables en temporada de lluvias.

En el caso de contingencias o eventos fortuitos externos (derrumbes, inundaciones, daños a la línea férrea, modificación de ruta del tren, etc.) no previsibles que afecten la Logística del transporte normal de víveres a los Campamentos y que originen sobrecostos, el CONCESIONARIO deberá garantizar la continuidad del servicio a los comensales en las mismas condiciones normales, los sobrecostos originados por el transporte serán informados a la Administración de la CHM en forma detallada y sustentada para que evalúe la posibilidad del pago del mismo.

6.5. Requisitos según leyes, reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias, reglamentos y demás normas

- Resolución Ministerial Nro. 822-2018/MINSA que aprueba la NTS 142-MINSA/2018/DIGESA
"Norma Sanitaria para los Restaurantes y Afines"
- D.S. 014-84-SA y D.S.112-63-DGS
"Reglamento Higiénico Sanitario de Alimentos"

6.6. Impacto ambiental

Previo al inicio del servicio, se deberá contar con el documento que acredite que el personal del CONCESIONARIO ha recibido la charla de inducción en temas medio ambientales y Salud Ocupacional, impartida por el profesional especialista de EGEMSA.

Así mismo, el CONCESIONARIO deberá cumplir con lo dispuesto en el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo de las Actividades Eléctricas Resolución Ministerial N° 161-2007-MEM/DM, para lo cual deberá dotar de los implementos necesarios a su personal.

El CONCESIONARIO presentará además a la Administración de la CHM, los procedimientos relacionados a las actividades de limpieza, ordenamiento y control de insectos y roedores.

Asimismo, deberá presentar los procedimientos relacionados a las actividades de medio ambiente, cuidado del entorno, disposición de residuos finales, etc.

6.7. Seguros

El Contratista a cargo del servicio, antes de iniciar el servicio deberá presentar obligatoriamente las Pólizas del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo Salud y Pensión (SCTR) y los exámenes médicos ocupacionales EMOs; las pólizas, seguros y exámenes son responsabilidad y obligación del contratista.

Los resultados e informe del EMO deben ser evaluados y validados por el médico ocupacional de EGEMSA, antes del ingreso del trabajador del contratista a las instalaciones de la CHM Km 122 y/o Represa Km 107.

6.8. Lugar y plazo de prestación del servicio

6.8.1.Lugar

Los servicios se prestarán en los campamentos de la C.H. de Machupicchu, que se encuentran ubicados en el distrito de Machupicchu, provincia de Urubamba y departamento del Cusco.

- Campamento de la Central Hidroeléctrica, ubicado en el Km. 122 de la línea férrea Cusco-Machupicchu.
- Campamento de la Represa, ubicado en el Km. 107 de la línea férrea Cusco-Machupicchu.

Debido a las condiciones geográficas de la trocha carrozable y dependiendo de la temporada (lluvias o estiaje), este acceso solo debe ser considerado como alternativo, debiendo el proveedor elaborar su estructura de costos en base al transporte ferroviario.

6.8.2.Plazo

El Servicio de Comodato de los Comedores de la CHM es por un periodo de veinticuatro (24) meses ininterrumpidos equivalente a 730 días calendarios para este caso.

6.9. Sistemas de Contratación

Precios Unitarios.

7. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR

7.1. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 2'500,000.00 (DOS MILLONES QUINIENTOS MIL CON 00/100 SOLES), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicios de concesionario de comedor de campamento y/o servicios de atención de comedores en campamentos y/o servicios de restaurant en campamentos.

7.2. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR

El CONCESIONARIO dentro de su oferta técnica económica deberá considerar contratar el servicio de televisión satelital para un televisor en el Comedor de la Central Hidroeléctrica Km. 122 y un televisor en el Comedor de la Represa Km. 107. El CONCESIONARIO cubrirá e incluirá en sus costos, los pagos de instalación y de servicio mensual por el periodo que dure su Contrato.

7.2.1.EQUIPAMIENTO

7.2.1.1. EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO.

El CONCESIONARIO deberá contar con el siguiente equipamiento como mínimo:

- a) 04 congeladoras de 300 Litros, o de menor capacidad, pero que en suma sea equivalente a los 1200 litros, como mínimo.
- b) 02 cocinas industriales en buen estado.
- c) 02 refrigeradoras de 16 pies³, como mínimo.
- d) 08 coolers térmicos nuevos para traslado de comida.
- e) 02 hornos panaderos con capacidad suficiente para el requerimiento diario de panes para cumplir con el servicio propuesto.

Acreditación:

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.

No cabe presentar declaración jurada.

7.2.1.2. OTRO EQUIPAMIENTO

El CONCECIONARIO deberá contar como mínimo con lo siguiente:

- a) 02 equipo de sonido para música ambiental.
- b) 04 ventiladores.
- c) 04 trampas para insectos voladores.
- d) Ollas en buen estado.
- e) Sartenes en buen estado.
- f) Licuadoras nuevas
- g) Utensilios de acero inoxidable:
 - Cucharones
 - Azaderas
 - Cucharas
 - Cucharillas
 - Tenedores.
 - Cuchillos
 - Pinzas
 - Coladores
 - Bolls
 - Espátulas
 - Torteras
- h) Menajería:
 - Tazas
 - Vasos.
 - Jarras
 - Platos
 - Pirex para postres y ensaladas
 - Azucareros
 - Saleros

Los equipos, vajilla y menaje serán de material inoxidable, resistentes al calor y de fácil lavado y esterilización, según D.S. 014-84-SA y D.S. 112-63 DGS "Reglamento Higiénico Sanitario de Alimentos":

7.2.2.PERSONAL

En lo referente al perfil del personal, el CONCESIONARIO tiene la obligación de:

- a) Proporcionar y/o disponer, al momento de prestar y/o iniciar el Servicio de Comodato de los Comedores de la CHM, de la integridad de todo el personal ofertado en su propuesta técnico – económica por lo menos con un contrato de un período mínimo de 6 meses. El CONCESIONARIO solo podrá realizar solicitudes sustentadas de cambios de personal, solamente si éste tiene el mismo perfil exigido en los Términos de Referencia. Todo cambio de personal deberá contar con la autorización expresa de la Administración de la CHM.
- b) Contar en todo momento con personal que tenga mayoría de edad, con buena salud física y mental, con certificados de salud vigentes (examen médico general), Certificado de sanidad vigentes, visados por el Ministerio de salud. Esta documentación deberá ser entregada a la Administración de la CHM para su respectivo control y/o seguimiento.
- c) El personal no clave (otro personal) deberá acreditar haber sido capacitado en HACCP (Sistema de Análisis de Peligros y Puntos Críticos de Control), BPM (Buenas Prácticas de Manipulación) y PGH (Principios de Higiene), según lo establece la Resolución Ministerial Nro. 822-2018/MINSA (Norma Sanitaria para los Restaurantes y Afines), lo cual será verificado dentro de los 10 días calendarios luego de la firma del contrato.
- d) El Personal debe contar con la respectiva ropa de trabajo. Los cocineros y ayudantes contarán con uniformes completos (protector de cabello o gorro, mandil, delantal y zapatos) de color blanco de tela algodón o similares. Los mozos deberán contar con protector de cabello o gorro blanco, camisa blanca, chaleco, zapatos (no se permitirá el uso de sandalias, sayonaras, etc.). No se permitirá el uso de uniformes de material sintético ni de ropa deportiva. El cabello de este personal deberá mantenerse siempre corto o recogido. El uso del uniforme blanco es obligatorio y deberá ser usado en todo momento que el personal se encuentre en los ambientes de cocina, almacenes, panadería y comedor. La entrega de los uniformes debe constar en un registro.
- e) En cuanto a la higiene del personal del CONCESIONARIO que atiende en los comedores de la CHM, éste deberá mantener la higiene corporal, el aseo diario, uñas recortadas, manos y brazos limpios, no usar anillos, relojes u otros adornos durante la preparación de los alimentos; además, de no ser portadores de enfermedades transmisibles por alimentos, para lo cual el personal deberá mantener sus carnets de sanidad al día, hecho que deberá ser constatado por el médico en turno.
- f) El personal del CONCESIONARIO trimestralmente y al inicio del contrato será examinado en el Centro Médico de la Central Hidroeléctrica Machupicchu tanto en el Km. 107 como en el Km. 122.
- g) El Personal del CONCESIONARIO acatará y cumplirá el reglamento de uso y vivencia en los Campamentos, así como todas las disposiciones y reglamentaciones al respecto.
- h) El CONCESIONARIO implementará los dormitorios y servicios higiénicos que le serán asignados para su personal con un mínimo de comodidades como son: sábanas nuevas, frazadas, colchas, toalla nueva y útiles de aseo; los cuales deberán ser renovados anualmente.
- i) Todo el personal del CONCESIONARIO debe contar con la autorización respectiva de la Administración de la C.H. Machupicchu para el ingreso a los Campamentos de CHM y Represa (esto incluye el ingreso de proveedores locales del CONCESIONARIO), caso contrario el personal de seguridad no permitirá su ingreso. Así mismo, está prohibido el alojamiento en los campamentos de familiares o allegados al personal del CONCESIONARIO, salvo autorización expresa.

- j) En caso se detecten situaciones que afecten la normal convivencia en los campamentos por parte del personal del CONCESIONARIO, la Administración de la CHM solicitará el cambio respectivo, teniendo la obligación, el CONCESIONARIO de hacerlo efectivo.
- k) El personal del concesionario para inicio de sus actividades laborales debe contar con un contrato de trabajo que será verificada por el administrador del contrato.

EL PERSONAL CLAVE MÍNIMO REQUERIDO DEL CONCESIONARIO PARA LAS INSTALACIONES DE LA CHM KM. 122 Y REPRESA KM. 107 SERÁ:

PERSONAL CLAVE

PERSONAL CLAVE 01 – 02 COCINEROS Y/O CHEF

i. Actividades

- Preparar los alimentos, según la programación diaria.
- Procurar que los alimentos se preparen en las condiciones higiénicas sanitarias adecuadas.
- Organizar y planificar la preparación de los alimentos para cumplir con la atención a los usuarios según el horario establecido.
- Supervisar al personal a su cargo (ayudantes de cocina, vajilleros, etc.)
- Presencia permanente.

ii. Perfil

- Formación Académica: Cocinero y/o chef y/o técnico en cocina y/o técnico en gastronomía y arte culinario.
- Experiencia: experiencia laboral mínima de dos (02) años, en algún restaurante y/o similar.
- Capacitación y/o entrenamiento: Capacitación en HACCP (Sistema de Análisis de Peligros y Puntos Críticos de Control), BPM (Buenas Prácticas de Manipulación) y PGH (Principios de Higiene) con un mínimo de 8 horas lectivas totales,

PERSONAL CLAVE 02 - 01 PROFESIONAL NUTRICIONISTA

i. Actividades

- Elaborar la lista de los menús diarios incluyendo el número de calorías por alimento y sus ingredientes; esta lista deberá tener el visto bueno del mencionado profesional.
- Implementar, desde el inicio del servicio, el o los procedimientos de buenas prácticas de manipulación de alimentos, los cuales deben consignarse en un manual de procedimientos a ser presentado por el CONCESIONARIO, en un máximo de 30 días de iniciado el Servicio.
- La presencia física del mencionado profesional es obligatoria una vez al mes y con una permanencia mínima de cuatro días por vez, dos días en el Km.122 y dos días en el Km.107.

ii. Perfil

- Formación Académica: Licenciado (a) en Nutrición y/o carrera de Bromatología y Nutrición y/o Licenciado (a) en Nutrición Humana y/o Licenciado (a) en Nutrición y Dietética, con colegiatura vigente, colegiatura que deberá ser presentada para el inicio del servicio.
- Experiencia: Experiencia laboral mínima de dos (02) años elaborando programas de alimentaciones colectivas y/o individuales y/o regímenes de alimentación.
- Capacitación y/o entrenamiento: Capacitación en HACCP (Sistema de Análisis de Peligros y Puntos Críticos de Control), BPM (Buenas Prácticas de Manipulación) y PGH (Principios de Higiene) con un mínimo de 8 horas lectivas totales,

OTRO PERSONAL

02 PANADEROS Y/O ESPECIALISTAS EN REPOSTERÍA.

i. Actividades

- Preparar, hornear y elaborar los panes, pasteles, tortas y demás trabajos de pastelería.
- Presencia permanente.

ii. Perfil

- Formación Académica: Secundaria Completa

Acreditación: Copia simple de certificado de estudios primarios y secundarios culminados.

- Experiencia: Experiencia laboral mínima de dos (02) años en labores de panadería y/o repostería

Acreditación: copia simple de certificados o constancias o documento similar que acredite haber laborado dos (02) años como panadero y/o repostero en restaurantes y/o similar.

- Capacitación y/o entrenamiento: Capacitación en HACCP (Sistema de Análisis de Peligros y Puntos Críticos de Control), BPM (Buenas Prácticas de Manipulación) y PGH (Principios de Higiene) con un mínimo de 8 horas lectivas totales, cada uno.

Acreditación: copia simple de certificados o constancia en HACCP (Sistema de Análisis de Peligros y Puntos Críticos de Control), BPM (Buenas Prácticas de Manipulación) y PGH (Principios de Higiene) con un mínimo de 8 horas lectivas totales.

02 MOZOS

i. Actividades:

- Mantener Limpia y ordenada las mesas de comedor.
- Atender a los comensales en los horarios establecidos.
- Presencia permanente.

ii. Perfil

- Experiencia: experiencia laboral mínima de seis (06) meses como mozo en concesionarios de alimentos y/o restaurante y/o similar.

Acreditación: copia simple de certificados o constancias o documento similar que acredite haber laborado (06) meses como mozo en concesionarios de alimentos y/o restaurante y/o similar

- Capacitación y/o entrenamiento: Capacitación en HACCP (Sistema de Análisis de Peligros y Puntos Críticos de Control), BPM (Buenas Prácticas de Manipulación) y PGH (Principios de Higiene) con un mínimo de 08 horas lectivas totales, cada uno.

Acreditación: copia simple de certificados o constancia en HACCP (Sistema de Análisis de Peligros y Puntos Críticos de Control), BPM (Buenas Prácticas de Manipulación) y PGH (Principios de Higiene) con un mínimo de 8 horas lectivas totales,

OTRO PERSONAL – 02 AYUDANTES DE COCINA

i. Actividades:

- Mantener limpia y ordenada la cocina en general
- Asistir al cocinero y/o chef de cocina en todo lo que necesite para preparar los alimentos según la programación diaria.
- Otras funciones que le asigne el cocinero y/o chef.
- Presencia Permanente.

ii. Perfil

- Experiencia: Experiencia laboral mínima de un (1) año, como ayudante de cocina en concesionarios de alimentos y/o restaurante y/o similar.
Acreditación: Copia simple de certificados o constancias o documento similar que acredite haber laborado (1) año, como ayudante de cocina en concesionarios de alimentos y/o restaurante y/o similar.
- Capacitación y/o entrenamiento: Capacitación en HACCP (Sistema de Análisis de Peligros y Puntos Críticos de Control), BPM (Buenas Prácticas de Manipulación) y PGH (Principios de Higiene) con un mínimo de 08 horas lectivas totales, cada uno.
Acreditación: copia simple de certificados o constancia en HACCP (Sistema de Análisis de Peligros y Puntos Críticos de Control), BPM (Buenas Prácticas de Manipulación) y PGH (Principios de Higiene) con un mínimo de 8 horas lectivas totales,

El perfil del “otro personal” será verificado, previo inicio del servicio.

8. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

8.1. OTRAS OBLIGACIONES

8.1.1. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El contratista es el responsable directo y absoluto de las actividades que realizará, sea directamente o a través de su personal, debiendo responder por el servicio brindado.

8.1.2 RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD

EGEMSA, proporcionará bajo inventario físico al CONCESIONARIO, el equipamiento con el que cuenta tanto en el Km. 107 como en el Km. 122, a título de comodato y a la entera responsabilidad del CONCESIONARIO, el mismo que, al término del contrato, deberá devolver en las mismas condiciones a las entregadas. El equipamiento que será entregado se detalla a continuación:

- a) 02 cámaras frigoríficas operativas.
- b) Local (ambiente del comedor, cocina, ventanas, chapas, mallas mosquiteras; entre otros).
- c) Infraestructura.
- d) 02 televisores a colores de 65”.
- e) Vitrinas para guardar platos, tazas y vasos.
- f) 02 juegos de andamios metálicos de acero inoxidable en las Cámaras Frigoríficas.
- g) 18 mesas (12 en el Km.122 y 06 en el Km. 107).
- h) 80 sillas (60 en el Km.122 y 20 en el Km. 107)
- i) 02 equipos de cloración (01 Km. 122 y 01 Km. 107)

El equipamiento cedido deberá ser mantenido y cuidado por el CONCESIONARIO, debiendo este asumir los costos de reparación y mantenimiento de los mismos, la devolución a EGEMSA será en las mismas condiciones entregadas originalmente.

8.2. ADELANTOS

No aplica.

8.3. SUBCONTRATACION

Se encuentra prohibida la subcontratación total o parcial del servicio.

8.4. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCION CONTRACTUAL

Área que coordinará con el Proveedor

Administración de la Central Hidroeléctrica Machupicchu.

Áreas responsables de las medidas de control:

Especialista de SSOMA CHM y Centro Médico CHM.

8.5. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

Administración Central Hidroeléctrica Machupicchu.

8.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos periódicos, de forma quincenal, de acuerdo a las prestaciones del servicio efectivamente realizadas, sustentadas con fichas personales de consumo, que se mantendrán en archivo para su verificación cuando sea necesario.

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

- Informe del funcionario responsable de la Administración Central Hidroeléctrica Machupicchu, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Cuadro valorizado aprobado por el responsable de la Administrador Central Hidroeléctrica Machupicchu.
- Comprobante de pago.
- Cuando se genere penalidades, estas serán descontadas de los pagos quincenales de acuerdo al informe de conformidad.

8.7. FÓRMULA DE REAJUSTE

No Aplica.

8.8. OTRAS PENALIDADES APLICABLES

La Administración de la Central Hidroeléctrica Machupicchu es quien determinará las penalizaciones en caso de incumplimiento del contrato y los términos de referencia. Dichas penalidades se detallan a continuación:

Las deficiencias en la prestación del Servicio de Comodato de los Comedores de los Kms. 107 y 122, generará automáticamente, sin que haga falta requerimiento o intimidación alguna, una penalidad, cuyo tope de aplicación será de acuerdo a lo establecido en el reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, la Entidad podrá resolver el contrato por incumplimiento.

El Administrador de Contrato aplicará multas por infracciones al incumplimiento injustificado de las obligaciones contractuales, para todos los casos se aplicará el monto de la UIT vigente al momento de cometer la infracción, en cada uno de los siguientes casos:

Infracciones	Incumplimientos	Penalidad por Hecho	Procedimiento
1	No tener actualizadas las pólizas de seguros conforme a lo señalado en el ítem 6.7 de los TDR.	10% de una UIT	Mediante Actas de Supervisión
2	No cumplir con lo señalado en el ítem 6.3 servicios requeridos, con todos sus sub ítems de los TDR.	10% de una UIT	Mediante Supervisión y levantamiento de Actas.
3	Incumplir con lo señalado en el ítem 7.2 de los TR, respecto al Personal del Concesionario.	10% de una UIT	Mediante Supervisión y levantamiento de Actas.
4	Falta de uso de implementos de seguridad del personal (según corresponda, ropa de trabajo, mascarillas, guantes, otros)	5% de una UIT	Mediante Supervisión y levantamiento de Actas.
5	Por hallazgos de partículas, cabellos y/o insectos, en el producto final	5% de una UIT	A través de comunicaciones y/o reporte del cuaderno de ocurrencias.
6	No tener publicado la programación de menús por turno de trabajo, tanto en el Km. 107 como en el Km. 122	5 % de una UIT	Mediante Supervisión y levantamiento de Actas.
7	Incumplimiento del programa de Menús publicados en el Km. 107 como en el Km. 122	5 % de una UIT	A través de comunicaciones y/o reporte del cuaderno de ocurrencias.
8	Por intoxicación o infección masiva del personal a causa de los alimentos consumidos en el comedor.	30% de una UIT	Informe del Centro Médico.
9	Por ausencia del Licenciado Nutricionista.	10 % de una UIT	Reporte del cuaderno de vigilancia.
10	Por cambio de personal sin conocimiento ni autorización de EGEMSA	10 % de una UIT	Reporte del cuaderno de vigilancia.
11	Vajillas y enseres deteriorados o falta de limpieza durante la atención.	5 % de una UIT	Mediante Supervisión y levantamiento de Actas.
12	Incumplimiento del mantenimiento de locales del comedor, cocina, almacenes y servicios higiénicos de acuerdo al ítem 6.3, de los TDR.	15% de una UIT	Mediante Supervisión y levantamiento de Actas.
13	Incumplimiento de los equipos, enseres de cocina solicitados en el ítem 7.2 de los TR.	5 % de una UIT	Recepción de documentos
14	Incumplir con el programa cuatrimestral de saneamiento.	20% de una UIT	Recepción de documentos
15	Trasladar los insumos de los alimentos en contenedores no autorizados y/o insalubres.	10% de una UIT	Reporte del Médico de turno.
16	Por hallazgos positivos en los exámenes de laboratorio	15 % de una UIT	Recepción de documentos
17	No cumplir con el pago de las remuneraciones y derechos laborales del personal del Contratista, para lo cual, al siguiente mes, deberá mostrar evidencia de estos pagos.	10% de una UIT	Recepción de documentos, durante Supervisión

Para la aplicación de penalidades, EGEMSA informará por escrito al CONTRATISTA de la anomalía evidenciada a partir de la cual se aplicará la penalidad por cada **hecho comprobado**, según el caso que corresponda, señalado en el cuadro de penalidades. Sobre la penalidad genérica por ítem prima la específicamente señalada en el cuadro presentado anteriormente.

La aplicación de las penalidades descritas, es independiente del resarcimiento de los daños o perjuicios que fueran de responsabilidad del Contratista.

8.9. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

8.10. INCORPORACIÓN DE ENTIDAD AL ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL D.L. N° 931

Con Resolución de Superintendencia N° 219-2010/SUNAT, EGEMSA ha sido incorporada al ámbito de aplicación del Decreto Legislativo N° 931 (Procedimiento para el cumplimiento tributario de los proveedores de las entidades del Estado), reglamentado por el Decreto Supremo N° 073-2004-EF, a partir del 1 de septiembre del 2010.

8.11. CLAÚSULA 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.

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Las características mínimas son:</p> <ol style="list-style-type: none">04 congeladoras de 300 Litros, o de menor capacidad, pero que en suma sea equivalente a los 1200 litros, como mínimo.02 cocinas industriales en buen estado.02 refrigeradoras de 16 pies³, como mínimo.08 coolers térmicos nuevos para traslado de comida.02 hornos panaderos con capacidad suficiente para el requerimiento diario de panes para cumplir con el servicio propuesto. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p>

	<p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • 02 Cocineros y/o Chef: Cocinero y/o chef y/o técnico en cocina y/o técnico en gastronomía y arte culinario. • 01 Profesional Nutricionista: Licenciado (a) en Nutrición y/o carrera de Bromatología y Nutrición y/o Licenciado (a) en Nutrición Humana y/o Licenciado (a) en Nutrición y Dietética. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El grado o título profesional requerido será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: 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, el grado o título profesional requerido no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor <u>debe presentar la copia del diploma respectivo</u> a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.3.2	CAPACITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • 02 Cocineros y/o Chef Capacitación en HACCP (Sistema de Análisis de Peligros y Puntos Críticos de Control), BPM (Buenas Prácticas de Manipulación) y PGH (Principios de Higiene) con un mínimo de 08 horas lectivas totales, • 01 Profesional Nutricionista Capacitación en HACCP (Sistema de Análisis de Peligros y Puntos Críticos de Control), BPM (Buenas Prácticas de Manipulación) y PGH (Principios de Higiene) con un mínimo de 08 horas lectivas totales, <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de certificados y/o constancias.</p> <p>Importante</p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p>
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • 02 Cocineros y/o Chef Experiencia laboral mínima de dos (02) años en algún restaurante y/o similar. • 01 Profesional Nutricionista Experiencia de 2 años elaborando programas de alimentación colectivos y/o individuales y/o regímenes de alimentación. <p><i>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</i></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	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 2'500,000.00 (Dos Millones quinientos mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicios de concesionario de comedor en campamento y/o servicios de atención de comedores en campamentos y/o servicios de restaurant en campamentos.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago⁸, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p>

⁸ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

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> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).		La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ i = Oferta P_i = Puntaje de la oferta a evaluar O_i = Precio i O_m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio 100 puntos

Importante

Los factores de evaluación elaborados por el comité de selección 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.

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 comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO 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 PAGO⁹

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 de las contraprestaciones pactadas a favor del CONTRATISTA dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios,

⁹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS¹⁰

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA

¹⁰ 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.

ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

- De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]. Monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

Importante

En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o

póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹¹

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 Digitales¹².

¹¹ 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).

¹² Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° CP-001-2024-EGEMSA-1

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 ¹³	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios¹⁴

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.

¹³ 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.

¹⁴ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° CP-001-2024-EGEMSA-1

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 ¹⁵		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁷		Sí	No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.

¹⁵ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁶ Ibídem.

¹⁷ Ibídem.

4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios¹⁸

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.

¹⁸ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° CP-001-2024-EGEMSA-1
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° CP-001-2024-EGEMSA-1

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 OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° CP-001-2024-EGEMSA-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° CP-001-2024-EGEMSA-1
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **CONCURSO PÚBLICO N° [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] [%]¹⁹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²¹

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

²¹ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° CP-001-2024-EGEMSA-1
Presente.-

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

DETALLE	CANTIDAD MENU DIARIO (a)	TIEMPO DEL SERVICIO (DIAS) (b)	PRECIO UNITARIO OFERTADO INCLUIDO IGV (S/) (c)	PRECIO TOTAL OFERTADO INCLUIDO IGV (S/) (a*b*c)
DESAYUNO	60	730		
ALMUERZO	60	730		
CENA	60	730		
TOTAL S/				

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° CP-001-2024-EGEMSA-1
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 ²²	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²³	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁴ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁷
1										
2										
3										
4										

²² 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.

²³ 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.

²⁴ 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”*.

²⁵ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁶ 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.

²⁷ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²²	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²³	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁴ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁷
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° CP-001-2024-EGEMSA-1
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° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° CP-001-2024-EGEMSA-1

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO A

FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA SOBRE PROHIBICIONES E INCOMPATIBILIDADES

Yo, _____ identificado con DNI N° _____, declaro bajo juramento:

- a) Cumplir con las obligaciones consignadas en el artículo 3 de la Ley N° 31564 y artículo 16 de su Reglamento, esto es:
 - Guardar secreto, reserva o confidencialidad de los asuntos o información que, por ley expresa, tengan dicho carácter. Esta obligación se extiende aun cuando el vínculo laboral o contractual con la entidad pública se hubiera extinguido y mientras la información mantenga su carácter de secreta, reservada o confidencial.
 - No divulgar ni utilizar información que, sin tener reserva legal expresa, pudiera resultar privilegiada por su contenido relevante, empleándola en su beneficio o de terceros, o en perjuicio o desmedro del Estado o de terceros.
- b) Abstenerme de intervenir en los casos que se configure el supuesto de impedimento señalado en el artículo 5 de la Ley N° 31564 y en los artículos 10 y 11 de su Reglamento.
- c) No hallarme incurso en ninguno de los impedimentos señalados en los numerales 11.3 y 11.4 del artículo 11 del Reglamento de la Ley N° 31564.

Suscribo la presente declaración jurada manifestando que la información presentada se sujeta al principio de presunción de veracidad del numeral 1.7 del artículo IV del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Si lo declarado no se ajusta a lo anteriormente mencionado, me sujeto a lo establecido en el artículo 438 del Código Penal y las demás responsabilidades administrativas, civiles y/o penales que correspondan, conforme al marco legal vigente.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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