



MINISTERIO DE DEFENSA EJÉRCITO DEL PERÚ



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

CONCURSO PÚBLICO
N° 0001-2024 EP/UO 0752

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN POR
CONCESION DEL PERSONAL DE OFICIALES,
SUPERVISORES, TÉCNICOS Y SUBOFICIALES EN
SITUACIÓN DE ACTIVIDAD DE LA ESGE – EPG
AF-2024 Y AF-2025.



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

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>

presentan foliadas.

Importante

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

1.8. 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 u 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 realizan 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-emitir-cartas-fianza>).

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

La Entidad puede entregar adelantos directos al contratista, los que en ningún caso exceden en conjunto del treinta por ciento (30%) del monto del contrato original, siempre que ello haya sido



previsto en la sección específica de las bases.

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Ejército Peruano – UO 0752: Escuela Superior de Guerra del Ejército – EPG
RUC N° : 20131369124
Domicilio legal : Av. Comandante Espinar S/N - Chorrillos
Teléfono: : 3171700
Correo electrónico: : oece@esge.edu.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del Servicio de alimentación por concesión para el personal de oficiales, supervisores, técnicos y sub oficiales de la ESGE-EPG AF-2024 y AF 2025.

ITEM N°	DETALLE	DEPENDENCIA	CANT DE RACIONES
1	NÚCLEO 1: ALUMNOS DE LA MCM XIII	ESGE-EPG	17,248
2	NÚCLEO 2: ALUMNOS DE LA MCM XIV	ESGE-EPG	17,248
3	NÚCLEO 3: PARA LA PLANTA ORGANICA DE LA ESGE-EPG, ALUMNOS DEL PAME Y OTROS.	ESGE-EPG	14,084
TOTAL:			48,580

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución N° 295-2024 del 24 de setiembre del 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

La contratación será financiera con cargo a la fuente de financiamiento de Recursos Ordinarios (RO) de la Unidad Ejecutora 003: Ejército Peruano del periodo AF 2024 y AF 2025

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 a relación de items, 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 por ocho (08) meses o hasta que se agote la necesidad. Que se computa desde al día siguiente de la firma del contrato y la entrega del ambiente de la cafetería, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación 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 Diez con 00/100 Soles en la Cuenta N° 000292036 del Banco de la Nación. El voucher de pago deberá ser entregado en la Sección Generadora de Recursos (SEGRE) de la ESGE EPG sito en Av. Comandante Espinar S/N, Chorrillos, para efectos que se le otorgue una boleta. Para recabar las bases será necesario dirigirse al Negociado de Contrataciones de la ESGE-EPG con la boleta respectiva.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31638 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024
- Ley N° 31639 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024

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



CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

- Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
- 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) Relación del personal propuesto para el servicio (para cada ítem).
- f) Acreditación de experiencia de trabajo para el personal no clave (para cada ítem).
- g) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**⁴
- h) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que 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)**
- i) 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:

PARA TODOS LOS ITEMS

Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (Anexo N°11).

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

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.



- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

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

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
 g) 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).
 h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁷.
 i) Copia de Carnet sanitario del personal propuesto.
 j) Estructura de costos detallada del servicio.
 k) Procedimiento y/o protocolo de manipulación de los insumos para la confección de los alimentos (almuerzos).
 l) Hoja de vida del personal propuesto donde deberá consignar sus nombres y apellidos, número de documento de identidad, cargo número de carne de sanidad.
 m) Copia de los carnets de sanidad vigentes del personal clave y no clave.
 n) Copia de la póliza de Seguro complementario de trabajo de riesgo (SCTR) (de acuerdo al numeral 12.1 de los TDR)
 o) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.

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**

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.

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



adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

Importante

- *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 Haya⁸.*
- *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 mesa de partes del Negociado de Contrataciones de la Sección de Abastecimiento de la Entidad, sito en Av. Comandante Espinar S/N – Chorrillos en el horario de 08:00 hasta las 16:00 horas.

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 parciales.

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

- Informe del funcionario responsable o comité designado emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Orden de servicio firmada por el proveedor

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la Sección de Abastecimiento de la Entidad, sito en Av. Comandante Espinar S/N – Chorrillos en el horario de 08:00 hasta las 16:00 horas.

⁸ 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

TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE
ALIMENTACION POR CONCESION PARA EL PERSONAL DE OFICIALES,
SUPERVISORES, TECNICOS Y SUBOFICIALES DE LA ESGE-EPG AF 2024 Y AF 2025.

FECHA: Chorrillos, 23 de setiembre de 2024	
Dependencia que requiere el servicio	Sección Logística del Departamento Administrativo de la Escuela Superior de Guerra del Ejército - Escuela de Post Grado.
Denominación de la contratación	Servicio de alimentación por concesión para el personal de Oficiales, Supervisores, Técnicos Y Suboficiales de la ESGE-EPG.

1. FINALIDAD PÚBLICA

Brindar atención de alimentación al personal de Oficiales, Supervisores, Técnicos y Sub-Oficiales en situación de actividad que laboran y estudian en las instalaciones de la Escuela Superior de Guerra del Ejército, en las mejores condiciones de higiene y salubridad, en cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 002-2023-DE, 10 febrero 2023.

2. ANTECEDENTES

La Entidad viene contratando el Servicio de Alimentación para personal Militar en situación de actividad, en concordancia al Decreto Supremo N° 002-2023 DE, que aprueba el monto por concepto de Alimentación en aplicación de la Décima Disposición Complementaria Final del Decreto Legislativo N° 1132 y la Tercera Disposición Complementaria Final del Decreto Supremo N° 013-2013-EP; en ese sentido, con la finalidad de lograr dicho objetivo, es necesario contratar el servicio de Alimentación al personal Militar en situación de Actividad.

3. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar a una empresa que brinde el servicio de alimentación y nutrición, en condiciones que satisfagan las necesidades de nuestro personal militar en situación de actividad, en la MODALIDAD DE CONCESIÓN para el AF-2024 y AF 2025, ofreciendo menús con estándares de calidad y que cumplan con los requerimientos nutricionales de los beneficiarios, preparados y servidos según las normas oficiales vigentes, en materia del manejo higiénico de los alimentos, asegurando la sustentabilidad en sus procesos de producción y servicio.

4. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Para el presente procedimiento de selección el sistema de contratación será a precios unitarios.

5. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A CONTRATAR

ITEM N°	DETALLE	DEPENDENCIA	CANT DE RACIONES
1	NÚCLEO 1: ALUMNOS DE LA MCM XIII	ESGE-EPG	17,248
2	NÚCLEO 2: ALUMNOS DE LA MCM XIV	ESGE-EPG	17,248



3	NÚCLEO 3: PARA LA PLANTA ORGANICA DE LA ESGE-EPG, ALUMNOS DEL PAME Y OTROS.	ESGE-EPG	14,084
TOTAL:			48,580

Servicio y horarios

La atención del servicio por parte del contratista será dada de lunes a viernes en el siguiente horario:

SERVICIO	HORARIO DE ATENCIÓN	
ALMUERZO	Lunes a Viernes	12:00 a 15:00 HRS
ALMUERZO (Solo Servicio)	Sábado y Domingo	12:00 a 15:00 HRS

6. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A CONTRATAR.**6.1 Actividades**

El almuerzo consistirá en dos (02) variedades de menú ejecutivo compuesto por un refresco de pulpa de fruta natural (según temporada) o infusión, una entrada ó sopa, un plato de fondo, además de una dieta y postre.

6.2 Características del servicio

- El contratista realizará la preparación de los alimentos basándose en los conceptos de inocuidad, calidad y satisfacción, con el propósito que el personal usuario consuma alimentos de alta calidad nutricional, que permita reponer las energías que demandan las labores diarias y actividades propias del personal militar, debiéndose encontrar los alimentos libres de elementos contaminantes.
- La programación de menú deberá estar diseñado por profesionales de nutrición y especialistas en gestión de calidad, basados en el concepto de alimentación nutritiva, que tienda a coadyuvar y mejorar la calidad de vida de nuestro personal, para ello el contratista deberá confeccionar los menús de manera variada conforme lo estipulado en las bases y el contrato.
- Los alimentos serán preparados en las instalaciones de la Escuela Superior de Guerra del Ejército – EPG.

6.3 Stándares y sistemas de control

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

6.4 Menú (características generales)

El menú elaborado por el contratista tiene como finalidad proporcionar las calorías necesarias para la actividad física que realiza el personal militar que labora y estudia en la Escuela Superior de Guerra del Ejército - EPG, poniendo especial énfasis en asegurar la calidad, inocuidad y el buen gusto que todo alimento debe tener; asimismo se deberá tener como alternativa un menú de dieta para el personal que lo solicite. El



menú semanal se presentará con 3 días de anticipación del inicio de la semana y debidamente refrendado el profesional nutricionista mencionado en su oferta.

6.5 Distribución calórica para la ración normal y dieta del adulto

MACRONUTRIENTES	DISTR. CAL	OBSERVACIONES
Carbohidratos	55-75%	Carbohidratos complejos
Grasas	10-30%	No más de 10% de grasa saturada
Proteínas	10-15%	50% de alto valor biológico

Frecuencia de cárnico

TIPO	TIPO DE CORTE	VECES POR SEMANA
Carne de vacuno	Tapa, lomo o cadera	1
Carne de pollo	Pechuga especial y pierna con encuentro especial	2
Pescados	Filetes magros de los diferentes tipos de pescado	1
Cerdo	Chuleta, panceta, especial	1

Las carnes deberán ser de primera calidad, en el caso de carne de cerdo, esta deberá estar garantizada por la asociación de porcicultores (piernas, chuletas y brazuelos), garantizada por la asociación peruana de avicultura en el caso del pollo, en caso del pescado este deberá ser fresco (no congelado).

Frecuencia de verduras/frutas/refrescos

Verduras y frutas frescas (limpias). En el caso de las frutas, solo podrán ser servidas de dos formas: enteras, si forma parte del postre, o picadas. La frecuencia del consumo lo determinará el profesional responsable (nutricionista). El refresco **no deberá servirse de sobre** y será diario.

Composición básica de la Ración Orgánica del menú - tipo

La alimentación del Personal Militar en actividad debe contar con el mínimo 2,500 K/Calorías diarias para hombres entre 20 y 39 años de edad y 2,000 K/Calorías diarias en el caso de hombres entre 40 a más años de edad, se considera la cantidad de 2,200 K/Calorías diarias, y para mujeres es de 1,800 K/Calorías diarias; cuya composición será de acuerdo al siguiente detalle:

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



Harina de Habas, Alverjas	0.020	68.60	4.86	0.38	11.92
Sal	0.010	0	0	0	0
Maíz morado	0.020	105.50	2.50	0.40	20.50

FRUTAS / POSTRES

Frutas, postre y refresco (Naranja, manzana, plátano, mandarina, sandía, frutas de estación)	0.310	172.5	2.85	0.6	43.8
--	-------	-------	------	-----	------

PRODUCTOS CARNICOS

Carne de res	0.150	105.00	21.30	1.60	0
Carne de cerdo	0.180	297.00	21.60	22.65	0.15
Carne de pollo	0.200	142.80	25.60	3.60	0
Pescado	0.250	207.00	35.10	6.30	0
Pechuga de Pavo	0.150	240.00	30.60	12.00	0
Menudencia de Pollo	0.040	50.00	7.10	1.54	1.36

VIVERES FRESCOS TUBERCULOS Y VERDURAS

Papa, Yuca, Choclo o Camote	0.180	0.180	0.180	0.180	0.180
Verduras variadas (vainitas, espinaca, frejol chino, Califlor, brócoli, holantao, caigua, calabaza, zapallo italiano, acelga, col cresta, tomate, lechuga, pepino, zanahoria, espinaca, apio, otros)	0.250	0.250	0.250	0.250	0.250

[Handwritten signature]

VÍVERES	TABLA DE VALORES NUTRICIONALES DE LOS VIVERES SUSTITUTOS				
	Gr/ración	Kcal	Proteína	Grasa	Carbohidrat os
SUSTITUTO DE 100 Gr DE ARROZ	0.100	114.80	2.40	0.10	25.20
Fideo tallarín	0.125	90.40	3.10	0	21.30
Papa	0.100	97.00	2.10	0.10	22.30
Quinua	0.010	25.80	0.80	0.40	4.90
Trigo	0.010	90.90	3.10	0.60	22.40
SUSTITUTO DE 10 Gr de AVENA	0.010	5.40	0.10	0.10	1.10
Maca	0.010	35.00	0.60	0.10	8.00
Kiwicha	0.010	34.30	1.30	0.70	6.90
Quinua	0.010	8.60	0.30	0.10	1.60
Harina de Habas, Trigo	0.010	34.30	2.40	0.20	6.00
Cañihua	0.010	37.60	1.80	0.80	6.10
SUSUTITUTO DE 15 Gr DE FIDEOS	0.015	13.60	0.50	0	3.20
Harina de alverja	0.015	51.90	3.20	0.20	9.70
Marón	0.015	71.90	1.70	0.30	15.20
Harina de habas	0.015	51.50	3.60	0.30	8.90
Maíz mote	0.015	30.90	0.80	0.40	6.30
Quinua	0.015	25.80	0.80	0.40	4.90
Olluco	0.100	18.60	0.30	0.00	4.30
Trigo	0.015	90.90	3.10	0.60	22.40
Menestras	0.015	29.10	1.90	0	5.50
Cushuro	0.015	72.60	8.70	0.20	14.10
Yuca	0.025	64.4	0.20	0.10	15.60
SUSTITUTO DE 15 Gr DE SEMOLA	0.015	50.30	1.20	0.20	11.80
Harina de trigo	0.015	53.00	1.60	0.30	11.40
Chuño (Harina)	0.015	48.50	0.30	0.10	11.70
Maicena	0.015	54.40	0.00	0.00	13.70
SUSTITUTO DE 30 Gr DE TRIGO	0.030	90.90	3.10	0.60	22.40
Quinua	0.030	25.80	0.80	0.40	4.90
Maíz blanco	0.030	30.90	0.80	0.40	6.30
SUSTITUTO DE 40 CC DE LECHE EVAPOR.	0.040	119.70	5.70	6.90	9.80
Leche fresca	0.040	113.40	5.60	6.30	8.80



Yogurt	0.040	109.80	6.20	5.90	8.40
SUSTITUTO DE 100 Gr DE PAPA	0.100	194.00	4.02	0.20	44.60
Yuca	0.100	241.50	0.90	0.30	58.70
Camote	0.100	174.00	1.80	0.30	41.40
Papa seca	0.050	161.00	4.10	0.40	36.40
Plátano verde	0.100	228.00	1.50	0.30	61.40
Olluco	0.100	124.00	2.20	0.20	28.60
Oca	0.100	60.40	1.60	0.70	30.70
Pituca	0.100	204.00	3.20	1.00	46.40
Racacha o arracacha	0.100	194.00	1.40	0.60	0
Chuño (papa helada)	0.100	323.00	1.90	0.50	77.70
Habas	0.100	302.00	22.60	1.60	51.80
SUSTITUTO DE 200 Gr DE PESCADO	0.250	414.00	70.20	12.60	0
Conservas de Pescado	0.040	106.00	13.430	5.40	0.00
Pescado de río	0.250	330.00	62.70	6.90	0.00
Pescado seco salado	0.200	370.50	57.30	14.00	0.00
Choras	0.070	73.50	10.40	1.80	3.00
Merluza	0.250	217.10	47.40	1.50	0.00
Machas	0.060	104.10	18.60	1.00	2.10
SUSTITUTO DE 03 Gr DE HIERBAS AROMATICAS	0.003	0	0	0	0
Hierbaluisa, anís, manzanilla, cedrón	0.003	0	0	0	0
emoliente, linaza y otros	0.003	0	0	0	0
SUSTITUTO DE 150 Gr DE CARNE	0.150	157.50	32.00	2.40	0
Mondongo	0.130	135.20	22.00	4.60	1.80
Corazón	0.100	122.40	19.90	4.20	0.20
Charqui	0.030	83.70	17.30	1.10	0.30
Cecina	0.100	106.00	21.40	1.10	1.30
Cuy	0.150	144.00	28.50	2.40	0.20
Majaz	0.150	161.90	32.10	1.90	2.10
Cordero	0.150	166.50	21.30	8.40	0
Conejo	0.150	204.00	30.10	8.30	0
Pata	0.150	240.00	30.60	12.00	0
Pavo	0.150	489.00	24.00	42.90	0
Cabrito	0.150	172.50	29.10	5.40	0
Lengua	0.100	256.50	24.80	16.80	0.50

El menú que el contratista ofrecerá a los comensales consistirá en sopa y/o entrada, plato de fondo, refresco, fruta de estación y/o postre de acuerdo a la estación. Los siguientes platos deberán ser balanceados con los valores nutricionales conforme a las tablas peruanas de composición de alimentos establecidos por el CENTRO NACIONAL DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICION del INSTITUTO NACIONAL DE SALUD -MINSA

Nº	SOPAS	Nº	ENTRADAS
1	Aguadito de pollo	1	Ensalada de verdura cocidas
2	Caldo de cordero	2	Ensalada rusa
3	Caldo de pollo	3	Ocopa arequipeña
4	Shambar	4	Causa de atún, pollo
5	Chupe de pescado o camarones	5	Papa rellena
6	Crema de arvejas, zapallo o zanahoria	6	Palta rellena
7	Sancochado	7	Huevo a la rusa
8	Sopa a la minuta	8	Salpicón de pollo
9	Sopa criolla	9	Solterito arequipeño
10	Menestrón	10	Ceviche
11	Sopa de morón	11	Tequeños



12	Sopa de trigo	12	Papa a la huancaína
13	Caldo de mote	13	Tamalito con zarza
14	Sopa Wantán	14	Pastel de papa
15	Sopa de camarones	15	Leche de tigre
N°	PLATOS DE FONDO	N°	PLATOS DE FONDO
1	Adobo de cerdo con menestra	1	Rocoto relleno
2	Arroz a la jardinera con carne de res	2	Filete de tilapia con frijoles
3	Arroz a la jardinera con pollo al horno	3	Estofado de pollo con papas o frijoles
4	Arroz árabe con pollo o chanco al horno	4	Tallarín saltado criollo
5	Arroz con mariscos	5	Estofado de pollo con garbanzos
6	Alitas BBQ	6	Chicharrón de chanco o pollo
7	Tallarín a la huancaína con churascos	7	Frijoles con seco de res
8	Arroz chaufa amazónico	8	Filete de Pescado frito con lentejas
9	Arroz/quinua y filete de pollo	9	Arroz con pollo
10	Arroz/quinua y chanco	10	Picante de quinua con enrollado pollo
11	Carapulcra	11	Chuleta con puré
12	Carapulcra con cerdo/pollo con sopa seca	12	Pollo con verduras, con papa y arroz
13	Seco de pollo con yuca	13	Pollo al sillao con puré
14	Seco de pollo con frijoles o pallares	14	Seco de pollo con garbanzos
15	Arroz tapado a lo pobre	15	Seco de res con pallares
16	Lomo saltado con arroz	16	Sudado de pescado
17	Picante de cuy	17	Asado de carne con puré
18	Pescado a la menier	18	Pavita al horno con frijoles o pallares
19	Pavita al horno con garbanzos	19	Tacu tacu con bistec
20	Tallarines rojos con pollo o carne	20	Pepián con pollo al horno
21	Pachamanca a la olla	21	Espagueti al pesto con pollo a la plancha o bistec
Postres			
1	Arroz con leche	2	Crema volteada
3	Mazamorra morada	4	Helado
5	Leche asada	6	Flan con gelatina
7	Mazamorra cochina	8	Budin

MENÚ DIETA

- ✓ Sopa de pollo con cabello de ángel, papas amarillas y un (01) huevo. Filete de pollo a la plancha con papa sancochada, ensalada de verduras cocidas y choclo.
- Fruta.
- ✓ Sopa de pollo con fideos munición papa amarilla y un (01) huevo. Filete de pescado a la plancha con papa sancochada, ensalada de verduras cocidas y chocho.
- gelatina
- ✓ Sopa de pollo con fideos munición papa amarilla y un (01) huevo. Chuleta a la plancha con papas sancochadas y ensalada griega y choclos.
- yogurt
- ✓ Sopa de pollo con fideos munición papa amarilla y un (01) huevo.



Churrasco a la plancha con papa sancochada, ensalada de Waldorf cocidas y choclo.

El menú dieta deberá ser alternado diariamente.

MENU MEJORADO PARA LA APLICACIÓN DEL SERVICIO

El contratista deberá de considerar en los programas de menú mensual, el **menú mejorado** que será servido de manera obligatoria una vez al mes (el día de la entrega del menú mejorado estará a cargo de la ENTIDAD).

Mejora N° A (frecuencia de entrega una vez al mes)

- Tamal con zarza de cebolla
- Caja china con dos (lechón 250 grs más 300 grs de pollo)
- 100 grs de papa sancochada y 100 grs de camote sancochado, choclo
- Ensalada fresca, aji y cremas para el acompañamiento.
- Vaso de chicha morada

Mejora N° B (frecuencia de entrega una vez al mes)

- Ceviche de pescado fresco
- Arroz con lomo saltado (200 grs de carne de lomo de res)
- Vaso de chicha morada

6.6 Consideraciones específicas

DEL PERSONAL PARA LA ATENCIÓN

a) El contratista para brindar el servicio deberá contar con el siguiente personal, con la finalidad de garantizar la buena y adecuada atención que demanda la magnitud del personal usuario.

Nº	PUESTO	CANTIDAD	FUNCIONES
01	Administrador y/o supervisor	01	Administra y/o supervisa todo el proceso de la preparación hasta el consumo de los alimentos
02	Nutricionista	01	
03	Cocinero	01	
04	Ayudante de cocina	02	
05	Personal de mozos	03	
06	Limpieza	01	Aseo e higiene en general

- El administrador, tendrá a su cargo en forma permanente la responsabilidad de supervisar los aspectos administrativos de los servicios brindados por el contratista y será la persona autorizada para realizar las coordinaciones con la Sección de Logística del DAD de la ESGE-EPG.
- El nutricionista, de presencia obligatoria 2 veces por semana, tendrá a su cargo en forma permanente la responsabilidad de planificar y controlar la calidad nutricional y sanitaria de los regímenes alimenticios, asimismo, será responsable de la supervisión de la preparación y servicio de alimentos, la higiene y el aseo de los manipuladores, la calidad de los ingredientes, los procedimientos de preparación, así como de la programación de los menús.



- El cocinero, tendrá como función principal la elaboración de los alimentos y será responsable de dirigir al personal de cocina que estará a su cargo.
- b) La atención será con personal **debidamente uniformado** (mozos) y acreditado con sus respectivos **Carnets Sanitarios**.
- c) El personal de cocina **vestirá con mandiles y gorra**, la misma exigencia es para el personal que servirá los alimentos.
- d) El personal que manipula los alimentos deberá de laborar sin sortijas, pulseras, aretes, mantener los cabellos recogidos, no debiendo usar barba, mantener las uñas cortas, sin pintura y limpias, el uniforme se cambiara cuantas veces sea necesario.
- e) Todo el personal que participan en la cocina y administración, deberán contar con su respectivo Carnet de Sanidad vigente. (excepto el nutricionista)
- f) El trato a brindar deberá ser amable, atento y rápido.
- g) El personal a brindar el servicio no tendrá ninguna relación contractual o laboral con el Ejército, dicho personal deberá contar con la verificación de sus antecedentes por la sección de Seguridad de la Escuela Superior de Guerra del Ejército – EPG.
- h) El personal anteriormente señalado, deberá contar con **carnets de sanidad (fecha de expedición y vigencia)**, deberán portar sus documentos personales y serán acreditados documentariamente al perfeccionamiento del contrato.

7. PERFIL DEL EQUIPO PROFESIONAL Y TÉCNICO REQUERIDO

Por ser Instalación Militar, y por motivos de seguridad tanto de la instalación como de la documentación e informaciones que se manejan, el contratista es absolutamente responsable del personal a su cargo, enviando la documentación exigida por la Sección de Seguridad de la ESGE – EPG.

PERSONAL CLAVE

- Un (01) Profesional Nutricionista
Titulado y habilitado con experiencia específica mínima de tres (03) años como nutricionista en colegios, hospitales, comedores y/o otras instituciones, debiendo acreditar su grado académico mediante la presentación de la copia legible simple por ambas caras del título profesional y documento de habilitación, los mismos que deben ser incluidos a la presentación de su oferta.
- Un (01) Administrador y/o supervisor Bachiller en Administración, Biología, Ingeniería Alimentaria, Industrias Alimentarias, Ingeniería Industrial, otro con especialidad a fin, con experiencia específica mínima de tres (03) años como administrador y con capacitación en Seguridad y Salud en el trabajo y/o alimentación (antigüedad no menor de 2 año; mínimo 100 hrs lectivas), debiendo acreditar su grado académico mediante la presentación de la copia legible simple, por ambas caras del título profesional y certificación correspondiente, los mismos que deben ser incluidos a la presentación de su oferta.
- Un (01) Maestro cocinero o chef profesional Titulado, Bachiller o Técnico en cocina, con experiencia mínima de tres (03) años, como maestro de cocina o chef, debiendo acreditar su grado académico mediante la presentación de



la copia legible simple por ambas caras del título profesional según corresponda, los mismos que deben ser incluidos a la presentación de su oferta.

PERSONAL NO CLAVE

- Ayudantes de Cocina con una experiencia mínima de dos (02) años como cocinero o ayudante de cocina.
- Mozos o meseros ó personal de línea con una experiencia mínima de dos (02) años como mozo o mesero.
- Personal de limpieza con experiencia mínima de dos (02) años en limpieza o mantenimiento, que será responsable de la ejecución del Plan de Higiene y Saneamiento de los equipos, así como de la limpieza y desinfección de pisos y paredes, entre otros necesarios para la prestación del servicio.

Los participantes en caso de presentarse a varios Ítems no deberán presentar el mismo **personal clave** propuesto.

7.2.7 OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA

- a. El contratista deberá colocar en lugar visible el menú diario ofrecido a los comensales, debiendo este ser variados cada día.
- b. El contratista deberá tener como alternativa un menú de dieta para el personal que lo solicite.
- c. Cumplir con lo establecido en los reglamentos, dispositivos legales y ordenanzas vigentes (Ministerio de Salud, INDECOPI, SUNAT, Municipalidad).
- d. El contratista es el responsable del mantenimiento de los ambientes, equipos y enseres instalados en el área de cocina, distribución y comedores.
- e. El contratista deberá contar obligatoriamente con un botiquín de primeros auxilios y emergencia, debidamente equipado y abastecido, teniendo especialmente cuidado en la fecha de vencimiento de los medicamentos e insumos médicos componentes de dicho equipo.
- f. Es de exclusiva responsabilidad del contratista el pago de las remuneraciones, beneficios sociales y seguro de asistencia médica de su personal, el cual no tendrá ninguna relación civil o laboral con la ESGE-EPG.
- g. Cuando a juicio de la ESGE –EPG, manifestado por escrito, se solicite cambiar a un trabajador que no satisfaga las exigencias del trabajo (mala conducta, riesgo contra la seguridad) el contratista deberá hacerlo en un plazo que no excederá de dos (02) días hábiles.
- h. El contratista es responsable de mantener la limpieza, orden, buen estado de presentación y funcionamiento de todos ambientes del comedor,



cocina y áreas de distribución, depósito de alimentos, bodegas, equipos, servicios higiénicos, mobiliario y enseres en general.

- i. Es responsabilidad del contratista la adquisición y transporte de los alimentos desde los puntos de abastecimiento hasta el local dentro de las instalaciones de la ESGE -EPG, tarea que deberá realizarse en contenedores especialmente acondicionados y apropiados, en condiciones que no afecten la calidad y el estado sanitario de los mismos. Los envases deberán ser del tipo autorizado por el reglamento sanitario de alimentación.
- j. El transporte y traslado de los víveres y alimentos para la elaboración de los menús, deberá efectuarse fuera del horario laboral de la ESGE -EPG [jornada laboral de 08.00 a 16.00 horas].
- k. El contratista asumirá los costos de los exámenes bromatológicos, cuando estos sean solicitados por la ESGE - EPG, o exista duda razonable sobre la calidad o estado de los alimentos, estando también facultada la ESGE - EPG a realizar exámenes bromatológicos inopinados a fin de determinar la calidad de los alimentos.
- l. El contratista asumirá la responsabilidad en caso de accidentes, daños, invalidez de su personal o de terceras personas, que pudieran ocurrir durante la prestación del servicio, por lo que la ESGE - EPG, se encuentra libre de toda responsabilidad al respecto.
- m. Es responsabilidad del contratista llevar el control del personal que diariamente pasa sus alimentos, debiéndose realizar un control y contrastación semanal con el control que realizará la sección de Logística de la ESGE - EPG.
- n. El contratista deberá instalar en forma obligatoria un extintor de capacidad mínima de 15 libras tipo PQS, con carga vigente y en lugar visible, debiendo su personal estar capacitado para operarlo en cualquier momento (se verificará en plazo máximo de 05 días calendarios luego de iniciado el servicio).
- o. Al finalizar el servicio las instalaciones deberán ser devueltas a la ESGE - EPG, en perfectas condiciones de operatividad según actas de entrega y/o recepción de la instalación formuladas por la sección logística del DAD de la ESGE-EPG, totalmente fumigados (desratizados, desinfectados, etc.)

8. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución será por ocho (08) meses o hasta agotar el monto contratado, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación, que se computa desde el día siguiente de la firma de contrato y la entrega del ambiente de la cafetería.

9. DE LOS AMBIENTES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Lugar: El servicio se brindará en ambientes especialmente adecuados y ubicado en las Instalaciones de la Escuela Superior de Guerra del Ejército - Escuela de Post Grado, sito en Av. Chorrillos S/N - Chorrillos - Lima.



Al postor que resulte ganador se le entregará una instalación con acta de entrega y recepción. Asimismo, se precisa que por el uso de los ambientes de los comedores el postor ganador abonará una merced conductiva mensual (por cada uno de los comedores) por concepto de pagos de servicios básicos (energía eléctrica y agua), que será coordinado con la sección generadora de recursos (ITEM 1, ITEM 2 Y ITEM 3).

Equipamiento

- a. La Escuela Superior de Guerra del Ejército, ofrecerá únicamente la infraestructura y ambientes que corresponden a la cocina, así como los ambientes para el comedor. También deberá realizar una visita a las instalaciones (hasta un día antes de la presentación de ofertas en el horario de 0900 a 1200 de L-V) donde se brindará el servicio de alimentación, con la finalidad de conocer y dar el visto bueno a la infraestructura que tendrá a su cargo en caso salga adjudicado, dicha visita será acreditada con un acta emitida y firmada por el jefe de la sección de Logística y será incluida en la propuesta técnica.
- b. El contratista deberá hacerse cargo de la fumigación, desratización y desinfección, asimismo deberá encargarse del equipamiento necesario para la prestación adecuada del servicio.
- c. Relación detallada del equipamiento básico (**por ítem**) solicitado por la entidad, el mismo que deberá contar con:
 - Equipamiento de cocina: una (01) cocina industrial de cuatro (04) hornillas (como mínimo), una (01) campana extractora, una (01) licuadora, una (01) batidora, una (01) sandwichera o similar, un (01) horno microondas y 02 tabolas de cuatro compartimientos.
 - Equipos de refrigeración y/o congelamiento: una (01) refrigeradora y una (01) congeladora.
 - Muebles y enseres: un (01) mostrador y/o vitrinas de exhibición de alimentos, una (01) mesa de trabajo de cocina de preferencia de acero inoxidable.
 - Menaje de cocina: juegos de cubiertos (mín 15 docenas), platos tendidos (mín 15 docenas), platos con fondo (mín 15 docenas), platos de entrada (mín 15 docenas), vasos de vidrio para agua (mín 15 docenas), azucarera (mín 02 docenas), taza y plato para té (mín 08 docenas), servilleteros (mín 02 docenas), manteles de mesa (20 unds) y otros entre olla c/tapa nº 50, olla c/tapa nº 38, olla c/tapa nº 32, teteras (06 unds), sartenes grandes y medianas (06 unds), tazones de acero inoxidable, cuchillos de acero inoxidable (05 unds), cucharón de acero inoxidable (05 unds).
 - Mesas y sillas con capacidad de 80 personas como mínimo
 - Uniformes para el personal propuesto: mínimo 02 mudas, el uniforme deberá estar compuesto por camisa o blusa blanca, pantalón o falda oscura, mandil blanco o de color, protector bucal y cristina o gorro blanco.
 - Equipos de ventilación: dos (02) ventiladores como mínimo ubicado en el comedor.
 - Extintor de 15 libras, tipo PQS.
- d. Equipos y materiales para la limpieza y desinfección de los ambientes: lustradora o aspiradora industrial entre otros materiales básicos para la limpieza y desinfección del menaje de cocina y de los ambientes de los locales.



10. DEL PAGO

De acuerdo al Artículo 171.1, del Reglamento de la ley N° 30225 "Ley de Contrataciones del Estado"; la Entidad paga las contraprestaciones a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendarios siguientes a la conformidad de los Bienes, Servicios en general y consultorías, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el Contrato.

11. RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACION DEL SERVICIO.

La Recepción y Conformidad es de responsabilidad del Comité que designe la Entidad, asumiendo sus responsabilidades de control y Verificación de las condiciones contractuales.

La conformidad requiere del informe del funcionario responsable designado por la Entidad, quien verifica dependiendo de la naturaleza de la prestación, la calidad, cantidad y cumplimiento de las condiciones contractuales, debiendo realizar las pruebas que fueran necesarias y al término remitir dicho informe a la sección de Abastecimiento del Departamento Administrativo de la ESGE-EPG. La Conformidad se emite en un plazo máximo de siete (07) días de producida la recepción. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de la contratación, la conformidad se emite en un plazo máximo de (20) días.

De existir observaciones por parte de la Entidad que manifieste que no cumplan con las características y condiciones ofrecidas en la descripción del servicio a contratar según cláusula 6.2 del presente, no se efectuara la recepción o no otorga la conformidad, comunicando al contratista, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de diez (10) días según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación del servicio contractual y la Entidad podrá resolver el contrato por incumplimiento al artículo 164.1 de reglamento; inciso a) y el artículo 36 de la presente ley que dice "Incumpla injustificadamente obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello".

12. SEGUROS

EL CONTRATISTA deberá contar con pólizas de seguros vigentes emitidas por las compañías de seguros registradas en la Superintendencia de Banca y Seguros

12.1 Póliza de seguro complementario de trabajo de riesgo (SCTR).

En cumplimiento con lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 003-98-SA, que aprueba las Normas Técnicas de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo, el contratista deberá contratar y mantener vigente durante el plazo de prestación del servicio, la Póliza del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (Salud + Pensión) para todo su personal destacado a la ESGE EPG

13. ESTRUCTURA DE COSTOS

El CONTRATISTA presentará la estructura de costos como parte de la documentación para la suscripción del contrato. Los sueldos básicos no serán menores a lo establecido y debe respetarse los beneficios del trabajador, de acuerdo a la normativa vigente.

La Estructura de Costos deberá contener todos los elementos concernientes a los costos y gastos (al detalle) que le demandará al CONTRATISTA brindar el servicio. Independientemente del Régimen Laboral al que pertenezca el



contratista, se deberá considerar el Régimen Laboral General 1 para el pago de las obligaciones correspondientes a las aportaciones patronales, gratificaciones, vacaciones, indemnizaciones e impuestos, que en su condición de empleador corresponde abonar o retener, en atención a la normativa vigente.

Tratándose de Micro, Pequeñas y Medianas Empresas, comprendidas en la Ley MYPE, (Texto Único Ordenado aprobado mediante Decreto Supremo Nº 013-2013-PRODUCE), deberán considerar el Régimen Laboral del Decreto Legislativo Nº 728, en atención a la normativa vigente (Ley Nº 27626, Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y cooperativas de trabajadores)

14. CONFIDENCIALIDAD

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

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

15. SUPERVISION DE PARTE DE LA ENTIDAD.

- a. La supervisión y control de la calidad y cantidad del servicio puede ser realizada en cualquier momento, ya sea durante la elaboración de los alimentos o también durante la distribución de los mismo según los alcances de las Bases Administrativas y del contrato, el mismo que estará a cargo del Comité de conformidad del servicio de alimentación.
- b. La supervisión y monitoreo debe evidenciar el grado de cumplimiento de los niveles de servicio establecidos entre el contratista y la entidad.
- c. El personal designado para la supervisión y control informará los resultados elaborando las actas y/o informes correspondientes de encontrarse alguna ocurrencia que podría ser considerada una penalidad.
- d. Se realiza la supervisión de acuerdo al detalle siguiente:
 - Será materia de supervisión el buen estado de insumos empleados para la preparación de los alimentos en cumplimiento a la programación de menú aprobado, asimismo los implementos de limpieza, muebles, enseres e infraestructura.
 - Los integrantes del comité de constatación y conformidad y/o supervisor del área usuaria de los servicios de alimentación tienen la facultad de tomar muestras en cualquier etapa del proceso de elaboración de los alimentos y verificar lo que considere pertinente. Para ello, estará a cargo con profesionales capacitados en materia de almacenaje, preparación y distribución de alimentos, así como el personal capacitado en materia de nutrición.
 - En caso se requiera el muestreo y análisis microbiológico y bromatológico debido a sospecha de intoxicación alimentación



alimenticia, podrá hacerse en cualquier momento bajo solicitud del jefe de la sección logística del DAD. Los costos de los análisis descritos serán asumidos por el contratista, de ser el caso que la sintomatología no sea a causa de lo suministrado por el contratista, la Entidad realizará el reembolso de los gastos irrogados.

- En caso se produjese un brote epidemiológico por el consumo de algún alimento en mal estado o contaminado provisto por el contratista del servicio, adicionalmente a la penalidad impuesta, el contratista será responsable de cubrir los gastos incurridos; así como los daños y perjuicios ocasionados a los usuarios.

16. RESOLUCION CONTRACTUAL

La Entidad puede resolver el contrato, en los siguientes casos:

1. Por el incumplimiento injustificado de las obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello.
2. Por la acumulación del monto máximo de la penalidad por mora o por el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.
3. Por la paralización o reducción de la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.
4. Por acuerdo entre las partes, siempre que la Entidad o el/los contratistas justifiquen las causas que imposibilitan continuar con la ejecución de la orden de servicio, o contrato según corresponda.
5. Por caso fortuito o fuerza mayor.
6. Por decisión unilateral de la Entidad, en caso de desaparición de la necesidad u otra causa justificada.

Asimismo, puede resolverse de forma total o parcial la Orden de servicio y/o contrato por mutuo acuerdo entre las partes, previa opinión del área usuaria.

17. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación son resueltos mediante trato directo, conciliación y/o acción judicial.

18. PENALIDAD

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 hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto del contrato. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula de conformidad con el artículo 162 del Reglamento.

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0,10 \times \text{Monto de la Contratación o ítem}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

F=0,40 Para plazos menores o iguales a 60 días

F=0,25 Para plazos mayores a 60 días

La Entidad tiene derecho para exigir, además de la penalidad, el cumplimiento de la obligación.

19. OTRAS PENALIDADES



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

Nº	Penalidad	Faltas	Parámetro de Comprobación
1	30% de 1 UIT	No cumplimiento con la adquisición de insumos de primera calidad sin la certificación sanitaria correspondiente.	Acta de verificación del Certificado de Inspección Higiénico Sanitario, o sobre el examen organoléptico y/o bromatológico.
2	30% de 1 UIT	Instalaciones de cocina y/o de sus ambientes conexos (almacén, servicios higiénicos) desaseados. Se entiende por desaseado que en los ambientes de cocina y conexos (almacén, servicios higiénicos) se encuentren con desperdicios, agentes extraños a la preparación de alimentos, tachos de basura sin tapa, así como se encuentren tierra, polvo, residuos de alimentos, grasa u otra materia objetable de los lugares de producción y otros.	Acta que dé cuenta del hecho.
3	30% de 1 UIT	No cumplimiento de la programación de los menús del concesionario, cambios en la programación de los menús, presentar platos con cármicos desmenuzados, la no presentación de la programación de menús mensuales (presentar 5 días antes de cada mes debidamente refrendado por el contratista y el profesional nutricionista).	Acta que dé cuenta del hecho.
4	30% de 1 UIT	Presentar platos y postres/ frutas sin el gramaje correspondiente.	Acta que dé cuenta del hecho.
5	30% de 1 UIT	Demora en el servicio de los alimentos respecto al horario establecido (plazo de tolerancia 20 minutos).	Acta que dé cuenta del hecho.
6	30% de 1 UIT	Emplear para la presentación de los alimentos platos, cubiertos, vasos o envases descartable plástico.	Acta que dé cuenta del hecho.
7	40% de 1 UIT	No cumplimiento con la cantidad de trabajadores, permitir trabajar al personal cuando presenten signos visibles de enfermedad.	Acta que dé cuenta del hecho y por ocurrencia.
8	80% de 1 UIT	Presencia de cabello en los alimentos preparados o la presencia de insectos o de sus partes dentro de alguna preparación u objetos distintos a los alimentos en plato servido (incluyendo refrescos o infusiones), presentar plato con cármico semi crudo (mal cocinado).	Acta que dé cuenta del hecho.
09	70% de 1 UIT	Preparar y presentar alimentos con productos alimenticios con fecha de vencimiento expirada y/o adulterada y/o deteriorada y/o contaminada y/o con envase abollado y/o sin rótulo.	Acta de verificación o Certificado de Inspección Higiénico Sanitario, o sobre el examen organoléptico y/o bromatológico.



10	30% de 1 UIT	Exhibir o almacenar alimentos junto a productos tóxicos como detergentes, desinfectantes u otros	Acta que dé cuenta del hecho
11	70% de 1 UIT	Presencia de roedores y/o otros animales/bichos que atenten contra la salud.	Acta que dé cuenta del hecho
12	30% de 1 UIT	El no uso uniforme, marbete, guantes, gorras o malla para cabello y prendas de uso obligatorio por el personal que manipule alimentos de consumo directo.	Acta que dé cuenta del hecho
13	30% de 1 UIT	Utilizar agua que no haya sido hervida o tratada mediante desinfectantes aprobados	Demostrado mediante pruebas bacteriológicas o por enfermedad de alguno de los usuarios.
14	30% de 1 UIT	Cuando se incumpla la siguiente condición: Disposición de Residuos Sólidos. -Los residuos sólidos deben disponerse en recipientes de plástico, en buen estado de conservación e higiene. Para la eliminación de los residuos sólidos se debe contar con colector con tapa de tamaño suficiente, según el volumen producido. Se deben lavar y desinfectar a diario los recipientes plásticos y la zona de almacenamiento de residuos.	Acta que dé cuenta del hecho y por ocurrencia
15	30% de 1 UIT	Suscrito el contrato, el plazo para la instalación del material en las instalaciones donde se realizará el servicio de alimentación serán de cinco (05) días calendarios como máximo.	Acta de verificación que dé cuenta del hecho y aplicación directa de la penalidad
16	40 % de 1 UIT	Por la ausencia del personal clave y no clave en el área que le corresponde según su puesto	Por primera vez (durante todo el contrato) se efectuará una llamada de atención por escrito (según acta de verificación diaria). A partir de la reincidencia de la falta se aplicará la penalidad por cada persona y cada ocurrencia
17	30% de 1 UIT	No cumplir con el plazo establecido para la implementación de las mejoras	Acta que dé cuenta del hecho y por ocurrencia
18	10% de 1 UIT	No cumplir con la entrega de la programación del menú.	Acta que dé cuenta del hecho y por ocurrencia
19	30% de 1 UIT	Entregar presas de diferentes características a lo solicitado en los TDR	Acta que dé cuenta del hecho
20	30% de 1 UIT	No contar con los carnets de sanidad a la hora de prestar el servicio	Acta que dé cuenta del hecho
21	10% de 1 UIT	No contar con el equipamiento básico solicitado por la Entidad (alguno de los artículos solicitados en TDR)	Acta que dé cuenta del hecho
22	50% de 1 UIT	No contar con el SCTR vigente del personal clave y no clave	Acta que dé cuenta del hecho

* Según el año fiscal en que se ejecute el servicio.

PROCEDIMIENTO: Todo incumplimiento del contrato que sea penalizado, deberá ser comunicado por la ENTIDAD a EL CONTRATISTA, para la



adopción de las medidas correctivas que correspondan; de ser el caso, de no subsanar las faltas, las penalidades se continuarán aplicando.

El monto de las penalidades impuestas será descontado de la facturación mensual o de la carta fianza de ser el caso.

20. DOCUMENTOS A PRESENTAR PARA LA FIRMA DEL CONTRATO

- Código de Cuenta Interbancaria - CCI (20 dígitos).
- Estructura de costos detallada del servicio.
- Procedimiento y/o protocolo de manipulación de los insumos para la confección de los alimentos (almuerzos).
- Hoja de vida del personal propuesto donde deberá consignar sus nombres y apellidos, número de documento de identidad, cargo número de carne de sanidad.
- Copia de los carnets de sanidad vigentes del personal clave y no clave.
- Copia de la póliza de Seguro complementario de trabajo de riesgo (SCTR) (de acuerdo al numeral 12.1)
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación 8. (Anexo N° 12).
- Carta fianza (garantía) y/o solicitud de retenciones Mypes, de corresponder.

21. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El/La contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad).

22. SUBCONTRATACIÓN

Está prohibida la subcontratación de cualquiera de los aspectos del servicio.

REQUISITOS DE CALIFICACION.

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mesas y sillas con capacidad de 80 personas como mínimo. ▪ una (01) cocina industrial de cuatro (04) hornillas (como mínimo), ▪ una (01) campana extractora, ▪ una (01) licuadora, ▪ una (01) batidora, ▪ una (01) sandwichera o similar, ▪ un (01) horno microondas



	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Dos (02) taboas de cuatro compartimientos. ▪ (01) refrigeradora y una (01) congeladora. ▪ un (01) mostrador y/o vitrinas de exhibición de alimentos, ▪ una (01) mesa de trabajo de cocina de preferencia de acero inoxidable. ▪ juegos de cubiertos (mín 15 docenas), ▪ platos tendidos (mín 15 docenas), ▪ platos con fondo (mín 15 docenas), ▪ platos de entrada (mín 15 docenas), ▪ vasos de vidrio para agua (mín 15 docenas), ▪ servilleteros (mín 02 docenas), manteles de mesa (20 unds) ▪ Escurridores metálicos de platos, mínimo 15 docenas ▪ Extintor de 15 libras, tipo PQS <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> <p>Título profesional del personal clave requerido como Profesional Nutricionista.</p> <p>Título y/o Bachiller del profesional del personal clave requerido como Administrador y/o supervisor</p> <p>Titulado, Bachiller o título de Técnico (carrera de 3 año) del personal clave requerido como Maestro cocinero o chef profesional.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El título, bachiller y título de técnico 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: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso título, bachiller y título de técnico no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

**Requisitos:**

Tres (03) años en nutricionista en colegios, hospitales, comedores y/o otras instituciones del personal clave requerido como profesional nutricionista

Tres (03) años como administrador del personal clave requerido como Administrador y/o supervisor

Tres (03) años como maestro de cocina o chef, del personal clave requerido como maestro de cocina o chef.

Acreditación:

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.

Importante

- Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.
- En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.
- Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.
- Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.

C**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD****Requisitos:****ITEM 1, 2 Y 3**

El postor debe acreditar un monto facturado de hasta tres veces el valor estimado de la contratación por ítem, 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 servicio de preparación de alimentos para restaurantes (desayuno, almuerzos y cenas).

Acreditación:

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 pago¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la

¹ 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 fe fehaciente 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".

**Experiencia del Postor en la Especialidad.**

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

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

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

Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida 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".*

23.CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, el área usuaria puede incluir lo siguiente:

El número máximo de consorciados es de dos (2).

El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 50%.



FDG
0-123024700-0+
AUGUSTO REYES HOLGUIN
MY EP
Jefe de la Sección Logística del DAD de la ESGE - EPG



3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO <u>Requisitos:</u> El postor deberá contar como mínimo por lugar de prestación de servicio con: <ul style="list-style-type: none"> - Mesas y sillas con capacidad de 80 personas como mínimo. - una (01) cocina industrial de cuatro (04) hornillas (como mínimo), - una (01) campana extractora, - una (01) licuadora, - una (01) batidora, - una (01) sandwichera o similar, - un (01) horno microondas - Dos (02) tabolas de cuatro compartimientos. - (01) refrigeradora y una (01) congeladora. - un (01) mostrador y/o vitrinas de exhibición de alimentos, - una (01) mesa de trabajo de cocina de preferencia de acero inoxidable. - juegos de cubiertos (mín 15 docenas), - platos tendidos (mín 15 docenas), - platos con fondo (mín 15 docenas), - platos de entrada (mín 15 docenas), - vasos de vidrio para agua (mín 15 docenas), - servilleteros (mín 02 docenas), manteles de mesa (20 unds) - Escurridores metálicos de platos, mínimo 15 docenas - Extintor de 15 libras, tipo PQS <u>Acreditación:</u> 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. <div> <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> </div>
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA <u>Requisitos:</u> Título profesional del personal clave requerido como Profesional Nutricionista. Título y/o Bachiller del profesional del personal clave requerido como Administrador y/o supervisor Titulado, Bachiller o título de Técnico (carrera de 3 año) del personal clave requerido como Maestro cocinero o chef profesional. <u>Acreditación:</u> El título, bachiller y título de técnico 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: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/ , según corresponda. En caso título, bachiller y título de técnico no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida..
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE <u>Requisitos:</u> Tres (03) años en nutricionista en colegios, hospitales, comedores y/o otras instituciones del personal clave requerido como profesional nutricionista Tres (03) años como administrador del personal clave requerido como Administrador y/o supervisor Tres (03) años como maestro de cocina o cheff, del personal clave requerido como maestro de cocina o cheff. <u>Acreditación:</u> La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha



experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

Importante

- Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.
- En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.
- Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.
- Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.

C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a:

ITEM	DETALLE	MONTO S/
1	NÚCLEO 1: ALUMNOS DE LA MCM XIII	SEISCIENTOS VEINTE MIL NOVECIENTOS VEINTIOCHO CON 00/100 SOLES (S/ 620,928.00)
2	NÚCLEO 2: ALUMNOS DE LA MCM XIV	SEISCIENTOS VEINTE MIL NOVECIENTOS VEINTIOCHO CON 00/100 SOLES (S/ 620,928.00)
3	NÚCLEO 3: PARA LA PLANTA ORGANICA DE LA ESGE-EPG, ALUMNOS DEL PAME Y OTROS.	QUINIENTOS SIETE MIL VEINTICUATRO CON 00/100 SOLES (S/ 507,024)

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.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de:

ITEM	CAFETERIA	MONTO S/
1	NÚCLEO 1: ALUMNOS DE LA MCM XIII	CINCUENTA Y UN MIL SETECIENTOS CUARENTA Y CUATRO CON 00/100 SOLES (S/ 51,744.00)
2	NÚCLEO 2: ALUMNOS DE LA MCM XIV	CINCUENTA Y UN MIL SETECIENTOS CUARENTA Y CUATRO CON 00/100 SOLES (S/ 51,744.00)
3	NÚCLEO 3: PARA LA PLANTA ORGANICA DE LA ESGE-EPG, ALUMNOS DEL PAME Y OTROS.	CUARENTA Y DOS MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y DOS CON 00/100 SOLES (S/ 42,252.00)

Se consideran servicios similares a los siguientes servicio de preparación de alimentos para restaurantes (desayuno, almuerzos y cenas).

Acreditación:

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 pago⁹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, 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.

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

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

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

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

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

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

Importante

⁹ 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".



- *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 90 puntos
H. MEJORAS A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA		
<u>Evaluación:</u> MEJORA N° 1 Mejora N° A (frecuencia de entrega una vez al mes) <ul style="list-style-type: none">- Tamal con zarza de cebolla- Caja china con dos (lechón 250 grs más 300 grs de pollo)- 100 grs de papa sancochada y 100 grs de camote sancochado, choclo.- Ensalada fresca, aji y cremas para el acompañamiento.- Vaso de chicha morada Mejora N° B (frecuencia de entrega una vez al mes) <ul style="list-style-type: none">- Ceviche de pescado fresco- Arroz con lomo saltado (200 grs de carne de lomo de res)- Vaso de chicha morada MEJORA N° 2 <ul style="list-style-type: none">- Aire acondicionado Split 36000 BTU <u>Acreditación:</u> Se acreditará únicamente mediante la presentación de DECLARACIÓN JURADA.		(Máximo 10 puntos) Mejora 1 (A): 05 puntos Mejora 1 (B): 03 puntos Mejora 2: 05 puntos No presenta mejoras 0 puntos

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA ASIGNACIÓN
<p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none">De conformidad con la Opinión N° 144-2016-OSCE/DTN, constituye una mejora, todo aquello que agregue un valor adicional al parámetro mínimo establecido en las especificaciones técnicas o términos de referencia, según corresponda, mejorando su calidad o las condiciones de su entrega o prestación, sin generar un costo adicional a la Entidad.En este factor se pueden incluir aspectos referidos a la sostenibilidad ambiental o social, tales como el compromiso de que durante la ejecución del contrato se verifiquen condiciones de igualdad de género o de inclusión laboral de personas con discapacidad; el uso de equipos energéticamente eficientes o con bajo nivel de ruido, radiaciones, vibraciones, emisiones, etcétera; la implementación de medidas de ecoeficiencia; el uso de insumos que tengan sustancias con menor impacto ambiental; la utilización de productos forestales de fuentes certificadas, orgánicos o reciclados, el manejo adecuado de residuos sólidos, entre otros.	10 puntos
TOTAL, DEL PUNTAJE	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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **CP 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 PAGO¹⁰

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

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

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

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



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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA 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;

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 a 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

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).



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.

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**CP N° 0001 -2024 EP/UO 0752-1**

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

¹⁴ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

**Importante***Cuando se trate de consorcios, la declaración jurada es la siguiente:***ANEXO N° 1****DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**CP N° 0001-2024 EP/UO 0752-1**

El que se suscribe, [...], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] [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. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁶ Ibidem.

¹⁷ Ibidem.

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

ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CP N° 0001-2024 EP/UO 0752 -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 SELECCION
CP N° 0001-2024 EP/UE 0752 -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 EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CP N° 0001-2024 EP/UO 0752 -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 SELECCION

CP N° 0001-2024 EP/UE 0752 -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 a la **ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 0001 -2024 EP/UE 0752 -2.**

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**CP N° 0001-2024 EP/UO 0752 -1**Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCION
CP N° 0001-2024 EP/UO 0752 -1
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 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										

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	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
4										
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
CP N° 0001-2024 EP/UE 0752 -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/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>. También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.



ANEXO N° 11

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



Señores
COMITÉ DE SELECCION
CP N° 0001-2024 EP/VO 0752 -1
Presente.-

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



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)



Señores
COMITÉ DE SELECCION
CP N° 0001-2024 EP/VO 0752 -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.