



MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS

BASES

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 008-2023-EF/43

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA
EL DESARROLLO DE SEMINARIOS Y FOROS "XIII
SEMINARIO ANUAL LATINOAMERICANO SOBRE GESTIÓN
DE TESORERÍAS PÚBLICAS Y IX FORO DE CONTADURÍAS
GUBERNAMENTALES DE AMÉRICA LATINA"**

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.

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Ministerio de Economía y Finanzas
RUC N° : 20131370645
Domicilio legal : Jr. Junín N° 319 – Cercado de Lima
Teléfono: : (01) 311 5930
Correo electrónico: : etemoche@mef.gob.pe; agonzalesla@mef.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de alimentación para el desarrollo de seminarios y foros "XIII Seminario Anual Latinoamericano sobre Gestión de Tesorerías Públicas y IX Foro de Contadurías Gubernamentales de América Latina".

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Proveído N° 0043-2023-EF/43.03 el 03 de octubre de 2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

00 – Recursos Ordinarios.

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de tres (03) días calendarios del 10 al 12 de octubre de 2023, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

La ejecución del servicio se llevará a cabo por el periodo de tres (03) días calendario del 10 al 12 de octubre de 2023.

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 2023.
- Ley N° 31639, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2023.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias, en adelante el Reglamento.
- Directivas del OSCE.
- Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15 - Directiva de Tesorería.
- Directiva N° 001-2020-EF/47.01 - Integridad y Lucha contra la corrupción en el Ministerio de Economía y Finanzas, aprobada mediante Resolución Ministerial N° 103-2020-EF/47.
- Directiva N° 002-2020-EF/47.01 "Disposiciones y Procedimientos para la atención de denuncias por presuntos actos de corrupción, otorgamiento de medidas de protección al denunciante y sanción de las denuncias de mala fe" del Ministerio de Economía y Finanzas, aprobada por Resolución Ministerial N° 187-2020-EF/43.
- Resolución Directoral N° 0400-2023-EF/43.01 – que aprueba la modificación del Plan Anual de Contrataciones del Ministerio de Economía y Finanzas de la Unidad Ejecutora 001: Administración del Pliego Ministerio de Economía y Finanzas correspondiente al año 2023.
- Resolución Directoral N° 402-2023-EF/43.01, que aprueba la contratación directa de la contratación del servicio de alimentación para el desarrollo de seminarios y foros "XIII Seminario Anual Latinoamericano sobre Gestión de Tesorerías Públicas y IX Foro de Contadurías Gubernamentales de América Latina".
- Proveído N° 0043-2023-EF/43.03 – que aprueba el Expediente de Contratación.

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 se presentará vía correo electrónico a la dirección: mjimenezg@mef.gob.pe; etemoche@mef.gob.pe; agonzalesla@mef.gob.pe, 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 – PIDE¹ 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**)

¹ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 4**)²
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)
- g) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales.

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

No corresponde.

Advertencia

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

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta : 0000 - 871192
Banco : Banco de la Nación
N° CCI³ : 018-000-000000871192-01

² 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.

³ En caso de transferencia interbancaria.

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior (**Anexo N° 7**).
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

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

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁵. (**Anexo N° 10**).
- Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁶.

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁷.*
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

⁵ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

⁶ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

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

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 MEF – Unidad de Trámite Documentario, sito en Jr. Lampa N° 274 Cercado de Lima en el horario de 08:30 a.m a 04:30 pm de Lunes a Viernes y/o a través de la ventanilla electrónica del MEF: <https://www.mef.gob.pe/ventanilla/app/login.html#!/>, dirigido a la Oficina de Abastecimiento del Ministerio de Economía y Finanzas.

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en soles, en una única armada, previa conformidad del servicio, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

- Informe del funcionario responsable de la Dirección General del Tesoro Público, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Conformidad de la Entidad con la aplicación del Formato N° 01 (Véase Anexo N° 1)

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes del MEF - Unidad de Trámite Documentario, sito en Jr. Lampa N° 274 Cercado de Lima en el horario de 08:30 a.m. a 04:30 p.m de Lunes a Viernes y/o a través de la ventanilla electrónica del MEF: <https://www.mef.gob.pe/ventanilla/app/login.html#!/>, dirigido a la Oficina de Abastecimiento del Ministerio de Economía y Finanzas.

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

I. TERMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

Contratación del servicio de alimentación para el desarrollo de seminarios y foros "XIII SEMINARIO ANUAL LATINOAMERICANO SOBRE GESTIÓN DE TESORERÍAS PÚBLICAS y IX FORO DE CONTADURÍAS GUBERNAMENTALES DE AMÉRICA LATINA".

2. ACTIVIDAD POI

Conducción del Órgano

3. FINALIDAD PÚBLICA

Este servicio tiene por finalidad garantizar y asegurar la atención de alimentación que permita el óptimo desarrollo del seminario y foro "XIII SEMINARIO ANUAL LATINOAMERICANO SOBRE GESTIÓN DE TESORERÍAS PÚBLICAS y IX FORO DE CONTADURÍAS GUBERNAMENTALES DE AMÉRICA LATINA", el cual contribuirá a cumplir con los objetivos de promover la cooperación entre los participantes, a través del intercambio de experiencias y conocimientos en torno a temas de interés común, con el fin de actuar con mayor eficacia en el desarrollo y mejoramiento de las políticas públicas en materia de tesorería gubernamental de sus respectivos países. Asimismo, busca que sus integrantes puedan disponer y tener accesibilidad a la información relativa a la regulación contable pública en los países en los cuales actúan los contadores gubernamentales, promueve la eficacia y eficiencia en los procesos de regulación contable del sector público e impulsar el intercambio de experiencias entre todos los invitados. El evento contempla la participación de diversos organismos internacionales, tales como el BID, BM, FMI, OLACEF, IPSASB, IFAC, ACCA, SECO, Universidad de Zúrich, EY Alemania, así como los equipos técnicos de los países miembros.

4. ANTECEDENTES

4.1 Foro De Tesorerías Gubernamentales de América Latina (FOTEGAL)

Fue creado por los países latinoamericanos en 2010, con el apoyo del Banco Interamericano de Desarrollo (BID), del Fondo Monetario Internacional (FMI) y del Banco Mundial (BM). La organización del FOTEGAL se basa en la Declaración de Lima, emitida durante el Seminario y Taller Internacional sobre Gestión de Tesorerías, celebrado en abril de 2010 en Lima, Perú.

El FOTEGAL constituye un mecanismo de encuentro permanente para la reflexión, el intercambio de experiencias y de conocimientos, así como para la realización de análisis del desarrollo de los sistemas de tesorería gubernamental, con carácter profesional y técnico, al servicio del interés público.

El FOTEGAL tiene como objetivo promover la cooperación entre los participantes, a través del intercambio de experiencias y conocimientos en torno a temas de interés común, con el fin de actuar con mayor eficacia en el desarrollo y mejoramiento de las políticas públicas en materia de tesorería gubernamental de sus respectivos países, así como establecer una instancia de coordinación institucional entre los mismos. Asimismo, promueve el desarrollo conjunto de acciones de interés común en las funciones de tesorería gubernamental y la adopción de las mejores prácticas internacionales para el óptimo manejo de ingresos, egresos y flujo de caja de cada país.

Para cumplir sus objetivos, el FOTEGAL realiza estudios e investigaciones en el campo de tesorería gubernamental, analiza la estandarización de conceptos y la mejora continua, y fomenta el desarrollo de estudios de interés con instituciones académicas, de cooperación internacional, gubernamentales, multilaterales y con otras organizaciones y asociaciones de carácter técnico-profesional.

La presidencia de **FOTEGAL** es asumida por un país por el periodo de un año. Perú, a través de la Dirección General de Tesoro Público, asumió la presidencia en octubre 2022 en el evento anual realizado en la ciudad de México.

4.2 Foro de Contadurías Gubernamentales de América Latina (FOCAL)

Se constituyó durante el “Primer Encuentro de las Contadurías Gubernamentales de América Latina”, en la ciudad de Santiago de Chile en el año 2014.

El **FOCAL** es una red de encuentro permanente, autónomo, y apolítico, que tiene por objetivo constituir un espacio de análisis, estudios, reflexión e intercambio de experiencias, conocimientos y buenas prácticas, para el desarrollo de modelos de contabilidad de carácter profesional y técnico.

La principal finalidad del **FOCAL** es fomentar el desarrollo y fortalecimiento de la contabilidad pública como lenguaje de transparencia y rendición de cuentas de la administración financiera para una mayor transparencia fiscal. Asimismo, promueve la cooperación entre sus integrantes a través de los organismos encargados de la contabilidad gubernamental de los Estados de América Latina y sirve como espacio de intercambio de experiencias en torno a temas de interés común, a fin de construir y fortalecer capacidades en materia contable contribuyendo a la transparencia, eficiencia y eficacia del aparato público de cada país y participación ciudadana calificada y técnica, bajo un marco de referencia de buenas prácticas.

La presidencia de **FOCAL** es asumida por un país por el periodo de un año. Perú, a través de la Dirección General de Contabilidad Pública, asumió la presidencia en octubre 2022 en el evento anual realizado en la ciudad de México.

Conforme a lo señalado en los párrafos precedentes, ante la relevancia de los Foros FOTEGAL y FOCAL, y Perú en su calidad de Presidencia, tiene el compromiso de organizar y brindar las atenciones oficiales a todas las delegaciones de los países miembros. Motivo por el cual esta Dirección, viene trabajando para cumplir dicho compromiso.

Es preciso señalar que el equipo de trabajo de esta Dirección, realizó gestiones de cooperación con las entidades miembros de los Foros, teniendo como resultado el ofrecimiento de apoyo del El Banco Mundial, quien asume el costo total del alquiler de salas para la realización del Seminario FOTEGAL y del Foro FOCAL en las instalaciones del Hotel JW Marriott de Miraflores, el cual cumple con las características necesarias en espacios para poder habilitar los formatos requeridos para la realización de ambos eventos.

De acuerdo a las atenciones oficiales que conllevan la organización de Eventos Internacionales y siendo país anfitrión es necesario cubrir las atenciones en cuanto a la alimentación durante los días de los eventos. En ese sentido el presente requerimiento tiene por objeto la Contratación del Servicio de alimentación para el desarrollo de seminarios y foros correspondientes al: “XIII SEMINARIO ANUAL LATINOAMERICANO SOBRE GESTIÓN DE TESORERÍAS PÚBLICAS y IX FORO DE CONTADURÍAS GUBERNAMENTALES DE AMÉRICA LATINA”; a realizarse en la ciudad de Lima, en el mes de octubre de 2023, a cargo del Ministerio de Economía y Finanzas.

5. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

5.1 OBJETIVO GENERAL

El presente requerimiento tiene por objeto la Contratación del servicio de alimentación para el desarrollo de seminarios y foros correspondientes al: “XIII SEMINARIO ANUAL LATINOAMERICANO SOBRE GESTIÓN DE TESORERÍAS PÚBLICAS y IX FORO DE CONTADURÍAS GUBERNAMENTALES DE AMÉRICA LATINA”; a realizarse en la ciudad de Lima, en el mes de octubre de 2023, a cargo del Ministerio de Economía y Finanzas.

5.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Brindar y garantizar de forma óptima la atención del desarrollo de seminarios y foros

correspondientes al: “XIII SEMINARIO ANUAL LATINOAMERICANO SOBRE GESTIÓN DE TESORERÍAS PÚBLICAS Y IX FORO DE CONTADURÍAS GUBERNAMENTALES DE AMÉRICA LATINA”

6. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

Para el servicio de alimentación para el desarrollo de seminarios y foros, el Contratista deberá incluir todos los servicios necesarios para su correcto funcionamiento y debe contar con las características mínimas que se mencionan a continuación:

6.1 Descripción y cantidad del servicio a contratar:

El servicio de alimentos y bebidas debe contar con procedimientos estrictos en el manejo de los alimentos que sirve a sus clientes.

TIPO	DETALLE
a) <u>Welcome coffee:</u> Día: 10 de octubre Cantidad: 100 personas Horario: 8:00 – 10:00 hrs aprox.	Contenido: <ul style="list-style-type: none"> • Café regular y descafeinado • Té, leche, infusiones • Jugo de naranja • Agua mineral (con gas y sin gas) • Variedad de gaseosas • Sobres de azúcar y edulcorante • Personal de atención correctamente uniformado en cada estación de café.
Día: 12 de octubre Cantidad: 25 personas Horario: 16:00 – 16:30 hrs	Contenido: <ul style="list-style-type: none"> • Muffins o galletas variadas de la casa • Jugos de fruta fresca de la estación • Café regular y descafeinado • Té, leche, infusiones • Sobres de azúcar y edulcorante • Agua mineral (con gas y sin gas) • Variedad de gaseosas • Estación con menaje y fina mantelería
b) <u>Coffee breaks</u> Día: 10, 11 y 12 de octubre Cantidad: 160 personas c/coffee break Horario: - 10, 11 y 12 de octubre (am) 10:00 – 10:30 hrs - 10 y 11 de octubre (pm) 16:00 – 16:30 hrs	Contenido en las mañanas: <ul style="list-style-type: none"> • Dos opciones de mini sándwiches • Fuente de galletas variadas • Jugo de naranja • Refresco de la estación • Café regular y descafeinado • Té, leche, infusiones • Sobres de azúcar y edulcorante • Agua mineral (con gas y sin gas) • Variedad de gaseosas Contenido en las tardes: <ul style="list-style-type: none"> • Una opción de muffins o galletas variadas de la casa • Jugos de fruta fresca de la estación • Café regular y descafeinado • Té, leche, infusiones • Sobres de azúcar y edulcorante • Agua mineral (con gas y sin gas) • Variedad de gaseosas • Estación con menaje y fina mantelería

TIPO	DETALLE
c) Refrigerios servidos en mesa: Día: 10 y 11 de octubre Cantidad: 160 personas c/día Horario: 13:00 – 14:30 hrs	Contenido: Bebidas: <ul style="list-style-type: none"> • Dos variedades de gaseosa • Agua mineral • Café regular y descafeinado, té, leche e infusiones Menú servido en mesa: Platos de tres tiempos <ul style="list-style-type: none"> • Todas las mesas deben contar con 02 pancitos en platitos individuales • Plato de entrada • Plato de fondo • Postre
d) Recepción de cierre: <u>buffet con platos representativos al sabor peruano</u> Día: 12 de octubre Cantidad: 150 personas Horario: 13:00 – 15:00 hrs	Contenido: Estación de bebidas <ul style="list-style-type: none"> • Cinco variedades de bebidas sin alcohol • Cuatro variedades de jugos y refrescos • Agua Estaciones de alimentos <ul style="list-style-type: none"> • Estación de vegetales salad bar (Crudos, cocidos y complementos) • Cuatro variedades de ensaladas • Cuatro variedades de platos de entradas • Cuatro variedades de platos de fondo • Tres variedades de guarniciones • Cinco variedades de postre

- **Variedad de alimentos:** El contratista deberá remitir las opciones de cada servicio para elección de la Dirección General del Tesoro Público del Ministerio de Economía y Finanzas, al correo electrónico consultor_dgtp02@mef.gob.pe; gpizarro@mef.gob.pe en un máximo plazo de dos (02) días calendarios, contabilizados desde el día siguiente de suscrito el contrato. La entidad tendrá un plazo máximo de dos (2) días calendarios, de recepcionado las opciones para aprobarlo.
- **Mobiliario de catering:** decoración de la mesa con motivos peruanos, menaje y la cristalería, fuentes, azafates, platos, copas, vasos, tazas, cubiertos, termos, servilletas de papel y de tela, elementos decorativos, entre otros que se consideren necesarios.
- **Personal para catering:** mozo debidamente uniformado con vestimenta apropiada por cada 30 personas para la atención de coffee breaks y estaciones de bebidas; que incluye servir los alimentos, el recojo de los utensilios y/o desperdicios que se generen.
- **Personal para catering:** mozo debidamente uniformado con vestimenta apropiada por cada 20 personas para la atención de refrigerios y la recepción de cierre; que incluye servir los alimentos, el recojo de los utensilios y/o desperdicios que se generen.

6.2 Ficha de homologación

El presente servicio cuenta con ficha de homologación parcial "Condiciones de ejecución para el servicio de organización y/o producción de eventos que incluye la alimentación del tipo coffee break, desayuno, almuerzo y/o cena, aplicado para servicios que atiendan hasta 300 personas por evento", aprobado mediante Resolución ministerial N° 195-2021-MINAM.

7. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

La prestación se realizará a suma alzada.

8. CONTRATACIÓN DEL ÍTEM O PAQUETE

Corresponde a un ítem, según detalle:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN
1	Servicio de alimentación para el desarrollo de seminarios y foros

9. CONDICIONES DE EJECUCIÓN

9.1 Condiciones generales

- ✓ El contratista utilizará menaje y/o vajilla reutilizable como cerámica utilitaria y/o vidrio y/o acero inoxidable u otro material (véase Nota 2). No se aceptará: menaje de plástico de un solo uso u otro material descartable.
- ✓ No se aceptará: (1) recipientes, envases y/o vasos de poliestireno expandido para alimentos y bebidas de consumo humano; (2) sorbetes de plástico de un solo uso (pajillas, popotes, cañitas) y (3) bolsas de plástico diseñadas o utilizadas para llevar o cargar bienes por los consumidores o usuarios que sean no reutilizables.
- ✓ Se aceptará el uso de sorbetes de plástico exclusivamente cuando estos deban ser utilizados por necesidad médica y/o sean necesarios para personas con discapacidad y/o adultos mayores; y/o cuando los sorbetes de plástico forman parte del producto a entregar como una unidad de venta y pueden reciclarse con su envase.
- ✓ Para la presentación de alimentos en la mesa se deben utilizar bandejas y/o recipientes reutilizables y lavables aptos para el contacto con alimentos, tales como cerámica utilitaria, cristal, vidrio, acero inoxidable u otros similares, de ser necesario, con tapa.
- ✓ El envase secundario (embalaje) (véase Nota 3 y Nota 4) utilizado para la protección, transporte, entrega y/o almacenamiento del menaje debe ser reutilizable y garantizar la higiene antes y durante su uso.
- ✓ El contratista, en coordinación con la Entidad, brindará las condiciones para la adecuada segregación en la fuente de los residuos sólidos (véase Nota 5) que se generen de la ejecución del servicio, en contenedores debidamente señalizados, conforme a la NTP 900.058:2019. GESTIÓN DE RESIDUOS. Código de colores para el almacenamiento de residuos sólidos, o su versión actualizada. El contratista deberá orientar al público para la adecuada segregación de los residuos sólidos.
- ✓ El contratista, en coordinación con la Entidad, deberá asegurar el manejo adecuado de los residuos sólidos, donde se priorice la valorización antes que su disposición final. Los residuos sólidos deben ser entregados debidamente clasificados a la entidad para facilitar su aprovechamiento, a través de asociaciones de recicladores formalizados u operadores de residuos sólidos debidamente autorizados o a las municipalidades que presten el servicio (véase Nota 6).

Nota 2: La Entidad según requerimiento seleccionará el tipo de material materiales a utilizar. Deberá ser de material que permita su limpieza y desinfección, evitando los materiales porosos. El material no debe producir ni emitir sustancias tóxicas ni impregnar a los alimentos y bebidas de olores o sabores desagradables, que no sean absorbentes, resistentes a corrosión y sean capaces de soportar repetidas operaciones de limpieza y desinfección, deberán ser lisas y estar exentas de orificios y grietas.

Nota 3: Envase <producto>. Cualquier producto que sea usado para contención, protección, manipulación, entrega, almacenamiento, transporte y presentación de los productos, desde materias primas hasta productos procesados; desde el productor hasta el usuario o consumidor, incluyendo al procesador, ensamblador u otro intermediario. Fuente: ISO 21067-1:2016. Packaging — Vocabulary — Part 1: General terms.

Nota 4: Envase secundario (embalaje) (véase Nota 3). Diseñado para contener uno o más envases primarios junto con algunos materiales protectores, cuando se requiera. Fuente: ISO 21067-1:2016. Packaging — Vocabulary — Part 1: General terms.

Nota 5: Los generadores de residuos municipales están obligados a separar y entregar los residuos debidamente clasificados para facilitar su aprovechamiento. Asimismo, se encuentran obligados a entregar los residuos debidamente segregados a asociaciones de recicladores formalizados u operadores de residuos sólidos debidamente autorizados o a las municipalidades que presten el servicio. Fuente: Decreto Legislativo N°1501, que modifica el Decreto Legislativo N°1278, que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos, Artículo 34. Segregación en la fuente.

Nota 6: El contratista deberá realizar las coordinaciones con la Entidad para asegurar la segregación de los residuos generados durante el servicio, lo cual será evidenciado mediante correo electrónico, registro fotográfico (imagen nítida, con buena iluminación y enfocada al objetivo), y mediante acta de entrega de los residuos segregados, el que deberá ser firmado por el contratista y la entidad.

10. MEDIDAS DE CONTROL

10.1 Área que Supervisa

Estará supervisada por la Dirección General del Tesoro Públicos del Ministerio de Economía y Finanzas.

La Dirección General del Tesoro Público, designará a una persona para supervisar el desarrollo y atención del Contratista, para lo cual el contratista deberá brindar los accesos necesarios a la persona designada.

10.2 Área que coordinará con el contratista

La coordinación de las actividades que se desarrollarán en el marco del presente servicio, estarán a cargo de la Dirección General del Tesoro Público.

10.3 Área que brindará la conformidad

El cumplimiento de las condiciones contractuales del servicio, en concordancia a los presentes Términos de Referencia, generará la conformidad en un plazo máximo de 7 días calendario, respecto a los servicios, la Dirección General del Tesoro Público del Ministerio de Economía y Finanzas, quién deberá recibir y revisar el Entregable (Informe) correspondiente.

11. DOCUMENTOS ENTREGABLES

Único entregable

El contratista deberá presentar una carta dirigida a la Dirección General del Tesoro Público en un plazo máximo de siete (07) días calendario de finalizado el servicio, los cuales se contabilizarán a partir del día siguiente de finalizado Los Eventos, adjuntando lo siguiente:

- Reporte de actividades realizadas según lo requerido en cada punto del servicio, adjuntando las fotografías de sustento correspondientes.

Deberá ser presentado a través de la mesa de partes (presencial o virtual), dirigido a la Dirección General del Tesoro Público del Ministerio de Economía y Finanzas.

Presencial:

Mesa de partes del Ministerio de Economía y Finanzas, ubicado en Jr. Lampa N° 274 – Cercado de Lima, de lunes a viernes, en el horario de 08:30 a 16:30 horas.

Virtual:

Ventanilla Electrónica del Ministerio de Economía y Finanzas a través del link <https://apps.mineco.gob.pe/ventanilla/app/login.html#/>, según horario establecido en la Resolución de Secretaría General N° 028-2022-EF/13¹.

12. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

12.1 Lugar: Hotel JW Marriott Lima, ubicado en la Av. Malecón de la Reserva 615 en el distrito de Miraflores.

12.2 Plazo: La ejecución del servicio se llevará a cabo por el periodo de tres (03) días calendario del 10 al 12 de octubre de 2023

13. FORMA DE PAGO

El pago se realizará al Código de Cuenta Interbancaria (CCI) del contratista en soles, en una única armada, previa conformidad del servicio, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

- Informe del funcionario responsable de la Dirección General del Tesoro Público, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Conformidad de la Entidad con la aplicación del Formato N° 01 (Véase Anexo N° 1).
- Comprobante de pago.

14. PENALIDAD

a. Penalidad por mora

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. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con el artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

b. Otras Penalidades

La entidad le aplicará al contratista otras penalidades de conformidad con lo establecido en el Art. 163º del Reglamento de Ley de Contrataciones del Estado.

¹ <https://www.mef.gob.pe/en/por-instrumento/resoluciones-de-secretaria-general/29205-resolucion-de-secretaria-general-n-028-2022-ef-13/file>

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso se verifique el uso de poliestireno expandido para alimentos y/o bebidas de consumo humano.	3 (%) de la UIT, por ocurrencia reportada.	Se elaborará un acta en la cual se deja constancia de la ocurrencia, la misma que será suscrita por el contratista o su representante, con el personal de la Dirección General del Tesoro Público del MEF, incluye el Formato 01 y registro fotográfico.
2	En caso se verifique el uso de pajillas, popotes, cañitas y/o sorbetes de plásticos, fuera de los casos exceptuados en el presente término de referencia.		
3	En caso se verifique el uso de bolsas de plástico diseñadas o utilizadas para llevar o cargar bienes por los consumidores o usuarios que sean no reutilizables		
4	En caso se verifique el uso del menaje de un solo uso (vasos, cubierto, platos y otros utensilios) de plástico u otro material descartable.		
5	En caso se verifique que no se utilizó bandejas y/o recipientes reutilizables aptos para el contacto con alimentos, tales como cerámica utilitaria, cristal, vidrio, acero inoxidable u otros similares.		
6	En caso se verifique que los envases secundarios para la protección, transporte, entrega y/o almacenamiento del menaje no sean reutilizables.		
7	En caso se verifique que no se realizó la orientación para la correcta segregación de los residuos sólidos generados.		
8	En caso se verifique que no se realizó la segregación de los residuos generados y la coordinación de entrega con la entidad para su valorización y/o disposición final.		

15. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

16. CONFIDENCIALIDAD

Toda la información que se entregue al Proveedor para el desarrollo del servicio, así como la que se genere durante la realización de la prestación del Servicio y la que sea producida una vez concluido el mismo, es considerada confidencial.

La confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que tenga acceso relacionada con la prestación, pudiendo quedar expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. El contratado deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por el Ministerio de Economía y Finanzas, en materia de seguridad de la información.

ANEXO N° 1

FORMATO N° 01

**ACTA DE VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE SERVICIO
(INDIVIDUAL POR CADA TIPO DE ALIMENTACIÓN BRINDADO)**

Siendo las, horas del día, el/la contratista/proveedor(a) responsable de brindar los servicios de organización y/o producción de eventos que incluye servicios de organización y/o producción de eventos que incluye la alimentación del tipo *coffee break*, desayuno, almuerzo y/o cena, correspondiente a:

CONTRATO		
N°	FECHA INICIO	FECHA TÉRMINO
TIPO DE PROCESO		
AS	CP	OTROS

ORDEN DE SERVICIO			
N°	DÍA	MES	AÑO

El contratista cumplió con las condiciones establecidas en la contratación, al verificarse lo siguiente (ver nota 9):

N°	Verificación	Indicar con SI o NO
1	Uso de poliestireno expandido para alimentos y/o bebidas de consumo humano.	
2	Uso de pajillas, popotes, cañitas y/o sorbetes de plástico, fuera de los casos exceptuados en el presente término de referencia.	
3	Uso de bolsas de plástico diseñadas o utilizadas para llevar o cargar bienes por los consumidores o usuarios (que no sean reutilizables).	
4	Uso de menaje de un solo uso (vasos, cubierto, platos y otros utensilios) de plástico u otro material descartable.	
5	Uso de bandejas y/o recipientes reutilizables aptos para el contacto con alimentos, tales como cerámica utilitaria, cristal, vidrio, acero inoxidable u otros similares.	
6	Uso de envases secundarios reutilizables para la protección, transporte, entrega y/o almacenamiento del menaje.	
7	Se realizó la orientación para la correcta segregación de los residuos sólidos generados.	
8	Se realizó la segregación de los residuos generados y se coordinó la entrega con la entidad para su valorización y/o disposición final. (Véase Nota 10)	

Al respecto, se adjunta el registro fotográfico del incumplimiento contractual.

Firman dando fe de lo anterior.

Firma del Contratista/proveedor (a)

Firma del responsable de la supervisión de la contratación en la Entidad

Nota 10: Para la validación del cumplimiento de la condición se deberá adjuntar un acta que evidencie la entrega de los residuos segregados por el contratista a la entidad. Dicha acta debe ser firmada por ambas partes.

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 280,000.00 (Doscientos Ochenta Mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicios hoteleros, servicios de alimentación y/o alquiler de ambientes para recepción, salones, auditorios y/o salas para eventos nacionales y/o internacionales.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago⁸, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p>

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

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

(...)

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

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

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

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

Importante

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

Importante

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

CAPÍTULO 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 alimentación para el desarrollo de seminarios y foros "XIII Seminario Anual Latinoamericano sobre Gestión de Tesorerías Públicas y IX Foro de Contadurías Gubernamentales de América Latina", que celebra de una parte el Ministerio de Economía y Finanzas en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20131370645, 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 adjudicó la buena pro de la **CONTRATACIÓN DIRECTA N° 008-2023-EF/43** para la contratación del servicio de alimentación para el desarrollo de seminarios y foros "XIII Seminario Anual Latinoamericano sobre Gestión de Tesorerías Públicas y IX Foro de Contadurías Gubernamentales de América Latina", 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 la contratación del servicio de alimentación para el desarrollo de seminarios y foros "XIII Seminario Anual Latinoamericano sobre Gestión de Tesorerías Públicas y IX Foro de Contadurías Gubernamentales de América Latina".

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

Este monto comprende el costo del servicio, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución del servicio materia del presente contrato.

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO⁹

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en una única armada, 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

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

funcionario.

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

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo 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 tres (03) días calendarios del 10 al 12 de octubre de 2023.

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 NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por la Dirección General del Tesoro Público en el plazo máximo de siete (7) días de producida la

recepción.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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.

OTRAS PENALIDADES

La entidad le aplicará al CONTRATISTA otras penalidades de conformidad con lo establecido en el Art. 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso se verifique el uso de poliestireno expandido para alimentos y/o bebidas de consumo humano.	3 (%) de la UIT, por ocurrencia reportada.	Se elaborará un acta en la cual se deja constancia de la ocurrencia, la misma que será suscrita por el contratista o su representante, con el personal de la Dirección General del Tesoro Público del MEF, incluye el Formato 01 y registro fotográfico.
2	En caso se verifique el uso de pajillas, popotes, cañitas y/o sorbetes de plásticos, fuera de los casos exceptuados en el presente término de referencia.		
3	En caso se verifique el uso de bolsas de plástico diseñadas o utilizadas para llevar o cargar bienes por los consumidores o usuarios que sean no reutilizables		
4	En caso se verifique el uso del menaje de un solo uso (vasos, cubierto, platos y otros utensilios) de plástico u otro material descartable.		
5	En caso se verifique que no se utilizó bandejas y/o recipientes reutilizables aptos para el contacto con alimentos, tales como cerámica utilitaria, cristal, vidrio, acero inoxidable u otros similares.		
6	En caso se verifique que los envases secundarios para la protección, transporte, entrega y/o almacenamiento del menaje no sean reutilizables.		
7	En caso se verifique que no se realizó la orientación para la correcta segregación de los residuos sólidos generados.		
8	En caso se verifique que no se realizó la segregación de los residuos generados y la coordinación de entrega con la entidad para su valorización y/o disposición final.		

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a algunas de las partes, se debe resarcir

los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la aplicación de las sanciones administrativas, penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que éstas correspondan.

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁰

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

Cualquiera de las partes puede elevar el presente contrato a Escritura Pública corriendo con

¹⁰ 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).

todos los gastos que demande esta formalidad.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹¹.

¹¹ 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

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 008-2023-EF/43

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 ¹²	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 servicios¹³

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.

¹² 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.

¹³ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

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

Señores

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**CONTRATACIÓN DIRECTA N° 008-2023-EF/43**

Presente.-

El que se suscribe, [.....], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :		Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁴		Sí		No
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :		Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁵		Sí		No
Correo electrónico :				

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

¹⁴ 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.

¹⁵ Ibidem.

¹⁶ Ibidem.

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 servicios¹⁷

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del 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.

¹⁷ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 008-2023-EF/43

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

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 008-2023-EF/43

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 alimentación para el desarrollo de seminarios y foros "XIII Seminario Anual Latinoamericano sobre Gestión de Tesorerías Públicas y IX Foro de Contadurías Gubernamentales de América Latina"**, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III 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**

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 008-2023-EF/43

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 **tres (03) días calendarios del 10 al 12 de octubre de 2023.**

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 008-2023-EF/43

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 **Contratación Directa N° 008-2023-EF/43**.

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] [%]¹⁸

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]¹⁹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

¹⁸ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁰

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

²⁰ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 008-2023-EF/43

Presente. -

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
Servicio de alimentación para el desarrollo de seminarios y foros "XIII Seminario Anual Latinoamericano sobre Gestión de Tesorerías Públicas y IX Foro de Contadurías Gubernamentales de América Latina"	
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- *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° 7

CARTA – AUTORIZACIÓN

(Para el pago con abonos en la cuenta bancaria
del proveedor)

Lima,

Señor

Jefe de la Oficina General de Administración

Presente. -

Asunto: Autorización para el pago con abonos en cuenta

Por medio de la presente, comunico a Ud. que el número del Código de Cuenta Interbancario (CCI) de la empresa que represento es el....., agradeciéndole (Indicar el CCI así como el nombre o razón social del proveedor titular de la cuenta) se sirva disponer lo conveniente para que los pagos a nombre de mi representada sean abonados en la cuenta que corresponde al indicado CCI en el Banco

Asimismo, dejo constancia que la factura a ser emitida por mi representada, una vez cumplida o atendida la correspondiente Orden de Compra y/o de Servicio o las prestaciones en bienes y/o servicios materia del contrato quedará cancelada para todos sus efectos mediante la sola acreditación del importe de la referida factura a favor de la cuenta en la entidad bancaria a que se refiere el primer párrafo de la presente.

Atentamente,

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 008-2023-EF/43

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 ²¹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²²	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²³ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁴	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁵	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁶
1										
2										
3										

²¹ 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.

²² 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.

²³ 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".

²⁴ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁵ 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.

²⁶ 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 ²¹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²²	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²³ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁴	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁵	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁶
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

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 008-2023-EF/43**

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.

También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.

ANEXO N° 10

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 008-2023-EF/43

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.

De conformidad al numeral 6.1.5 de la Directiva N° 002-2020-EF/47.01 "Disposiciones y Procedimientos para la atención de denuncias por presuntos actos de corrupción, otorgamiento de medidas de protección al denunciante y sanción de las denuncias de mala fe", aprobada por Resolución Ministerial N° 187-2020-EF/43, corresponderá remitir a los participantes de un proceso de contratación, el Anexo 03 de la mencionada Directiva (Instructivo para denunciar presuntos actos de corrupción en los procesos de contratación):

Anexo 03 de la Directiva N°002-2020-EF/47.01 del Ministerio de Economía y Finanzas, aprobada por Resolución Ministerial N°187-2020-EF/43

ANEXO N° 3

INSTRUCTIVO PARA DENUNCIAR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN

AYÚDANOS a promover la ética en el ejercicio de la función pública. ¿Conoces de algún acto de corrupción cometido por algún/a servidor/a de esta entidad pública?

1. Adecuación o manipulación de las especificaciones técnicas, el expediente técnico o términos de referencia para favorecer indebidamente a un proveedor específico.
 2. Generación de falsas necesidades con la finalidad de contratar obras, bienes o servicios.
 3. Otorgamiento de la buena pro obviando deliberadamente pasos requeridos por ley.
 4. Permisibilidad indebida frente a la presentación de documentación incompleta de parte del ganador de la buena pro.
 5. Otorgamiento de la buena pro a postores de quienes se sabe han presentado documentación falsa o no vigente.
 6. Otorgamiento de la buena pro (o ejercicio de influencia para el mismo fin) a empresas ligadas a ex funcionarios/as, de quienes se sabe están incurso en alguno de los impedimentos para contratar con el Estado que prevé la ley.
 7. Admisibilidad de postor (o ejercicio de influencia para el mismo fin) ligado a una misma empresa, grupo empresarial, familia o allegado/a, de quien está incurso en alguno de los impedimentos para contratar con el Estado que prevé la ley.
-
8. Pago indebido por obras, bienes o servicios no entregados o no prestados en su integridad.
 9. Sobrevaloración deliberada de obras, bienes o servicios y su consecuente pago en exceso a los proveedores que los entregan o brindan.
 10. Negligencia en el manejo y mantenimiento de equipos y tecnología que impliquen la afectación de los servicios que brinda la institución.

Si conoces de alguno de estos actos de corrupción, o de otros que pueden haberse cometido, infórmalos a través de tu denuncia completando el Anexo 1 "FORMULARIO DE DENUNCIA DE ACTOS DE CORRUPCIÓN" y presentándola i) Ante la Mesa de Partes del MEF, ii) En entrevista con la Oficina de Integridad Institucional o la que haga sus veces, iii) Al correo electrónico denuncias0800@mef.gob.pe o iv) A través del link <https://www.mef.gob.pe/app/denuncias/index.php>.

Notas:

- (1) En ningún caso el denunciante forma parte del procedimiento administrativo disciplinario que pueda instituirse como efecto de su denuncia.
- (2) Si el denunciante decide identificarse, la entidad ha instituido una Oficina de Integridad Institucional, que garantiza la reserva de su identidad y/o de los testigos que quieran corroborar la denuncia, y que otorga una garantía institucional de no perjudicar su posición en la relación contractual establecida con la entidad o su posición como postor en el proceso de contratación en el que participa o en los que participe en el futuro.
- (3) Es importante documentar la denuncia, pero si no es posible, tal vez el denunciante pueda proporcionar información valiosa acerca de donde obtenerla o prestar colaboración con la entidad para dicho fin.
- (4) La interposición de una denuncia no constituye impedimento para optar por otras vías que la ley prevé para cuestionar decisiones de la administración o sus agentes (OSCE, Contraloría General de la República, Ministerio Público, etc.).
- (5) La interposición de una denuncia por la vía de Oficina de Integridad Institucional no servirá en ningún caso para paralizar un proceso de contratación del Estado.

Consideraciones específicas relacionadas con el Sistema de Gestión Antisoborno para la toma de conciencia de los proveedores:

Nuestro Sistema de Gestión Antisoborno demuestra nuestro absoluto compromiso para prevenir, detectar y enfrentar el soborno en cualquiera de sus modalidades. Para tal efecto contamos con:

1. Nuestra política antisoborno:

Donde se establecen nuestros compromisos en cuanto al Sistema de Gestión Antisoborno.

2. Nuestro código de ética:

El cual permite afianzar los principios, deberes y prohibiciones éticas que deben regir el desempeño de todo servidor civil, en las labores que realiza, las que contribuyen directa e indirectamente en la consecución de la misión del MEF.

3. Nuestro Instructivo para denunciar presuntos actos de corrupción en los procesos de contratación:

Se hace de su conocimiento y adjunta el "Instructivo para denunciar presuntos actos de corrupción en los procesos de contratación", conforme al numeral 6.1.5 de la Directiva N° 002-2020-EF/47.01, aprobada por Resolución Ministerial N° 187-2020-EF/43 el cual se adjunta al presente, a efecto de que este informado del mismo.

4. Material de apoyo sobre temas de nuestro Sistema de Gestión Antisoborno.

Por ello lo invitamos revisar la información en nuestra página web (https://www.mef.gob.pe/es/?option=com_content&language=es-ES&Itemid=102748&lang=es-ES&view=article&id=6956), con el fin de fortalecer nuestra Entidad, haciéndola aún más íntegra y transparente.