

○ BASES ESTÁNDAR DE CONTRATACION DIRECTA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div> <div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc </div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	<div> <div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc </div>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	<div> <div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz </div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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

BASES ESTÁNDAR DE CONTRATACION DIRECTA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

**CONTRATACION DIRECTA N°
002 – 2023 -INPE-ORO-HCO**



**CONTRATACIÓN DE “SERVICIO DE ALIMENTACION DE
INTERNOS(AS), NIÑOS Y PERSONAL DE SEGURIDAD
24X48 DEL ESTABLECIMIENTO PENITENCIARIO DE
PUCALLPA”**



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/](https://WWW2.SEACE.GOB.PE/).*
- *EN CASO LOS PROVEEDORES NO CUENTEN CON INSCRIPCIÓN VIGENTE EN EL RNP Y/O SE ENCUENTREN INHABILITADOS O SUSPENDIDOS PARA SER PARTICIPANTES, POSTORES Y/O CONTRATISTAS, EL SEACE RESTRINGIRÁ SU REGISTRO, QUEDANDO A POTESTAD DE ESTOS INTENTAR NUEVAMENTE REGISTRAR SU PARTICIPACIÓN EN EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN EN CUALQUIER OTRO MOMENTO, DENTRO DEL PLAZO ESTABLECIDO PARA DICHA ETAPA, SIEMPRE QUE HAYA OBTENIDO LA VIGENCIA DE SU INSCRIPCIÓN O QUEDADO SIN EFECTO LA SANCIÓN QUE LE IMPUSO EL TRIBUNAL DE CONTRATACIONES DEL ESTADO.*

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

- *NO SE ABSOLVERÁN CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES QUE SE PRESENTEN EN FORMA FÍSICA.*
- *CUANDO EXISTA DIVERGENCIA ENTRE LO INDICADO EN EL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES Y LA INTEGRACIÓN DE BASES, PREVALECE LO ABSUELTO EN EL REFERIDO PLIEGO; SIN PERJUICIO, DEL DESLINDE DE RESPONSABILIDADES CORRESPONDIENTE*

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

LOS CUESTIONAMIENTOS AL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES ASÍ COMO A LAS BASES INTEGRADAS POR SUPUESTAS VULNERACIONES A LA NORMATIVA DE CONTRATACIONES, A LOS PRINCIPIOS QUE RIGEN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA U OTRA NORMATIVA QUE TENGA RELACIÓN CON EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN, PUEDEN SER ELEVADOS AL OSCE DE ACUERDO A LO INDICADO EN LOS NUMERALES DEL 72.8 AL 72.11 DEL ARTÍCULO 72 DEL REGLAMENTO.

LA SOLICITUD DE ELEVACIÓN PARA EMISIÓN DE PRONUNCIAMIENTO SE PRESENTA ANTE LA ENTIDAD, LA CUAL DEBE REMITIR AL OSCE EL EXPEDIENTE COMPLETO, DE ACUERDO A LO SEÑALADO EN EL ARTÍCULO 124 DEL TUO DE LA LEY 27444, APROBADO POR DECRETO SUPREMO N° 004-2019-JUS, AL DÍA HÁBIL SIGUIENTE DE RECIBIDA DICHA SOLICITUD.

Advertencia

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

Importante

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

LAS DECLARACIONES JURADAS, FORMATOS O FORMULARIOS PREVISTOS EN LAS BASES QUE CONFORMAN LA OFERTA DEBEN ESTAR DEBIDAMENTE FIRMADOS POR EL POSTOR (FIRMA MANUSCRITA O DIGITAL, SEGÚN LA LEY N° 27269, LEY DE FIRMAS Y CERTIFICADOS

DIGITALES¹). LOS DEMÁS DOCUMENTOS DEBEN SER VISADOS POR EL POSTOR. EN EL CASO DE PERSONA JURÍDICA, POR SU REPRESENTANTE LEGAL, APODERADO O MANDATARIO DESIGNADO PARA DICHO FIN Y, EN EL CASO DE PERSONA NATURAL, POR ESTE O SU APODERADO. NO SE ACEPTA EL PEGADO DE LA IMAGEN DE UNA FIRMA O VISTO. LAS OFERTAS SE PRESENTAN FOLIADAS.

Importante

- *LOS FORMULARIOS ELECTRÓNICOS QUE SE ENCUENTRAN EN EL SEACE Y QUE LOS PROVEEDORES DEBEN LLENAR PARA PRESENTAR SUS OFERTAS, TIENEN CARÁCTER DE DECLARACIÓN JURADA.*
- *EN CASO LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS ESCANEADOS QUE CONFORMAN LA OFERTA NO 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 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](https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales)

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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



CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

A TRAVÉS DEL RECURSO DE APELACIÓN SE PUEDEN IMPUGNAR LOS ACTOS DICTADOS DURANTE EL DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN HASTA ANTES DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO.

EL RECURSO DE APELACIÓN SE PRESENTA ANTE Y ES RESUELTO POR EL TRIBUNAL DE CONTRATACIONES DEL ESTADO.

LOS ACTOS QUE DECLAREN LA NULIDAD DE OFICIO, LA CANCELACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y OTROS ACTOS EMITIDOS POR EL TITULAR DE LA ENTIDAD QUE AFECTEN LA CONTINUIDAD DE ESTE, SE IMPUGNAN ANTE EL TRIBUNAL DE CONTRATACIONES DEL ESTADO.

Importante

- *UNA VEZ OTORGADA LA BUENA PRO, EL COMITÉ DE SELECCIÓN, ESTÁ EN LA OBLIGACIÓN DE PERMITIR EL ACCESO DE LOS PARTICIPANTES Y POSTORES AL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN, SALVO LA INFORMACIÓN CALIFICADA COMO SECRETA, CONFIDENCIAL O RESERVADA POR LA NORMATIVA DE LA MATERIA, A MÁS TARDAR DENTRO DEL DÍA SIGUIENTE DE HABERSE SOLICITADO POR ESCRITO.*
- *LUEGO DE OTORGADA LA BUENA PRO NO SE DA A CONOCER LAS OFERTAS CUYOS REQUISITOS DE CALIFICACIÓN NO FUERON ANALIZADOS Y REVISADOS POR EL COMITÉ DE SELECCIÓN.*
- *A EFECTOS DE RECOGER LA INFORMACIÓN DE SU INTERÉS, LOS POSTORES PUEDEN VALERSE DE DISTINTOS MEDIOS, TALES COMO: (I) LA LECTURA Y/O TOMA DE APUNTES, (II) LA CAPTURA Y ALMACENAMIENTO DE IMÁGENES, E INCLUSO (III) PUEDEN SOLICITAR COPIA DE LA DOCUMENTACIÓN OBRANTE EN EL EXPEDIENTE, SIENDO QUE, EN ESTE ÚLTIMO CASO, LA ENTIDAD DEBERÁ ENTREGAR DICHA DOCUMENTACIÓN EN EL MENOR TIEMPO POSIBLE, PREVIO PAGO POR TAL CONCEPTO.*
- *EL RECURSO DE APELACIÓN SE PRESENTA ANTE LA MESA DE PARTES DEL TRIBUNAL O ANTE LAS OFICINAS DESCONCENTRADAS DEL OSCE.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

LA APELACIÓN CONTRA EL OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO O CONTRA LOS ACTOS DICTADOS CON ANTERIORIDAD A ELLA SE INTERPONE DENTRO DE LOS OCHO (8) DÍAS HÁBILES SIGUIENTES DE HABERSE NOTIFICADO EL OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO.

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

LAS GARANTÍAS QUE DEBEN OTORGAR LOS POSTORES Y/O CONTRATISTAS, SEGÚN CORRESPONDA, SON LAS DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y POR LOS ADELANTOS.

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

EN LAS CONTRATACIONES QUE CONLLEVEN LA EJECUCIÓN DE PRESTACIONES ACCESORIAS, TALES COMO MANTENIMIENTO, REPARACIÓN O ACTIVIDADES AFINES, SE OTORGA UNA GARANTÍA ADICIONAL POR UNA SUMA EQUIVALENTE AL DIEZ POR CIENTO (10%) DEL MONTO DEL CONTRATO DE LA PRESTACIÓN ACCESORIA, LA MISMA QUE DEBE SER RENOVADA PERIÓDICAMENTE HASTA EL CUMPLIMIENTO TOTAL DE LAS OBLIGACIONES GARANTIZADAS.

Importante

- EN LOS CONTRATOS DERIVADOS DE PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN POR RELACIÓN DE ÍTEMS, CUANDO EL MONTO DEL ÍTEM ADJUDICADO O LA SUMATORIA DE LOS MONTOS DE LOS ÍTEMS ADJUDICADOS SEA IGUAL O MENOR A DOSCIENTOS MIL SOLES (S/200,000.00), NO CORRESPONDE PRESENTAR GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO NI GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS, CONFORME A LO DISPUESTO EN EL LITERAL A) DEL ARTÍCULO 152 DEL REGLAMENTO.
- EN LOS CONTRATOS PERIÓDICOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL QUE CELEBREN LAS ENTIDADES CON LAS MICRO Y PEQUEÑAS EMPRESAS, ESTAS ÚLTIMAS PUEDEN OTORGAR COMO GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO EL DIEZ POR CIENTO (10%) DEL MONTO DEL CONTRATO, PORCENTAJE QUE ES RETENIDO POR LA ENTIDAD DURANTE LA PRIMERA MITAD DEL NÚMERO TOTAL DE PAGOS A REALIZARSE, DE FORMA PRORRATEADA EN CADA PAGO, CON CARGO A SER DEVUELTO A LA FINALIZACIÓN DEL MISMO, CONFORME LO ESTABLECEN LOS NUMERALES 149.4 Y 149.5 DEL ARTÍCULO 149 DEL REGLAMENTO Y NUMERAL 151.2 DEL ARTÍCULO 151 DEL REGLAMENTO.

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

EN CASO SE HAYA PREVISTO EN LA SECCIÓN ESPECÍFICA DE LAS BASES LA ENTREGA DE ADELANTOS, EL CONTRATISTA DEBE PRESENTAR UNA GARANTÍA EMITIDA POR IDÉNTICO MONTO

CONFORME A LO ESTIPULADO EN EL ARTÍCULO 153 DEL REGLAMENTO.

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

LAS GARANTÍAS QUE SE PRESENTEN DEBEN SER INCONDICIONALES, SOLIDARIAS, IRREVOCABLES Y DE REALIZACIÓN AUTOMÁTICA EN EL PAÍS, AL SOLO REQUERIMIENTO DE LA ENTIDAD. ASIMISMO, DEBEN SER EMITIDAS POR EMPRESAS QUE SE ENCUENTREN BAJO LA SUPERVISIÓN DIRECTA DE LA SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y ADMINISTRADORAS PRIVADAS DE FONDOS DE PENSIONES Y QUE CUENTEN CON CLASIFICACIÓN DE RIESGO B O SUPERIOR. ASIMISMO, DEBEN ESTAR AUTORIZADAS PARA EMITIR GARANTÍAS; O ESTAR CONSIDERADAS EN LA ÚLTIMA LISTA DE BANCOS EXTRANJEROS DE PRIMERA CATEGORÍA QUE PERIÓDICAMENTE PUBLICA EL BANCO CENTRAL DE RESERVA DEL PERÚ.

Importante

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

Advertencia

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

- 1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*
- 2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*
- 3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*
- 4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

LA ENTIDAD PUEDE SOLICITAR LA EJECUCIÓN DE LAS GARANTÍAS CONFORME A LOS SUPUESTOS CONTEMPLADOS EN EL ARTÍCULO 155 DEL REGLAMENTO.

3.5. ADELANTOS

LA ENTIDAD PUEDE ENTREGAR ADELANTOS DIRECTOS AL CONTRATISTA, LOS QUE EN NINGÚN CASO EXCEDEN EN CONJUNTO DEL TREINTA POR CIENTO (30%) DEL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL, SIEMPRE QUE ELLO HAYA SIDO PREVISTO EN LA SECCIÓN ESPECÍFICA DE LAS BASES.

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

LA ENTIDAD PUEDE ESTABLECER PENALIDADES DISTINTAS A LA MENCIONADA EN EL NUMERAL PRECEDENTE, SEGÚN LO PREVISTO EN EL ARTÍCULO 163 DEL REGLAMENTO Y LO INDICADO EN LA SECCIÓN ESPECÍFICA DE LAS BASES.

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

TODOS LOS DEMÁS ASPECTOS DEL PRESENTE PROCEDIMIENTO NO CONTEMPLADOS EN LAS BASES SE REGIRÁN SUPLETORIAMENTE POR LA LEY Y SU REGLAMENTO, ASÍ COMO POR LAS DISPOSICIONES LEGALES VIGENTES.



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : OFICINA REGIONAL ORIENTE HUANUCO
RUC N° : 20350916700
Domicilio legal : JIRON JAZMINEZ N°408 - 410
Teléfono: : 957505207
Correo electrónico: : mmorales@inpe.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de alimentación de internos(as), niños y personal de seguridad 24x48 del Establecimientos Penitenciarios Pucallpa.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Memorando N°D000549-2023-INPE-OROHCO el 26 de setiembre del 2023

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

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 PRECIOS UNITARIOS, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO APLICA.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 60 días calendarios y/o hasta la suscripción del contrato derivado del CP. N°002-2022-INPE-ORO-HCO en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

No corresponde

1.10. BASE LEGAL

- Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado
- Decreto Supremo N°344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado
- Directivas OSCE.
- Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N°27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública
- 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.
- Ley N°31640 – Ley de Endeudamiento del Sector Público para el año fiscal 2023.
- Decreto Supremo N°008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Tablas de Requerimiento para la población peruana.
- Resolución Ministerial N°1275-2021/MINSA “Aprueban la Directiva Administrativa que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2”, y sus modificatorias.

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.**Doc**
UMENTACIÓN DE PRESENTACIÓN OBLIGATORIA

2.2.1.1.**Doc**
UMENTOS PARA LA ADMISIÓN DE LA OFERTA

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

EN CASO DE PERSONA JURÍDICA, COPIA DEL CERTIFICADO DE VIGENCIA DE PODER DEL REPRESENTANTE LEGAL, APODERADO O MANDATARIO DESIGNADO PARA TAL EFECTO.

EN CASO DE PERSONA NATURAL, COPIA DEL DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD O DOCUMENTO ANÁLOGO, O DEL CERTIFICADO DE VIGENCIA DE PODER OTORGADO POR PERSONA NATURAL, DEL APODERADO O MANDATARIO, SEGÚN CORRESPONDA.

EN EL CASO DE CONSORCIOS, ESTE DOCUMENTO DEBE SER PRESENTADO POR CADA UNO DE LOS INTEGRANTES DEL CONSORCIO QUE SUSCRIBA LA PROMESA DE CONSORCIO, SEGÚN CORRESPONDA.

Advertencia

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

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/](https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/)

corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo N° 2)**
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)⁴**
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- g) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6.**

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

Importante

- *EL COMITÉ DE SELECCIÓN VERIFICA LA PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS REQUERIDOS. DE NO CUMPLIR CON LO REQUERIDO, LA OFERTA SE CONSIDERA NO ADMITIDA.*
- *EN CASO DE REQUERIR ESTRUCTURA DE COSTOS O ANÁLISIS DE PRECIOS, ESTA SE PRESENTA PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO.*

**2.2.1.2.Doc
UMENTOS 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.Doc
UMENTACIÓN DE PRESENTACIÓN FACULTATIVA:**

- a) *Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 7).*

Advertencia

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.

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE5 y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación 6 (**Anexo N° 12**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁷.
- j) Estructura de costos⁸.
- k) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete⁹.

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*

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/](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.

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

9 Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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](http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2) OPCIÓN CONSULTA DE EMPRESAS ACREDITADAS EN EL REMYPE.

- EN LOS CONTRATOS DERIVADOS DE PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN POR RELACIÓN DE ÍTEMS, CUANDO EL MONTO DEL ÍTEM ADJUDICADO O LA SUMATORIA DE LOS MONTOS DE LOS ÍTEMS ADJUDICADOS SEA IGUAL O MENOR A DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00), NO CORRESPONDE PRESENTAR GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO NI GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS, CONFORME A LO DISPUESTO EN EL LITERAL A) DEL ARTÍCULO 152 DEL REGLAMENTO.

Importante

- CORRESPONDE A LA ENTIDAD VERIFICAR QUE LAS GARANTÍAS PRESENTADAS POR EL POSTOR GANADOR DE LA BUENA PRO CUMPLAN CON LOS REQUISITOS Y CONDICIONES NECESARIOS PARA SU ACEPTACIÓN Y EVENTUAL EJECUCIÓN, SIN PERJUICIO DE LA DETERMINACIÓN DE LAS RESPONSABILIDADES FUNCIONALES QUE CORRESPONDAN.
- DE CONFORMIDAD CON EL REGLAMENTO CONSULAR DEL PERÚ APROBADO MEDIANTE DECRETO SUPREMO N° 076-2005-RE PARA QUE LOS DOCUMENTOS PÚBLICOS Y PRIVADOS EXTENDIDOS EN EL EXTERIOR TENGAN VALIDEZ EN EL PERÚ, DEBEN ESTAR LEGALIZADOS POR LOS FUNCIONARIOS CONSULARES PERUANOS Y REFRENDADOS POR EL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES DEL PERÚ, SALVO QUE SE TRATE DE DOCUMENTOS PÚBLICOS EMITIDOS EN PAÍSES QUE FORMEN PARTE DEL CONVENIO DE LA APOSTILLA, EN CUYO CASO BASTARÁ CON QUE ESTOS CUENTEN CON LA APOSTILLA DE LA HAYA¹⁰.
- LA ENTIDAD NO PUEDE EXIGIR DOCUMENTACIÓN O INFORMACIÓN ADICIONAL A LA CONSIGNADA EN EL PRESENTE NUMERAL PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO.

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la Oficina Regional Oriente Huánuco, sito Jirón los Jazmines 408 – Amarilis.

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).

10 SEGÚN LO PREVISTO EN LA OPINIÓN N° 009-2016/DTN.

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales, según consumo quincenal de la ENTIDAD.

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

- Orden de servicio emitida por el Equipo de Logística de la Oficina Regional Oriente Pucallpa.
- Oficio del funcionario responsable de la Administración del E.P. Pucallpa, emitiendo la Conformidad de la Prestación efectuada.
- Acta de Conformidad de recepción del servicio de alimentos para Internos (as), niños (as) y Personal del INPE, suscrito por el director, Administrador y Nutricionista o jefe del Área de Salud del Establecimiento.
- Comprobante de pago.
- Copia Boucher y/o planilla de pago electrónico.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

DE CONFORMIDAD CON EL NUMERAL 29.8 DEL ARTÍCULO 29 DEL REGLAMENTO, EL ÁREA USUARIA ES RESPONSABLE DE LA ADECUADA FORMULACIÓN DEL REQUERIMIENTO, DEBIENDO ASEGURAR LA CALIDAD TÉCNICA Y REDUCIR LA NECESIDAD DE SU REFORMULACIÓN POR ERRORES O DEFICIENCIAS TÉCNICAS QUE REPERCUTAN EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

3.1. TÉRMINOS DE REFERENCIA

TÉRMINOS DE REFERENCIA

E.P. PUCALLPA.

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

CONDICIONES BÁSICAS DE LA CONTRATACIÓN DEL “SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA LOS INTERNOS (AS) NIÑOS Y PERSONAL DE SERVICIO 24 x 48 DEL ESTABLECIMIENTO PENITENCIARIO DE PUCALLPA.”

TÉRMINOS DE REFERENCIA

DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

CONTRATACIÓN DEL “SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA LOS INTERNOS Y PERSONAL INPE QUE LABORA 24 X 48 HORAS DEL ESTABLECIMIENTO PENITENCIARIO DE PUCALLPA.

CONSIDERACIONES GENERALES

A. FINALIDAD PÚBLICA:

EL PRESENTE PROCEDIMIENTO TIENE POR FINALIDAD BRINDAR UNA ALIMENTACIÓN BALANCEADA, CUMPLIENDO CON LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS REQUERIDAS PARA EL PERSONAL INPE QUE LABORA 24 X 48 HORAS, INTERNOS, DEL ESTABLECIMIENTO PENITENCIARIO DE PUCALLPA DE LA ORO”.

B. ANTECEDENTES:

REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA – OFICINA DE ADMINISTRACIÓN PARA CONVOCAR PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN PARA EL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA LOS INTERNOS (AS), NIÑOS Y PERSONAL INPE QUE LABORA 24 X 48 HORAS DE LOS ESTABLECIMIENTO PENITENCIARIO DE PUCALLPA DEPARTAMENTO DE UCAYALI.

C. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN:

Objetivo General:

BRINDAR EL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA LOS INTERNOS, PERSONAL INPE QUE LABORA 24 X 48 HORAS DEL ESTABLECIMIENTO PENITENCIARIO DE PUCALLPA DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI DE LA ORO INPE”, CONFORME A LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS DEL SERVICIO.

Objetivo Específico:

- Brindar una ración adecuada en cuanto a cantidad y calidad las mismas que cumplen con los estándares nutricionales y de salubridad correspondiente a cada grupo usuario (internos, internas, niños de 06 meses a 03 años de edad y personal INPE).
- BRINDAR UNA RACIÓN ADECUADA CUMPLIENDO CON LOS ESTÁNDARES NUTRICIONALES Y DE SALUBRIDAD CORRESPONDIENTE A CADA GRUPO USUARIO DE ACUERDO A LOS PROGRAMAS: PROGRAMA DEL CONTROL DE TUBERCULOSIS (PCT), PROGRAMA DEL CONTROL DE ENFERMEDADES DE TRANSMISIÓN SEXUAL (PROCETS), PACIENTES PSIQUIÁTRICOS, INTERNOS ADULTOS MAYORES (MAYORES

- DE 60 AÑOS), INTERNOS CON ENFERMEDADES CRÓNICAS, INTERNOS CON ENFERMEDADES DIVERSAS CON PRESCRIPCIÓN MÉDICA.
- Que los alimentos y productos alimenticios a utilizarse para la elaboración de la ración alimenticia sean aptos para el consumo humano y de la misma forma debe cumplir con las Normas Técnicas Peruanas.
- Las cantidades aproximadas son las siguientes:

I. CANTIDAD DE RACIONES: Según se detalla en el siguiente cuadro:

E.P. PUCALLPA:

ESTABLECIMIENTO PENITENCIARIO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD RACIONES	DÍAS	CANTIDAD APROX. DE RACIONES
PUCALLPA	Alimentos preparados para internos (as)	Ración	2,656	60	159,360
	Alimentos preparados para niños	Ración	4	60	240
	Alimentos preparados para el personal INPE que labora 24 x 48 horas	Ración	42	60	2,520
CANTIDAD APROXIMADO DE RACIONES POR 60 DÍAS					162,120

La cantidad de raciones alimenticias se ha considerado de acuerdo a los partes poblacionales remitidos por el E.P. PUCALLPA.

Una ración significa el consumo diario de los internos, niños y personal de servicio (desayuno, almuerzo y cena).

III. LUGAR DE ENTREGA DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN.

ESTABLECIMIENTO PENITENCIARIO	CIUDAD	DIRECCIÓN
PUCALLPA	PUCALLPA	KM 11.80 CARRETERA FEDERICO BASADRE, PROVINCIA DE CORONEL PORTILLA, DISTRITO DE CALLERIA, DEPARTAMENTO DE UCAYALI

PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO: 60 DIAS CALENDARIOS.

IV. RESULTADOS ESPERADOS:

Los resultados esperados del “**SERVICIO DE ALIMENTACION PARA LOS INTERNOS (AS) NIÑOS Y PERSONAL DE SERVICIO 24 X 48 DEL ESTABLECIMIENTO PENITENCIARIO DE PUCALLPA**” son:

- 4.1. Internos, internas, niños de 06 meses a 03 años de edad y personal INPE beneficiados con el consumo de una **ración adecuada en cantidad y calidad** la misma que cumple con los estándares nutricionales y de salubridad correspondiente a cada grupo usuario.
- 4.2. Internos del Programa del Control de Tuberculosis (PCT), Programa del Control de Enfermedades de Transmisión Sexual (PROCETS), pacientes Psiquiátricos, internos Adultos Mayores (mayores de 60 años), internos con enfermedades diversas con prescripción médica o por el responsable del área de salud, interna madres gestantes e interna en periodo de lactancia, beneficiados con el consumo de una **ración adecuada en cantidad y calidad** la misma que cumple con los estándares nutricionales y de salubridad correspondiente a cada grupo usuario.
- 4.3. Alimentos y productos alimenticios a utilizarse en la elaboración de la ración alimenticia **aptos para consumo humano** y cumplen con lo especificado en las siguientes Normas Técnicas Peruanas: Decreto Supremo N° 007-98-SA “Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas”; Decreto Supremo N° 040-2001-PE “Normas Sanitarias para las Actividades Pesqueras y Acuicola”; Resolución Suprema N° 0019-81-SA/DVM “Normas para el Establecimiento y Funcionamiento de Servicios de Alimentación Colectiva”; R. M N° 363-2005/MINSA “Norma Sanitaria para el funcionamiento de Restaurantes y Servicios Afines”, CAC/RCP N° 39 (1989) “Código de Practicas de Higiene Para los Alimentos Pre cocinados y

Cocinados utilizados en Servicios de comida para colectividades”; Decreto Supremo N° 002-2007-PRODUCE “Promoción de Consumo de Anchoqueta y Pota”. Además del Codex Alimentarius.

- 4.4. Proporcionar efectiva y equitativamente una alimentación preparada que cumpla con lo establecido en las características técnicas de higiene y salubridad para los internos(as), niños y personal de seguridad del Establecimiento Penitenciario de Pucallpa de la Oficina Regional Oriente

V. FORMA DE MEDICIÓN DE LOS RESULTADOS.

- 5.1. LA SUPERVISIÓN, EVALUACIÓN Y CONTROL DEL “SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA INTERNOS Y PERSONAL INPE DEL ESTABLECIMIENTO PENITENCIARIO DE PUCALLPA” SE REALIZARÁ EN FUNCIÓN AL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES BÁSICAS Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS ESTABLECIDO EN LAS BASES ADMINISTRATIVAS INTEGRADAS REQUERIDO POR LA OFICINA REGIONAL ORIENTE Y ESTARÁ A CARGO DEL **EQUIPO DE CONTROL DE ALIMENTOS** INTEGRADO POR EL DIRECTOR, ADMINISTRADOR, NUTRICIONISTA DEL INPE O QUIEN HAGA SUS VECES EN EL ÁREA DE SALUD DEL ESTABLECIMIENTO PENITENCIARIO, QUIENES SON RESPONSABLES DE DAR LA CONFORMIDAD

- 5.2. EQUIPO DE CONTROL DE ALIMENTOS REALIZARÁ LO SIGUIENTE:

Remitirá la programación de menús de internos, niños y personal de servicio 24x48 del EP Pucallpa a la Sede Regional al equipo de logística para que a través del profesional en nutrición verifique Que la cantidad y frecuencia de alimentos y productos alimenticios sea conforme a lo establecido ANEXO 02 Requerimientos técnicos mínimos de las raciones alimenticias, asimismo verificara la dosificación, frecuencia y cantidad de los alimentos principales a consumir de los internos(as), niños y personal de servicio 24x48 según los Cuadros N° 01,02 y 03, siendo el profesional en nutrición el que aprueba la programación mensual de los alimentos el cual una vez aprobado será remitido al Equipo de alimentación.

- a. Proporcionará, a través del Administrador, la programación de menús aprobados al delegado de alimentos por cada pabellón.
- b. Controlará que diariamente se publique el menú en las pizarras ubicadas en la entrada de las cocinas y pabellones.
- c. Verificará que diariamente se empleen la cantidad de alimentos y productos alimenticios que se utilizará para la elaboración de las raciones alimenticias (menú) los mismos que están descritos en los formatos de dosificación correspondientes

- 5.3. Asimismo, el equipo de control de alimentos, verificará:

- a. Que los alimentos y productos alimenticios que participan como insumos para la elaboración de la ración alimenticia sean aptos para el consumo humano y cumplan con lo especificado en las Normas Técnicas Peruanas, Normas Sanitarias y del Codex Alimentarius.
- b. Que los pisos, paredes y techo de los ambientes donde se almacenan los alimentos, elaboran y cocinan las raciones alimenticias se encuentren limpios, higiénicos y en buen estado de conservación.
- c. Que las raciones alimenticias sean distribuidas en el horario establecido.
- d. Que el menaje y equipos eléctricos utilizados en la elaboración de las raciones alimenticias (ollas, cuchillos, platos, cubiertos, sartenes, cucharones, congelador, licuadora, cocina a gas y/o combustible, etc.) se encuentren limpios, desinfectados y en buen estado de conservación y uso, deben ser de material que no produzca ni emita sustancias tóxicas ni sabores y olores desagradables, que no sean absorbentes, sean resistentes a la corrosión y soporten operaciones de limpieza y desinfección, teniendo superficies lisas exentas de grietas y orificios con una renovación semestral o cada vez que se requiera. Los tapers, vasos y utensilios para la distribución de los alimentos del personal INPE serán de un material sanitario (acero inoxidable) renovándolos cada vez que se requiera, así mismo los menajes de cerámico y/o vidrio serán renovados trimestralmente o cada vez que se requiera. Así mismo proporcionar los recipientes para la distribución adecuada de los alimentos a cada pabellón manteniéndolos en buen estado de conservación limpieza y desinfección.
- e. Que el nutricionista, cocinero o chef propuesto por el contratista, así como los internos ayudantes de cocina, personal de limpieza cuenten con carné sanitario y utilicen siempre la indumentaria correspondiente durante la preparación, distribución y servido de las raciones

alimenticias como son: camisa o chaqueta, pantalón, gorro, mascarilla (protector nazobucal), mandil o delantal, botas de jebe o zapatillas blancas y guantes. La indumentaria se diferenciará por colores de acuerdo a las actividades que realizan, siendo de color blanco de los directos manipuladores de alimentos. Los mismos que contarán con dos mudas para facilitar la limpieza.

- f. Que los desperdicios sólidos y líquidos que se generan luego de la preparación de la ración alimenticia sean depositados en recipientes adecuados con tapa respectivamente para luego ser retirados con frecuencia del ambiente de la cocina.
- g. Que el supervisor o representante del contratista porte su Fotocheck o distintivo que lo identifique como tal; asimismo cuente con su carné sanitario vigente.
- h. Que el contratista actualice periódicamente (semestral o cada vez que se requiera los documentos requeridos por la Oficina Regional Oriente y que forman parte de los expedientes del nutricionista, del cocinero o chef propuesto, internos ayudantes de cocina, personal de limpieza, y del supervisor o representante.
- i. Que la ración alimenticia (menú) a brindarse a los internos (as), niños y personal INPE sea descrita en las pizarras acrílicas (de 2 m. x 1.5 m para los internos (as), de 1.5 m x 0.60 m para los niños y personal INPE) la misma que será exhibida en la entrada al ambiente de las cocinas. Asimismo, se ubicará una pizarra acrílica (1 m. x 60 cm.) en la entrada de cada pabellón de internos. Esta ración será la misma que se detalla en la relación de menús aprobados propuesto por el Contratista.
- j. Que el Contratista realice periódicamente (trimestral) o según la necesidad acciones de desratización, desinsectación y desinfección, con eliminación de vectores en el ambiente de almacén y cocina respectivamente, debiendo expedirse el respectivo Certificado por la empresa que realizó el servicio.
- k. Que el contratista ingrese, carnes de res, pollos, vacunos, porcinos y vísceras serán frescas no congelados y los productos marinos, podrán ser frescos o congelados. Los mismos que deben de contar con los respectivos documentos que lo sustenten. El horario de ingreso de estos alimentos será determinado por Acuerdo del Consejo Técnico Penitenciario del E.P. y con conocimiento anticipado del Nutricionista o quien haga sus veces.

5.4. El Contratista prestará todas las facilidades al equipo de control de alimentos a fin de garantizar el cumplimiento del objetivo de los contratos de servicio.

5.5. La medición de los resultados se efectuará, además, verificando la distribución de la ración alimenticia preparada a cada grupo beneficiario según el siguiente horario:

E.P. PUCALLPA	Niños	Internos (as)	Personal de Seguridad 24 x 48 horas
DESAYUNO	07:00 a 08:00 horas	07:00 a 08:00 horas	07:30 a 08:30 horas
MEDIA MAÑANA	09:30 a 10:00 horas	-	-
ALMUERZO	12:00 a 13:00 horas	12:30 a 13:30 horas	13:00 a 14:00 horas
MEDIA TARDE	14:00 a 14:30 horas	-	-
CENA	16:00 a 17:00 horas	16:00 a 17:30 horas	17:00 a 18:00 horas

(*) El horario de ALMUERZO de Personal INPE e Internos se sujetará a la realidad de cada penal y al Reglamento de Seguridad

5.6. El Director General, El Jefe de la Unidad de Administración, Jefe del Equipo de Logística y Nutricionista de la Oficina Regional Oriente o a quienes se delegue esta facultad, efectuarán supervisiones inopinadas sobre la ejecución contractual del servicio a fin de cumplir con los resultados esperados; de evidenciarse algún incumplimiento en la ejecución del contrato, deberán constar en actas las cuales constituirán sustento para la aplicación de penalidades y/o acciones que correspondan. Asimismo, los citados funcionarios podrán delegar las supervisiones al personal bajo su cargo, bastando para quedar válida el acta la firma de uno de los representantes por parte del Establecimiento Penitenciario. La no suscripción del acta de

supervisión por parte del representante no invalida el acta para la aplicación de penalidad según corresponda.

- 5.7. El Presidente del Consejo Nacional Penitenciario dispondrá, expresamente, a los funcionarios correspondientes para efectuar supervisiones, sin previo aviso a las Oficinas Regionales del INPE y a los Establecimientos Penitenciarios, a fin de verificar el cumplimiento de las condiciones contractuales del servicio de alimentación.

VI. CONDICIONES DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN

- 6.1. El contratista deberá cumplir con las Especificaciones Técnicas Mínimas establecidas en el **ANEXO 02**
- 6.2. Todos los alimentos y productos alimenticios que se utilizan en la elaboración de la ración alimenticia serán aptos para consumo humano y deberán cumplir con lo especificado en las Normas Técnicas Peruanas sobre alimentos. Asimismo, deberán cumplir con el **Decreto Supremo N° 007-98-SA "Reglamento Sobre Vigilancia y Control Sanitario de alimentos y Bebidas"**.
- 6.3. Deberá aplicarse la "Norma para el establecimiento y funcionamiento de Servicios de Alimentación Colectiva" Resolución Suprema N° 0019-81-SA/DVM.
- 6.4. Las raciones alimenticias deberán ser preparadas aplicando las buenas prácticas de manufactura de acuerdo al CAC/RCP N° 39 (1993) Código de Prácticas de Higiene para los Alimentos Pre cocinados y Cocinados, utilizados en servicios de comida para colectividades, Codex Alimentarius, Normas Técnicas Peruanas y Normas Sanitarias.
- 6.5. Por medidas de seguridad las raciones alimenticias serán elaboradas dentro de las instalaciones del Establecimiento Penitenciario Pucallpa de la Oficina Regional Oriente
- 6.6. El contratista deberá contar con los equipos, enseres, menajes y utensilios necesarios y en cantidad suficiente en buen estado de conservación para la elaboración de dichas raciones.

La Oficina Regional Oriente, cederá en uso las instalaciones de cocina y ambiente destinado para almacén) del Establecimiento Penitenciario Pucallpa, debiendo el contratista retribuir mensualmente por dicho concepto la suma de S/ 400.00. con **00/100 Soles**) monto que le será descontado de la facturación mensual del servicio de alimentación. La cocina cuenta con dos ambientes uno mediano con medidas de 4.90 largo x 3.10 ancho x 3.20 alto capacidad almacenaje de una tonelada para víveres secos y el otro chico con medidas de 2.82 largo x 4.00mt x 2.82 alto para oficina y/o almacenaje capacidad de 1/2 tonelada y dos cámaras frigoríficas que miden cada uno 2 mt de ancho x 2.46 de largo x 2.50m de alto con capacidad para 3 toneladas promedio

- 6.7. El contratista está obligado a retribuir económicamente a la Oficina Regional Oriente, por concepto de utilización de energía eléctrica y agua el equivalente al importe de **S/ 0.060 por ración facturada por el proveedor**, dicho monto se descontará directamente de la facturación efectuada por el concepto del servicio de alimentación. Este monto está considerado dentro de otros gastos e insumos indirectos del valor Referencial.
- 6.8. El Contratista deberá contar con 01 Representante o Responsable que lo represente en el Establecimiento Penitenciario de Pucallpa, quien se encargará de la correcta ejecución diaria del servicio de alimentación coordinando permanentemente con el Comité de Control de Alimentos del citado penal.

El Representante del contratista deberá tener conocimientos y/o experiencia en manipulación, higiene y conservación de alimentos. Son funciones del representante del contratista:

- a. Fumigar cada tres (03) meses los ambientes cedidos por el INPE en coordinación con el Comité de Control de Alimentos. El costo será asumido por el contratista.
- b. Disponer que la distribución y servido de las raciones alimenticias este conforme al requerimiento calórico y nutricional de los beneficiarios y en el horario establecido.

- c. Coordinar con el Comité de Control de Alimentos la expedición de los carnés sanitarios del nutricionista cocinero o chef, internos ayudantes de cocina y personal de limpieza a cargo de la autoridad competente al inicio del servicio y semestralmente.
 - d. Mantener las instalaciones cedidas en buenas condiciones higiénicas, de salubridad y de conservación.
 - e. Mantener los equipos, ollas y menaje propio y/o cedidos limpios, desinfectados y en buen estado de conservación y uso. Asimismo, proporcionar los recipientes para la distribución adecuada de los alimentos a cada pabellón manteniéndolos en buen estado de conservación limpieza y desinfección.
 - f. Eliminar oportunamente los desperdicios sólido y líquidos que se generen de la preparación, distribución y servido de las raciones alimenticias.
 - g. Verificar que los alimentos y productos alimenticios en crudo, frescos y/o congelados que ingresan al penal se encuentren en buen estado de conservación, buena calidad sanitaria y sean aptos para el consumo humano.
 - h. Dirigir y supervisar en forma diaria y permanente desde el inicio de la preparación de los alimentos (desayuno) hasta la culminación del mismo (cena), para lo cual el representante del contratista deberá de velar la correcta distribución del mismo.
 - i. Suscribir las Actas de Supervisión del servicio de alimentación, levantadas por el Comité de Control del Alimentos del penal. Asimismo, suscribir las actas del MINISTERIO PÚBLICO, DIGESA, DIRESA, OCI que serán consideradas como válidas para la aplicación de penalidades y otras acciones.
 - j. Recepcionar y dar trámite de atención oportuna a los documentos que la Dirección y Administración del Establecimiento Penitenciario de Pucallpa, con respecto a la ejecución del Servicio de Alimentación. En caso el contratista posea domicilio fuera de una jurisdicción donde se realizará el servicio de alimentación, deberá a través de una Declaración Jurada Notarial fijar domicilio de sucursal en la jurisdicción donde se prestará el servicio de alimentación, para la remisión de las notificaciones y documentos relacionados al servicio de alimentación. Asimismo, deberá facultar a su representante en el Establecimiento Penitenciario de Pucallpa para la recepción de esta documentación, a fin de resolver y/o subsanar las observaciones presentadas en su ejecución.
- El Representante o responsable será reemplazado por razones debidamente justificadas (vacaciones, enfermedad, accidente, día libre, etc.) por otro Representante de iguales o similares condiciones expresado en experiencia laboral previa autorización del Equipo de Logística de Oficina Regional Oriente .
- k.- Señalización de rutas de evacuación en casos de emergencia

- 6.9. El Contratista deberá contar con la asesoría técnica de un **profesional Nutricionista** colegiado, habilitado y con experiencia laboral realizada en entidades públicas o empresas privadas dedicadas a suministrar alimentos y/o brindar servicios de alimentación a un grupo determinado de personas (hospitales, fábricas, minas, universidades, colegios, albergues, guarderías o establecimientos penitenciarios), debiendo laborar 08 horas dentro de las instalaciones del penal cuando el número de raciones diarias a prepararse sean superior a 500, para raciones menores podrá asistir a tiempo parcial.

El contratista, antes del inicio de la ejecución del contrato comunicará al Equipo de Logística de la Oficina Regional Oriente, la relación del personal clave que prestara servicio en el penal adjuntando la documentación requerida (representante, chef 1 chef2, y nutricionista) previa aprobación remitirá al establecimiento penal copia del personal aprobado. Asimismo, de efectuar el contratista algún cambio de su personal clave solicitará previamente su aprobación a través del equipo de logística de la Oficina Regional Oriente

El profesional Nutricionista cumplirá funciones de Las labores del profesional en Nutrición están orientadas hacia la preservación de la salud y la recuperación de algunas enfermedades, se encarga de evaluar las necesidades alimentarias del interno y personal de seguridad, desarrolla planes de alimentación, dosificación de menús, supervisión y asesoramiento de la preparación de los alimentos, la higiene y su manipulación correcta, teniendo en cuenta su calidad, control

higiénico, dietético, para contribuir a una mejor calidad de vida de los internos y personal INPE. Debiendo contar con la experiencia, destreza, conocimiento o habilidad y capacitación requerida.

El profesional nutricionista será reemplazado por razones debidamente justificadas (descanso semanal, vacaciones, enfermedad, accidente, etc.) por otro profesional nutricionista de iguales o similares condiciones expresado en experiencia laboral previa autorización del Equipo de Logística de Oficina Regional Oriente. Horario de labor de la nutricionista será de 08 horas diarias según las normas laborales.

- 6.10.** EL CONTRATISTA DEBERÁ CONTAR CON (02) DOS COCINEROS O CHEF CON EXPERIENCIA EN LA PREPARACIÓN DE RACIONES ALIMENTICIAS (MENÚS), ADEMÁS DE ESTAR CAPACITADO EN TEMAS DE HIGIENE, MANIPULACIÓN Y CONSERVACIÓN DE ALIMENTOS. LOS COCINEROS O CHEF CUMPLIRÁN FUNCIONES DE COCINERO PRINCIPAL PARA PREPARACIÓN DE RACIONES DE INTERNOS (AS) Y RACIONES DEL PERSONAL DE SEGURIDAD 24 X 48 RESPECTIVAMENTE, DURANTE EL TIEMPO QUE DEMANDE EL SERVICIO, 08 HORAS DIARIAS DENTRO DE LAS INSTALACIONES DEL PENAL, EN CONCORDANCIA CON LAS LEYES Y NORMATIVA LABORAL VIGENTES.

SE ESTABLECE UN DÍA DE DESCANSO A LA SEMANA PARA CADA COCINERO O CHEF A PROPUESTA DEL CONTRATISTA QUIEN COMUNICARÁ AL E. PENAL Y ADMINISTRACIÓN DE LA OFICINA REGIONAL ORIENTE, NO PUDIENDO SER EL MISMO DÍA PARA AMBOS PERSONALES DEPENDIENTES, DEBIENDO REALIZAR LA PREPARACIÓN DE LAS RACIONES ALIMENTICIAS DEL PERSONAL DE SEGURIDAD 24 X 48 PERO SIN DESCUIDAR LA PREPARACIÓN DE LAS RACIONES DE LOS INTERNOS (AS).

LOS DOS COCINEROS O CHEF SERÁ REEMPLAZADO POR RAZONES DEBIDAMENTE JUSTIFICADAS (VACACIONES, ENFERMEDAD, ACCIDENTE, ETC.) POR OTRO COCINERO O CHEF DE SIMILARES CONDICIONES EXPRESADO EN EXPERIENCIA LABORAL Y CAPACITACIÓN CORRESPONDIENTE PREVIA AUTORIZACIÓN DEL EQUIPO DE LOGÍSTICA DE LA OFICINA REGIONAL ORIENTE.

EL DÍA DE DESCANSO SEMANAL DE LOS CHEF Y/O COCINEROS NO PODRÁ SER EL MISMO DÍA PARA AMBOS PERSONALES DEPENDIENTES DEBIENDO REALIZAR LA PREPARACIÓN DE LAS RACIONES ALIMENTICIAS DEL PERSONAL DE SEGURIDAD 24x48 PERO SIN DESCUIDAR LA PREPARACIÓN DE LAS RACIONES DE LOS INTERNOS(AS) Y NIÑOS.

EL PERSONAL DE AYUDANTES DE COCINA Y LIMPIEZA: EL PERSONAL DE AYUDANTES DE COCINA Y PERSONAL DE LIMPIEZA PARA SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN CON MENOS DE 500 RACIONES SERÁ DE 3 COMO MÍNIMO, PARA LOS SERVICIOS DE 500 A 800 RACIONES DIARIAS SERÁ MÍNIMO DE 9 Y PARA LOS SERVICIOS DE MÁS DE 800 SERÁ MÍNIMO DE 12 (R.S. N° 019 – 81 – SA/DVM).

- 6.11.** ES RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA EL PAGO DE REMUNERACIONES, GRATIFICACIONES, VACACIONES, INDEMNIZACIONES, ESSALUD, ONP, AFP, SEGUROS, ASÍ COMO CUALQUIER OTRO BENEFICIO O CONCEPTO QUE POR LEY SE DISPONGA O COMO ESTE ESTABLECIDO EN LA NORMA VIGENTE QUE REGULA LA REMUNERACIÓN MÍNIMA VITAL.

EL PERSONAL DEL CONTRATISTA NO TENDRÁ ALGUNA RELACIÓN CIVIL, NI LABORAL CON LA ORO, SIENDO EL CONTRATISTA EL ÚNICO Y EXCLUSIVO RESPONSABLE DE LOS COMPROMISOS QUE ÉSTE CONTRAIGA, ASÍ COMO DE TODOS LOS ACTOS QUE ESTOS REALICEN DURANTE LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO CONTRATADO SERÁ CAUSAL DE RESOLUCIÓN CONTRACTUAL EL NO CUMPLIMIENTO DE PAGOS LABORALES A SUS TRABAJADORES SEGÚN LO ESTABLECIDO EN LA LEY N° 27626. LA ADMINISTRACIÓN REGIONAL ANTES DE PROCEDER CON EL PAGO SOLICITARÁ AL CONTRATISTA EL CUMPLIMIENTO DEL PAGO DE REMUNERACIONES REALIZADO AL PERSONAL DE APOYO INTERNOS DEL PENAL.

- 6.12.** LA EMPRESA CONTRATISTA PARA LA ELABORACIÓN DE LOS ALIMENTOS DE LOS INTERNOS (AS) DEL ESTABLECIMIENTO PENITENCIARIO DE PUCALLPA, PODRÁ CONTAR OPCIONALMENTE, CON INTERNOS(AS) DEL MISMO ESTABLECIMIENTO PENITENCIARIO QUIENES SERÁN EVALUADOS Y AUTORIZADOS POR EL CONSEJO TÉCNICO PENITENCIARIO, ESTE PERSONAL DEBE SER REMUNERADO CON UN SUELDO MÍNIMO VITAL Y TENDRÁ TODOS LOS BENEFICIOS QUE LA LEY LE OTORGA, BAJO RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA.

EN NINGÚN CASO LA PREPARACIÓN DE ALIMENTOS PARA EL PERSONAL DE SEGURIDAD 24 x 48 PODRÁ SER REALIZADO CON INTERNO (A) DEBIENDO EL CONTRATISTA PROVEER LA CONTRATACIÓN DE UN PERSONAL EXTERNO, CALIFICADO PARA TAL FIN SIENDO:

DESCRIPCION	E.P. PUCALLPA	TOTAL
REPRESENTANTE	1	1
NUTRICIONISTA	1	1
COCINERO CHEF	2	2
AYUDANTE DE COCINA	10	10
PERSONAL DE LIMPIEZA	3	3

6.13. Certificación de Control de Calidad e Inocuidad durante la preparación, distribución y servido de las raciones alimenticias:

- a. Durante el proceso de preparación de las raciones alimenticias se deberá aplicar los Principios Generales de Higiene del Codex Alimentarius, siendo los patrones de referencia para la vigilancia sanitaria. (D. S. N° 007 – 98 – SA art. 58 y art. 58 – B modificado con D.S. N° 004 – 2014 – SA), las cuales comprenden el Programa de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) y el Programa de Higiene y Saneamiento (PHS); Asimismo se deberá implementar el Programa de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) y, el Programa de Higiene y Saneamiento (PHS) correspondiente y demás normas sanitarias relacionadas.
- b. Las raciones alimenticias preparadas en el día estarán sujetas a control de calidad cuando la Oficina Regional Oriente y/o el equipo de alimentación del penal lo requiera, el mismo que consistirá en una inspección de las condiciones higiénicas sanitarias de funcionamiento del servicio y el muestreo al azar de raciones preparadas, superficies vivas e inertes, las mismas que serán analizadas en el día en un laboratorio acreditado por INACAL. **(será en periodos semestrales, es decir 02 veces al año)** El control de calidad está referido a la verificación del total de kilocalorías que aporta la ración alimenticia evaluada y a la evaluación bromatológica que determine su inocuidad (determine que es apto para consumo humano), utilizando la norma nacional y/o internacional vigente. El pago del procedimiento realizado será asumido en su totalidad por el contratista. En caso de requerirse más de dos muestras será asumido por la entidad.
- c. La ración alimenticia a elaborarse estará descrita en una Relación de Menús acompañado del Formato de Dosificación correspondiente, el mismo que deberá incluir los siguientes criterios nutricionales: descripción de alimentos y su cantidad en crudo; el valor calórico total de la ración (VCT); la distribución de las kilocalorías en el desayuno, almuerzo y cena; la cantidad y distribución de kilocalorías que aportan las proteínas, lípidos y carbohidratos.

La Relación de Menús y los Formatos de Dosificación serán suscritos por el Representante o responsable y Nutricionista colegiado y habilitado que labora para el Contratista. (Formato A, Formato B y Formato C).

6.14. Certificación de Inocuidad de los alimentos y productos alimenticios que se utilizarán para la elaboración de las raciones alimenticias:

- a. Las carnes de pollo, res, cerdo, y viseras serán frescas, en buen estado de conservación y aptos para el consumo humano y deberán proceder de camales autorizados por SENASA, así como los productos marinos podrán ser frescos o congelados autorizado por SANIPES. El Comité de Control de Alimentos del Establecimiento Penitenciario de Pucallpa solicitará al Contratista la guía de remisión correspondiente cada vez que estos alimentos ingresen al establecimiento penitenciario.
- b. El pescado será apto para consumo humano y se regirán según lo establecido el D. S. 040 – 2001 – PE "Norma Sanitaria para las Actividades Pesqueras y Acuicola", siendo fresco o congelado; así como la anchoveta y la pota por su alto valor nutricional en su estado natural, conservas, embutidos salpessos y otras variedades (D. S. N° 002 – 2007 – PRODUCE)
- c. Los productos alimenticios presentaran un rotulado con la información requerida en el artículo 117 del D. S. 007-98/SA "Reglamento Sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas".

d. Los productos alimenticios que se utilizarán para la elaboración de la ración de alimentos deben cumplir los requisitos de calidad e inocuidad establecidos en el ítem 7 del Capítulo III de la "Norma para el establecimiento y funcionamiento de Servicios de Alimentación Colectiva", Resolución Suprema N° 0019 – 81 – SA/DVM.

6.15. El contratista mantendrá las instalaciones, equipos y mobiliario asignados por la Oficina Regional Oriente, en buenas condiciones de funcionamiento, buenas condiciones higiénicas y de salubridad, en buen estado de conservación reduciendo así los riesgos de contaminación.

6.16. El contratista proveerá los utensilios, enseres, equipos eléctricos, ollas, pizarras y otros necesarios para la prestación del servicio contratado; asimismo para la preparación de alimentos, deberá dotar en forma oportuna el combustible, con las medidas de seguridad apropiadas, los cuales deberán ser ubicadas en lugares adecuados y seguros.

6.17. El contratista proveerá a su personal de cocina la indumentaria necesaria como mínimo de dos juegos cada seis (06) meses o cada vez que sea necesario para la preparación de las raciones alimenticias (mandil o delantal impermeable, camisa o chaqueta, pantalón, botas de jebe o zapatillas blancas, mascarilla, guantes y gorros / redecillas de acuerdo a la función que realiza).

6.18. El contratista presentará por escrito la relación nominal y numérica de los internos cocineros los mismos que, según evaluación del Concejo Técnico Penitenciario podrán trabajar en forma temporal o permanente durante la vigencia del contrato; el contratista es responsable y asume los pagos que correspondan por remuneraciones y otros. La Oficina Regional Oriente, no tendrá vinculación contractual alguna con los dependientes del contratista.

el contratista es responsable y asume los pagos que correspondan por remuneraciones y otros. Las remuneraciones son pagos, que deberán realizarse en cuenta bancarias (del tipo cuenta sueldo o similar), dicha información debe ser remitida a la Unidad de Administración de la Oficina Regional Oriente, requisito indispensable para el pago del servicio. La ORO., no tendrá vinculación contractual alguna con los dependientes del contratista.

La remuneraciones o pagos deberán realizarse en forma mensual y a través de cuentas bancarias (del tipo cuenta sueldo o similar). Es responsabilidad del contratista la apertura de la misma, pudiendo realizarlo a través de las diferentes herramientas o recursos informáticos disponibles; brindando la Entidad las facilidades al Contratistas. Ante una demora en su tramitación se aceptará el pago por otro medio como cheques o efectivo hasta su regularización dentro de un plazo razonable no mayor de 90 días.

EL PERSONAL CONTRATADO DEBERA ESTAR EN PLANILLA Y GOZARA DE TODOS LOS BENEFICIOS DE LEY.

6.19. El contratista organizará un expediente por cada uno del personal que labora para su empresa.

Para el personal interno (ayudantes de cocina y/o personal de limpieza) deberá incluir los siguientes documentos: Acta de Consejo Técnico Penitenciario, copia del carné sanitario, copia de certificados de capacitación, y otros que acrediten la progresión de su tratamiento

Para el personal externo (nutricionista, cocineros o chef, y representante) contará con los siguientes documentos: Copia del Documento Nacional de Identidad, Certificado Domiciliario, Certificado de Antecedentes Judiciales, Certificado de Antecedentes Penales, Certificado de Antecedentes Policiales, Título Profesional y Certificado de Habilidad (nutricionista), copia de carné sanitario.

El contratista remitirá oportunamente copia de dichos expedientes al Administrador del establecimiento penitenciario para su custodia.

6.20. El contratista coordinará con el administrador del penal con la finalidad de establecer el número de internos con los que pretende brindar el servicio el mismo que será establecido en base al total de población penal. El contratista designará funciones específicas a cada interno cocinero; en ningún caso podrá desempeñar dos funciones simultáneamente.



- 6.21.** El costo de servicio de alimentación para internos (as), niños y personal INPE del Establecimiento Penitenciario, incluye mano de obra, mantenimiento correctivo y preventivo de los ambientes de las cocinas y todo lo necesario para la correcta y oportuna ejecución del mismo.
- 6.22.** En el caso de incumplimiento por razones injustificadas de reparto o distribución de las raciones en los horarios señalados para el DESAYUNO, ALMUERZO Y CENA y cantidad de raciones establecidas (menús), así como por deficiencias en su presentación como pueden ser quemados, crudos o malogrados según informe correspondiente, la Oficina Regional Oriente, establecerá una penalidad de conformidad a lo establecido en la normatividad vigente; para lo cual bastará con el Informe del personal penitenciario encargado de la supervisión, y en el caso de malogrados el informe final de la Dirección Regional de Salud correspondiente y/o de Laboratorio acreditado ante INACAL.
- 6.23.** El contratista se compromete que sus actos y los de sus dependientes, así como de toda persona que asigne para brindar el servicio materia del contrato, se regirán por la aplicación de los principios de integridad, moralidad, rectitud, honestidad y que no incurran en actos ilícitos de naturaleza alguna, cuya responsabilidad la asume solidariamente.
- 6.24.** De detectarse el ingreso de artículos y/o sustancias prohibidas por la normatividad penitenciaria, así como también la salida de bienes que son patrimonio del establecimiento penitenciario por parte del personal del contratista, el Director, Administrador o Jefe de la División de Seguridad, bajo responsabilidad, levantarán un Acta de Incautación o Decomiso prosiguiendo luego con lo que dispone las normas legales vigentes.
- 6.25.** El contratista deberá indicar la unidad vehicular que se utilizara para el cumplimiento del servicio, el mismo que deberá reunir las condiciones adecuadas de salubridad, refrigeración o conservación de productos perecibles, la identificación del dependiente, del chofer y su categoría de licencia, de conducir adecuado al tipo de vehículo que realizara la prestación del servicio, asimismo el contratista asumirá corresponsabilidad por cualquier acto contrario a la prestación del servicio.
- 6.26.** El servicio de alimentación implica el aprovisionamiento de alimentos crudos, la preparación de los mismo, el uso de los quipos adecuados, personal dotado de un conocimiento específico cocineros y/ cheff, nutricionista y responsable, etc.), experiencia y destreza en el oficio, con el empleo de equipo adecuado y el destaque de personal con experiencia y destreza calificada.
- 6.27.** En este sentido, el contratista, para efectos de no alterar la **seguridad integral** del Establecimiento Penitenciario, destacará a todo el personal requerido a nuestra entidad, el personal deberá cumplir los siguientes requisitos mínimos y en las cantidades detalladas

PERSONAL	REQUISITOS MINIMOS
Representante (01)	<ul style="list-style-type: none">• Estudios: deberá contar con estudios superiores o técnico como mínimo, así como con certificados y/o constancias de capacitación en higiene y manipulación de alimentos vigente, además deberá contar con Carnet Sanitario vigente.• Experiencia mínima de 01 año en la supervisión y control del servicio de alimentación o similares. Tal experiencia se acreditará mediante contratos con su respectiva conformidad, constancias, certificados o cualquier documentación de la cual se desprenda la experiencia del personal propuesto para la prestación del servicio brindada a comedores, cafeterías y establecimientos que proveen alimentación por si o a través de concesionario a instituciones tales como ministerios, instituciones públicas, fabricas, empresas, universidades, colegios, guarderías, albergues, centro de readaptación y en general a todas a aquellos que atienden a un grupo determinado de persona.

<p>Nutricionista (01)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Titulado, colegiado y habilitado. Nota.- La habilitación del Nutricionista se presentará al inicio de la ejecución contractual y cada vez que esta sea renovada. • Experiencia mínima de 01 año en la en el objeto de la convocatoria (preparación de alimentos y/o servicio de alimentación de personas, brindada a comedores, cafeterías y establecimientos que proveen alimentación por si o a través de concesionario a instituciones tales como ministerios, instituciones públicas, fabricas, empresas, universidades, colegios, guarderías, albergues, centro de readaptación y en general a todas a aquellos que atienden a un grupo determinado de persona). Tal experiencia se acreditará mediante contratos con su respectiva conformidad, constancias, certificados o cualquier documentación de la cual se desprenda la experiencia del personal propuesto para la prestación del servicio.
<p>Cocinero o chef (02)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Certificado oficial de capacitación emitido por el Ministerio de Educación a nombre de la Nación. • Experiencia mínima de 01 año en el objeto de la convocatoria (preparación de alimentos y/o servicio de alimentación de personas, brindada a comedores, cafeterías y establecimientos que proveen alimentación por si o a través de concesionario a instituciones tales como ministerios, instituciones públicas, fabricas, empresas, universidades, colegios, guarderías, albergues, centro de readaptación y en general a todas a aquellos que atienden a un grupo determinado de persona. Tal experiencia se acreditará mediante contratos con su respectiva conformidad, constancias, certificados o cualquier documentación de la cual se desprenda la experiencia del personal propuesto para la prestación del servicio. • Contar con dos (02) Certificados y/o Constancias de capacitación en higiene y manipulación de alimentos en los últimos 12 meses (De ser favorecidos con la Buena Pro deberá presentar el Carnet Sanitario vigente). La capacitación del personal es responsabilidad del empleador. A elección del empleador la capacitación podrá ser brindada por las municipalidades, por entidades públicas o privadas, o personas naturales especializadas (Nutricionistas, Ingenieros en Industrias Alimentarias, Bromatólogos y otros especializados), del mismo que bastará con presentar copia simple de dicho certificado de capacitación.
<p>Personal de Limpieza (03)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Si el personal contratado es externo: (01 personal obligatorio para el personal de seguridad) La experiencia solicitada para el personal de limpieza que presente el postor deberá contar de capacitación en manipulación, higiene y conservación de alimentos. Tal experiencia se acreditará mediante contratos con su respectiva conformidad, constancias, certificados o cualquier documentación de la cual se desprenda la experiencia del personal propuesto para la prestación del servicio. (De ser favorecido con la Buena Pro deberá presentar el Carnet Sanitario vigente). A elección del empleador la capacitación podrá ser brindada por las municipalidades, por entidades públicas o privadas, o personas naturales especializadas (Nutricionista, Ingenieros en Industrias Alimentarias, Bromatólogos y otros especializados), del mismo que bastará con presentar copia simple de dicho certificado de capacitación. • Si el personal contratado es interno: El Contratista en caso de ser favorecido con la Buena Pro, podrá solicitar personal interno del Penal para trabajar en funciones de limpieza, quienes serán clasificados por el Consejo Técnico Penitenciario del EP Pucallpa. Dicho personal deberá recibir la capacitación respectiva inmediatamente al inicio de la ejecución contractual, debiendo presentar el carnet sanitario vigente y el certificado y/o

	constancia de la capacitación recibida en higiene y manipulación de alimentos.
Ayudantes de cocina (10)	<ul style="list-style-type: none"> • Si el personal contratado es externo: (01 personal obligatorio para el personal de seguridad) La experiencia solicitada para los ayudantes de cocina que presente el postor será no menor de 01 año con certificado de capacitación en manipulación, higiene y conservación de alimentos. Tal experiencia se acreditará mediante contratos con su respectiva conformidad, constancias, certificados o cualquier documentación de la cual se desprenda la experiencia del personal propuesto para la prestación del servicio. (De ser favorecido con la Buena Pro deberá presentar el Carnet Sanitario vigente). La capacitación del personal es responsabilidad del empleador. A elección del empleador la capacitación podrá ser brindada por las municipalidades, por entidades públicas o privadas, o personas naturales especializadas (Nutricionista, Ingenieros en Industrias Alimentarias, Bromatólogos y otros especializados), del mismo que bastará con presentar copia simple de dicho certificado de capacitación. • Si el personal contratado es interno: El Contratista en caso de ser favorecido con la Buena Pro, podrá solicitar personal interno del Penal para trabajar como ayudante de cocina, quienes serán clasificados por el Consejo Técnico Penitenciario del EPa. Dicho personal deberá recibir la capacitación respectiva inmediatamente al inicio de la ejecución contractual, debiendo presentar el carnet sanitario vigente y el certificado y/o constancia de la capacitación recibida en higiene y manipulación de alimentos.

IMPORTANTE: Al inicio de la ejecución del contrato, de no contar con personal interno, con las capacitaciones solicitadas y con el carnet sanitario vigente, estas deberán ser otorgadas dentro de los 20 días calendarios después de iniciado la ejecución del servicio. Asimismo, en caso de tramitación de nuevo y/o renueva los carnets sanitarios se otorgará un plazo de 07 días calendarios, La primera capacitación se dará al inicio de la ejecución contractual y las demás capacitaciones en plena ejecución del servicio con un tiempo de 10 a 12 horas de duración, en temas de manipulación, higiene y conservación de alimentos

6.28. Servicio de alimentación que brinda el, representante, Nutricionista, cocineros o chef, estarán sujetos al control y supervisión del equipo de control de alimentos del penal de Pucallpa registrarán su ingreso y/o egreso en el registro biométrico establecido por el Instituto Nacional Penitenciario (INPE) en caso de no encontrarse operativo el registro de ingreso y salida deberá realizarse en los cuadernos de control de ingreso ubicado en la exclusiva principal. Asimismo, al inicio del servicio el personal clave, deberá presentar el certificado de descarte de covid19.

6.29. El contratista será responsable de los daños, pérdidas y/o sustracciones que pudiera ocasionar su personal en la ejecución de la prestación, debiendo en su caso reparar o reemplazar a satisfacción de la Entidad y conforme con lo que esta disponga en cada caso, las instalaciones, bienes, equipos y demás enseres de propiedad de la Oficina Regional Oriente .

Para la determinación de la responsabilidad deberá mediar un informe suscrito por el Jefe de Seguridad el que deberá detallar las circunstancias en la que se produjo los daños, pérdidas y/o sustracciones presentando evidencias claras de los actos que fueron cometidos por personal del contratista durante la ejecución de la prestación a lo que el contratista tendrá derecho a deslindar responsabilidad en el término de dos (02) días hábiles de comunicado el hecho, transcurrido dicho plazo se entenderá que asume su responsabilidad, los actuados al respecto serán resueltos en forma escrita por el Director del Penal correspondiente, en el cual se detallará las responsabilidades de los daños, pérdidas, y/o sustracciones que pudiera ocasionar su personal en la ejecución de la prestación ó en su defecto se eximirá de las responsabilidades del caso, así mismo, de ser el caso comprobado, el Contratista en

el término de siete (07) días calendarios deberá efectuar la reparación y/o remplazo de los bienes afectados, caso contrario la Entidad descontará automáticamente el valor de la reparación o remplazo, de los importes pendientes de cancelación. El valor de la reparación o remplazo del bien será el de vigencia en el mercado y será puesto en conocimiento del contratista.

- 6.30. El contratista se compromete con que sus actos y los de sus dependientes, así como de toda persona que asigne para brindar el servicio materia del contrato, se registrarán por la aplicación de los principios de integridad, moralidad, rectitud, honestidad y que no incurran en actos ilícitos de naturaleza alguna, cuya responsabilidad la asume solidariamente (Contratista y Personal a su cargo), durante su permanencia en las instalaciones del INPE. Así mismo acatarán todas las normas internas y de seguridad establecida en el Establecimiento Penitenciario; la cual estar sujeto a penalidad.
- 6.31. De detectarse el ingreso o salida de bienes u objetos indebidos y/o prohibidos de cualquier naturaleza, el personal de seguridad del INPE o el Administrador del Establecimiento Penitenciario y el encargado según sea el caso, levantarán un Acta de verificación que firmarán conjuntamente con el Contratista o sus dependientes y procederán a su incautación bajo responsabilidad, actuando conforme lo dispone las normas legales vigente, asimismo, mantendrán los bienes incautados en custodia apropiada para su posterior entrega a la autoridad legal competente. La falta de firma del contratista o sus dependientes en la referida acta, no invalidará el acta de verificación.
- 6.32. El contratista cumplirá con lo prescrito en el Principio de Promoción del Desarrollo Humano contemplado en el artículo 4º de la Ley de Contrataciones del Estado, que indica que “La contratación pública debe coadyuvar al desarrollo humano en el ámbito nacional, de conformidad con los estándares universalmente aceptados sobre la materia”.

VII. PROGRAMAS DE CAPACITACION Y ENTRENAMIENTO:

EL CONTRATISTA ESTÁ OBLIGADO A CONTAR CON PERSONAL DEBIDAMENTE CAPACITADO Y ENTRENADO PARA EL MEJOR DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES DEBIENDO REALIZAR POR LO MENOS UNA CAPACITACIÓN TRIMESTRAL EN TEMAS DE MANIPULACIÓN, HIGIENE Y CONSERVACIÓN DE ALIMENTOS DIRIGIDO AL COCINERO O CHEF, O REPRESENTANTE E INTERNOS COCINEROS. ESTA CAPACITACIÓN PODRÁ SER REALIZADA POR SU NUTRICIONISTA O ENTIDADES PÚBLICAS O PRIVADAS. CON UNA DURACIÓN DE 10 A 12 HORAS LECTIVAS

Esta capacitación podrá ser realizada por: nutricionista, ingenieros en industrias alimentarias, bromatólogos y otros profesionales especializados o entidades públicas o privadas **ESPECIALIZADAS**, como la Dirección General de Salud Ambiental e Inocuidad Alimentaria DIGESA – Ministerio de Salud o Gerencia de Salud de las Municipalidades.

VIII. RESPONSABILIDAD POR EL SERVICIO:

LA OFICINA REGIONAL ORIENTE, NO LE CORRESPONDERÁ NINGUNA RESPONSABILIDAD POR ACCIDENTES, DAÑOS, MUTILACIONES, INVALIDEZ O MUERTE DEL NUTRICIONISTA, COCINEROS O CHEF, REPRESENTANTE PERSONAL EXTERNO E INTERNOS O DAÑOS OCASIONADOS A TERCERAS PERSONAS QUE PUDIERAN OCURRIR EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El contratista correrá con los gastos que demanden la realización de la evaluación calórica y análisis bromatológico de los alimentos que participan como insumo en crudo y de la ración alimenticia preparada. Dicho análisis será realizado por un laboratorio acreditado. por el INSTITUTO NACIONAL DE CALIDAD (INACAL)

EL CONTRATISTA REMITIRÁ A DIRECCIÓN DEL E.P. CORRESPONDIENTE, DENTRO DE LOS QUINCE (15) HÁBILES ANTES DE INICIAR EL MES DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, LA PROPUESTA DE LA PROGRAMACIÓN DE RACIONES ALIMENTICIAS (MENÚS), ACOMPAÑADO DEL FORMATO DE DOSIFICACIÓN, COMPOSICIÓN, DISTRIBUCIÓN Y VALOR CALÓRICO TOTAL, CORRESPONDIENTE A INTERNOS (AS), NIÑOS Y PERSONAL DE INPE POR EL PERIODO DE 30 DÍAS CALENDARIO. SU EJECUCIÓN SE REALIZARÁ, LUEGO DE SU APROBACIÓN

POR PARTE DE LA NUTRICIONISTA DE LA ORO. EN CASO DE ENCONTRARSE DEFICIENCIAS EN LA PROGRAMACIÓN, EL PERSONAL NUTRICIONISTA DE LA ORO LE DARÁ UN PLAZO DE 48 HORAS PARA EL LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES DE PERSISTIR LAS OBSERVACIONES SE APLICARÁ LA PENALIDAD CORRESPONDIENTE SEGÚN CORRESPONDA PREVIO INFORME DEL NUTRICIONISTA DE LA ORO. LOS VICIOS OCULTOS, ERRORES, DEFECTOS, OMISIÓN U OTROS, DETECTADOS POSTERIORMENTE A SU APROBACIÓN NO INVALIDAN LA OBLIGACIÓN DEL CONTRATISTA PARA SUBSANARLOS O CORREGIRLOS, SIN EXIMIRLOS DE LAS PENALIDADES U OTRAS SANCIONES SI LAS HUBIERAN.

IX. ADICIONALES ALIMENTICIOS SIN COSTO ALGUNO PARA EL INPE:

EL CONTRATISTA PRESENTARÁ UNA RELACIÓN DE ADICIONALES ALIMENTICIOS A BRINDAR A LOS INTERNOS (AS) U PERSONAL INPE EN LAS SIGUIENTES FECHAS DEL AÑO:

9.1. PARA INTERNOS (AS): (LOS CUALES NO SERÁN MENORES A 300 KCAL. EJM. POLLADA, PARRILLA, CEVICHADA, PACHAMANCA, ANTICUCHO, MAZAMORRAS, FLANES, TORTAS, PANTEÓN, ETC.)

- DÍA DE LA MADRE:2°
DOMINGO DE MAYO (SOLO INTERNAS)
- DÍA DEL PADRE:3°
DOMINGO DE JUNIO (SOLO INTERNOS)
- DÍA DE LA READAPTACIÓN SOCIAL DEL INTERNO: 16 DE JULIO
- NAVIDAD:
.....25 DE DICIEMBRE
- AÑO NUEVO:01
DE ENERO

9.2. PARA PERSONAL INPE:

- DÍA DEL SERVIDOR PENITENCIARIO:12
DE FEBRERO
- DÍA DE LA MADRE:2°
DOMINGO DE MAYO (TODO EL PERSONAL
.....DE
SEGURIDAD)
- DÍA DEL PADRE:3°
DOMINGO DE JUNIO (TODO EL PERSONAL
.....DE
SEGURIDAD)
- FIESTAS PATRIAS:28
DE JULIO
- NAVIDAD:
.....25 DE DICIEMBRE
- AÑO NUEVO:01
DE ENERO

IMPORTANTE: Los adicionales alimenticios se brindarán independientemente de la ración alimenticia programada

X. PENALIDADES:

- **PENALIDAD 1:** EN CASO QUE EL CONTRATISTA INCURRA EN RETRASO DE LA PRESENTACIÓN DE LA RELACIÓN DE MENÚS, O NO EFECTÚE LAS CORRECCIONES A LOS FORMATOS DE DOSIFICACIÓN SUSCRITOS POR SU NUTRICIONISTA O QUE ESTOS SE ENCUENTREN SIN LA FIRMA DE ESTE PROFESIONAL, PREVIO INFORME DEL NUTRICIONISTA DE LA REGIÓN, EL ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES LE DEDUCIRÁ UNA PENALIDAD POR CADA DÍA DE RETRASO, EQUIVALENTE AL 1 % DEL MONTO A FACTURAR DIARIO POR CONCEPTO DE RACIONES ALIMENTICIAS EN QUE INCURRE DICHA FALTA. EL PERIODO DE RETRASO SE COMPUTARÁ EN DÍAS CALENDARIOS, A PARTIR DEL PRIMER DÍA AL INICIO DEL MES. LA PENALIDAD DIARIA SE APLICARÁ AUTOMÁTICAMENTE Y SE CALCULARÁ DE ACUERDO CON LA FÓRMULA SIGUIENTE:

PENALIDAD DIARIA: $(1\% \times \text{VALOR DIARIO TOTAL})$

LA PENALIDAD TOTAL SE CALCULARÁ SUMANDO LAS PENALIDADES DIARIAS POR EL RETRASO EN LA PRESENTACIÓN DE LA RELACIÓN DE MENÚS Y/O LOS FORMATOS DE MENÚS RESPECTIVOS, Y SERÁ DEDUCIDA DE LOS PAGOS A CUENTA, DEL PAGO FINAL O EN LA LIQUIDACIÓN FINAL; O SI FUESE NECESARIO SE COBRARÁ DEL MONTO RESULTANTE DE LA EJECUCIÓN DE LA GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO.

- **PENALIDAD 2:** En caso de retraso injustificado en la distribución de las raciones en el horario establecido en las bases del Procedimiento de Selección, el Órgano Encargado de las Contrataciones, deducirá una penalidad por hora de retraso equivalente al 10% del monto total diario a pagar por el servicio. Se contabilizará la primera hora cuando el retraso sobrepase los 31 minutos, después de la primera hora se contabilizará la fracción como una hora. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo con la fórmula siguiente:

Penalidad: $[(10\% \times \text{valor a facturar del día}) \times (\text{horas de retraso})]$

La penalidad será deducida de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final; o si fuese necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de la garantía de Fiel Cumplimiento.

- **PENALIDAD 3:** En los casos del personal que labora en la preparación de los alimentos no se encuentre debidamente uniformado (uniforme, guantes, botas de jebe en zonas frías o para el caso de zonas cálidas de alta temperatura alternatively podrán usar zapatillas blancas de lona, gorros y mandiles, según función que realice), el Órgano Encargado de las Contrataciones deducirá una penalidad correspondiente al 10% del monto total diario a pagar por el servicio. La penalidad se aplicará automáticamente, por cada día que el Contratista incurra en la presente falta y se calculará de acuerdo con la fórmula siguiente:

PENALIDAD: $(10\% \times \text{VALOR A FACTURAR DEL DÍA})$

La penalidad por aplicar al Contratista, será deducida de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final; o si fuese necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de la garantía de Fiel Cumplimiento.

- **PENALIDAD 4:** En los casos que el Contratista almacene dentro de los Establecimientos Penitenciarios víveres, carnes o insumos descompuestos, falsificados y/o adulterados, en descomposición, contaminados o que estén fuera de la fecha de vencimiento o no sean aptos para el consumo humano o no estén conforme con las establecidas por la autoridad de salud, el Órgano Encargado de las Contrataciones aplicará al Contratista una penalidad correspondiente al 20% del monto total diario a pagar por el servicio. La penalidad se aplicará automáticamente, cada vez que el Contratista incurra en la presente falta y se calculará de acuerdo con la fórmula siguiente:

Penalidad: $(20\% \times \text{valor a facturar del día})$

Para el caso de los alimentos descompuestos, no aptos para consumo humano, la deducción de la penalidad se hará en base a los resultados de pruebas microbiológicas. Para el caso de los alimentos o insumos industrializados vencidos, la deducción de esta penalidad está sujeta

a verificación visual de la etiqueta de envasado o rotulado. La penalidad será deducida de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final; o si fuese necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de la garantía de Fiel Cumplimiento. Asimismo, dichos alimentos serán retirados de los almacenes y eliminados con el acta respectiva, debiendo estar presente el representante de la empresa Contratista a, sin que ello genere costo adicional para el INPE.

- **PENALIDAD 5:** Por tener las vajillas y/o utensilios de la cocina del Establecimiento Penitenciario, en mal estado de conservación (con agujeros, presencia de óxido, u otros) y en condiciones antihigiénicas, el Órgano Encargado de las Contrataciones le aplicará al Contratista una penalidad correspondiente al 5% del monto total diario a pagar por el servicio. La penalidad se aplicará automáticamente, por cada día que el Contratista incurra en la presente falta y se calculará de acuerdo con la fórmula siguiente:

Penalidad : (5% x valor a facturar del día)

La penalidad aplicada será deducida de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final; o si fuese necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de la garantía de Fiel Cumplimiento. Las vajillas o utensilios deteriorados deberán ser retirados por el Contratista el mismo día de su observación y serán remplazados por otros que sean óptimos para su utilización.

- **PENALIDAD 6:** Por tener víveres e insumos para la preparación de alimentos, incorrectamente almacenados, tales como: tenerlos directamente sobre el piso o suelo, almacenados conjuntamente con materiales desinfectantes y detergentes ó almacenados teniendo contacto los alimentos frescos con los secos; el Órgano Encargado de las Contrataciones, aplicará al Contratista una penalidad correspondiente al 15% del monto total diario a pagar por el servicio. La penalidad se aplicará automáticamente, por cada día que el Contratista incurra en la presente falta y se calculará de acuerdo con la fórmula siguiente:

Penalidad : (15% x valor a facturar del día)

La penalidad por aplicar al Contratista, será deducida de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final; o si fuese necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de la garantía de Fiel Cumplimiento.

- **PENALIDAD 7:** En el caso que el personal que manipula alimentos presentes las uñas de las manos crecidas, o sucias, cabello largo (en caso de varones), barba crecida, cabellos sueltos (en caso de damas), indumentaria o uniforme de trabajo sucios, el Órgano Encargado de las Contrataciones, aplicará al Contratista una penalidad correspondiente al 5% del monto total diario a pagar por el servicio. La penalidad se aplicará automáticamente por cada día que el Contratista incurra en la presente falta y se calculará de acuerdo con la fórmula siguiente:

Penalidad : (5% x valor a facturar del día)

La penalidad aplicada será deducida de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final; o si fuese necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de la garantía de Fiel Cumplimiento.

- **PENALIDAD 8:** Por tener en mal estado de higiene y/o malogrado las cámaras de frío, equipos y/o artefactos eléctricos de uso en la elaboración y conservación de alimentos o bebidas, el Órgano Encargado de las Contrataciones aplicará al Contratista una penalidad correspondiente al 5% del monto total diario a pagar por el servicio. La penalidad se aplicará automáticamente, por cada día que el Contratista incurra en la presente falta y se calculará de acuerdo con la fórmula siguiente:

Penalidad : (5% x valor a facturar del día)

La penalidad por aplicar al Contratista, será deducida de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final; o si fuese necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de la garantía de Fiel Cumplimiento.

- **PENALIDAD 9:** Por tener desechos y residuos expuestos en el área de cocina del Establecimiento Penitenciario, fuera de los tachos de basura respectivos, el Órgano Encargado de las Contrataciones aplicará al Contratista una penalidad correspondiente al 5% del monto total diario a pagar por el servicio. La penalidad se aplicará automáticamente, por cada día que el Contratista incurra en la presente falta y se calculará de acuerdo con la fórmula siguiente:

Penalidad: $(5\% \times \text{valor a facturar del día})$

La penalidad por aplicar al Contratista, será deducida de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final; o si fuese necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de la garantía de Fiel Cumplimiento.

- **PENALIDAD 10:** Por no cumplir con la cantidad de alimentos y productos alimenticios en crudo para la elaboración de las raciones alimenticias para internos (as) y personal INPE conforme se detalla en el formato de dosificación del día respectivo, debiendo levantarse el Acta correspondiente para que se subsane en el mismo día a fin de que se entregue la ración completa en el horario establecido, la no subsanación determinará incumplimiento del contrato, independientemente de la subsanación se le aplicara la penalidad. El Órgano Encargado de las Contrataciones aplicará al Contratista una penalidad correspondiente al 20% del monto total diario a pagar por el servicio. La penalidad se aplicará automáticamente, por cada día que el Contratista incurra en la presente falta y se calculará de acuerdo con la fórmula siguiente:

Penalidad: $(20\% \times \text{valor a facturar del día})$

La penalidad por aplicar al Contratista, será deducida de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final; o si fuese necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de la garantía de Fiel Cumplimiento.

- **PENALIDAD 11:** Por variación de menú sin permiso o sin contar con la autorización respectiva por parte del Administrador del Establecimiento Penitenciario, el Órgano Encargado de las Contrataciones aplicará al Contratista una penalidad correspondiente al 5% del monto total diario a pagar por el servicio. La penalidad se aplicará automáticamente, por cada día que el Contratista incurra en la presente falta y se calculará de acuerdo con la fórmula siguiente:

Penalidad: $(5\% \times \text{valor a facturar del día})$

La penalidad por aplicar al Contratista, será deducida de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final; o si fuese necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de la garantía de Fiel Cumplimiento.

- **PENALIDAD 12:** Por deficiencias en la presentación del menú, como pueden ser alimentos quemados, crudos, demasiado cocidos y/o malogrados etc, sin perjuicio de la subsanación correspondiente, el Órgano Encargado de las Contrataciones, aplicará al Contratista una penalidad correspondiente al 10% del monto total diario a pagar por el servicio de alimentación. La penalidad se aplicará automáticamente, por cada día que el Contratista incurra en la presente falta y se calculará de acuerdo con la fórmula siguiente:

Penalidad: $(10\% \times \text{valor a facturar del día})$

La penalidad por aplicar al Contratista, será deducida de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final; o si fuese necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de la garantía de Fiel Cumplimiento.

PENALIDAD 13: En el caso que el Contratista no cumpla con la cantidad y la permanencia diaria del personal propuesto; representante, nutricionista, (en el caso de los cocineros y/o cheff que son dos no podrán tomar el mismo día el descanso semanal durante la ejecución del servicio, debiendo siempre permanecer uno en la ejecución del servicio. Y la permanencia diaria en los demás días). se le aplicará al Contratista una penalidad correspondiente al 5 % del monto total diario a pagar por el servicio de alimentación. Se exceptúa de penalidad el día de descanso del personal cocinero y/o cheff. en el caso del Nutricionista en Establecimientos Penitenciarios con una población menor a 500, donde laborará a tiempo parcial). La penalidad se aplicará automáticamente, por cada día que el Contratista incurra en la presente falta y se calculará de acuerdo con la fórmula siguiente:

Penalidad: (5% x valor a facturar del día)

La penalidad por aplicar al Contratista será deducida de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final; o si fuese necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de la garantía de Fiel Cumplimiento.

- **PENALIDAD 14:** En el caso que el Contratista no cumpla dentro de los dos (02) días calendarios siguientes con la subsanación de la observación realizada a la programación de menús presentada, se le aplicará una penalidad correspondiente al 8% del monto total diario a pagar por el servicio de alimentación, previo informe del profesional en nutrición de la ORO. La penalidad se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula:

Penalidad: (8% x valor a facturar del día)

La penalidad por aplicar al Contratista será deducida de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final; o si fuese necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de la garantía de Fiel Cumplimiento.

- **PENALIDAD 15:** En el caso que el Contratista prestará el servicio respecto a la elaboración de raciones para el Personal de Seguridad que labora 24 x 48 con un interno(a), se le aplicará una penalidad correspondiente al 25% del monto total diario a pagar por el servicio de alimentación. La penalidad se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula:

Penalidad: (25% x valor a facturar del día)

La penalidad por aplicar al Contratista, será deducida de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final; o si fuese necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de la garantía de Fiel Cumplimiento.

- **PENALIDAD 16:** En el caso que el representante del Contratista abandone las instalaciones del Establecimiento Penitenciario durante la supervisión que se efectúe al servicio prestado, ingreso de insumos al Establecimiento Penitenciario, hallazgo de insumos o bienes prohibidos por parte del Contratista o sus dependientes, las supervisiones efectuadas por personal del MINSA o el personal de laboratorio para efectuar muestreo a los insumos, se le aplicará una penalidad correspondiente al 25% del monto total diario a pagar por el servicio de alimentación. La penalidad se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula:

Penalidad: (25% x valor a facturar del día)

La penalidad por aplicar al Contratista, será deducida de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final; o si fuese necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de la garantía de Fiel Cumplimiento.

- **PENALIDAD 17:** En el caso que el Contratista no cumpla con distribuir o entregar a cada interno y/o personal su correspondiente menú (sea el desayuno, almuerzo o cena), se le aplicará una penalidad correspondiente al 25% del monto total diario a pagar por el servicio de alimentación. La penalidad se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula:

Penalidad: (25% x valor a facturar del día)

La penalidad por aplicar al Contratista, será deducida de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final; o si fuese necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de la garantía de Fiel Cumplimiento.

- **PENALIDAD 18:** En el caso que el proveedor de los insumos para la elaboración de los alimentos, sus dependientes o el transportista contratado por el Contratista ingresen o traten de ingresar bienes o productos prohibidos, se le aplicará una penalidad correspondiente al 25% del monto total diario a pagar por el servicio de alimentación. La penalidad se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula:

Penalidad: (25% x valor a facturar del día)



La penalidad por aplicar al Contratista, será deducida de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final; o si fuese necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de la garantía de Fiel Cumplimiento.

- **PENALIDAD 19:** En el caso que los alimentos proporcionados como menús, causen intoxicación a los internos (as) o niños y/o a personal de seguridad, la cual se acreditará con el examen médico y bromatológico, se le aplicará una penalidad correspondiente al 100% del monto total diario a pagar por el servicio de alimentación. La penalidad se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula:

Penalidad: $(100\% \times \text{valor a facturar del día})$

La penalidad por aplicar al Contratista, será deducida de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final; o si fuese necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de la garantía de Fiel Cumplimiento.

- **PENALIDAD 20:** EN EL CASO QUE EL CONTRATISTA NO PUBLIQUE EL MENÚ EN LAS PIZARRAS UBICADAS EN LA ENTRADA DE COCINA LAS CANTIDADES POR RACIÓN DE LOS ALIMENTOS CRUDOS A UTILIZAR PARA LA PREPARACIÓN DE LOS ALIMENTOS. LA RACIÓN ALIMENTICIA (MENÚ) PARA BRINDARSE A LOS INTERNOS(AS), NIÑOS(AS) Y PERSONAL INPE, SEA DESCRITA EN UNA PIZARRA ACRÍLICA, (2 M. X 1.5 M.); QUE SERÁ EXHIBIDA EN LA ENTRADA AL AMBIENTE DE COCINA. LA PENALIDAD SE APLICARÁ AUTOMÁTICAMENTE, CUANDO INCURRA EN LA PRESENTE FALTA Y SE CALCULARÁ DE ACUERDO CON LA FÓRMULA SIGUIENTE:

Penalidad: $(0.5\% \times \text{valor a facturar del día})$

La penalidad por aplicar al Contratista, será deducida de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final; o si fuese necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de la garantía de Fiel Cumplimiento.

RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

PRESTACIONES ACCESORIAS, DE SER EL CASO

NO CORRESPONDE.



ANEXO 02
REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS DE LAS RACIONES ALIMENTICIAS

1. El Valor Calórico Total (VCT) de la ración alimenticia del interno e interna será de **1900 – 2400 kcal** por día.
2. El Valor Calórico Total (VCT) de la ración alimenticia del personal de seguridad 24 x 48 masculino y femenino será de **2300 – 2500 kcal** por día.
3. El Valor Calórico Total (VCT) de la ración alimenticia de los niños y niñas de 06 meses a 03 años de edad será entre **750 – 1150 kcal** por día.
4. El Valor Calórico Total (VCT) de la ración alimenticia de los internos e internas adultos mayores (mayores de 60 años) será de **1800 – 2200 kcal** por día.
5. Las recomendaciones energéticas para una mujer gestante son necesarias para asegurar un adecuado crecimiento fetal, placentario y otros tejidos maternos asociados. Por lo tanto, se recomienda para las mujeres gestantes no obesas los adicionales a su alimentación de:

- 1º TRIMESTRE DE EMBARAZO:85
KCAL/DÍA
- 2º TRIMESTRE DE EMBARAZO:285
KCAL/DÍA
- 3º TRIMESTRE DE EMBARAZO:475
KCAL/DÍA

6. La recomendación energética para una mujer en periodo de lactancia, es según se detalla a continuación:

- MUJER LACTANTE CON ADECUADO PESO: 505 KCAL/ DÍA PARA LOS PRIMEROS 6 MESES
- MUJER LACTANTE CON BAJO PESO:.....675
KCAL/DÍA PARA LOS PRIMEROS 6 MESES
- MUJER LACTANTE:460
KCAL/DÍA DESDE LOS 6 MESES EN ADELANTE
.....
..... CUANDO LOS INFANTES SON PARCIALMENTE
.....
.....
..... AMAMANTADOS.

Estas cantidades de energías adicionales deben ser distribuidas durante el día a través de 2 refrigerios a media mañana y media tarde.

7. EL VALOR CALÓRICO TOTAL (VCT) Y LAS CARACTERÍSTICAS DE LA PRESCRIPCIÓN DIETÉTICA PARA INTERNOS DEL PROGRAMA DEL CONTROL DE TUBERCULOSIS (PCT), PROGRAMA DEL CONTROL DE ENFERMEDADES DE TRANSMISIÓN SEXUAL (PROCETS), INTERNOS PSIQUIÁTRICOS, INTERNOS CON ENFERMEDADES DIVERSAS, DEBERÁN ADECUARSE A SUS NECESIDADES SEGÚN SU ESTADO DE SALUD Y CONDICIÓN FISIOLÓGICAS (DIETOTERAPIA).
8. La distribución porcentual de las kilocalorías a distribuirse en desayuno, almuerzo y cena para interno (a) y personal INPE; y del desayuno, media mañana, almuerzo, media tarde, y cena de los niños con respecto al VCT de la ración alimenticia será como se indica:

INTERNO (as):

DESAYUNO	ALMUERZO	CENA
DEL 20 al 30%	DEL 50 al 60%	DEL 15 al 20%

NIÑOS E INTERNOS CON PROGRAMAS DE TBC, MADRE GESTANTES, LACTANTES, VIH:

DESAYUNO	MEDIA MAÑANA	ALMUERZO	MEDIA TARDE	CENA
DEL 20 %	DEL 7 al 12 %	DEL 36 al 46 %	DEL 7 al 12 %	DEL 20%

PERSONAL SEGURIDAD 24 X 48:

DESAYUNO	ALMUERZO	CENA
DEL 25 al 35 %	DEL 40 al 60 %	DEL 30 al 35 %

9. La distribución porcentual, distribución en kilocalorías y distribución en gramos de los macro nutrientes respectivamente con relación al VCT de las raciones alimenticias por interno (a) y personal de seguridad 24 x 48, será de la siguiente manera:

INTERNO (as):

DISTRIBUCIÓN	PROTEINAS	GRASAS	CARBOHIDRATOS
PORCENTUAL	Del 10 al 15 % del valor calórico total	Del 15 % al 30 % del valor calórico total	Del 55% al 75% del valor calórico total
KILOCALORIAS	De 240 a 360 kcal.	De 360 a 720 kcal.	De 1320 a 1800 kcal.
GRAMOS	De 60 a 90 gramos	De 40 a 80 gramos	De 330 a 450 gramos

PERSONAL DE SERVICIO 24 x 48:

DISTRIBUCIÓN	PROTEINAS	GRASAS	CARBOHIDRATOS
PORCENTUAL	Del 10 al 15 % del valor calórico total	Del 15 % al 30 % del valor calórico total	Del 55% al 75% del valor calórico total
KILOCALORIAS	De 250 a 375 kcal	De 375 a 750 kcal	De 1375 a 1875 kcal
GRAMOS	De 63 a 94 gramos	De 43 a 83 gramos	De 344 a 469 gramos

10. Programación de Raciones Alimenticias:

El contratista programará las raciones alimenticias en base a lo establecido en las condiciones básicas de servicio de alimentación "Anexo 02" y Requerimientos Técnicos Mínimos de las raciones alimenticias, además deberá, en lo posible, respetar hábitos y patrones de consumo de alimentos del grupo beneficiario.

El contratista remitirá a la Dirección del E.P. correspondiente, con quince días (15) hábiles, la propuesta de la programación de raciones alimenticias (menús), acompañado del formato de Dosificación, Composición, Distribución y Valor Calórico Total, correspondiente de los internos (as), niños y personal INPE por el periodo de 30 días calendarios.

Su ejecución se realizará, luego de su aprobación por parte de la Nutricionista de la Sede Regional de la ORO, dentro de un plazo de diez (10) días hábiles. En caso de observarse la programación presentado por el contratista, se dará un único plazo de dos (02) días hábiles para ser subsanado.

Los vicios ocultos, errores, defectos, omisiones u otros, detectados posteriormente a su aprobación no invalidan la obligación del contratista para subsanarlos o corregirlos, sin eximirlo de las penalidades u otras sanciones si las hubiere.

Las raciones alimenticias deberán ajustarse a los requerimientos de energía y nutrientes de cada grupo beneficiario; asimismo se elaborarán en base a los siguientes grupos de alimentos: lácteos y derivados; carnes, vísceras, pescados y huevos; cereales, menestras y tubérculos; frutas y verduras; grasas y azúcares.

El área de salud del penal solicitará al contratista con conocimiento del Director del penal la inclusión de las dietas alimenticias de los internos con TBC, madre gestante, adulto mayor etc. Debiendo remitir la relación oportunamente al contratista.

A continuación, se presentan consideraciones generales (esquema) sobre la composición de la ración alimenticia:

RACIÓN DE ALIMENTO PREPARADO PARA INTERNO (A):

DESAYUNO	ALMUERZO	CENA
Leche , maca, avena, quinua, soya, harinas de habas, de plátano, kiwicha o Cereal con o sin leche + 03 panes + acompañante del pan (aceitunas, margarina, queso, manjar blanco, huevo conserva de pescado platano, jamonada.)	Segundo + fruta + ensalada (adecuado al menu) + refresco o infusión.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ SEGUNDOS + INFUSIÓN O REFRESCO DE FRUTA ➤ SOPAS O CALDOS O CHUPE ➤ MAZAMORRAS + 02 PANES

NOTA. -

- EN DESAYUNO SE BRINDARÁ LECHE TRES (03) VECES POR SEMANA COMO MÍNIMO.
- En almuerzo considerar presa entera tres (03) veces por semana.
- En cena considerar tres (03) segundos + infusión; sopas 2 o 3 veces por semana; y mazamoras 1 o 2 veces por semana.

RACIÓN DE ALIMENTO PREPARADO PARA NIÑOS:

DESAYUNO	MEDIA MAÑANA	ALMUERZO	MEDIA TARDE	CENA
Cereal con leche + 01 pan + acompañante del pan (aceitunas, margarina, queso, manjar blanco, huevo conserva de pescado platano, jamonada.)	Postre, fruta y/o yogur (según la edad).	<ul style="list-style-type: none"> ➤ SEGUNDO + ENSALADA + FRUTA + REFRESCO O INFUSIÓN (SEGÚN EDAD). ➤ SOPAS ESPESAS O PAPILLAS. 	Mazamoras, compotas con frutas y/o leche	<ul style="list-style-type: none"> ➤ SEGUNDOS + INFUSIÓN O REFRESCO DE FRUTA ➤ SOPAS ESPESAS O PAPILLAS.

NOTA. -

- EN EL DESAYUNO SE BRINDARÁ LECHE DIARIAMENTE SOLA O CON CEREAL.

RACIÓN DE ALIMENTO PREPARADO PARA PERSONAL DE SEGURIDAD 24 X 48:

DESAYUNO	ALMUERZO	CENA
<p>OPCION 01:</p> <p>Leche o Avena o Quinua o Soya o Maca o Harina de Habas con Leche o Siete Semillas o Kiwicha o Cañihua o Infusión (café, emoliente, cocoa) + 01 fruta entera + 03 panes + queso o huevo o palta o conserva de pescado o tamal o yuca o camote o frutas.</p> <p>OPCION 02</p> <p>Sopa o segundo + 02 panes + mazamorra o jugo de frutas</p>	<p>Sopa o entrada + segundo + fruta + refresco o infusión.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ SEGUNDOS + INFUSIÓN O REFRESCO DE FRUTA ➤ SOPAS O CALDOS O CHUPE

NOTA. -

LOS INSUMOS A UTILIZARSE EN LA PREPARACIÓN DE LAS RACIONES OBEDECEN A LA ZONA Y ESTACIÓN DONDE SE ENCUENTREN EL ESTABLECIMIENTO PENITENCIARIO



CUADRO N° 01
FRECUENCIA Y CANTIDAD DE ALIMENTOS PRINCIPALES A CONSUMIR LOS INTERNOS(AS)
DEL ESTABLECIMIENTO PENITENCIARIO DE PUCALLPA.

RACION DE ALIMENTOS	ALIMENTOS A CONSIDERAR	FRECUENCIA DE CONSUMO	CANTIDAD MINIMA (cc/g)
DESAYUNO	Pan (30 gramos cada unidad)	3 unidades pan diario	90 g.
	Leche evaporada (sola)	1 vez por semana	125cc
	Leche evaporada (con cereal)	2 vez por semana	70 cc
	Avena, quinua, harina de plátano o chapo	2 vez por semana	25 cc
	Soya, maca, habas, kiwicha o fariña o tapioca	2 vez por semana	25 g.
	Margarina	1 vez por semana	20 g.
	Mermelada	1 vez por semana	20 g.
	Jamonada o hot dog	1 vez por semana	30 g.
	Manjar blanco	1 vez por semana	20 g.
	Aceitunas	1 vez por semana	40 g.
	Queso	1 vez por semana	30 g.
	Huevo de gallina sancochado	1 vez por semana	55 g.
	Conserva de pescado	1 vez por semana	30 g.
	Plátano	1 vez por semana	100 g.
ALMUERZO	Res sin hueso	1 vez por semana	100 g.
	Res con hueso	1 vez por semana	150 g.
	Pollo con hueso (presa)	3 veces por semana	160 g.
	Pollo con hueso (picado)	2 vez por semana	100 g.
	Cerdo con hueso	1 vez por semana	140 g.
	Pescado entero , pescado (sin vísceras, sin cabeza, sin cola)	1 vez por semana	150 g.
	Carne de res, pollo (sopa)	2 veces por semana	100 g.
	Menudencia de res o pollo (sopa)	2 vez por semana	100 g.
	Menudencia de pollo (hígado molleja, o corazón) para saltados	1 vez por semana	100G
	Producto elaborado a base de anchoveta y pota		100 g.
	Arroz	6 veces por semana	130 g
	Trigo o quinua o papa seca, (en guisos)	1 vez por semana	60 g.
	Fideos tallarín	1 vez por semana	130 g
	Menestras (en guisos)	3 veces por semana	80 g
	papa o yuca o camote (sola)	1 vez por semana	120 g
	Papa para picados	1 vez por semana	150 g
	papa o yuca o camote u olluco o plátano (acompañante)	4 veces por semana	100 g
	Frutas plátanos, o naranjos o mandarinas u otros	Diario	80 – 100 g.
CENA	Verduras	Adecuado al menú	30 g.
	Res sin hueso	1 vez por semana	50 g.
	Res con hueso	1 vez por semana	100 g.
	Pollo con hueso	2 veces por semana	100 g.
	Pescado (sin vísceras, sin cabeza, sin cola)	1 vez por semana	100 g.
	Menudencia de res	1 vez por semana	60 g.
	Producto elaborado a base de anchoveta y pota	1 vez por semana	60 g.
	Menudencia de pollo (hígado, molleja y corazón)	2 vez por semana	60 g.
	Arroz	2 veces por semana	90 g
	Trigo o quinua (en guisos)	1 vez por semana	60 g.
	fideos tallarín	1 vez por semana	100 g
	papa o yuca o camote (solo)	1 vez por semana	130 g
	papa o yuca o camote o plátano o olluco (acompañante)	6 veces por semana	50 g
	Verduras	Adecuado al menú	30 g.
	Fideos, sémola, arroz, harina arveja, avena, morón, trigo, chochoca, quinua, harina de habas (para sopas)	2 veces por semana	30 g.
	Sémola, arroz, harina de trigo, avena, trigo, quinua, harina de habas, harina de plátano, chuño, maicena, ocas, maíz, yuca, (para mazamorras)	2 veces por semana	40 g.
	Pan (dos unidades de 30 g. cada uno)	2 veces por semana	60 g.
OTROS	Aceite, azúcar, sal, especias, condimentos, etc	Adecuado al menú	

Nota: La relación de Menús propuestos por el contratista, para su aprobación, incluirá los alimentos descritos en el presente cuadro, debiendo considerar la mayor variedad posible para cada semana.

CUADRO N° 02
FRECUENCIA Y CANTIDAD DE ALIMENTOS PRINCIPALES A CONSUMIR POR PERSONAL DE SEGURIDAD 24 X 48
DEL ESTABLECIMIENTO PENITENCIARIO DE PUCALLPA

RACION DE ALIMENTOS	ALIMENTOS A CONSIDERAR	FRECUENCIA DE CONSUMO	CANTIDAD MINIMA (cc/g)
DESAYUNO	Pan (30 gramos cada unidad)	3 unidades pan diario	90 g.
	Leche evaporada (sola)	1 vez por semana	125cc
	Leche evaporada (con cereal)	2 vez por semana	70 cc
	Avena, quinua, harina de plátano o chapo	2 vez por semana	25 cc
	Soya, maca, habas, kiwicha o fariña o tapioca	2 vez por semana	25 g.
	Margarina	1 vez por semana	20 g.
	Mermelada	1 vez por semana	20 g.
	Jamonada o hot dog	1 vez por semana	30 g.
	Manjar blanco	1 vez por semana	20 g.
	Aceitunas	1 vez por semana	40 g.
	Queso	1 vez por semana	30 g.
	Huevo de gallina sancochado	1 vez por semana	55 g.
	Conserva de pescado	1 vez por semana	30 g.
	Plátano	1 vez por semana	100 g.
ALMUERZO	Sopa o entrada:		
	Pollo con hueso	1 vez por semana	60 g.
	Pollo sin hueso	1 vez por semana	40 g.
	Res sin hueso	1 vez por semana	40 g.
	Res con hueso	1 vez por semana	60 g.
	Conserva de pescado	1 vez por semana	40 g.
	Pescado y/o mariscos	1 vez por semana	60 g.
	Fideos, sémola, harinas diversas, arroz	1 vez por semana	30 g.
	Papa, yuca, camote, olluco, moraya, plátano	1 vez por semana	40 g.
	Segundo:		
	Res sin hueso	1 vez por semana	100 g.
	Res con hueso	1 vez por semana	150 g.
	Pollo con hueso	2 veces por semana	160 g.
	Gallina (con hueso)	1 vez por semana	160 g.
	Cerdo con hueso	1 vez por semana	160 g.
	Pescado (sin vísceras, sin cabeza, sin cola)	1 vez por semana	300 g.
	Menudencia de res	1 vez por semana	100 g.
	Producto elaborado a base de anchoveta y pota	1 vez por semana	100 g.
	Pota	1 vez por semana	100 g.
	Menudencia de pollo (hígado, molleja y corazón)	1 vez por semana	100 g.
	Arroz	6 veces por semana	150 g.
	Trigo o quinua (en guisos)	1 vez por semana	60 g.
	Fideos tallarín	1 vez por semana	150 g.
	Menestras (en guisos)	3 veces por semana	80 g.
	Papa o yuca o camote (solo)	1 vez por semana	150 g.
	Papa o yuca o camote u olluco o plátano (acompañante)	3 veces por semana	100 g.
	Frutas	Diario	150 g.
	Verduras	Diario	30 g.
CENA	Res sin hueso	1 vez por semana	50 g.
	Res con hueso	1 vez por semana	100 g.
	Pollo con hueso	2 veces por semana	100 g.
	Pescado (sin vísceras, sin cabeza, sin cola)	1 vez por semana	100 g.
	Menudencia de res	1 vez por semana	60 g.
	Producto elaborado a base de anchoveta y pota	1 vez por semana	60 g.
	Menudencia de pollo (hígado, y molleja y corazón)	1 vez por semana	60 g.
	Arroz	3 veces por semana	90 g.
	Trigo o quinua (en guisos)	1 vez por semana	60 g.
	Fideos tallarín	1 vez por semana	100 g.
	Papa o yuca o camote (sola)	1 vez por semana	100 g.
	Papa o yuca o camote u olluco o plátano (acompañante)	3 veces por semana	50 g.
	Verduras	Diario	30 g.
	Fideos, sémola, arroz, harina arveja, avena, morón, trigo, chochoca, quinua, harina de habas (para sopas)	2 veces por semana	30 g.
	Sémola, arroz, harina de trigo, avena, trigo, quinua, harina de habas, harina de plátano, chuño, maizena, ocas, maíz, yuca, (para mazamoras)	2 veces por semana	40 g.
	Pan (dos unidades de 30 g. cada uno)	2 veces por semana	60 g.
OTROS	Aceite, azúcar, sal, especias, condimentos, etc	adecuado al menú	

Nota: La relación de Menús propuestos por el contratista, para su aprobación, incluirá los alimentos descritos en el presente cuadro, debiendo considerar la mayor variedad posible para cada semana – Diariamente se entregará al personal INPE, como mínimo 1.5 litros de agua hervida (fría)

CUADRO N° 03
FRECUENCIA Y CANTIDAD DE ALIMENTOS PRINCIPALES A CONSUMIR POR NIÑOS DEL ESTABLECIMIENTO PENITENCIARIO DE PUCALLPA.

RACION DE ALIMENTOS	ALIMENTOS A CONSIDERAR	FRECUENCIA DE CONSUMO	CANTIDAD MINIMA (cc/g)
DESAYUNO	Pan (30 g. cada unidad)	1 unidad pan diario	30 g.
	Leche evaporada (con cereal)	2 veces por semana	90 cc
	Leche fluida de vaca (con cereal)	5 veces por semana	200 cc
	Avena, quinua, soya, maca, habas o kiwicha	5 veces por semana	20 cc
	Margarina, manjar blanco, mermelada	1 vez por semana	07 g.
	Aceituna	1 vez por semana	30 g.
	Jamonada o hot dog	1 vez por semana	30 g.
	Queso	1 vez por semana	30 g.
	Huevo de gallina sancochado	1 vez por semana	60 g.
	Palta	1 vez por semana	50 g.
	Conserva de pescado	1 vez por semana	50 g.
MEDIA MAÑANA	Fruta	3 veces por semana	150g.
	Yogurt	2 vez por semana	125 cc
	Huevo	1 vez por semana	60
	Postre	1 vez por semana	
ALMUERZO	Res pulpa sin hueso	1 vez por semana	70 g.
	Pollo con hueso	1 veces por semana	120 g.
	Cerdo sin hueso	1 vez por quincena	80 g.
	Pescado (filete 10% comestible)	1 vez por semana	80 g.
	Menudencia de res (corazón, panza, hígado)	1 vez por quincena	90 g.
	Arroz	7 veces por semana	60 g
	Queso, leche, huevos y/o derivados	1 vez por semana	
	Menestras (en guisos)	1 vez por semana	60 g
MEDIA TARDE	Verduras	Diario	
	Fruta	3 vez por semana	150 cc
	Leche evaporada (acompañante mazamorra)	3veces por semana	90 g
	Sémola, arroz, harina de trigo, avena, trigo, quinua, harina de habas, harina de plátano, chuño, maicena, ocas, maíz, yuca, (para mazamoras)	6 veces por semana	25 g.
CENA	Res pulpa sin hueso	1 vez por semana	50 g.
	Pollo con hueso	2 veces por semana	100 g.
	Pescados (filete 10% comestible), mariscos, producto elaborado a base de anchoveta y/o derivados	1 vez por semana	60 g.
	Arroz	6 veces por semana	50 g
	Verduras	Diario	
	Fideos, sémola, arroz, harina arveja, avena, morón, trigo, chochoca, quinua, harina de habas (para sopas)	2 veces por semana	20 g.
OTROS	Aceite, azúcar, sal, especias, condimentos, etc.	Adecuado al menú	

NOTA:

- La relación de menús propuestos por el contratista, para su aprobación, incluirá los alimentos descritos en el presente cuadro, debiendo considerar la mayor variedad posible para cada semana.
- Para niños, la cantidad de alimentos será adecuada a sus requerimientos de energía y nutrientes.
- Diariamente se entregará a los niños, como mínimo 1.0 litros de agua hervida

FORMATO A

MODELO DE FORMATOS DE MENÚS DE INTERNOS (AS) A PRESENTARSE EN LOS
ESTABLECIMIENTO PENITENCIARIO DE PUCALLPA

DOSIFICACIÓN, COMPOSICIÓN Y VALOR CALÓRICO TOTAL DE LOS MENÚS PROPUESTOS.

ALIMENTOS	PESO BRUTO (g)	PESO NETO (g)	PROT (g)	GRASAS (g)	CHO (g)	VALOR CALORICO (KCAL)			TOTAL DE KILOCALORÍAS
						PROT	GRASAS	CHO	
DESAYUNO									
SUB TOTAL									
VCT DESAYUNO									

ALIMENTOS	PESO BRUTO (g)	PESO NETO (g)	PROT (g)	GRASAS (g)	CHO (g)	VALOR CALORICO (KCAL)			TOTAL DE KILOCALORÍAS
						PROT	GRASAS	CHO	
ALMUERZO									
SUB TOTAL									
VCT ALMUERZO									

ALIMENTOS	PESO BRUTO (g)	PESO NETO (g)	PROT (g)	GRASAS (g)	CHO (g)	VALOR CALORICO (KCAL)			TOTAL DE KILOCALORÍAS
						PROT	GRASAS	CHO	
CENA									
SUB TOTAL									
VCT CENA									

TOTAL VCT (g)									
TOTAL VCT (%)									
VCT (Kcal)									
SUB TOTAL				TOTAL VCT MENÚ					

Representante Legal o Apoderado Común
D.N.I. N°

Nombre y Firma de la nutricionista
CNP N°

NOTA: La presente relación deberá ser firmada por un Profesional Nutricionista Colegiado(a) y
Habilitado(a) por el Respectivo Colegio Profesional

FORMATO B

MODELO DE FORMATOS DE MENÚ DE PERSONAL DE SEGURIDAD 24 X 48 A PRESENTARSE
EN LOS ESTABLECIMIENTO PENITENCIARIO DE PUCALLPA

DOSIFICACIÓN, COMPOSICIÓN Y VALOR CALÓRICO TOTAL DE LOS MENÚS PROPUESTOS.

ALIMENTOS	PESO BRUTO (g)	PESO NETO (g)	PROT (g)	GRASAS (g)	CHO (g)	VALOR CALORICO (KCAL)			TOTAL DE KILOCALORÍAS
						PROT	GRASAS	CHO	
DESAYUNO									
SUB TOTAL									
VCT DESAYUNO									

ALIMENTOS	PESO BRUTO (g)	PESO NETO (g)	PROT (g)	GRASAS (g)	CHO (g)	VALOR CALORICO (KCAL)			TOTAL DE KILOCALORÍAS
						PROT	GRASAS	CHO	
ALMUERZO									
SUB TOTAL									
VCT ALMUERZO									

ALIMENTOS	PESO BRUTO (g)	PESO NETO (g)	PROT (g)	GRASAS (g)	CHO (g)	VALOR CALORICO (KCAL)			TOTAL DE KILOCALORÍAS
						PROT	GRASAS	CHO	
CENA									
SUB TOTAL									
VCT CENA									

TOTAL VCT (g)									
TOTAL VCT (%)									
VCT (Kcal)									
SUB TOTAL				TOTAL VCT MENÚ					

Representante Legal o Apoderado Común
D.N.I. N°

Nombre y Firma de la nutricionista
CNP N°

NOTA: La presente relación deberá ser firmada por un Profesional Nutricionista Colegiado(a) y
Habilitado(a) por el Respectivo Colegio Profesional

FORMATO C

MODELO DE FORMATOS DE MENÚ DE NIÑOS (AS) A PRESENTARSE EN LOS
ESTABLECIMIENTO PENITENCIARIO DE PUCALLPA

DOSIFICACIÓN, COMPOSICIÓN Y VALOR CALÓRICO TOTAL DE LOS MENÚS PROPUESTOS.

ALIMENTOS	PESO BRUTO (g)	PESO NETO (g)	PROT (g)	GRASAS (g)	CHO (g)	VALOR CALORICO (KCAL)			TOTAL DE KILOCALORÍAS
						PROT	GRASAS	CHO	
DESAYUNO									
SUB TOTAL									
VCT DESAYUNO									

ALIMENTOS	PESO BRUTO (g)	PESO NETO (g)	PROT (g)	GRASAS (g)	CHO (g)	VALOR CALORICO (KCAL)			TOTAL DE KILOCALORÍAS
						PROT	GRASAS	CHO	
MEDIA MAÑANA									
SUB TOTAL									
VCT MEDIA MAÑANA									

ALIMENTOS	PESO BRUTO (g)	PESO NETO (g)	PROT (g)	GRASAS (g)	CHO (g)	VALOR CALORICO (KCAL)			TOTAL DE KILOCALORÍAS
						PROT	GRASAS	CHO	
ALMUERZO									
SUB TOTAL									
VCT ALMUERZO									

ALIMENTOS	PESO BRUTO (g)	PESO NETO (g)	PROT (g)	GRASAS (g)	CHO (g)	VALOR CALORICO (KCAL)			TOTAL DE KILOCALORÍAS
						PROT	GRASAS	CHO	
MEDIA TARDE									
SUB TOTAL									
VCT MEDIA TARDE									

ALIMENTOS	PESO BRUTO (g)	PESO NETO (g)	PROT (g)	GRASAS (g)	CHO (g)	VALOR CALORICO (KCAL)			TOTAL DE KILOCALORÍAS
						PROT	GRASAS	CHO	
CENA									
SUB TOTAL									
VCT CENA									

TOTAL VCT (g)									
TOTAL VCT (%)									
VCT (Kcal)									
SUB TOTAL				TOTAL VCT MENÚ					

Representante Legal o Apoderado Común
D.N.I. N°

Nombre y Firma de la nutricionista
CNP N°

NOTA: La presente relación deberá ser firmada por un Profesional Nutricionista Colegiado(a) y
Habilitado(a) por el Respectivo Colegio Profesional

PROTOCOLOS SANITARIOS Y MEDIDAS PREVENTIVAS DE BIOSEGURIDAD A TENERSE EN CUENTA POR EL CONTRATISTA PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACION EN EL ESTABLECIMIENTO PENITENCIARIO

1. INTRODUCCION

En atención a la coyuntura generada por el brote del COVID-19 así como por la naturaleza del servicio el contratista sin perjuicio que adicione otras medidas, deberá tomar en consideración y cumplir estrictamente con los lineamientos y medidas sanitarias establecidas en la Resolución Ministerial N° 1275-2021/MIN que aprueba la Directiva Administrativa N° 321-MINSA/DGIESP-2021, directiva que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2 y deroga la Resolución Ministerial N° 972-2020/MINSA. Vigente desde el 01/12/2021; durante toda la ejecución del contrato.

Para el cumplimiento de dicho plan, se deberá tener en consideración la infraestructura con la que cuenta cada establecimiento penal, destinadas para áreas de cocina, almacenes y comedor.

2. OBJETIVOS GENERALES

- Fortalecer las medidas preventivas sanitarias que deben adecuar y cumplir el Contratista, con el fin de proteger la salud de su personal, internos(as), niños y personal INPE frente al riesgo de contagio del COVID-19.
- Fortalecer los sistemas de vigilancia, contención y respuesta frente al riesgo de contagio del COVID-19.

3. ALCANCE

- Aplica a todo trabajador o personal (clave y no clave), terceros y Servicios afines que el Contratista involucre en la ejecución o prestación del Servicio (preparación, distribución y servido de las raciones alimenticias) de alimentación.

4. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

- **INTERNOS Y PERSONAL INPE:** personas o consumidores, que recibirán las raciones alimenticias.
- **Distanciamiento social:** Mantener al menos de 1.5 metros de distancia entre trabajadores.
- **Contratista:** Persona natural o jurídica, que ha celebrado un contrato con nuestra Entidad de conformidad con las disposiciones de la Ley y el Reglamento, y se encargará de elaborar las raciones alimentarias.
- **Residuos peligrosos:** Son aquellos que por sus características o el manejo al que son o van a ser sometidos representan un riesgo significativo para la salud o en las instalaciones o ambientes.
- **Solución desinfectante:** Las soluciones desinfectantes son sustancias que actúan sobre los microorganismos inactivándolos y ofreciendo la posibilidad de mejorar con más seguridad los equipos y materiales durante el lavado.
- **Personal: Todo persona (clave o no clave) o tercero** que tiene vínculo laboral o no con el Contratista; presta servicios para él, cualquier sea la modalidad contractual; incluyendo al personal de contratas, subcontratas, tercerización de servicios, involucrados en la cadena de la ejecución o prestación del servicio de alimentación así como la elaboración de raciones.
- **Instalaciones o ambientes:** Son las áreas destinadas por la Entidad al Contratista para el cumplimiento de su prestación: cocinas, almacén, servicios higiénicos, baños, pasadizos, zonas de despacho u otros.

Limpieza de ambientes de trabajo 02 veces al día en las zonas de uso común, como pasadizo, SSHH, escaleras, pasamanos, puertas, etc. (usos de sustancias químicas respectivas).

5. MEDIDAS PREVENTIVAS DE BIOSEGURIDAD Y OPERATIVIDAD

El Contratista deberá implementar las medidas preventivas de bioseguridad y operatividad establecidas en el presente protocolo de acuerdo a las condiciones particulares del servicio en cada uno de los Establecimientos penitenciarios.

● EQUIPOS DE PROTECCIÓN DE PERSONAL (EPP)

- Los EPP de bioseguridad empleados se componen principalmente de los siguientes elementos: guantes, cofia, mascarillas, lentes de protección y delantal plástico.
- Los EPP de bioseguridad son usados en función al riesgo de la actividad que realiza el personal y son entregados diariamente por el Contratista.
- Realizar el cambio de los EPP diariamente o cada vez que sea necesario.
- El uso de guantes no exime el lavado de manos y aplicación de la solución desinfectante.

● En las instalaciones o ambientes

- El Contratista deberá definir el aforo en todas las instalaciones o ambientes utilizados, con la finalidad de cumplir con el distanciamiento.
- El Contratista, en coordinación con la Administración del Establecimiento Penitenciario, establece las zonas a las que tendrá acceso su unidad vehicular, o de otro tercero que tiene vínculo laboral o no, presta servicios para él, subcontratas involucrados en la cadena de la ejecución o prestación del servicio de alimentación así como la elaboración de raciones.
- Garantizar el aprovisionamiento suficiente de jabón líquido, papel toalla y/o secador de manos y soluciones desinfectantes en las instalaciones o ambientes.
- En los puestos de despacho de las raciones, deberá señalizar o separar con cintas para mantener la distancia y evitar el contacto directo con los INTERNOS Y PERSONAL INPE.
- Mantener las instalaciones o ambientes ventilados, mantener las puertas abiertas para evitar recurrente contacto con las perillas o manilla de las puertas.
- *Limpieza de ambientes de trabajo 02 veces al día en las zonas de uso común, como pasadizo, SSHH, escaleras, pasamanos, puertas, etc. (usos de sustancias químicas respectivas).*

● Abastecimiento de agua

- Coordinar con la Administración del Establecimiento Penitenciario el suministro permanente de agua potable para realizar las operaciones. No se puede interrumpir el servicio de alimentación por causa de falta de agua potable o energía eléctrica.

● Disposición de residuos, desechos, desperdicios sólidos y líquidos.

- La disposición de los residuos sólidos generales se realiza de acuerdo a lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1278, "Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos".
- Utilizar recipiente de color rojo para el desecho de residuos peligrosos (papel higiénico, pañuelos desechables, servilletas, mascarillas, guantes, cofias y cualquier otro elemento contaminante). Los recipientes deben ser de accionamiento no manual.
- Los recipientes que contengan residuos peligrosos, deben ser manipulados con los EPP adecuados (mascarilla y guantes), colocados en una bolsa de color rojo amarradas con doble nudo y rociados con una solución desinfectante antes de su descarte. Por ningún motivo se deben abrir las bolsas nuevamente. El personal que manipule residuos peligrosos, después del descarte de las mismas debe realizar adecuados procesos de lavado y desinfección de manos.

● Servicios higiénicos y vestuario

- Contar o adecuar espacios exclusivos que permitan almacenar la ropa de casa separada de la indumentaria.
- *Limpieza de ambientes de trabajo 02 veces al día en las zonas de uso común, como pasadizo, SSHH, escaleras, pasamanos, puertas, etc. (usos de sustancias químicas respectivas).*

● Equipos sanitarios

- Disponer de un punto de lavado o desinfección de manos al ingreso de las instalaciones o ambientes; el mismo que debe contar con jabón líquido, papel toalla y/o secador de manos eléctrico, tacho para residuos sólidos de accionamiento no manual. Deberá incluir material informativo sobre el correcto lavado o desinfección de manos ubicado en la parte superior.

6. PERSONAL

- Ejecuta y cumple responsablemente todas las medidas preventivas de bioseguridad del presente protocolo y las definidas por el Contratista en todos los procesos operativos para prevenir el contagio de COVID19.
- Participa de manera obligatoria en las campañas de sensibilización y capacitaciones dirigidas por el Contratista para prevenir el contagio de COVID-19.
- Utiliza los recursos proporcionados por el Contratista de manera responsable para asegurar la salud de los INTERNOS Y PERSONAL INPE, terceros, resto de personal, proveedores, visitantes, etc.
- Reporta cualquier sospecha de infección respiratoria al Representante o Coordinador o Supervisor.
- Cumple con el control preventivo de sintomatología de COVID-19 definido por el Contratista.
- Informa o reporta al Representante o Coordinador o Supervisor sobre situaciones o personal que no cumplan el presente protocolo.
- Consulta al Representante o Coordinador o Supervisor sobre cualquier duda relacionada al presente protocolo.
- **EL PLAZO PARA EL REEMPLAZO DE CUALQUIER PERSONAL POR CONTAGIO DE COVID-19, ES DE HASTA 48 HORAS.**

Consideraciones antes del inicio de las actividades:

- Verificar el uso diario de mascarillas.
- Controlar la sintomatología del personal diariamente
- Controlar diariamente la temperatura del personal al ingreso de las instalaciones o ambientes de cocina, almacén con un termómetro infrarrojo clínico.
- Realizar la desinfección del calzado al ingreso de las de las instalaciones o ambientes de cocina, almacén.
- Verificar el lavado o desinfección de manos.
- El Contratista es responsable de entregar la indumentaria limpia y desinfectada diariamente.
- Una vez que haya ingresado al Establecimiento Penitenciario, y antes de ingresar a las instalaciones o ambientes deberá cambiar de ropa de casa y usar una indumentaria limpia por cada día. Estar deberán estar debidamente separadas.
- Asimismo el personal deberá ducharse y realizar su aseo personal antes y después de las actividades, así como al salir y volver a ingresar al centro de labores.

Consideraciones durante el desarrollo de las actividades

- Al toser o estornudar, cubrir la boca y nariz con un pañuelo desechable o con el antebrazo, nunca con las manos directamente. Luego de estornudar cambiarse la mascarilla.
- Evitar tocar los ojos, nariz y boca, sin lavarse las manos previamente.
- Se prohíbe el saludo mediante contacto físico entre el personal, INTERNOS, PERSONAL INPE, terceros, visitantes y otros.

Consideraciones al finalizar las actividades

- Colocar en el recipiente designado la indumentaria de trabajo para el posterior lavado y desinfección.
- Realizar el lavado y desinfección de manos y colocarse los equipos de protección personal (EPP) necesarios para el retorno a casa.
- Controlar la temperatura del personal a la salida de la empresa con un termómetro infrarrojo clínico.

Sensibilización y capacitación

- Antes o durante el retorno asegurar la capacitación de los trabajadores en medidas preventivas contra el COVID-19.
- Las capacitaciones sobre medidas frente al COVID-19 deben ser registradas y documentadas.

7. PROCESOS OPERATIVOS

- **Compra de los víveres o insumos entre otros para la preparación de las raciones**

Descripción de las medidas de bioseguridad
Antes de la actividad: <ol style="list-style-type: none">1. Lavarse y desinfectarse las manos.2. Colocarse la indumentaria para hacer compras fuera de la empresa y los EPP.3. Debe llevar dispensadores portátiles para desinfección.4. Debe portar EPP de contingencia durante la compra. Durante la actividad <ol style="list-style-type: none">1. Verificar que el proveedor cumpla las medidas de bioseguridad durante el servicio.2. Mantener distancia social.3. Realizar la desinfección de las manos cada vez que sea necesario.4. Evitar tocarse la boca, nariz y ojos. Después de la actividad <ol style="list-style-type: none">1. Antes del ingreso a la empresa debe seguir las medidas de bioseguridad descritas.2. Colocar y desinfectar externamente las bolsas en la zona habilitada para dicha operación.3. Lavarse y desinfectarse las manos, antes y después de colocarse la indumentaria para iniciar las actividades.

- **Recepción de los víveres o insumos entre otros para la preparación de las raciones**

Descripción de las medidas de bioseguridad
Antes de la actividad: <ol style="list-style-type: none">1. Lavarse y desinfectarse las manos.2. Verificar que el personal cuente con los EPP.3. Realizar la limpieza y desinfección de la zona de recepción.4. Habilitar un punto para desechar residuos peligrosos.5. Disponer de soluciones desinfectantes. Durante la actividad <ol style="list-style-type: none">1. Eliminar los empaques que no son necesarios para las siguientes etapas del proceso.2. Realizar la desinfección de delantales y manos cada vez que sea necesario.3. Realizar la desinfección de los empaques externos de los alimentos y materiales (bolsas, envases, etc.). Que pasaran a las siguientes etapas del proceso (almacenamiento, acondicionamiento, preparación, despacho).4. Usar los delantales en todo momento de la operación.5. Mantener distancia social.6. Evitar tocarse la boca, nariz y ojos. Después de la actividad <ol style="list-style-type: none">1. Realizar la limpieza y desinfección del área, y los implementos utilizados.2. Retirarse el delantal usado durante la recepción para ser lavado, desinfectado y almacenado en el lugar asignado.3. Transportar y distribuir en las áreas correspondientes todos los alimentos y envases recibidos y desinfectados.

- **Almacenamiento de los víveres o insumos entre otros para la preparación de las raciones**

Descripción de las medidas de bioseguridad
Antes de la actividad: <ol style="list-style-type: none">1. Lavarse y desinfectarse las manos.2. Verificar que el personal cuente con los EPP3. Asegurar que las áreas y equipos se encuentren limpias y desinfectadas.4. Disponer de soluciones desinfectantes.5. Habilitar un punto para desechar residuos peligrosos. Durante la actividad <ol style="list-style-type: none">1. Utilizar adecuadamente los EPP.2. Mantener distancia social.3. Evitar tocarse la boca, nariz y ojos.4. Realizar la desinfección de las manos cada vez que sea necesario. Después de la actividad <ol style="list-style-type: none">1. Desinfectar las superficies que entraron en contacto con nuestras manos en las áreas y equipos de almacenamiento.2. Lavarse y desinfectarse las manos al término de la operación.

● **Acondicionamiento de los víveres o insumos entre otros para la preparación de las raciones**

Descripción de las medidas de bioseguridad

Antes de la actividad:

1. Lavarse y desinfectarse las manos.
2. Verificar que el personal cuente con los EPP.
3. Asegurar que las áreas y equipos se encuentren limpias y desinfectadas.
4. Disponer de soluciones desinfectantes.

Durante la actividad

1. Lavar y desinfectar los equipos y materiales utilizados en las operaciones de acondicionamiento, cada vez que sea necesario.
2. Mantener distancia social.
3. Utilizar soluciones desinfectantes en las operaciones dependiendo del tipo de producto.
4. Realizar el lavado y desinfección de manos y superficies inertes cada vez que sea necesario (cambio de operaciones, entrega de productos al área de preparación, etc.).
5. Disponer de los residuos sólidos respetando las medidas de bioseguridad establecidas.
6. Evitar tocarse la boca, nariz y ojos.

Después de la actividad

1. Desinfectar las superficies que entraron en contacto con nuestras manos en las áreas, materiales y equipos del área de acondicionamiento de alimentos.
2. Lavarse y desinfectarse las manos al término de la operación.

● **Preparación de las raciones**

Descripción de las medidas de bioseguridad

Antes de la actividad:

1. Lavarse y desinfectarse las manos.
2. Verificar que el personal cuente con los EPP.
3. Asegurar que la zona de trabajo se encuentre limpia y desinfectada.
4. Asegurar la disponibilidad de la materia prima, insumos, materiales para la preparación de las raciones, evitando el desplazamiento innecesario del personal.
5. Verificar que el menaje y equipos eléctricos para ser utilizados en la elaboración de las raciones alimenticias (ollas, cuchillos, platos, sartenes, cucharones, congelador, licuadora, cocina a gas y/o combustible, refrigeradora, etc.) se encuentren limpios y en buen estado de conservación y uso.
6. Disponer de soluciones desinfectantes.

Durante la actividad

1. Realizar el lavado y desinfección de manos, equipos y materiales cada vez que sea necesario.
2. Evitar tocarse la boca, nariz y ojos.
3. Disponer de los residuos sólidos respetando las medidas de bioseguridad establecidas.
4. Cumplir hábitos de higiene adecuados al toser o estornudar.

Después de la actividad

1. Desinfectar superficies, materiales y equipos que entran en contacto con nuestras manos durante la preparación de las raciones.
2. Lavarse y desinfectarse las manos al término de la operación.

● **Despacho y entrega de las raciones alimenticias**

Descripción de las medidas de bioseguridad

Antes de la actividad:

1. Asegurar que el despachador o repartidor se laven o desinfecten las manos.
3. Verificar que el personal cuente con los EPP.
4. Asegurar que la zona de entrega se encuentre limpia y desinfectada.
5. Evitando el desplazamiento innecesario del personal.
6. Disponer de soluciones detergentes y desinfectantes.

Durante la actividad

4. Definir la zona de entrega a los Internos y Personal INPE con la finalidad de respetar la distancia social.
5. Asegurar que la interacción entre el personal se realice respetando las medidas de bioseguridad.
6. Realizar el lavado y desinfección de manos, equipos y materiales cada vez que sea necesario.
7. Evitar tocarse la boca, nariz y ojos.
8. Disponer de los residuos sólidos respetando las medidas de bioseguridad establecidas.
9. Cumplir hábitos de higiene adecuados al toser o estornudar.

Después de la actividad

1. Desinfectar superficies, materiales y equipos que entran en contacto con las manos del personal durante las operaciones.
2. Lavarse y desinfectarse las manos al término de la operación.

Uso correcto de guantes

Objetivo

- Brindar instrucciones que permitan un adecuado control de los guantes

Alcance

- A todo el personal administrativo, operativo, externos y clientes que requieran el uso de guantes.

Descripción

- Para realizar el buen uso de los guantes se debe de seguir los siguientes pasos:

- Lávate y desinféctate las manos antes de colocarte los guantes.
- Colócate los guantes.
- Lávate y desinféctate las manos con los guantes puestos.



- ¿Cómo me retiro los guantes?

- Agarra el guante por el lado de la palma y a la altura de la muñeca y tira para retirarlo.



PASO 1

- Sostén el guante ya retirado con la palma de la mano donde todavía tienes puesto el otro guante y tira para retirarlo



PASO 2

- Desecha los guantes en un contenedor para residuos peligrosos.



PASO 3



Uso correcto de termómetro infrarrojo clínico

Objetivo

- Describir los pasos que se realizarán para controlar la temperatura como medida de control.

Alcance

- Este procedimiento tiene como alcance a todos los trabajadores administrativos, operativos, externos.

Descripción

- Recomendaciones previas al uso:
 - Asegurar que el orificio del sensor no esté sucio.
 - El sensor no debe ser tocado ni soplado.
 - Asegurar que la superficie donde tome la temperatura (Frente o detrás del oído), no se encuentre mojada ni con sudor (debe estar seco).
 - No medir sobre el cabello, cicatrices u obstáculos que puedan alterar la medición.
- Durante de la toma de temperatura
 - Ubicar el equipo delante de la persona a evaluar y establecer una distancia de 1 a 5 cm de la superficie a medir.
 - Accionar el botón para medir temperatura.
 - Verificar el valor mostrado en la pantalla de visualización.
 - Si presenta un valor mayor a 37.5°C o con síntomas respiratorios, deberá retornar a su domicilio (para aislamiento domiciliario).
- Al finalizar la actividad
 - Se desinfecta y se guarda en el estuche.



CORRECTO DESCARTE DE LA MASCARILLA

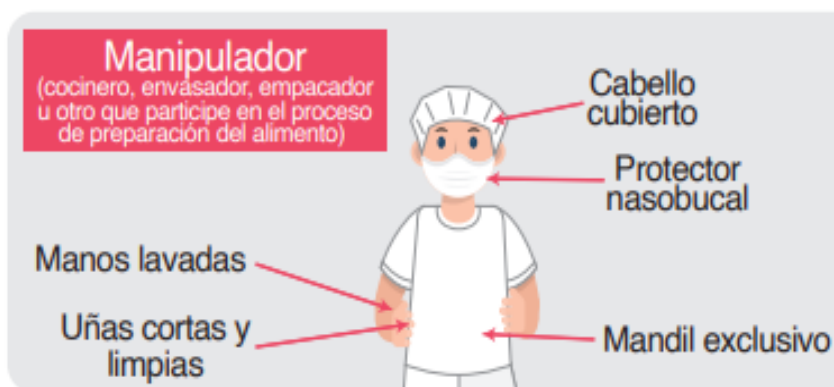
¿Cómo colocarse y retirarse la mascarilla?



¡No bajemos la guardia!

1. Lávate las manos antes y después de colocarte la mascarilla.
2. Cúbrete la boca y la nariz con la mascarilla y asegúrate que no haya espacios entre la mascarilla y tu rostro.
3. Evita tocar la mascarilla mientras la estás usando.
4. Cámbiate de mascarilla tan pronto como esté húmeda y no reutilices mascarillas de un solo uso.
5. Quítete la mascarilla sin tocar la parte delantera.
6. Deséchela en el tacho basurero.





Procedimiento para la preparación de soluciones cloradas

Objetivo

- Brindar instrucciones para la elaboración de soluciones cloradas para desinfectar alimentos y superficies inertes.

Alcance

- Personal que prepara soluciones clorada para desinfección.

Descripción

- Cálculo de la cantidad requerida del desinfectante:

Para realizar una adecuada desinfección se debe considerar lo siguiente:

La adición de Hipoclorito de sodio al 4%; se realiza, dependiendo del nivel de agua de los recipientes que la contienen, y la concentración requerida; para lo cual emplea la siguiente formula:

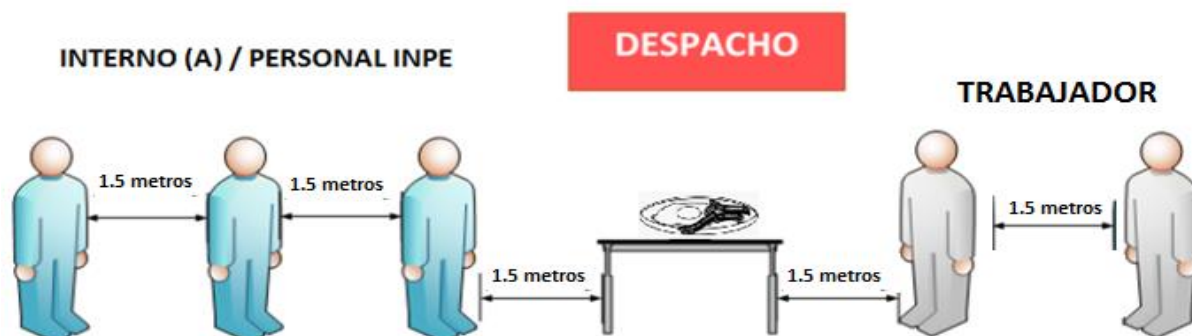
$$\text{Vol. del desinfectante.} = \text{Vol. sol (L)} \times \text{c.c final (ppm)} / \text{c.c inicial desinfectante} \times 10$$

Vol. sol (L) =	Volumen de la solución desinfectante (agua – desinfectante) requerida para la desinfección.
C.C. final =	Concentración final requerida en la solución desinfectante
C.C. inicial =	Concentración del desinfectante (ver en el envase)
10	Factor de corrección
Vol. del desinf.	Volumen del desinfectante necesario a echar en el volumen de solución para obtener la concentración final.

Una vez obtenida el volumen de solución desinfectante requerido realizar la conversión de litros a mililitros, luego medir con una probeta el volumen requerido y añadir al agua y mover para obtener una solución homogénea.

$$\text{Volumen del desinfectante (Litros)} \times \frac{1000 \text{ ml}}{1 \text{ Litro}} = \text{Vol. del desinfectante en ml}$$

Esquema para la entrega y/o el recojo de la ración alimentaria y/o preparación de alimentos



El contratista, durante toda la ejecución del contrato, sin perjuicio que adicione otras medidas, deberá tomar en consideración y cumplir estrictamente con los lineamientos y medidas sanitarias establecidas en la Resolución Ministerial N° 1275-2021/MIN que aprueba la Directiva Administrativa N° 321-MINSA/DGIESP-2021, directiva que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2 y deroga la Resolución Ministerial N° 972-2020/MINSA. Vigente desde el 01/12/2021.

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

- **FORMACIÓN ACADÉMICA**

Requisitos:

a. Nutricionista(01)

Profesional Nutricionista, se acreditará con copia simple del Título profesional y Colegiatura.

b. Cocinero o Chef (2)

Debe contar con certificado o constancia de capacitación o de estudios emitido por Entidad cuya modalidad de estudios esté reconocida por el Ministerio de Educación

Acreditación:

- **CAPACITACIÓN**

1 PROFESIONAL EN NUTRICIÓN

- REQUISITOS:
- 30 HORAS LECTIVAS COMO MÍNIMO, EN CAPACITACIÓN EN PRÁCTICAS DE “MANIPULACIÓN E HIGIENE DE ALIMENTOS “ ; REALIZADA POR: NUTRICIONISTA, INGENIEROS EN INDUSTRIAS ALIMENTARIAS, BROMATÓLOGOS Y OTROS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS O ENTIDADES PÚBLICAS O PRIVADAS ESPECIALIZADAS, COMO LA DIRECCIÓN GENERAL DE SALUD AMBIENTAL E INOCUIDAD ALIMENTARIA DIGESA – MINISTERIO DE SALUD O GERENCIA DE SALUD DE LAS MUNICIPALIDADES.

ACREDITACIÓN:

SE ACREDITARÁ CON COPIA SIMPLE DE CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, DIPLOMAS U OTRO DOCUMENTO QUE DE MANERA FEHACIENTE DEMUESTRE LA CAPACITACIÓN.

2. Cocinero o Chef. (2)

Dos (2) certificados y/o constancias de capacitación 30 horas mínimo, en “manipulación e higiene de alimentos”, en el último año. (Se contabiliza los últimos doce meses).

Acreditación:

Se acreditarán con copias simples de Constancias y/o Certificados de capacitaciones.

- **EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**

Requisitos:

1. Nutricionistas Experiencia Mínima de (01) año en servicios de alimentación Colectiva, tales como hospitales, fábricas, minas, universidades, colegios, albergues, guarderías, establecimientos penitenciarios, comedores, cafeterías de ministros, instituciones públicas o privadas y en general a todas aquellas que atienden a un grupo determinado de personas.

2. Cocineros o Chef. (2)

Experiencia Mínima de (01) año en servicios de alimentación Colectiva, tales como hospitales, fábricas, minas, universidades, colegios, albergues, guarderías, establecimientos penitenciarios, comedores, cafeterías de ministros, instituciones públicas o privadas y en general a todas aquellas que atienden a un grupo determinado de personas, de manera directa o a través de concesionario.

Acreditación:

La experiencia del personal clave se acreditará mediante contratos con sus respectivas conformidades, constancias, certificados o cualquier documentación de la cual se desprenda la experiencia del personal propuesta para la prestación del servicio.

EXPERIENCIA DEL POSTOR

- **FACTURACIÓN**

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 01 **vez del valor estimado**, por la contratación de servicios similares al objeto de la convocatoria y/o en la actividad, **durante un periodo de los últimos 08 años**, a la fecha de la presentación de ofertas.

Se consideran servicios similares a los siguientes Servicio de Alimentación colectiva o masiva en hospitales, fábricas, minas, universidades, colegios, albergues, guarderías, establecimientos penitenciarios, comedores, cafeterías de ministerios, programas sociales, instituciones públicas o privadas y en general a todas aquellas que atienden a un grupo determinado de personas, de manera directa o a través de concesionario.

Acreditación:

Copia simple de contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con VOUCHER DE DEPOSITO, REPORTE DE ESTADO DE CUENTA, CANCELACION EN EL DOCUMENTO, ENTRE OTROS, 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 la Experiencia del Postor.

En el caso de servicios de ejecución periódica, 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.

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 publicada 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.

EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO-VEHICULO

La forma de acreditar el equipamiento mínimo se efectuara mediante la presentación de la copia de documentos que sustente la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad y/o cumplimiento de sus especificaciones de un camión, conforme **lo dispuesto en el numeral 6.25 de los términos de referencia**, el contratista presentara la identificación de un camión isotérmico o frigorífico, vehículo que se utilizara para el transporte de alimentos e insumos de productos carnicos y otros, el mismo que deba reunir las condiciones adecuadas de salubridad, refrigeración o conservación de productos perecibles con capacidad mínima de 1 tonelada.



CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

LA EVALUACIÓN SE REALIZA SOBRE LA BASE DE CIENTO (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.	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: $P_i = \frac{O_m}{O_i} \times PMP$ =
<u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).	P_i = Oferta P_i = Puntaje de la oferta a evaluar O_i = Precio i O_m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio

100 puntos

Importante

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

Dependiendo del objeto del contrato, de resultar indispensable, puede incluirse cláusulas adicionales o la adecuación de las propuestas en el presente documento, las que en ningún caso pueden contemplar disposiciones contrarias a la normativa vigente ni a lo señalado en este capítulo.

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹¹

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago de las contraprestaciones pactadas a favor del CONTRATISTA

11 EN CADA CASO CONCRETO, DEPENDIENDO DE LA NATURALEZA DEL CONTRATO, PODRÁ ADICIONARSE LA INFORMACIÓN QUE RESULTE PERTINENTE A EFECTOS DE GENERAR 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 [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO].

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS¹²

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional,

12 DE CONFORMIDAD CON LA DIRECTIVA SOBRE PRESTACIONES ACCESORIAS, LOS CONTRATOS RELATIVOS AL CUMPLIMIENTO DE LA(S) PRESTACIÓN(ES) PRINCIPAL(ES) Y DE LA(S) PRESTACIÓN(ES) ACCESORIA(S), PUEDEN ESTAR CONTENIDOS EN UNO O DOS DOCUMENTOS. EN EL SUPUESTO QUE AMBAS PRESTACIONES ESTÉN CONTENIDAS EN UN MISMO DOCUMENTO, ESTAS DEBEN ESTAR CLARAMENTE DIFERENCIADAS, DEBIENDO INDICARSE ENTRE OTROS ASPECTOS, EL PRECIO Y PLAZO DE CADA PRESTACIÓN.

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.”

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

- “DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS: [CONSIGNAR EL MONTO], A TRAVÉS DE LA RETENCIÓN QUE DEBE EFECTUAR LA ENTIDAD, DURANTE LA PRIMERA MITAD DEL NÚMERO TOTAL DE PAGOS A REALIZARSE, DE FORMA PRORRATEADA, CON CARGO A SER DEVUELTO A LA FINALIZACIÓN DEL MISMO.”*

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de

aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹³

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁴.

¹³ 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).

¹⁴ 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](https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales)

ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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 ¹⁵	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 SERVICIOS¹⁶

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.

Importante

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

15 ÉSTA 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/](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.

16 CONSIGNAR EN EL CASO DE PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN POR RELACIÓN DE ÍTEMS, CUANDO EL MONTO DEL VALOR ESTIMADO DEL ÍTEM NO SUPERE LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200 000.00), CUANDO SE HAYA OPTADO POR PERFECCIONAR EL CONTRATO CON UNA ORDEN DE SERVICIOS.

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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 ¹⁷		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁸		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁹		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.
4. SOLICITUD PARA PRESENTAR LOS DOCUMENTOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO, SEGÚN ORDEN DE

17 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/](http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/) Y SE TENDRÁ EN CONSIDERACIÓN, EN CASO EL CONSORCIO GANADOR DE LA BUENA PRO SOLICITE LA RETENCIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) DEL MONTO DEL CONTRATO, EN CALIDAD DE GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO, SEGÚN LO SEÑALADO EN EL NUMERAL 149.4 DEL ARTÍCULO 149 Y NUMERAL 151.2 DEL ARTÍCULO 151 DEL REGLAMENTO. PARA DICHO EFECTO, TODOS LOS INTEGRANTES DEL CONSORCIO DEBEN ACREDITAR LA CONDICIÓN DE MICRO O PEQUEÑA EMPRESA.

18 IBÍDEM.

19 IBÍDEM.

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 SERVICIOS²⁰

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

²⁰ CONSIGNAR EN EL CASO DE PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN POR RELACIÓN DE ÍTEMS, CUANDO EL MONTO DEL VALOR ESTIMADO DEL ÍTEM NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200 000.00), CUANDO SE HAYA OPTADO POR PERFECCIONAR EL CONTRATO CON UNA ORDEN DE SERVICIOS.



ANEXO N° 2

DECLARACIÓN JURADA

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de [CONSIGNAR OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por el artículo 140 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, bajo las siguientes condiciones:

a) INTEGRANTES DEL CONSORCIO

1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].

b) DESIGNAMOS A [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], IDENTIFICADO CON [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], COMO REPRESENTANTE COMÚN DEL CONSORCIO PARA EFECTOS DE PARTICIPAR EN TODOS LOS ACTOS REFERIDOS AL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN, SUSCRIPCIÓN Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO CORRESPONDIENTE CON [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

ASIMISMO, DECLARAMOS QUE EL REPRESENTANTE COMÚN DEL CONSORCIO NO SE ENCUENTRA IMPEDIDO, INHABILITADO NI SUSPENDIDO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO.

c) FIJAMOS NUESTRO DOMICILIO LEGAL COMÚN EN [.....].

d) LAS OBLIGACIONES QUE CORRESPONDEN A CADA UNO DE LOS INTEGRANTES DEL CONSORCIO SON LAS SIGUIENTES:

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]
21

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]
22

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

21 CONSIGNAR ÚNICAMENTE EL PORCENTAJE TOTAL DE LAS OBLIGACIONES, EL CUAL DEBE SER EXPRESADO EN NÚMERO ENTERO, SIN DECIMALES.

22 CONSIGNAR ÚNICAMENTE EL PORCENTAJE TOTAL DE LAS OBLIGACIONES, EL CUAL DEBE SER EXPRESADO EN NÚMERO ENTERO, SIN DECIMALES.

TOTAL OBLIGACIONES

100%²³

[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.



Importante para la Entidad

*En caso de la prestación de servicios bajo el sistema a precios unitarios incluir el siguiente anexo:
Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases*

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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]"

Importante para la Entidad

- *EN CASO DE PROCEDIMIENTOS SEGÚN RELACIÓN DE ÍTEMS, CONSIGNAR LO SIGUIENTE:
"El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".*
- *EN CASO DE CONTRATACIONES QUE CONLLEVEN LA EJECUCIÓN DE PRESTACIONES ACCESORIAS, CONSIGNAR LO SIGUIENTE:
"EL POSTOR DEBE DETALLAR EN EL PRECIO DE SU OFERTA, EL MONTO CORRESPONDIENTE A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL Y LAS PRESTACIONES ACCESORIAS".*

Incluir o eliminar, según corresponda

Importante para la Entidad

En caso de la prestación de servicios bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- EL POSTOR DEBE CONSIGNAR EL PRECIO TOTAL DE LA OFERTA, SIN PERJUICIO QUE, DE RESULTAR FAVORECIDO CON LA BUENA PRO, PRESENTE EL DETALLE DE PRECIOS UNITARIOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO.*
- EL POSTOR QUE GOCE DE ALGUNA EXONERACIÓN LEGAL, DEBE INDICAR QUE SU OFERTA NO INCLUYE EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN, DEBIENDO INCLUIR EL SIGUIENTE TEXTO:*

MI OFERTA NO INCLUYE [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN].

Importante para la Entidad

- EN CASO DE PROCEDIMIENTOS SEGÚN RELACIÓN DE ÍTEMS, CONSIGNAR LO SIGUIENTE:
"El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".*
- EN CASO DE CONTRATACIONES QUE CONLLEVEN LA EJECUCIÓN DE PRESTACIONES ACCESORIAS, CONSIGNAR LO SIGUIENTE:
"EL POSTOR DEBE DETALLAR EN EL PRECIO DE SU OFERTA, EL MONTO CORRESPONDIENTE A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL Y LAS PRESTACIONES ACCESORIAS".*

Incluir o eliminar, según corresponda

Importante para la Entidad

En caso de la prestación de servicios bajo el esquema mixto de suma alzada y precios unitarios incluir el siguiente anexo:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

OFERTA A PRECIOS UNITARIOS DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	COSTO
Monto del componente a precios unitarios			

OFERTA A SUMA ALZADA DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
Monto del componente a suma alzada	

Monto total de la oferta	
--------------------------	--

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- EL POSTOR DEBE CONSIGNAR EN SU OFERTA LOS PRECIOS UNITARIOS DE LOS COMPONENTES PREVISTOS PARA ESTE SISTEMA EN EL PRESENTE ANEXO Y POR UN MONTO FIJO INTEGRAL DE LOS COMPONENTES

PREVISTOS A SUMA ALZADA.

- *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].

Importante para la Entidad

- *EN CASO DE PROCEDIMIENTOS SEGÚN RELACIÓN DE ÍTEMS, CONSIGNAR LO SIGUIENTE:
“EL POSTOR PUEDE PRESENTAR EL PRECIO DE SU OFERTA EN UN SOLO DOCUMENTO O DOCUMENTOS INDEPENDIENTES, EN LOS ÍTEMS QUE SE PRESENTE”.*
- *EN CASO DE CONTRATACIONES QUE CONLLEVEN LA EJECUCIÓN DE PRESTACIONES ACCESORIAS, CONSIGNAR LO SIGUIENTE:
“EL POSTOR DEBE DETALLAR EN EL PRECIO DE SU OFERTA, EL MONTO CORRESPONDIENTE A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL Y LAS PRESTACIONES ACCESORIAS”.*

Incluir las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporen deben ser eliminadas



Importante para la Entidad

*En caso de la prestación de servicios bajo el sistema en base a porcentajes incluir el siguiente anexo:
Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases*

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA
Porcentaje ofertado ²⁴	%
Monto Total Ofertado	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *EL POSTOR 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].

Importante para la Entidad

- *EN CASO DE PROCEDIMIENTOS SEGÚN RELACIÓN DE ÍTEMS, CONSIGNAR LO SIGUIENTE:
“EL POSTOR PUEDE PRESENTAR EL PRECIO DE SU OFERTA EN UN SOLO DOCUMENTO O DOCUMENTOS INDEPENDIENTES, EN LOS ÍTEMS QUE SE PRESENTE”.*
- *EN CASO DE CONTRATACIONES QUE CONLLEVEN LA EJECUCIÓN DE PRESTACIONES ACCESORIAS, CONSIGNAR LO SIGUIENTE:
“EL POSTOR DEBE DETALLAR EN EL PRECIO DE SU OFERTA, EL MONTO CORRESPONDIENTE A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL Y LAS PRESTACIONES ACCESORIAS”.*

Incluir las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporen deben ser eliminadas.

Importante para la Entidad

En caso de la prestación de servicios bajo el sistema en base a honorario fijo y comisión de éxito incluir el siguiente anexo:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	MONTO
(A) Honorario Fijo	
(B) Comisión de éxito ²⁵	
Precio de la Oferta (A) + (B)	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *EL POSTOR 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].

Importante para la Entidad

- *EN CASO DE PROCEDIMIENTOS SEGÚN RELACIÓN DE ÍTEMS, CONSIGNAR LO SIGUIENTE:
“EL POSTOR PUEDE PRESENTAR EL PRECIO DE SU OFERTA EN UN SOLO DOCUMENTO O DOCUMENTOS INDEPENDIENTES, EN LOS ÍTEMS QUE SE PRESENTE”.*
- *EN CASO DE CONTRATACIONES QUE CONLLEVEN LA EJECUCIÓN DE PRESTACIONES ACCESORIAS, CONSIGNAR LO SIGUIENTE:
“EL POSTOR DEBE DETALLAR EN EL PRECIO DE SU OFERTA, EL MONTO CORRESPONDIENTE A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL Y LAS PRESTACIONES ACCESORIAS”.*

Incluir las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporen deben ser eliminadas

25 DE CONFORMIDAD CON LA OPINIÓN N° 011-2017/DTN: “EL POSTOR FORMULA SU OFERTA CONTEMPLANDO UN MONTO FIJO Y UN MONTO ADICIONAL COMO INCENTIVO QUE DEBE PAGÁRSELE EN CASO CONSIGA EL RESULTADO ESPERADO”.

Importante para la Entidad

Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, incluir el siguiente anexo:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

ANEXO N° 7

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²⁶ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

Quando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los integrantes del consorcio, salvo que se trate de consorcios con contabilidad independiente, en cuyo caso debe ser suscrita por el representante común, debiendo indicar su condición de consorcio con contabilidad independiente y el número de RUC del consorcio.

26 EN EL ARTÍCULO 1 DEL "REGLAMENTO DE LAS DISPOSICIONES TRIBUTARIAS CONTENIDAS EN LA LEY DE PROMOCIÓN DE LA INVERSIÓN EN LA AMAZONÍA" SE DEFINE COMO "EMPRESA" A LAS "PERSONAS NATURALES, SOCIEDADES CONYUGALES, SUCESIONES INDIVISAS Y PERSONAS CONSIDERADAS JURÍDICAS POR LA LEY DEL IMPUESTO A LA RENTA, GENERADORAS DE RENTAS DE TERCERA CATEGORÍA, UBICADAS EN LA AMAZONÍA. LAS SOCIEDADES CONYUGALES SON AQUÉLLAS QUE EJERZAN LA OPCIÓN PREVISTA EN EL ARTÍCULO 16 DE LA LEY DEL IMPUESTO A LA RENTA."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
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 27	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO28	EXPERIENCIA PROVENIENTE29 DE:	MONEDA	IMPORTE30	TIPO DE CAMBIO VENTA31	MONTO FACTURADO ACUMULADO 32
1										
2										
3										

- 27 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.
- 28 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.
- 29 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”.
- 30 SE REFIERE AL MONTO DEL CONTRATO EJECUTADO INCLUIDO ADICIONALES Y REDUCCIONES, DE SER EL CASO.
- 31 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.
- 32 CONSIGNAR EN LA MONEDA ESTABLECIDA EN LAS BASES.



[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 27	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO28	EXPERIENCIA PROVENIENTE29 DE:	MONEDA	IMPORTE30	TIPO DE CAMBIO VENTA31	MONTO FACTURADO ACUMULADO 32
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 Nº 9

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
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.



Importante para la Entidad

EN EL CASO DE PROCEDIMIENTOS POR RELACIÓN DE ÍTEMS CUANDO LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO VA A SER PRESTADO FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO Y EL MONTO DEL VALOR ESTIMADO DE ALGÚN ÍTEM NO SUPERE LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/200,000.00) DEBE CONSIDERARSE EL SIGUIENTE ANEXO:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases.

ANEXO Nº 10

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *PARA ASIGNAR LA BONIFICACIÓN, EL COMITÉ DE SELECCIÓN, VERIFICA EL DOMICILIO CONSIGNADO POR EL POSTOR EN EL REGISTRO NACIONAL DE PROVEEDORES (RNP).*
- *PARA QUE EL POSTOR PUEDA ACCEDER A LA BONIFICACIÓN, DEBE CUMPLIR CON LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS EN EL LITERAL F) DEL ARTÍCULO 50 DEL REGLAMENTO.*



Importante

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

ANEXO Nº 10

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Mediante el presente el que se suscribe, [.....], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que los domicilios de todos los integrantes del consorcio se encuentran ubicados en la provincia o provincias colindantes donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del representante
común del consorcio**

Importante

- *PARA ASIGNAR LA BONIFICACIÓN, EL COMITÉ DE SELECCIÓN, VERIFICA EL DOMICILIO CONSIGNADO DE LOS INTEGRANTES DEL CONSORCIO, EN EL REGISTRO NACIONAL DE PROVEEDORES (RNP).*
- *PARA QUE UN CONSORCIO PUEDA ACCEDER A LA BONIFICACIÓN, CADA UNO DE SUS INTEGRANTES DEBE CUMPLIR CON LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS EN EL LITERAL F) DEL ARTÍCULO 50 DEL REGLAMENTO.*

Nota para la Entidad

En el caso de procedimientos por relación de ítems cuando el monto del valor estimado de algún ítem corresponda a una Adjudicación Simplificada, se incluye el siguiente anexo:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

ANEXO Nº 11

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA
ITEM [CONSIGNAR EL Nº DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO CORRESPONDE A UNA AS])

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- PARA ASIGNAR LA BONIFICACIÓN, EL 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/](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 SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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.

