

BASES INTEGRADAS

CONCURSO PÚBLICO Nº 001-2024-SIMAI

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE UN CONCESIONARIO DE ALIMENTACIÓN PARA SIMA IQUITOS PRIMERA CONVOCATORIA

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

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 absolucón 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 absolucón 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 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>

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

Importante

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I

GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : SIMA IQUITOS S.R. LTDA

RUC N° : 20203866497

Domicilio legal : Av. La Marina N° 1079 - Punchana

Teléfono: : 065-25-1070 Anexo 1605

Correo electrónico: : druiz@sima.com.pe
kzuniga@sima.com.pe
evargas@sima.com.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la CONTRATACIÓN DE UN CONCESIONARIO DE ALIMENTACIÓN PARA SIMA IQUITOS

CANTIDAD APROXIMADA DE RACIONES DIARIAS			
ITEM UNICO	REQUERIMIENTO	DESCRIPCION	CANTIDAD APROX
SERVICIO DE CONCESIONARIO DE ALIMENTOS	Atención de lunes a viernes	Almuerzo convencional	100
		Almuerzo dietético	20
		Cena*	10
	Atención sábados, domingos o feriados	Almuerzos*	10
		Cena*	10

Nota: (*) A requerimiento de la Oficina de Personal de SIMAI.

Tipo	Nº Personal x semana (a)	Nº semanas x los 2 años (b)	Precio de Menú (c)	Total \$/. (a)*(b)*(c)
Almuerzos Convencionales y Dietas L-V	600	105		
Cenas L-V	50	105		
almuerzos Convencionales y Dietas S-D	20	105		
Cenas S-D	20	105		
Monto total				

La cantidad de almuerzo convencional, almuerzo dietético, cenas, y cantidad

de atención de los sábados, domingos y feriados, puede variar en función al incremento de personal por alta demanda de proyectos de ser el caso

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO DE SOLICITUD DE APROBACION DE EXPEDIENTE DE CONTRATACION FDP1 N° C.P. 001-2024-SIMA de fecha 29 de abril 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Propios

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 SETECIENTOS TREINTA (730) días calendarios o VEINTICUATRO (24) meses o DOS (2) años en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (Cinco con 00/100 Soles) en la Cuenta Corriente del SIMA IQUITOS N° 00110301010000435299 – Banco Continental en Soles

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 28411 - Ley General de Presupuesto Público
- Ley N° 31953 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024
- Ley N° 31954 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 27444, TUO Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 30225 – TUO Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF y D.S. 377-2019-EF, que aprueba y modifica el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Directiva N° 001-2019-OSCE/CD
- Código Civil.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 28015, Ley de Promoción y Formalización de la Pequeña y Microempresa
- Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo 29783, reglamento y sus modificatorias.

- Ley N° 26842 – Ley General de Salud, reglamento y modificatorias.
- Resolución Ministerial N° 822-2018 MINSA y modificatorias, que aprueba la Norma Técnica Sanitaria N° 142-2018/MINSA “Norma Sanitaria para restaurantes y servicios afines” y modificatorias.
- Resolución Ministerial N° 157-2021 MINSA, que aprueba la Norma Técnica Sanitaria N° 173-2021 MINSA “Norma Sanitaria para Servicios de Alimentación Colectiva”.
- Decreto Supremo N° 007-98-SA “Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas” y modificatorias.
- Ley N° 26790 “Ley de Modernización de La Seguridad Social en Salud” y su reglamento D.S. N° 03-98-S. A, reglamento y modificatorias.
- Resolución Ministerial N° 312-2011/MINSA Protocolos de Exámenes Médico Ocupacionales y Guías de Diagnóstico de los Exámenes Médicos obligatorios por Actividad y modificatorias.

Adicional a las normativas sanitarias mencionadas, el concesionario deberá ceñirse a las demás normativas que se incorporen en el tiempo de ejecución de su servicio, a fin de mantener las condiciones óptimas de higiene y salubridad, así como la buena calidad de los alimentos

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)

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

³ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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

Adicionalmente se debe adjuntar el Anexo N° 6 en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios, esquema mixto de suma alzada y precios unitarios, porcentajes u honorario fijo y comisión de éxito, según corresponda.

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada únicamente se debe adjuntar el Anexo N° 6, cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesoria o que el postor goza de alguna exoneración legal.

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- b) 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

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.

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.

- 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) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁶.
- i) Estructura de costos⁷.
- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete⁸.

Importante

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

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

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

⁷ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

⁸ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

k) de acuerdo con objeto contractual convocado se requiere la presentación de los siguientes documentos del personal propuesto.

- Currículo documentado del personal (2) Ayudantes de Cocina y (4) Mozos o meseros o personal de línea
- SCTR Salud y Pensión (Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo)
- Constancia vigente de charla de manipulación de alimentos y bebidas.
- Examen médico ocupacional vigente, de acuerdo con el perfil del puesto de trabajo.
- Carné de vacunación de acuerdo con el esquema nacional de vacunación contra el COVID 19, Influenza, Hepatitis A, Difteria – Tétano.
- Fotocopia del documento de identidad
- Copias simples de sus Contratos de Trabajo
- Copias simples de antecedentes penales y policiales

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 Haya⁹.*
- *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 de Logística del Sima Iquitos – Astillero SIMAI, ubicado en el margen izquierdo de Río Nanay al costado del caserío Santo Tomas.**

Importante

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

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PERIÓDICOS mensuales. Solo se efectuará el pago de las raciones consumidas, cuyo control estará a cargo de la Oficina Personal

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

- Informe del funcionario responsable de la Oficina Personal emitiendo la conformidad mensual de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago. Factura a nombre de la entidad
- Reporte impreso y digital del consumo, indicando N° DNI, nombres y apellidos, número de portarretrato, área y monto de consumo de cada colaborador
- El registro diario de consumo de cenas del personal de turno de amanecida.

Dicha documentación se debe presentar en **la Oficina de Personal del Sima Iquitos – Astillero**

⁹ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.



**CONCURSO PUBLICO N°001-2024-SIMAI- CONTRATACIÓN DE UN
CONCESIONARIO DE ALIMENTACIÓN PARA SIMA IQUITOS
PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO**

caserío Santo Tomas

SIMAI, ubicado en el margen izquierdo de Rio Nanay al costado del

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE UN (1)
CONCESIONARIO DE ALIMENTACIÓN PARA LOS SERVICIOS INDUSTRIALES
DE LA MARINA IQUITOS -SIMA IQUITOS SRLTDA.**

1. OBJETO

Los trabajadores de SIMA IQUITOS deben contar con el servicio de concesionario, el mismo que deberá estar a cargo de empresas especializadas en brindar el servicio de alimentación que cuenten con la debida experiencia.

2. FINALIDAD

Seleccionar a una empresa especializada en concesión de alimentos para que brinde servicio de almuerzos diarios (lunes a viernes) y cenas eventuales a los trabajadores de SIMA IQUITOS, para un periodo de dos (02) años, en condiciones óptimas de higiene y salubridad de acuerdo con las normativas legales vigentes.

3. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A CONTRATAR

El servicio se ejecutará en el astillero de SIMA IQUITOS, situado en el Caserío Santo Tomás S/N, al margen izquierdo del río Nanay, distrito de Punchana, Provincia de Maynas, Departamento de Loreto.

El servicio deberá suministrar alimentación (almuerzos de lunes a viernes y cenas ocasionales a solicitud de SIMA IQUITOS) a los TRABAJADORES de SIMA IQUITOS.

Los alimentos deberán ser preparados con productos de calidad y balanceados con valor nutritivo conforme a lo detallado a los términos de referencia que formarán parte del contrato, esto incluye los equipos necesarios que garanticen la inocuidad de las preparaciones.

El aforo del comedor de SIMA Iquitos es de 90 Comensales aproximadamente (por 2 turnos).

La cantidad de comensales para atención diaria del almuerzo es de 120 comensales aproximadamente.

Los servicios de atención para los sábados, domingos o feriados serán bajo requerimiento de SIMA Iquitos.

Los días de atención regular del servicio contratado son de lunes a viernes.



CANTIDAD APROXIMADA DE RACIONES DIARIAS			
ITEM UNICO	REQUERIMIENTO	DESCRIPCION	CANTIDAD APROX
SERVICIO DE CONCESIONARIO DE ALIMENTOS	Atención de lunes a viernes	Almuerzo convencional	100
		Almuerzo dietético	20
		Cena*	10
	Atención sábados, domingos o feriados	Almuerzos*	10
		Cena*	10

Nota: (*) A requerimiento de la Oficina de Personal de SIMA.

La cantidad de almuerzo convencional, almuerzo dietético, cenas, y cantidad de atención de los sábados, domingos y feriados, puede variar en función al incremento de personal por alta demanda de proyectos de ser el caso.

HORARIO DE ATENCION	
Almuerzo (2 turnos de 45 minutos cada uno)	12:00 horas – 12:45 horas (45 minutos) 12:45 horas – 13:30 horas (45 minutos).
Cena (de acuerdo con requerimiento de SIMA Iquitos)	18:30 horas - 19:15 horas (45 minutos).

3.1 PERFIL REQUERIDO

Persona natural o jurídica dedicada al Servicio de Alimentación Institucional colectiva o masiva, con experiencia mínima comprobada.

El contratista asumirá los gastos que implique la instalación del servicio; así como el mantenimiento de la infraestructura asignada (cocina, comedor y almacén de alimentos) y del personal idóneo, a fin de garantizar un adecuado y eficiente servicio diario.

3.2 REFERENCIAS Y MARCO NORMATIVO

El proceso de contratación se rige bajo el procedimiento corporativo de "Contratación y Supervisión del Servicio de Alimentación" PR-22-14, versión 06 de fecha 15 de mayo del 2023. Para tal efecto el SIMA IQUITOS ha conformado su "Comité de Contratación y Supervisión del Servicio de Alimentación", mediante Resolución Jefatural RJ N° 09-2024 JSI/JOP del 08 de febrero del 2024.

Deberá elaborar y suministrar los alimentos en condiciones técnicas y sanitarias apropiadas y de buena calidad, teniendo en cuenta y cumpliendo con las normativas de seguridad y salud siguientes:

- Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo 29783, reglamento y sus modificatorias.
- Ley N° 26842 – Ley General de Salud, reglamento y modificatorias.



- Resolución Ministerial N° 822-2018 MINSA y modificatorias, que aprueba la Norma Técnica Sanitaria N° 142-2018/MINSA "Norma Sanitaria para restaurantes y servicios afines" y modificatorias.
- Resolución Ministerial N° 157-2021 MINSA, que aprueba la Norma Técnica Sanitaria N° 173-2021 MINSA "Norma Sanitaria para Servicios de Alimentación Colectiva".
- Decreto Supremo N° 007-98-SA "Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas" y modificatorias.
- Ley N° 26790 "Ley de Modernización de La Seguridad Social en Salud" y su reglamento D.S. N° 03-98-S.A, reglamento y modificatorias.
- Resolución Ministerial N° 312-2011/MINSA Protocolos de Exámenes Médico Ocupacionales y Guías de Diagnóstico de los Exámenes Médicos obligatorios por Actividad y modificatorias.

Adicional a las normativas sanitarias mencionadas, el concesionario deberá ceñirse a las demás normativas que se incorporen en el tiempo de ejecución de su servicio, a fin de mantener las condiciones óptimas de higiene y salubridad, así como la buena calidad de los alimentos.

4. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DE LA EMPRESA CONCESIONARIA

- 4.1** El concesionario deberá cumplir con todas las estipulaciones de las cláusulas del contrato derivado del presente proceso.
- 4.2** El concesionario deberá cumplir con lo establecido en la Ley N° 26790 y su reglamento establecido mediante el Decreto Supremo N° 03-98-S.A. en lo que respecta al SCTR, pensiones de Salud, pensiones de Invalidez / sepelio, además de cumplir con las aportaciones a la Oficina de Normalización Provisional (ONP) o Administradora de Pensiones (AFP), cumplir con el aseguramiento de salud de su personal en EsSalud o Empresa Prestadora de Salud (EPS) o SIS.
- 4.3** El personal del Concesionario deberá contar con los siguientes requerimientos obligatorios, los mismos que deberán ser presentados junto con los documentos para el perfeccionamiento del contrato:
 - a) SCTR Salud y Pensión (Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo)
 - b) Constancia vigente de charla de manipulación de alimentos y bebidas.
 - c) Examen médico ocupacional vigente, de acuerdo con el perfil del puesto de trabajo.
 - d) Carné de vacunación de acuerdo con el esquema nacional de vacunación contra el COVID 19, Influenza, Hepatitis A, Difteria – Tétano.
 - e) Fotocopia del documento de identidad
 - f) Copias simples de sus Contratos de Trabajo
 - g) Copias simples de antecedentes penales y policiales
- 4.4** Será de cuenta y responsabilidad exclusiva del concesionario, el pago de remuneraciones, bonificaciones, asignaciones, vacaciones, gratificaciones, indemnizaciones por accidentes de trabajo, y se responsabilizará por la cobertura de los seguros por potenciales riesgos de accidentes, enfermedades, daños, invalidez de su personal y/o de terceras personas que pudieran ocurrir durante la prestación del servicio,



liberando a SIMA-IQUITOS S.R.LTDA. de toda responsabilidad, asumiendo el total de sus consecuencias en caso de ocurrencia.

- 4.5** El concesionario deberá contar con personal y profesional idóneo, en la cantidad y nivel suficiente, de forma que garantice la efectiva prestación del servicio.
- 4.6** El concesionario deberá habilitar como mínimo 2 puntos de atención (tabolas calda eléctrica de acero inoxidable).
- 4.7** La atención a los comensales de SIMA IQUITOS se realizará mediante la modalidad de autoservicio, la misma que será registrada por un lector de huellas para identificar a los trabajadores por los códigos de P.R. (portarretrato) cuyo descuento de consumo es por planilla.
- 4.8** El concesionario deberá dar mantenimiento cada (3) meses a los bienes (equipos y componentes instalados en las áreas de las cocinas y salón) entregados por SIMA IQUITOS al inicio del contrato, así como los equipos instalados por el concesionario durante su contrato.
- 4.9** El concesionario es responsable de entregar a SIMA IQUITOS, los equipos, implementos y ambientes al finalizar su contrato, en las mismas condiciones en las que fue cedido en la buena pro, debiendo constar en el acta de entrega de estos. En caso se verifique deterioro o destrucción de los equipos e implementos, el concesionario deberá asumir los costos de su reparación o reemplazo en un plazo máximo de siete (7) días calendario.
- 4.10** El concesionario es responsable de las medidas de prevención y control de vectores (insectos, roedores y otras plagas), debiendo ejecutar los controles como mínimo de manera trimestral correspondiente a fumigación, desinsectación, desinfección y desratización en los ambientes del concesionario y cocina. El Certificado de saneamiento ambiental deberá de ser remitido en un plazo no mayor a 48 horas del servicio, a la Oficina de Personal.
- 4.11** El concesionario es responsable del buen estado de conservación e higiene de los ambientes de las superficies de las mesas, mostradores, estanterías, exhibidores, ambientes del concesionario, cocina, depósito de alimentos, bodegas, equipos, servicios higiénicos, vestuario, mobiliario, utensilios y similares.
- 4.12** El concesionario deberá realizar la limpieza de los ambientes de cocina y salón de atención de manera diaria y los sábados de cada semana realizarán una limpieza profunda a todos los ambientes, considerando la limpieza de la campana extractor y trampa de grasa empleando insumos químicos adecuados que no dañen el medio ambiente. Deberá informarse de manera mensual mediante carta a la Oficina de Personal de la realización de la limpieza general con las respectivas evidencias.
- 4.13** Es responsabilidad del concesionario, realizar el transporte de cárnicos al SIMA IQUITOS en unidades especialmente acondicionadas y apropiadas (COOLERS) cuyo traslado deberá ser hecho en condiciones que no afecten la calidad y el estado sanitario de los mismos.



- 4.14** El concesionario es responsable de la programación y el control de su stock de víveres e insumos, a fin de mantener una reserva permanente para la buena atención del servicio de alimentación. Asimismo, los alimentos perecibles deberán ser frescos del día y de calidad garantizada.
- 4.15** El concesionario deberá velar que el abastecimiento, instalación y conservación del gas propano, cumpla con las medidas de seguridad necesarias.
- 4.16** El concesionario deberá contar con un botiquín de primeros auxilios debidamente implementado, así como de un extintor de polvo químico seco y uno de gas carbónico (ambos como mínimo deberá ser de 3 Kg) en buen estado de operatividad y vigentes, la recarga es por cuenta y responsabilidad del concesionario.
- 4.17** El concesionario no podrá transferir total o parcialmente la Concesión, ni podrá subarrendar a terceros los ambientes cedidos en uso por el SIMA IQUITOS.
- 4.18** El concesionario podrá implementar mejoras y remodelaciones que permitan mantener un ambiente agradable.
- 4.19** El concesionario deberá implementar dispensadores de refrescos.
- 4.20** El concesionario deberá proveer almuerzos mejorados una vez al mes, con el mismo costo del menú.
- 4.21** El concesionario será responsable de proveer almuerzos y cena eventuales a los trabajadores que laboren en los días feriados (según requerimiento de SIMA IQUITOS).
- 4.22** El concesionario deberá presentar a la Oficina de Personal la programación de los menús correspondiente a cada mes, elaborados y firmados por un profesional en Nutrición, quien supervisará la preparación de los alimentos y el cumplimiento de la programación, considerando las Calorías apropiadas para el consumo de los trabajadores de la empresa, dicha programación será revisada por la trabajadora social, bajo su responsabilidad.

5. DEL CONTROL O SUPERVISIÓN

Cuando sea requerido por SIMA IQUITOS, se realizarán los siguientes controles o inspecciones, cuyo costo será asumido por el concesionario:

- Control bromatológico, deberán efectuarse de manera inopinada, mediante un centro especializado y autorizado por DIGESA o MINSA.
- Control de calidad de los alimentos, análisis microbiológicos de los alimentos y del agua.
- Control de la higienización del local, muebles y vajillas a usar
- Otros controles que resulten necesarios

El Comité de Supervisión del concesionario es el responsable a cargo del control y verificación del servicio mediante la realización de visitas de



supervisión inopinadas. Detectada cualquier ocurrencia, se procederá a formular el acta respectiva, la misma que será comunicada a la empresa concesionaria para el levantamiento o subsanación en un periodo de 05 días calendarios a fin de que previa evaluación se proceda a la aplicación de las penalidades correspondientes.

El concesionario deberá acreditar, cuando así lo requiera SIMA IQUITOS, la compra de las carnes, verduras e insumos, con documentación contable formal (boletas de venta, facturas debidamente registradas ante SUNAT) a fin de garantizar la calidad de los productos alimenticios.

6. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DE SIMA IQUITOS

- 6.1** El SIMA IQUITOS, para atender los servicios de alimentación, suministrará la energía eléctrica y agua no potable. Asimismo, entregará al concesionario el área del comedor para la atención a los comensales con infraestructura básica (mesas y bancas de cemento), el ambiente de cocina con los lavaderos, UNA (01) campana extractora y CUATRO (4) aires acondicionados, CINCO (05) extractores de aire, cuyo costo de mantenimiento y reparación será asumido por el concesionario.
- 6.2** Al iniciarse la ejecución del servicio, el SIMA IQUITOS entregará al concesionario un acta en el cual se detallan los equipos e implementos establecidos en el área del concesionario y cocina asignados. Los bienes consignados en el acta se entregarán en buen estado y operativos.
- 6.3** El SIMA IQUITOS se obliga a pagar la contraprestación del servicio en pagos parciales mensuales, para tal efecto el contratista o concesionario deberá presentar la factura, el reporte de consumo diario (incluidos domingos y feriados de acuerdo con requerimiento de SIMA IQUITOS) una vez efectuada la revisión de los documentos presentados SIMA IQUITOS a través de la Oficina de Personal, elaborará el acta de conformidad al servicio respectivo y tramitará el pago correspondiente.
- 6.4** El SIMA IQUITOS, a través de la Trabajadora Social y del Comité de Contratación y Supervisión del Concesionario realizará inopinadamente supervisiones, exámenes bromatológicos de alimentos y superficies, análisis microbiológicos/bacteriológicos, análisis físico químico del agua potable para preparación de alimentos y refrescos, los mismos que se efectuarán por entidades acreditadas por DIGESA o MINSA.

7. REQUISITOS MÍNIMOS DEL CONCESIONARIO

- 7.1** El concesionario deberá tener una experiencia mínima acreditada de DOS (02) años en el mercado en empresas naturales o jurídicas de servicio de alimentos, contabilizados en los últimos cuatro años (2020-2023), las que deberán estar ubicadas en los distritos de Iquitos, Punchana, Belén y San Juan Bautista. Esta acreditación deberá ser efectuada mediante constancias emitidas por las empresas clientes que acrediten la conformidad de los servicios efectuados. Las mismas deberán ser presentadas en copia legalizada a la entrega de las propuestas.



7.2 El concesionario deberá cumplir con las disposiciones de la Oficina de Seguridad y Salud Ocupacional de SIMA IQUITOS S.R.Ltda., respecto al ingreso de su personal, insumos, maquinarias, entre otras actividades que impliquen su desplazamiento en la empresa.

7.3 El concesionario, para el inicio de la prestación, deberá presentar una carta dirigida al jefe de Oficina de Personal, detallando la relación completa de sus trabajadores (nombres, apellidos, N° DNI y cargos), Curriculum vitae documentado, examen médico ocupacional documentado (con periodicidad anual), copia de la constancia de charla de manipulación de alimentos y bebidas vigente, certificado de antecedentes policiales y penales. No se admitirá el ingreso de personal que no cumpla con los requisitos anteriormente señalados.

7.4 El concesionario deberá contar con el siguiente equipamiento mínimo:

- Una (1) Refrigeradora
- Una (1) Conservadora
- Dos (2) Congeladores industriales
- Dos (2) Cocinas Industriales como mínimo con 4 hornillas
- Un (1) Horno convencional
- Dos (2) Mesas de conservación de alimentos, incluida barra corrediza.
- Dos (2) coolers portátiles de más de 140 litros de capacidad.
- Mesas de trabajo de acero inoxidable
- Anaqueles, vitrinas
- Porta cubiertos de acero inoxidable
- Ollas y cucharones de acero inoxidable
- Vajillas de loza
- Vasos de vidrio u otro del material que garantice inocuidad de los alimentos
- Jarras de vidrio u otro del material que garantice la inocuidad de los alimentos
- Bandejas plastificadas para transportar los platos servidos, en buen estado.
- Tachos de residuos con tapas, diferenciados por colores (celeste, amarillo, marrón y negro) para la segregación de residuos.
- Balanza para el pesado de los cárnicos y otros.
- 01 equipo de cómputo, con impresora de tickets.
- Dos (2) Hornos microondas.
- Un (1) Kit medidor de PH y cloro libre.
- Una (1) Planta de agua potable de 1,100 litros.

Para el caso de la preparación y depósito de los refrescos, estos deberán estar depositados dentro de envases de acero inoxidable que no transfieran olores, ni residuos acumulados y que garanticen la inocuidad de los refrescos.



7.5 El personal propuesto debe cumplir el siguiente perfil:

PERSONAL CLAVE

- **Un Administrador del Servicio:** Título Profesional en las carreras de Administración o Ingeniería Alimentaria o Contabilidad o Economía o Industrias Alimentarias o Ingeniería Industrial u Hotelería y Turismo, con experiencia específica mínima de DOS (02) años como administrador de concesionarios, restaurantes o afines, cuya experiencia deberá ser acreditada con sus respectivas constancias de trabajo, el mismo que se encargará de aspectos administrativos de los servicios de alimentación brindados por el concesionario, el grado académico será verificado en la página web o portal de la SUNEDU, dichos documentos deberán ser incluidos a la presentación de su oferta.
- **Un Nutricionista:** Título profesional y habilitado en las carreras de Bromatología y Nutrición Humana o Ingeniería de Industrias Alimentarias con experiencia específica de DOS (2) años, como nutricionista en colegios, hospitales, comedores u otras instituciones, debiendo acreditar su experiencia laboral con constancias de trabajo, asimismo deberá acreditar su grado académico mediante la presentación de la copia simple del título profesional y documento de habilitación, el grado académico será verificado en la página web o portal de la SUNEDU, dichos documentos deberán ser incluidos en la presentación de su oferta.
- **Un Chef:** Profesional o Técnico con estudios concluidos en Gastronomía, deberá acreditar su grado académico, el mismo que debe ser incluidos a la presentación de la oferta, debiendo contar con experiencia mínima de TRES (03) años, como chef en restaurantes, concesionarios como autoservicio en comedores y/o comedores de campamentos de empresas industriales y/o empresas dedicadas a servicios de alimentación.

PERSONAL NO CLAVE

- **(2) Ayudantes de Cocina:** con una experiencia mínima de UN (01) año como cocinero o ayudante de cocina.
- **(4) Mozos o meseros o personal de línea:** con una experiencia mínima de SEIS (6) meses como mozo o mesero.

La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos, (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) o cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

Deberá estar capacitado en reglas de higiene y manipulación de alimentos, se acreditará con constancias de capacitación en Manipulación de Alimentos y/o Procedimientos de Saneamiento.

Es responsabilidad del contratista proveer a su personal la indumentaria necesaria para la preparación de alimentos (mandil, camisa, pantalón, guantes, gorros, etc.) de acuerdo con la función que realiza, deberá acreditarlo mediante registros de entrega firmado por cada trabajador.



- 7.6** Todo cambio de personal del concesionario debe ser comunicado inmediatamente a la Oficina de Personal a través de una carta. La presentación de esta no deberá exceder de UN (1) día útil de haber ocurrido. No se permitirá su ingreso si no cuenta con los requisitos indicados en el punto 7.3
- 7.7** El uniforme que el concesionario proporcionará a su personal deberá ser de color claro y comprenderá gorro, mascarilla, guantes descartables, mandiles y calzado impermeable con planta antideslizante. El concesionario cuidará permanentemente de la correcta presentación, uso, aseo y pulcritud de sus trabajadores.
- 7.8** El concesionario será responsable que cada personal a su cargo cumpla con todas las medidas de salubridad durante la preparación y distribución de alimentos, debiendo presentarse para el servido del almuerzo con: guantes descartables, gorra de cocina o cofia (protectora de cabellos, cuyo uso será permanente), uniforme de trabajo, delantal blanco o de color claro, mascarillas (tapa bocas), y cumplir estrictamente con todas las medidas de higiene personal.
- 7.9** El personal también estará encargado de la limpieza de las mesas una vez que hayan sido desocupadas por los comensales de acuerdo con los turnos establecidos. Es importante considerar la higiene personal y las buenas prácticas sanitarias durante la preparación de los alimentos que serán servidos. Es indispensable el uso de guantes para productos cocidos o listos para el consumo. Uso de mascarilla cubriendo nariz y boca completamente.

Higiene personal y prácticas sanitarias:

- Los varones deben estar afeitados, con el cabello corto y completamente cubierto con el cubre pelo desechable.
 - Las damas deben estar con el cabello recogido y usar todo el tiempo el cubre pelo desechable. No deben usarse joyas tales como aretes, gargantilla, collares, pulseras, aros, relojes o muñequeras y las uñas deben mantenerse cortas, limpias y sin ningún tipo de esmalte.
- 7.10** El concesionario deberá presentar a la Oficina de Personal su Plan Anual de Capacitación, el mismo que deberá ejecutarse para su personal en estricto cumplimiento al cronograma correspondiente en temas de: identificación de peligros evaluación de riesgos e implementación de controles (IPERC), gestión ambiental, buenas prácticas de manipulación (BPM), almacenamiento y eliminación de residuos, manejo y empleo del agua y normas de cortesía para el trato al cliente. El Plan Anual de Capacitación, en el caso del segundo año de servicio, deberá presentarse como máximo diez (10) días útiles de iniciado el año. La evidencia de dichas capacitaciones deberá ser remitidas a la Oficina de Personal en formato físico a las 48 horas como máximo de ser efectuadas.
- 7.11** El personal que se encuentra de vacaciones o con permisos otorgados por el concesionario o cuenten con descanso médico por más de QUINCE (15) días, serán reemplazados cuidando que siempre se



mantenga el número suficiente de personal para no disminuir la calidad del servicio.

- 7.12** Asimismo, el personal que cometa falta grave contra la moral o disciplina será retirado de inmediato.

8. VISITA TÉCNICA Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

8.1 VISITA TÉCNICA A LAS INSTALACIONES DE SIMA IQUITOS

Los postores, para la presentación de su propuesta, efectuarán una visita técnica obligatoria a las instalaciones del SIMA IQUITOS donde prestarán el servicio para verificar y obtener información real con respecto a los requerimientos logísticos; así como establecer cantidades, tipos de equipos, materiales y suministros que se requieren. Previo a la visita, los postores remitirán un correo al Presidente del Comité, indicando los nombres y apellidos completo, N° de DNI de las personas que estarán realizando la visita.

Durante la visita el Comité procederá a evaluar diversos factores a fin de recibir y absolver dudas de los postores.

9. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de instalación del concesionario no podrá ser mayor a diez (10) días calendarios, contados desde la suscripción del contrato y el plazo de ejecución es de setecientos treinta (730) días calendarios, contados desde el día siguiente culminada la instalación del concesionario.

10. ELABORACIÓN DE MENÚS

El servicio de alimentación por parte del concesionario debe garantizar:

- La calidad nutritiva, y balanceada de los alimentos que ofrece, para lo cual deberá contar con un Nutricionista que plantee y supervise de manera presencial y permanente los menús ofrecidos en los servicios de almuerzos, dietas y cenas.
- La composición recomendada del menú y el valor mínimo nutricional de este tendrá que considerar las calorías y proteínas, así como la programación de carne de res, pollo, pescado, vísceras, etc., y el peso de cada ración.
- La programación del menú será diseñada por personal profesional en nutrición, en base a un concepto de alimentación nutritiva.
- Las raciones por día deben ser balanceadas de acuerdo con el siguiente requerimiento nutricional:

Tabla 1
De las raciones

SEXO	ESTIMADO CALÓRICO
Hombre	2,275 calorías
Mujer	1,925 calorías
Promedio	2,100 calorías



Este tipo de calorías considera un tipo de actividad moderado o sedentario. Distribución porcentual del valor calórico total por tipo de servicio:

Tabla 2
Distribución calórica

TIPO DE SERVICIO	DISTRIBUCIÓN	CUOTA CALÓRICA
Desayuno	25%	481-568
Almuerzo	45%	866-1023
Cena	30%	577-682
	100%	1924-2273

Tabla 3
Raciones y su composición

TIPO DE ALIMENTO	N° DE VECES POR SEMANA	RACIÓN EXIGIDA COMO MÍNIMO
Carne roja: res, cordero o cerdo	2	180 gramos (peso cocinado)
Carne de pollo	2	180 gramos (peso cocinado)
Pescado	1	180 gramos (peso cocinado)
Víscera: mondongo, hígado	1	180 gramos (peso cocinado)
Cereales arroz	Diario	100 gramos
Fideos	1	150 gramos
Menestras	4	100 gramos
Tubérculos	Diario	50 gramos
Aceites	Diario	Origen vegetal

FRUTA/POSTRE	N° DE VECES POR SEMANA	RACIÓN RECOMENDADA
Frutas frescas	3	1
Postres preparados (gelatina, mazamorra, flan, etc.)	2	1

REFresco	N° DE VECES POR SEMANA	RACIÓN RECOMENDADA
Refresco de Frutas naturales	4	Vasos 8 oz
Néctar de frutas	1	Vasos 8 oz

Nota: Los menús no deberán repetirse más de una vez a la semana. El concesionario presentará a la Oficina de Personal la programación semanal de menús diarios sugeridos para su revisión, observación y publicación respectiva.



El menú comprenderá:

Menú

- 01 entrada (ensalada fresca o cocida, sopa u otros)
- 02 platos de fondo (variedad de menú)
- 01 refresco natural
- 01 postre elaborado o fruta de estación
- Disponibilidad de salsas (01 opción / diaria) y de jugo de limón.

Dieta

- 01 entrada (ensalada fresca o cocida, sopa u otros)
- 01 plato de fondo (carne o pescados a la plancha o vapor)
- 01 refresco natural bajo en azúcar.
- 01 fruta de estación
- Disponibilidad de salsas (01 opción / diaria) y de jugo de limón.

11. OTRAS CONSIDERACIONES ADICIONALES

- El servicio de alimentación deberá alinearse a las normas de seguridad y de medio ambiente vigentes de la empresa, teniendo que presentar las Matrices correspondientes IPERC, IAI y Mapa de Riesgos, previo a su instalación.
- Se observará la calidad sanitaria e inocuidad de los alimentos y bebidas de consumo humano en todas las etapas de la cadena alimentaria que comprende la adquisición, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y distribución de estos.
- Las raciones son servidas por el manipulador de la empresa proveedora, debiendo conservar los alimentos en taboas.
- Debe de existir la exclusividad de atención para los trabajadores de SIMA IQUITOS en los horarios de 12:00 horas a 12:45 horas (45 minutos) y 12:45 horas a 13:30 horas (45 minutos).
- El concesionario podrá otorgar servicio de alimentación a terceros en un horario distinto, siempre y cuando no afecte las raciones asignadas de los trabajadores de SIMA IQUITOS.
- Para el suministro de alimentos, la empresa concesionaria expenderá menú de lunes a domingo y feriados al precio acordado en el respectivo contrato.
- El concesionario deberá presentar para el servicio de almuerzo, dos (2) alternativas como mínimo de menú.
- El plato ofrecido para el servicio de cena deberá ser distinto en calidad y contenido de los menús presentados en el almuerzo.
- La Nutricionista del concesionario, en coordinación con el Médico Ocupacional de la empresa, deberá de elaborar el plan de dietas especiales de tipo HIPOGRASA, HIPOSODICA, HIPOGLUCIDA. El costo de la dieta será igual al del menú.



- El concesionario deberá colocar en un lugar visible el contenido del menú de la semana, con el apoyo de herramientas visuales o publicitarias de impacto.
- El concesionario deberá contar con los siguientes registros:
 - a) Temperatura diaria de las cámaras de refrigeración y congelación de alimentos.
 - b) Registro de la fecha de ingreso y vencimiento de los alimentos.
 - c) Rol de limpieza diaria de los ambientes del concesionario.
 - d) Registro de cloración del agua.
 - e) Registro de entrega de Equipos de Protección Personal (EPP).
 - f) Hojas de seguridad de los insumos de limpieza.
 - g) Documentación vigente de todos los trabajadores de la concesión.
- El concesionario deberá organizar de manera adecuada el almacenamiento y conservación de los alimentos perecibles y no perecibles (abarrotes y víveres secos), deberá etiquetar indicando la fecha de ingreso, uso y caducidad de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente poniendo énfasis en la NTS N°142-MINSA/2018 DIGESA "Norma Sanitaria para Restaurantes y Servicios afines".
- El concesionario deberá mantener la limpieza y desinfección adecuada de las instalaciones y del menaje, utilizando paños absorbentes antibacteriales de preferencia de alto rendimiento, los que deben de mantenerse limpios y desinfectados; así como: detergentes, limpiadores, lejía y todos los útiles o productos que garanticen la limpieza adecuada.
- El área de cocina deberá estar ordenado y limpio en todo momento, para evitar accidentes o incidentes, relacionados a derrames, humedad y suciedad de los pisos.
- Los menajes y utensilios de propiedad del concesionario deberán ser de material resistente, que permita su fácil y perfecta limpieza, quedando prohibido el uso de utensilios en mal estado (rotos o quiñados), utensilios de madera, plástico, o material susceptible a oxidarse, debiendo asegurar la inocuidad del alimento así mismo deberán mantenerse en un lugar acondicionado y protegidos de cualquier tipo de contaminación que pueda afectar la salubridad.
- Los desperdicios se recolectarán, en recipientes adecuados provistos de tapas vaivén, proporcionados por el concesionario y la segregación deberá realizarse cumpliendo las disposiciones establecidas por la empresa en material de gestión ambiental. Los recipientes deberán ser vaciados y lavados en forma diaria.
- En forma coordinada con SIMA IQUITOS, el concesionario dispondrá la fumigación de la cocina y del comedor trimestralmente, durante la vigencia del contrato, asimismo las constancias de prestación del referido servicio deberán ser entregados a la Oficina de Personal para su disposición al área correspondiente.
- Los productos para utilizarse en la elaboración de los alimentos serán frescos del día y de calidad garantizada.



- La preparación del menú deberá ser con ingredientes que en conjunto ofrezcan valores nutricionales, debiendo utilizarse aceite vegetal en su preparación.
- La rotación semanal de los productos cárnicos y la calidad de las materias primas son puntos que deben incluirse en la preparación de los menús.
- Los productos de origen animal como carne, vísceras, pollo, pescado, cerdo y mariscos deberán proceder de fuentes de abastecimiento formales, envasados con fecha de vencimiento lo que será demostrado con comprobante de pago cuando SIMA Iquitos lo solicite.
- Todo el personal de cocina y de atención al público contará con vestimenta adecuada que garantice la higiene. Deberán estar debidamente uniformados con delantal, gorro, mascarilla, guantes, descartables y zapatos apropiados de acuerdo con la función que realice.
- Los artículos personales del personal asignado al servicio deberán permanecer guardados en ambiente distinto al del trabajo cotidiano.
- Los depósitos para desperdicios deberán estar limpios, rotulados y tapados permanentemente, utilizando en su interior bolsas plásticas.
- No se permitirá la eliminación de residuos sólidos en el sistema de desagüe a fin de evitar atoro, bajo responsabilidad del concesionario.
- SIMA IQUITOS efectuará la verificación del cumplimiento del código sanitario (personal, materiales e insumos) mediante inspecciones periódicas e inopinadas a cargo del personal de la Oficina de Personal, de la Oficina de Seguridad y Salud Ocupacional y del Comité de Supervisión designado por empresa.
- La manipulación de alimentos deberá efectuarse respetando las condiciones adecuadas de higiene y salubridad.
- Las especias (condimentos) deben ser envasados, conservándose en un adecuado almacenamiento, usando utensilios adecuados para su extracción.
- Los utensilios empleados deberán conservarse en buen estado (sin roturas, ni rajaduras)
- Los alimentos deberán gozar de óptimas características organolépticas (color, olor, sabor, textura, forma, consistencia). Los alimentos para usarse para la preparación y a servirse serán del día y de calidad garantizada, por el proveedor del concesionario. Los alimentos deben tener registro sanitario, fecha de vencimiento, fecha de expedición del producto para productos envasados.
- Los envases de los productos lácteos, y demás conservas enlatadas deben estar en perfectas condiciones. Los refrescos, jugos y postres se prepararán con frutas frescas de la estación y de la zona.
- Para la preparación de los alimentos deberá utilizarse aceite vegetal de calidad, que cuenten con registro sanitario, marcas conocidas, los que se utilizarán una sola vez.
- Los insumos alimentarios envasados que adquiera el concesionario deberán contar con Registro de Autorización Sanitaria de DIGESA, con fecha de producción y expiración.



12. PENALIDADES POR DEFICIENCIAS ESPECÍFICAS

Las siguientes penalidades se aplicarán tomando en consideración el valor de la UIT vigente del año de aplicación y serán descontadas del pago por consumo de los trabajadores al concesionario:

Del servicio:

- 12.1** No cumplir con la fumigación periódica cada tres meses, se le aplicará una penalidad del **30% de una UIT**.
- 12.2** Incumplimiento del horario de atención se le aplicará una penalidad del **30% de una UIT**.
- 12.3** Evidencia de Insectos, animales vivos o muertos en la cocina, en el ambiente del comedor o dentro de los alimentos preparados, se le aplicará una penalidad del **50% de una UIT**.
- 12.4** La deficiente atención a los usuarios del comedor, que se refieran a quejas presentadas por 3 usuarios del comedor debidamente identificados con sus nombres y apellidos, remitidas por escrito o vía correo electrónico a la oficina de personal, se le aplicará una penalidad del **30% de una UIT**.
- 12.5** La deficiente atención a los usuarios en el comedor que se refieran a 2 encuestas inopinadas (todo el personal), se le aplicará una penalidad del **30% de una UIT**.

De los alimentos:

- 12.6** Servir alimentos descompuestos, carnes, verduras y otros productos en mal estado, se le aplicará una penalidad del **50% de una UIT**. En caso afecte la salud del trabajador (intoxicación alimentaria), se le aplicará **una UIT**.
- 12.7** Presencia de cuerpos extraños en el plato servido (piedras, plástico, vidrio, fragmentos de madera, cabellos, insectos y plumas) se le aplicará una penalidad del **50% de una UIT**.
- 12.8** Al primer resultado desfavorable de los exámenes micro y/o bromatológico o análisis de agua, se le aplicará una penalidad del **30% de una UIT**. Al segundo resultado desfavorable de los exámenes micro y/o bromatológico o análisis de agua, se le aplicará una penalidad del **50% de una UIT** y al tercer resultado desfavorable será causal de resolución de contrato.
- 12.9** Que el menú no cumpla los requerimientos proteicos-calóricos indicados en la numeral 10 tabla 3, se le aplicará una penalidad del **30% de una UIT**.
- 12.10** Alimentos proteicos, cereales, menestras, condimentos, aceites y otros insumos que se utilicen en la preparación de los almuerzos y cenas, que no cuenten con registro sanitario de alimentos, se le aplicará una penalidad del **30% de una UIT**.



- 12.11** Uso de insumos con fecha de caducidad vencida, que se utilicen en la preparación de los almuerzos y cenas, se le aplicará una penalidad del **30% de una UIT**.

Otras penalidades:

- 12.12** Servir platos distintos a los que figuran en la programación enviada, sin informar previamente a la Oficina de Personal, se le aplicará una penalidad del **15% de una UIT**.
- 12.13** No brindar facilidades para la realización de inspecciones inopinadas por parte del Comité debidamente autorizados por la Oficina de Personal, se le aplicará una penalidad del **20% de una UIT**.
- 12.14** No cumplir con la presentación de los exámenes médicos ocupacionales anuales del personal del concesionario, se le aplicará una penalidad del **30% de una UIT por cada trabajador**.
- 12.15** No aplicar el programa de limpieza y desinfección de equipos y utensilios, no cumplir con la programación y presentación de certificados de la fumigación trimestral, desratización, limpieza de la campana extractora u trampa de grasa según el programa de mantenimiento y limpieza, no cumpliendo con su presentación según lo estipulado en los términos de referencia, se le aplicará una penalidad del **30% de una UIT**.
- 12.16** No cumplir con las obligaciones referentes a la presentación y uso de equipos de protección personal e indumentaria de los TRABAJADORES del concesionario, se le aplicará una penalidad del **25% de una UIT**.
- 12.17** No informar respecto a las altas o bajas del personal del concesionario (contratado, de prueba o de apoyo) en un plazo máximo de un (1) día hábil de ocurrido o incumplir con su reemplazo por vacaciones, permisos o descansos médicos (mayores de 15 días), se le aplicará una penalidad del **25% de una UIT**.
- 12.18** No contar con la Constancia de Manipulación de Alimentos y Bebidas, se le aplicará una penalidad del **25% de una UIT por cada trabajador**.
- 12.19** Atender a terceros durante el horario de refrigerio del personal de SIMA IQUITOS, se le aplicará una penalidad del **30% de la UIT**.
- 12.20** Información adulterada o falsa de los resultados de los exámenes médicos de un trabajador, se le aplicará una penalidad de **una (1) UIT por cada trabajador**.



- 12.21** Exender bebidas alcohólicas en el concesionario, se le aplicará una penalidad de **una (1) UIT.**
- 12.22** No conservar el predio en las condiciones entregadas, sin realizar el inmediato mantenimiento, reparación y/o reposición, se le aplicará una penalidad de **una (1) UIT.**
- 12.23** Incumplir las obligaciones contraídas en el contrato y precisadas en los términos de referencia de las bases:
- a) Al observarse un primer incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contraídas en el contrato y precisadas en los términos de referencia de las bases, el concesionario tendrá un plazo de setenta y dos (72) horas para subsanar la deficiencia observada, caso contrario se aplicará una primera multa del **40% de una UIT.**
 - b) De no cumplir con la subsanación de la infracción en las siguientes cuarenta y ocho (48) horas, a pesar de haberse notificado, se aplicará una multa del **60% de una UIT.**
 - c) Finalmente, de producirse un tercer incumplimiento, se procederá a la resolución del contrato, lo cual dará derecho a la empresa de exigir la indemnización por daños y perjuicios a que hubiere lugar.
- 12.24** En caso de considerarlo necesario, La Entidad podrá aprobar la aplicación una penalidad por alguna deficiencia en el servicio y/o calidad no detallada en los párrafos precitados, sólo cuando este pueda ser verificable y sustentado por un informe, siendo a juicio de la Entidad el valor de la penalidad.
- 12.25** SIMA IQUITOS tiene la facultad de paralizar la prestación del servicio en caso la empresa concesionaria incumpla con cualquiera de las cláusulas, prescripciones y puntos del presente documento teniendo derecho a exigir la indemnización por daños y perjuicios a que hubiere lugar.

13. REQUISITOS DE LA PROPUESTA

Los postores deben presentar para su postulación, entre otros exigidos en las bases, los siguientes documentos:

- a) Ficha RUC.
- b) Registro Nacional de Proveedores (RNP).
- c) Declaración jurada del compromiso del proveedor de cumplir con los lineamientos de BPM, BPT y la normatividad legal vigente que fuera aplicable.
- d) Formatos y Anexos incluidos en las Bases Administrativas.



14. PROPUESTA ECONÓMICA

La propuesta económica debe considerar el precio unitario del menú. Dicho costo debe considerar todos los impuestos, tributos, gastos de transporte, licencias, operativos y demás, pruebas, costos laborales conforme a la legislación vigente; así como, cualquier otro concepto que sea aplicable y que pueda incidir sobre el valor del producto requerido.

15. FORMA DE PAGO

SIMA IQUITOS realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos periódicos mensuales. Sólo se efectuará el pago de las raciones consumidas, cuyo control estará a cargo de la Oficina de Personal, previa presentación de la siguiente documentación:

- a) La factura a nombre de la Entidad.
- b) Reporte impreso y digital del consumo, indicando N° DNI, nombres y apellidos, número de portarretrato, área y monto del consumo de cada colaborador.
- c) El registro diario de consumo de cenas del personal del turno de amanecida.

16. CONFORMIDAD DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La Oficina de Personal formulará mensualmente el acta de conformidad correspondiente, de no existir observaciones gestionará el trámite de pago, asimismo de ser el caso efectuará inspecciones de manera inopinada a fin de verificar la conformidad del servicio, por lo que de existir observaciones durante la prestación del servicio (respecto a la calidad, variedad, cantidad, higiene - limpieza, orden y atención del servicio) se consignará un acta de observaciones, la misma que se hará de conocimiento al Jefe de Logística, para que se adopten las medidas del caso en función a las penalidades establecidas por SIMA IQUITOS.

17. CONFIDENCIALIDAD

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

18. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 1,209,600 (Un millón doscientos nueve mil seiscientos y 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares a los siguientes:

Restaurantes, concesionarias de alimentos.



Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con Boucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.


Lic. Diandra Xuxsan Ruiz Tello
Jefe (a) Oficina de Personal
SIMA IQUITOS S.R.L.U.

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
A.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u> El equipamiento clasificado como estratégico para ejecutar la prestación objeto de la convocatoria, son los siguientes</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dos (2) Congeladores industriales • Dos (2) Cocinas Industriales como mínimo con 4 hornillas • Dos (2) Mesas de conservación de alimentos, incluida barra corrediza. • Una (1) Planta de agua potable de 1,100 litros. <p><u>Acreditación:</u> Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compraventa o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante <i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p> </div>
A.2	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
A.2.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u> Un Administrador del Servicio: Título Profesional en las carreras de Administración o Ingeniería Alimentaria o Contabilidad o Economía o Industrias Alimentarias o Ingeniería Industrial u Hotelería y Turismo. Un Nutricionista: Título profesional y habilitado en las carreras de Bromatología y Nutrición Humana o Ingeniería de Industrias Alimentarias. Un Chef: Profesional o Técnico con estudios concluidos en Gastronomía.</p> <p><u>Acreditación:</u> EL GRADO O TÍTULO PROFESIONAL será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido</p> <p>En caso el grado o título profesional requerido no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
A.3	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u> Un Administrador del Servicio: Con experiencia específica mínima de DOS (02) años como administrador de concesionarios, restaurantes o afines, cuya experiencia deberá ser acreditada con sus respectivas constancias de trabajo, el mismo que se encargará de aspectos administrativos de los servicios de alimentación brindados por el concesionario, el grado académico será verificado en la página web o portal de la SUNEDU, dichos documentos deberán ser incluidos a la presentación de su oferta.</p> <p>Un Nutricionista Con experiencia específica de DOS (2) años, como nutricionista en colegios, hospitales, comedores u otras instituciones, debiendo acreditar su experiencia laboral con constancias de trabajo, asimismo deberá acreditar su grado académico mediante la presentación de la copia simple del título profesional y documento</p>

de habilitación, el grado académico será verificado en la página web o portal de la SUNEDU, dichos documentos deberán ser incluidos en la presentación de su oferta.

Un Chef

Con experiencia mínima de TRES (03) años, como chef en restaurantes, concesionarios como autoservicio en comedores y/o comedores de campamentos de empresas industriales y/o empresas dedicadas a servicios de alimentación.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

Acreditación:

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

Importante

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

C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/ 1,209,600 (Un millón doscientos nueve mil seiscientos y 00/100 Soles)**, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares a los siguientes Restaurantes, concesionarias de alimentos.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁰, 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

¹⁰ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:**

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

(...)

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

acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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

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

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

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

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

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

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

Importante

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

Importante

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

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO		
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6), según corresponda.		La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <i>i</i> = Oferta P_i = Puntaje de la oferta a evaluar O_i = Precio <i>i</i> O_m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio 90 puntos

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN		10 puntos
H. MEJORAS A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA		
MEJORA 1 Proponer número de atenciones especiales en la atención del servicio. En lo que corresponda a calidad, estas deben superar el perfil calórico solicitado en los términos de referencia de las bases y respecto a la cantidad debe superar la composición mínima del esquema dietético solicitado en los términos de referencia de las bases, debiendo indicar las fechas y las opciones del menú (almuerzo) a servirse en cada fecha que dure el tiempo del servicio, debiendo coordinar previamente la cantidad de comensales con el área usuaria. MEJORA 2 Proponer atención en tápers biodegradables con cubierto y servilletas, sin costo adicional para SIMA IQUITOS, para las atenciones, cuando por situaciones de servicio del personal, se tenga que alistar en tápers para su traslado fuera del comedor del Astillero Acreditación Se acreditará únicamente mediante la presentación de DECLARACIÓN JURADA <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">Importante</div>		(Máximo 10 puntos) Mejora 1: De 01 a 3 opciones 01 puntos De 04 a 5 opciones 03 puntos De 06 a 7 opciones 04 puntos Mejora 2: 02 puntos

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN		10 puntos
	<ul style="list-style-type: none"> De conformidad con la Opinión N° 144-2016-OSCE/DTN, constituye una mejora, todo aquello que agregue un valor adicional al parámetro mínimo establecido en las especificaciones técnicas o términos de referencia, según corresponda, mejorando su calidad o las condiciones de su entrega o prestación, sin generar un costo adicional a la Entidad. En este factor se pueden incluir aspectos referidos a la sostenibilidad ambiental o social, tales como el compromiso de que durante la ejecución del contrato se verifiquen condiciones de igualdad de género o de inclusión laboral de personas con discapacidad; el uso de equipos energéticamente eficientes o con bajo nivel de ruido, radiaciones, vibraciones, emisiones, etcétera; la implementación de medidas de ecoeficiencia; el uso de insumos que tengan sustancias con menor impacto ambiental; la utilización de productos forestales de fuentes certificadas, orgánicos o reciclados, el manejo adecuado de residuos sólidos, entre otros. 	
PUNTAJE TOTAL		100 puntos¹¹

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.

¹¹ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

**CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO****Importante**

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el 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 PAGO¹²

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

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

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

¹² En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

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].”

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

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.

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.

OTRAS PENALIDADES POR DEFICIENCIAS ESPECÍFICAS

Las siguientes penalidades se aplicarán tomando en consideración el valor de la UIT vigente del año de aplicación y serán descontadas del pago por consumo de los trabajadores al concesionario:

Del servicio:

N°	OCURRENCIAS	PENALIDAD
1	No cumplir con la fumigación periódica cada tres meses	30% de una UIT
2	Incumplimiento del horario de atención	30% de una UIT
3	Evidencia de Insectos, animales vivos o muertos en la cocina, en el ambiente del comedor o dentro de los alimentos preparados	50% de una UIT
4	La deficiente atención a los usuarios del comedor, que se refieran a quejas presentadas por 3 usuarios del comedor debidamente identificados con sus nombres y apellidos, remitidas por escrito o vía correo electrónico a la oficina de personal	30% de una UIT

N°	OCURRENCIAS	PENALIDAD
5	La deficiente atención a los usuarios en el comedor que se refieran a 2 encuestas inopinadas (todo el personal)	30% de una UIT

De los alimentos:

N°	OCURRENCIAS	PENALIDAD
1	Servir alimentos descompuestos, carnes, verduras y otros productos en mal estado En caso afecte la salud del trabajador (intoxicación alimentaria), se le aplicará una UIT	50% de una UIT
2	Presencia de cuerpos extraños en el plato servido (piedras, plástico, vidrio, fragmentos de madera, cabellos, insectos y plumas)	50% de una UIT
3	Al primer resultado desfavorable de los exámenes micro y/o bromatológico o análisis de agua	30% de una UIT
4	Al segundo resultado desfavorable de los exámenes micro y/o bromatológico o análisis de agua	50% de una UIT
5	Tercer resultado desfavorable	Resolución de contrato
6	Que el menú no cumpla los requerimientos proteicos-calóricos indicados en la numeral 10 tabla 3	30% de una UIT
7	Alimentos proteicos, cereales, menestras, condimentos, aceites y otros insumos que se utilicen en la preparación de los almuerzos y cenas, que no cuenten con registro sanitario de alimentos	30% de una UIT
8	Uso de insumos con fecha de caducidad vencida, que se utilicen en la preparación de los almuerzos y cenas	30% de una UIT

Otras penalidades:

N°	OCURRENCIAS	PENALIDAD
1	Servir platos distintos a los que figuran en la programación enviada, sin informar previamente a la Oficina de Personal	15% de una UIT
2	No brindar facilidades para la realización de inspecciones inopinadas por parte del Comité debidamente autorizados por la Oficina de Personal	20% de una UIT
3	No cumplir con la presentación de los exámenes médicos ocupacionales anuales del personal del concesionario	30% de una UIT por cada trabajador
4	No aplicar el programa de limpieza y desinfección de equipos y utensilios, no cumplir con la programación y presentación de certificados de la fumigación trimestral, desratización, limpieza de la campana extractora u trampa de grasa según el programa de mantenimiento y limpieza, no cumpliendo con su presentación según lo estipulado en los términos de referencia	30% de una UIT
5	No cumplir con las obligaciones referentes a la presentación y uso de equipos de protección personal e indumentaria de los TRABAJADORES del concesionario	25% de una UIT
6	No informar respecto a las altas o bajas del personal del concesionario (contratado, de prueba o de apoyo) en un plazo máximo de un (1) día hábil de ocurrido o incumplir con su reemplazo por vacaciones, permisos o descansos médicos (mayores de 15 días)	25% de una UIT
7	No contar con la Constancia de Manipulación de Alimentos y Bebidas	25% de una UIT por cada trabajador
8	Atender a terceros durante el horario de refrigerio del personal de SIMA IQUITOS	30% de la UIT
8	Información adulterada o falsa de los resultados de los exámenes médicos de un trabajador	una (1) UIT por cada trabajador
9	Exender bebidas alcohólicas en el concesionario	una (1) UIT
10	No conservar el predio en las condiciones entregadas, sin realizar el inmediato mantenimiento, reparación y/o reposición	una (1) UIT

Incumplir las obligaciones contraídas en el contrato y precisadas en los términos de referencia de las bases:

- a) Al observarse un primer incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contraídas en el contrato y precisadas en los términos de referencia de las bases, el concesionario tendrá un plazo de setenta y dos (72) horas para subsanar la deficiencia observada, caso contrario se aplicará una primera multa del 40% de una UIT.
- b) De no cumplir con la subsanación de la infracción en las siguientes cuarenta y ocho (48) horas, a pesar de haberse notificado, se aplicará una multa del 60% de una UIT.
- c) Finalmente, de producirse un tercer incumplimiento, se procederá a la resolución del contrato, lo cual dará derecho a la empresa de exigir la indemnización por daños y perjuicios a que hubiere lugar.

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>

ANEXOS

ANEXO N° 1**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**CONCURSO PÚBLICO N° 001-2024-SIMA**

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:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de 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

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

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.

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:

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2024-SIMAI
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:

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/> 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.

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios²⁰

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del 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 supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

DECLARACIÓN JURADA

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 001-2024-SIMAI

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° 001-2024-SIMAI

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° 001-2024-SIMAI

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° 001-2024-SIMAI

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]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²³

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.

²³ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[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.

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2024-SIMAI
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

- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]".

ANEXO N° 7

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 001-2024-SIMAI

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 empresa²⁴ 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

Cuando 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.

²⁴ 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° 001-2024-SIMAI
 Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁰
1										
2										
3										
4										

²⁵ 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.

²⁶ 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.

²⁷ 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"*.

²⁸ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁹ 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.

³⁰ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁰
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2024-SIMAI
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.