

## **BASES INTEGRADAS**

### **CONCURSO PÚBLICO N° 002-2024-IPEN**

### **SERVICIO DE ALIMENTACION PARA LOS/AS SERVIDORES/AS DEL CENTRO NUCLEAR RACSO DEL INSTITUTO PERUANO DE ENERGIA NUCLEAR EN EL COMEDOR INSTITUCIONAL**

## 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](http://www.rnp.gob.pe).*
- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.*
- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

### 1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

#### Importante

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



### 1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

#### Importante

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

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

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

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

#### Advertencia

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

#### Importante

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

### 1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>1</sup>). 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

<sup>1</sup> 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>

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

#### 1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

##### Importante

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

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

#### 1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

#### 1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

#### 1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

#### **1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS**

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

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

#### **1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

#### **1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

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

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

##### **Importante**

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

## CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

Los actos que declaren la nulidad de oficio, la cancelación del procedimiento de selección 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-emitir-cartas-fianza>).*

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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

### 3.6. PENALIDADES

#### 3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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



## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : INSTITUTO PERUANO DE ENERGIA NUCLEAR  
RUC N° : 20131371293  
Domicilio legal : AV. CANADA 1480 – SAN BORJA - LIMA  
Teléfono: : (01) 226-0030 ANEXO 1128  
Correo electrónico: : rsantos@ipen.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del SERVICIO DE ALIMENTACION PARA LOS/AS SERVIDORES/AS DEL CENTRO NUCLEAR RACSO DEL INSTITUTO PERUANO DE ENERGIA NUCLEAR EN EL COMEDOR INSTITUCIONAL, según el ítem paquete, conforme lo siguiente:

| SERVICIO  | TOTAL DE RACIONES<br>APROXIMADAS EN UN AÑO |
|-----------|--|
| ALMUERZOS | 51,740                                     |
| CENAS     | 3,120                                      |

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante MEMORANDO N° D000331-2024-IPEN-ADMI el 25 de Junio de 2024.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios.

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde.

### 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:

- Trescientos sesenta y cinco (365) días calendario o hasta agotar el monto total del servicio contratado.
- El plazo de ejecución a partir del día siguiente de aprobado del primer programa mensual del menú por parte de la Unidad de Recursos Humanos.
- El primer programa mensual de menú visado por el/la Nutricionista del contratista, será remitido al correo de sst@ipen.gob.pe, al día siguiente posterior a la firma del contrato.
- La aprobación del primer programa mensual de menú, será confirmado por correo electrónico al Contratista, y será como máximo hasta el segundo día siguiente, posterior a la firma del contrato.
- El IPEN deberá otorgar y notificar los permisos necesarios al Contratista para el cumplimiento del servicio contratado, como máximo hasta el segundo día siguiente, posterior a la firma del contrato.

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 en la Unidad de Tesorería del IPEN, sito en la Av. Canadá N° 1480 – San Borja y, podrá recabar un ejemplar de las bases en la Unidad de Logística.

#### Importante

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

### 1.10. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1440 – Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 31953– Ley que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2024.
- Ley N° 31954– Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806 Ley de transparencia y de acceso a la Información Pública.
- Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Legislativo N° 1341 que modifica la Ley de Contrataciones del Estado.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobada por Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF– Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 377-2019-EF– que modifica el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 168-2020-EF– que modifica el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 162-2021-EF– que modifica el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 234-2022-EF– que modifica el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Directivas del OSCE.

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 documentos<sup>2</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

##### 2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

#### Advertencia

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

- Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)

<sup>2</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>3</sup> 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/>

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

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

#### Importante

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

#### 2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

#### Advertencia

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

### 2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente*

<sup>4</sup> 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.

*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 – PIDE<sup>5</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>6</sup> (Anexo N° 12).
- h) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete<sup>7</sup>.
- i) Colegiatura Habilitada del Personal Clave Nutricionista.
- j) Copia del Carnet Sanitario vigente, y copia del certificado, constancia o informe médico o resultado de los exámenes de Baciloscopía y Coprocultivo del Personal Clave Nutricionista.
- k) Copia del título del grado respectivo a nombre de la nación del Personal No Clave Administrador/Supervisor.
- l) Colegiatura habilitada del Personal No Clave Administrador/Supervisor.
- m) Copia de la constancia o certificado o diploma correspondiente, donde se aprecie el número total de horas y la frecuencia (fecha inicio y fin) respectiva, que acrediten la capacitación del Personal No Clave Administrador/Supervisor.
- n) Copia simple de contratos y su respectiva conformidad o constancias o certificados o cualquier otro documento que, de manera fehaciente, demuestre la experiencia del personal propuesto como Administrador/Supervisor.
- o) Copia del Carnet Sanitario vigente, y copia del certificado, constancia o informe médico o resultado de los exámenes de Baciloscopía y Coprocultivo, del Personal No Clave Administrador/Supervisor.
- p) Copia de la constancia o certificado o diploma correspondiente, donde se aprecie el número total de horas y la frecuencia (fecha inicio y fin) respectiva, que demuestre la capacitación para el personal No Clave Ayudante de Cocina.
- q) Copia simple de contratos y su respectiva conformidad o constancias o certificados o cualquier otro documento que, de manera fehaciente, demuestre la experiencia del personal propuesto como Ayudante de Cocina.
- r) Copia del Carnet Sanitario vigente, y copia del certificado, constancia o informe médico o resultado de los exámenes de Baciloscopía y Coprocultivo, para el personal No Clave Ayudante de Cocina.

#### 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*

<sup>5</sup> 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/>

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

<sup>7</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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.

#### 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 Haya<sup>8</sup>.
- 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 Mesa de Partes del IPEN, sito en Av. Canadá N° 1480 – San Borja – Lima.

#### 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), por la cantidad de raciones entregadas (almuerzos y cenas) efectivamente consumidos en el mes, previa conformidad de la Unidad de Recursos Humanos, previo visto bueno del Especialista de Seguridad y Salud en el Trabajo.

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 Unidad de Recursos Humanos, previo visto bueno del Especialista de Seguridad y Salud en el Trabajo, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Informe Mensual del Servicio Realizado de acuerdo a los señalado en el numeral 7 de los Términos de Referencia.

<sup>8</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

Dicha documentación se debe presentar mediante comunicación formal dirigida al área usuaria, en las ventanillas de Trámite Documentario del IPEN, ubicada en sito en sito en la Av. Canadá N° 1480 San Borja- Lima y por mesa de partes virtual ([mesadepartes@ipen.gob.pe](mailto:mesadepartes@ipen.gob.pe)).



### 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



Firmado digitalmente por MORALES  
CRUZ Christian Eduardo FAU  
20131371293 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 02.08.2024 11:49:54 -05:00

#### TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE ALIMENTACION PARA LOS/AS SERVIDORES/AS DEL CENTRO NUCLEAR RACSO DEL INSTITUTO PERUANO DE ENERGIA NUCLEAR EN EL COMEDOR INSTITUCIONAL

##### 1. ÁREA QUE REQUIERE EL SERVICIO

Unidad de Recursos Humanos del Instituto Peruano de Energía Nuclear (en adelante, el IPEN)

##### 2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

###### 2.1 Objetivo General

Brindar al servidor/a del IPEN un servicio de alimentación, que garantice su inocuidad, salubridad, brindando una alimentación nutritiva, sana, variada y balanceada de acuerdo a las exigencias y necesidades del personal, lo cual coadyuva en su estado de salud y bienestar.

###### 2.2 Objetivo Específico

Contar con una persona natural o jurídica especializada en la elaboración de alimentación corporativa para el servicio de alimentación para los servidores/as del CN RACSO del IPEN, en el comedor institucional, que cuente con experiencia y que este en capacidad de brindar atención eficiente a un promedio de 203 comensales

##### 3. FINALIDAD PÚBLICA

La finalidad pública de la contratación, es brindar el servicio de alimentación de un (01) almuerzo y una (01) cena, para los servidores y servidoras que laboran en forma presencial en el CN RACSO.

Todas las raciones (almuerzo y cena) serán entregadas en el **CN RACSO**, ubicado en Avenida José Saco Km. 13, Distrito Carabaylo, Provincia Lima, donde no existe acceso al servicio público de transporte, ni oferta de adquisición de alimentos– que prestan servicios bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 728 y del Decreto Legislativo N° 1057, así como para los Practicantes según Ley N° 28518, Ley sobre Modalidades Formativas Laborales; con la finalidad de contribuir al adecuado estado nutricional y obtener así un mayor rendimiento en el trabajo; además, constituye una medida de prevención y de seguridad y salud en el trabajo.

##### 4. ANTECEDENTES

El IPEN desarrolla sus actividades en diferentes sedes institucionales, siendo la que concentra mayor cantidad de servidores/as la del Centro Nuclear OSCAR MIRO QUESADA DE LAGUERRA - RACSO (en adelante, el Centro Nuclear), el mismo que se encuentra ubicado en distrito de Carabaylo, a 42 km de la ciudad Lima, sin contar con acceso al servicio público de transporte; ya cabe indicar que, por la distancia, no existe oferta para adquisición de alimentos.

Por su parte, el artículo IX del Título Preliminar de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo (en adelante, la Ley de SST), señala que los trabajadores tienen derecho a que el Estado y los empleadores aseguren condiciones de trabajo dignas que les garanticen un estado de vida saludable, física, mental y socialmente, en forma continua; siendo que, las mismas deben propender a: (i) que el trabajo se desarrolle en un ambiente seguro y saludable; y, (ii) que las condiciones de trabajo sean compatibles con el bienestar y la dignidad de los trabajadores y ofrezcan posibilidades reales para el logro de los objetivos personales de los trabajadores.

##### 5. NORMAS OBLIGATORIAS

El Contratista, debe cumplir con lo siguiente:

- Ley N° 29783, ley de Seguridad y Salud en el Trabajo
- D.S. N° 005-2012-TR, Reglamento de la ley de Seguridad y Salud en el Trabajo



Firmado digitalmente por IMAN  
BENITES Amaro FAU 20131371293  
soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 02.08.2024 11:32:18 -05:00



- R.S. N° 0019-81-SA/DVM, Normas para el establecimiento y funcionamiento de servicios de alimentación colectiva.
- R.M. N° 822-2018-MINSA, Normas sanitaria para restaurantes y servicios afines.
- R.M. N° 157-2021/MINSA Norma sanitaria para servicios de alimentación colectiva, que establece NTS N° 173-MINSA/2021-DIGESA
- R.D. N° 003-2020-INACAL/DN, Guía para la Limpieza y Desinfección de manos y Superficies
- D.S. N° 007-98-SA, Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas
- R.M. N° 066-2015/MINSA, Norma Sanitaria N° 114-MINSA/DIGESA-V.0

## 6. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

### 6.1. ALCANCE DEL SERVICIO

El Servicio de alimentación se otorgará a todos los servidores/as de nuestra institución, que laboren en el Centro Nuclear RACSO o que por la naturaleza de sus funciones presten servicios en dicha sede, el mismo que comprende un almuerzo y cena de acuerdo al **Cuadro N° 01. Detalle de Almuerzos y cenas para los servidores/as en el CN RACSO**

El servicio incluye la entrega de las raciones (almuerzo y cena) en las instalaciones del comedor institucional del Centro Nuclear RACSO, sito en Av. José Saco Km. 13.5, Distrito Carabaylo, Provincia Lima.

#### • Detalle del almuerzo

Consta de:

- Entrada o sopa
- Plato de fondo
- Refresco de frutas o infusión, según estación
- Postre o fruta según estación

#### • Detalle de la cena:

Consta de:

- Plato de fondo.
- Postre o fruta según estación
- Refresco de frutas o infusión, según estación

| Cuadro N° 01.- Detalle de Almuerzos y cenas para los servidores/as en el CN RACSO |   |
|---|---|
| <b>Almuerzo</b>   | - Servidores que laboren en jornada ordinaria laborable de 8h (7:30 am – 3:30 pm)   |
| <b>Cena</b>   | - Servidores de turno nocturno de la Sub-Dirección de Operación de la Planta de Producción y aquellos servidores de otras direcciones que sean programados.<br>- Servidores programados en turno nocturno de 12 horas (8:00 pm – 8:00 am) de Seguridad Física y Defensa Nacional                        |
| <b>Almuerzo y Cena</b>  | - Servidores programados en turno de 12 horas (7:30 am – 7:30 pm) de la Sub-Dirección de Operación de Reactores Nucleares, y aquellos servidores de otras direcciones que sean programados.<br>- Servidores programados en turno de 12 horas (8:00 am – 8:00 pm) de Seguridad Física y Defensa Nacional |

**6.1.1. Para la entrega y distribución de almuerzo y cena:**

- **Lugar de entrega:** Se realizará en el Comedor Institucional del Centro Nuclear RACSO, sito en Av. José Saco Km. 13.5, Distrito Carabaylo, Provincia Lima

- **Horario de entrega:** Según cuadro N° 02 y N° 03

**Cuadro N°02. Horario de Almuerzos**

| <b>HORARIO DE ALMUERZO</b> |               |
|----------------------------|---------------|
| 1er. Grupo                 | 12.00 – 13.00 |
| 2do. Grupo                 | 13.00 – 14.00 |

**Cuadro N°03. Horario de Cenas**

| <b>HORARIO DE CENA</b> |               |
|------------------------|---------------|
| Unico Grupo            | 18.00 – 20.00 |

- **Cantidad de raciones aproximadas:**

**Cuadro N°04. Raciones aproximadas**

| SERVICIO  | RACIONES APROXIMADAS POR DIA DE SEMANA |        |           |        |         |        |         | RACIONES APROXIMADAS POR SEMANA | CANTIDAD DE SEMANAS APROXIMADAS EN UN AÑO | TOTAL RACIONES APROXIMADA EN UN AÑO |
|-----------|--|--------|-----------|--------|---------|--------|---------|---------------------------------|---|-------------------------------------|
|           | LUNES                                  | MARTES | MIÉRCOLES | JUEVES | VIERNES | SABADO | DOMINGO |                                 |   |                                     |
| ALMUERZOS | 196                                    | 196    | 196       | 196    | 196     | 13     | 2       | 995                             | 52  | 51740                               |
| CENAS     | 7                                      | 7      | 7         | 7      | 11      | 13     | 8       | 60                              | 52  | 3120                                |

- **Modalidad de entrega:**

- Se realizará la entrega en modalidad Delivery (reparto).
- Los alimentos serán preparados en su planta de producción (establecimiento)
- La entrega de las raciones será en el comedor institucional en bandejas individuales, las raciones serán envasadas en forma individual, en material PP (Polipropileno) y/o PET (tereftalato de polietileno) de cualquier color y/o modelos biodegradables.
- Importante. Para llevar a cabo esta modalidad de entrega, el proveedor del servicio deberá contar con un vehículo motorizado, de uso **exclusivo** para el transporte de alimentos desde su establecimiento o planta de producción hasta las instalaciones del comedor institucional del CN RACSO, el mismo que debe estar acondicionado y contar con las condiciones higiénicas sanitarias adecuadas, esto dentro del cumplimiento de su BPM y su PHS.

- **Visitas Técnicas:**

El contratista podrá realizar visitas técnicas presenciales al Centro Nuclear RACSO, con la finalidad de calcular la distancia al lugar donde serán entregados los alimentos y verificar el espacio de distribución de los mismos. Para ello, se deberá coordinar y contactarse con el Especialista de Seguridad y Salud en el Trabajo del IPEN al correo [gst@ipen.gob.pe](mailto:gst@ipen.gob.pe) y/o al número 914296350

6.1.2. De la composición y variedad en el menú de almuerzo y cena: se detalla en cuadro N° 05.

Cuadro N°05. Composición y variedad de raciones

| N° | Producto   | Peso   | Especificaciones Técnicas  |
|----|--|--|--|
| 1  | Carne de Res (de acuerdo tipo de preparación) sin hueso y desgrasada | 150 gr. fileteada corte Bistec                                       | Pulpa nacional (sin grasa, sin nervio, carente de puntos hemorrágicos, superficie brillante, firme al tacto, con certificado sanitario).   |
|    | Asado  | 150gr. Asado pejerrey  | Nacional (sin grasa, sin nervio, carente de puntos hemorrágicos, superficie brillante).  |
|    | Carne picada deshuesada  | 30 gr. En cocido   | Nacional (sin grasa sin nervio, carente de Puntos hemorrágicos, superficie brillante, firme al tacto).   |
| 2  | Pollo, pavo  | 180 gr.  | Fresco (ración carente de golpes, autorización sanitaria, sin hueso, sin piel ni Grasa, color y olor característico, musculo firme). Solo se considerará como presa la parte de pechuga, pierna y encuentro. |
| 3  | Pescado pulpa  | 150 gr.  | Pescado entero blanco o filetes en el gramaje requerido, de olor marino característico, ojos prominentes y brillosos, musculo firme; así como, pescado ricos en omega 3 y pescado bonito.                    |
| 4  | Carne de cerdo   | 200 gr.  | Nacional (sin grasa, sin nervio, carente de puntos hemorrágicos. Superficie brillante, Firme al tacto).  |
| 5  | Carne de ovino   | 200 gr.  | Nacional (sin grasa, sin nervio, carente de puntos hemorrágicos. Superficie brillante, firme al tacto).  |
| 6  | Visceras: mondongo, hígado, etc.                                     | 150 gr.  | Frescas; si es producto importado, debe ser autorizado por SENASA.   |
| 7  | Huevo  | 60 gr. - 65 gr.  | Limpios, frescos. Cáscara entera, se rechazan los huevos quebrados.  |
| 8  | Menestras  | 100 gr.  | Grano entero (garbanzo, frijol canario, pallares, lentejas alverjita verde, etc.; de fácil cocción, sanos y limpios, con registro Sanitario).  |
| 9  | Cereales: Arroz  | 120 gr.  | Grano entero, lustroso, libre de impurezas.  |
| 10 | Leche y derivados (yogurt y quesos)                                  | Leche 250 ml, queso 50 gr., yogurt 150 gr.                           | Fresca.  |
| 11 | Fideos   | 140g   | Surtidos, no infestado por insectos.   |
| 12 | Tubérculos   | Olluco guiso (200 gr.)<br>Camote, papa guarnición (150gr. a 200 gr.) | Sin ataque de insectos, sin parásitos en la parte interna y externa.   |

6.2. ACTIVIDADES DEL SERVICIO

El proveedor del servicio llevara a cabo el proceso de elaboración de raciones para la atención del

servicio alimentario para los servidores/as del CN RACSO

**6.2.1 Presentar Programa mensual del menú.**

- El proveedor del servicio deberá presentar la programación mensual del menú: almuerzo y cena, incluye la dosificación de alimentación. Este programa debe estar visado por una nutricionista con colegiatura vigente, con 08 días hábiles de anticipación al inicio de cada mes, para que sea aprobado por la Unidad de Recursos Humanos del IPEN. Este programa debe ser enviado al correo de [rst@ipen.gob.pe](mailto:rst@ipen.gob.pe).
- El primer programa mensual de menú visado por el/la Nutricionista, será remitido al correo de [rst@ipen.gob.pe](mailto:rst@ipen.gob.pe), al día siguiente posterior a la firma del contrato.
- La rotación y ciclo de repetición de las recetas para almuerzo y cenas será al menos cada 15 días calendario.

**6.2.2. Adquisición de alimentos como insumos de elaboración.**

- El proveedor del servicio deberá adquirir los insumos, ingredientes, alimentos, de buenas calidades organolépticas; utilizadas para la preparación de raciones de su programa mensual del menú aprobado, por la **Unidad de Recursos Humanos**, para ello deberá contar con evidencia de la compra de dichos insumos de calidad.
- Los proveedores que abastecen los ingredientes e insumos utilizados en la preparación de alimentos deberán contar con certificaciones de calidad y registros sanitarios de los ingredientes e insumos, teniendo como mínimo las siguientes características:
  - Las carnes deberán proceder de fuentes (camales, mataderos y terminales) autorizadas por las autoridades sanitarias y manteniendo la cadena de frío
  - Las frutas, verduras, hortalizas y tubérculos deberán ser frescos, estar limpios y libres de gérmenes patógenos y cualquier otro contaminante.
  - Las menestras, granos, condimentos, sazónadores, gelatinas y similares utilizados por el contratista, deberán ser envasados.
  - Los envasados, enlatados, embotellados y similares, que utilice el contratista deberán estar vigentes a la fecha de su utilización.
  - Los productos lácteos y derivados deben ser pasteurizados y envasados. Los huevos deben ser frescos limpios y no presentar abolladuras.
  - El aceite para las frituras, ensaladas, mayonesas y demás preparados, deberán ser de origen vegetal.
- Se debe contar con la trazabilidad de los insumos para la preparación de los alimentos, esto dentro del cumplimiento del BPM

**6.2.3. Almacenamiento de alimentos**

- El proveedor del servicio deberá contar en su planta de producción (establecimiento) con un ambiente destinado para el almacenamiento de materia prima: insumos, ingredientes, alimentos frescos y con un almacén para el almacenamiento temporal del producto final: alimentos elaborados (raciones).
- El ambiente destinado a almacenar los productos deberá mantenerse limpios, ventilados y protegidos contra animales y personas ajenas al servicio.
- El responsable del almacén o quien haga las veces, debe llevar un Kardex o cuaderno de control de movimientos de entrada y salida de los alimentos.

- Las paredes, techos y pisos tienen que ser fáciles de lavar. Las paredes deben ser de color claro y sin grietas.
- Coloca las escobas, productos de aseo y basureros fuera del almacén. Este espacio es exclusivo para almacenar alimentos.
- Organizar los productos de acuerdo a sus características similares:
  - Productos lácteos
  - Cereales
  - Fideos
  - Productos de origen animal (conservas)
  - Aceites
  - Frutas
  - Verduras
- Se deberá organizar los alimentos teniendo en cuenta la fecha de vencimiento.
- Se rotulará en un lugar visible lo siguiente: fecha de vencimiento, fecha de ingreso y fecha de salida del producto "Primero que entra, es el primero que sale" (PEPS).
- Coloca los productos sobre estantes, anaqueles, mesas, sillas o parihuelas. Deben estar por lo menos a 20 cm del suelo.
- Los envases que contienen los alimentos no deben encontrarse raspados, magullados, sucios, oxidados, abollados, hinchados y/o adheridos con materiales extraños o ajenos al producto, reacciones de sulfuración (conservas de productos hidrobiológicos y no hidrobiológicos), entre otros que afecten la calidad y/o inocuidad del alimento; a fin de, cumplir lo establecido en el artículo 118° del Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas, aprobado por Decreto Supremo N° 007-98-SA, que dispone: "(...) debe ser de material inocuo estar libre de sustancias que puedan ser cedidas al producto, en condiciones tales que puedan afectar su inocuidad y estar fabricado de manera que mantenga la calidad sanitaria y composición del producto durante toda su vida útil"; asimismo, deben cumplir lo establecido en el artículo 119° del referido Reglamento.
- El almacenamiento de alimentos debe realizarse en áreas destinadas exclusivamente para este fin. Se debe contar con ambientes apropiados para proteger la calidad sanitaria e inocuidad de los mismos y evitar los riesgos de contaminación cruzada. En dichos ambientes no se podrá tener ni guardar ningún otro material, producto o sustancia que pueda contaminar el producto almacenado. Las materias primas y los productos terminados se almacenarán en ambientes separados, de acuerdo a lo establecido en la Norma Sanitaria N° 114-MINSA/DIGESA-V.01 aprobada mediante Resolución Ministerial N° 066-2015/MINSA. Así también, se debe cumplir con lo establecido en la "Guía para el Almacenamiento de Alimentos Agropecuarios Primarios y Piensos", contenida en las "Guías de Buenas Prácticas de Producción e Higiene", aprobadas por Resolución Directoral N° 154-2011-AG-SENASA-DIAIA, según indica el artículo 18 del Decreto Supremo N° 004-2011-AG.
- Es responsabilidad del proveedor del servicio realizar la verificación de la calidad organoléptica de los insumos, alimentos para la preparación de raciones. Ambos almacenes, deben contar con condiciones higiénicas sanitarias adecuadas, esto dentro del cumplimiento de su BPM y su PHS.

#### 6.2.4. **Preparación de raciones.**

- La preparación de raciones, involucra contar con insumos, ingredientes con buenas características organolépticas, para ello se observa color, textura y aspecto de los ingredientes. De presentar moho, olor desagradable, muestra de acidez, fecha de vencimiento caducada, empaques hinchados, manchas, estos insumos deben ser retirados del establecimiento.



- Es responsabilidad del proveedor del servicio realizar la verificación de la calidad organoléptica de los insumos, alimentos para la preparación de raciones.
- El establecimiento debe contar con un ambiente destinado para la preparación de alimentos.
- Los utensilios de cocina, mesas, menajes, etc. Deben estar limpios y desinfectados de acuerdo a "Guía para la Limpieza y Desinfección de manos y Superficies" R.D. N°003-2020-INACAL/DN.
- El ambiente para la preparación de Alimentos, debe ser de uso exclusivo para ello. Este ambiente debe cumplir con condiciones higiénicas sanitarias, como paredes lisas, pisos sin grietas, iluminación protegida, ventanas protegidas, lejos de los SS.HH., libre de productos de limpieza, depósitos contaminados, etc.
- En la preparación de alimentos, el personal debe contar con la indumentaria adecuada, con cubre boca, tocas para el cabello, mandil de color blanco o colores claros. Antes, durante y después de la preparación deben lavarse las manos. Deben contar con alcohol en gel, para desinfección de manos. Los trabajadores dedicados a la preparación de alimentos, deben contar con carnet de sanidad vigente.
- Los productos cocidos deben separarse de los crudos. Estos deben contar con utensilio diferenciado, se debe picar en tablas diferentes y de plásticos.
- Para cocinar o preparar bebidas, el agua debe ser hervida por mínimo 5 minutos antes de usarla. Este ambiente debe contar con condiciones higiénicas sanitarias adecuadas, esto dentro del cumplimiento de su BPM y su PHS

#### 6.2.5. **Envasado de raciones**

- El proveedor del servicio deberá contar con un ambiente exclusivo para el envasado de alimentos, el mismo que debe contar con las condiciones higiénicas sanitarias adecuadas.
- En el envasado de las raciones, el personal debe contar con la indumentaria adecuada, con cubre boca, tocas para el cabello, mandil de color blanco o colores claros. Antes, durante y después del envasado, deben lavarse las manos. Deben contar con alcohol en gel, para desinfección de manos.
- Los trabajadores dedicados al envasado de raciones, deben contar con carnet de sanidad vigente.
- Las raciones presentaran un envase primario, que es el envase que está en contacto directo con el alimento y un envase secundario, el cual protege a los envases primarios. Estos tipos de envases deben de uso exclusivo para las raciones preparadas y estar en buenas condiciones de almacenamiento.
- Para el envasado de los alimentos se tendrá en cuenta la temperatura de los alimentos, el sellado de los recipientes.
- Este ambiente debe contar con condiciones higiénicas sanitarias adecuadas, esto dentro del cumplimiento de su BPM y su PHS.

#### 6.2.6. **Transporte de raciones**

- El proveedor del servicio deberá contar con un vehículo motorizado, de uso **exclusivo** para el transporte de alimentos desde su establecimiento o planta de producción hasta las instalaciones del comedor institucional del CN RACSO, el mismo que debe estar acondicionado y contar con las condiciones higiénicas sanitarias adecuadas, esto dentro

del cumplimiento de su BPM y su PHS.

- En el transporte de las raciones, el personal debe contar con la indumentaria adecuada, con cubre boca, tocas para el cabello, mandil o guardapolvo de color blanco o colores claros. Antes, durante y después del envasado, deben lavarse las manos
- Se tendrá en cuenta que no existan productos extraños, olores extraños, contaminantes en el vehículo de transporte de los alimentos.

**6.2.7. Distribución de raciones.**

- El proveedor del servicio deberá realizar la distribución de las raciones en el comedor institucional, para ello contará con los utensilios, bandejas, carritos de reparto (en caso corresponda) y todo mobiliario necesario para realizar la distribución de las raciones.
- En la distribución de las raciones, el personal debe contar con la indumentaria adecuada, con cubre boca, tocas para el cabello, mandil o guardapolvo de color blanco o colores claros. Antes, durante y después del envasado, deben desinfectarse las manos, para realizar esta actividad.

FLUJOGRAMA PROCESO DE ELABORACION DE RACIONES PARA LA  
ATENCION DEL SERVICIO ALIMENTARIO PARA LOS SERVIDORES/AS DEL IPEN  
EN EL CN RACSO



*Fig. 1 Flujograma del Proceso de Elaboración de Raciones, para la atención del servicio Alimentario*



### 6.3. RECURSOS A SER PROVISTO POR EL CONTRATISTA

#### 6.3.1. Buenas Prácticas de Manipulación de Alimentos (BPM).

- El establecimiento debe contar con un Programa de Buenas Prácticas de Manipulación de Alimentos (BPM).
- Considera los aspectos en la norma N.T.S. N° 173-MINSA/2021/DIGESA.
- En el BPM, se detallan los puntos de control relacionados a los factores de riesgo que corresponden a las actividades que se generan en la atención del servicio (Tomar como referencia las descritas en punto 6.2)

#### 6.3.2. Programa de Higiene y Saneamiento (PHS).

- El establecimiento debe contar con un Programa de Higiene y Saneamiento (PHS) en forma documentada y detallada de conformidad con las características propias de la actividad que realiza. Debe considerar los procedimientos de limpieza y desinfección de ambientes, instalaciones, equipos, mobiliarios de cocina, utensilios
- Considera los aspectos en la norma N.T.S. N° 173-MINSA/2021/DIGESA.

#### 6.3.3. Manipuladores de alimentos

- Los manipuladores de alimentos del proveedor del servicio deben cumplir con las siguientes disposiciones sanitarias.
  - a) **Salud.** No presentar signos vinculados con enfermedades transmitidas por alimentos (ETA)
  - b) **Higiene.** Mantener una rigurosa higiene personal, mantener el cabello limpio y recogido, no llevar artículos de uso personal (aretes, collares, pulseras) No fumar, ni comer durante las operaciones con los alimentos, evitar maquillajes, sin bigote y barba.
  - c) **Vestimenta.** Debe ser de uso exclusivo para el área de trabajo. Contar con cubre boca, cubre calzado, guardapolvo) debe mantenerse limpia y en buen estado de conservación, de preferencia de color claro.
  - d) **Capacitación en temas sanitarios,** deben contar con capacitación obligatoria en temas sanitarios y de inocuidad alimentaria.

#### 6.3.4. Vehículo de Transporte. (Considerar como requisito de calificación)

- El proveedor del servicio debe contar con un (01) vehículo motorizado exclusivo para transporte de alimentos, de cuatro (04) ruedas, tipo furgoneta cerrada y/o Minivan cerrada y/o Van cerrada y/o SUV cerrada y/o camión de carga de 2 o 3 toneladas acondicionado con caja para transporte, siempre y cuando no afecte la inocuidad de los alimentos

#### 6.3.5. Planta de Producción o establecimiento.

- El establecimiento debe contar con ambientes exclusivos para la manipulación de alimentos, asegurando que no represente riesgo de contaminación cruzada, para los alimentos que elaboran y distribuyen.
- Deben contar con una distribución de los ambientes, que debe permitir un flujo de trabajo ordenado y secuencial, evitando riesgos de contaminación cruzada.
- Deben contar con un equipamiento de cocina industrial o semi industrial, menaje de cocina, además de menajes biodegradable
- Considera los aspectos de la norma N.T.S. N° 173-MINSA/2021/DIGESA.

#### 6.3.6. Para distribución de raciones

- El proveedor del servicio deberá realizar la distribución de las raciones en el comedor institucional, para ello contará con los utensilios, bandejas, carritos de reparto (en caso corresponda) y todo mobiliario necesario para realizar la distribución de las raciones

## 7. ENTREGABLES

El servicio a realizar comprenderá la presentación del siguiente entregable:

| Producto        | Contenido  |
|-----------------|--|
| Un (01) Informe | Mensual del servicio realizado, adjuntando:<br>- Programa mensual del menú, firmado por Nutricionista y detallando el cumplimiento de:<br>a. Buenas Prácticas de Manipulación de Alimentos (BPM).<br>b. Programa de Higiene y Saneamiento (PHS). |

El producto será presentado mediante comunicación formal dirigida al área usuaria, en las ventanillas de Trámite Documentario del IPEN, ubicada en sito en sito en la Av. Canadá N° 1480 San Borja- Lima y por mesa de partes virtual ([mesadepartes@ipen.gob.pe](mailto:mesadepartes@ipen.gob.pe))

El plazo máximo con el que contará el IPEN, a través de la **Unidad de Recursos Humanos**, para revisar los entregables, para comunicar las observaciones formuladas por el área usuaria o para comunicar la aprobación de los entregables al proveedor es de cinco (05) días calendario.

## 8. SUBCONTRATACION

El contratista es el único responsable ante el IPEN de cumplir con la prestación del servicio contratado, no pudiendo transferir esa responsabilidad a otras entidades ni terceros en general.

## 9. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Precio unitario, toda vez que el IPEN, realizará el pago de forma mensual, correspondiente únicamente a los almuerzos estrictamente entregados durante cada mes a los colaboradores de la Entidad.

## 10. REQUISITOS MÍNIMOS QUE DEBE CUMPLIR EL POSTOR

### DEL POSTOR.

Se requiere la contratación de una persona natural o jurídica con las siguientes características:

1. Contar con Registro Nacional de Proveedores (RNP)
2. No estar impedido de contratar con el Estado.
3. RUC activo y habido

### 8.1. DEL PERSONAL

El contratista debe contar con personal idóneo para el desarrollo de sus actividades:

#### **PERSONAL CLAVE CONSIDERADO COMO REQUISITO DE CALIFICACION**

##### 1. Un (01) Nutricionista

###### I. REQUISITOS

- a. Título Profesional Universitario en Licenciado en Nutrición y/o Nutrición Humana y/o en Bromatología y Nutrición y/o nutrición en general.
- b. Colegiatura vigente y habilitado profesionalmente.
- c. Experiencia mínima de dos (02) años laborando como Nutricionista en entidades públicas y/o empresas privadas dedicadas a suministrar alimentos y/o brindar servicios de alimentación colectiva y/o masiva, para un grupo determinado de personas, en dosificación, composición y supervisión de la programación nutricional de alimentos en hospitales y/o fábricas y/o minas y/o universidades y/o colegios y/o albergues y/o guarderías y/o establecimientos penitenciarios y/o ministerios, servicio de alimentación, para planificar, programar y supervisar el servicio de alimentos u otros servicios de alimentación colectiva y/o masiva

*Nota. La experiencia como profesional del Nutricionista, se computa luego de*

*contar con las condiciones legales necesarias para el ejercicio profesional  
(colegiado y habilitado)*

- d. Contar con capacitación mínimo de treinta (30) horas lectivas acumulables, en Buenas Prácticas de Manipulación de Alimentos y/o Buenas Prácticas de almacenamiento de alimentos y/o Inocuidad Alimentaria y/o Programa de Limpieza e higiene y/o HACCP
- e. Carnet de sanidad vigente y control médico (certificado, constancia o informe médico o resultado de los exámenes) del personal manipulador de alimentos, vigente y con una antigüedad no mayor a seis (06) meses, que incluya como mínimo los exámenes de Baciloscopia y Coprocultivo, emitido por un establecimiento de salud del MINSA o ESSALUD (mínimo categoría I-3) o clínicas afiliadas al sistema EPS

## II. ACREDITACION

- a. Para el caso de título: Verificado en SUNEDU y/o Copia del título del grado respectivo a nombre de la nación
- b. Para el caso de la colegiatura habilitada, **este documento se presenta a la firma del contrato.**
- c. Para el caso de capacitación: Copia de la constancia y/o certificado y/o diploma correspondiente, donde se aprecie el número total de horas y la frecuencia (fecha inicio y fin) respectiva.
- d. Para el caso de la experiencia: copia simple de contratos y su respectiva conformidad o constancias o certificados o cualquier otro documento que, de manera fehaciente, demuestre la experiencia del personal propuesto.
- e. Para el caso del carnet de sanidad y control médico: Copia del Carnet Sanitario vigente, y copia del certificado, constancia o informe médico o resultado de los exámenes de Baciloscopia y Coprocultivo. **Este documento se presenta a la firma del contrato.**

## 2. Un (01) Jefe de Cocina

### I. REQUISITOS

- a. Título a nombre de la Nación como: Profesional técnico en Gastronomía y arte culinario y/o Técnico en Cocina y/o chef de cocina y/o gastrónomo y/o arte culinario o Título Profesional Universitario en: Licenciado en Gastronomía y Gestión Culinaria o Licenciado en Gastronomía y Gestión de Restaurantes
- b. Experiencia mínima de dos (02) años laborando como jefe de cocina y/o chef de cocina y/o chef ejecutivo y/o maestro de cocina y/o director de producción de servicio de alimentación en empresas de servicio de alimentación colectiva para el sector público y/o privado
- c. Contar con capacitación mínimo de treinta (30) horas lectivas acumulables, en Buenas Prácticas de Manipulación de Alimentos y/o Buenas Prácticas de almacenamiento de alimentos y/o Inocuidad Alimentaria y/o Programa de Limpieza e higiene y/o HACCP
- d. Carnet de sanidad vigente y control médico (certificado, constancia o informe médico o resultado de los exámenes) del personal manipulador de alimentos, vigente y con una antigüedad no mayor a seis (06) meses, que incluya como mínimo los exámenes de Baciloscopia y Coprocultivo, emitido por un establecimiento de salud del MINSA o ESSALUD (mínimo categoría I-3) o clínicas afiliadas al sistema EPS

### II. ACREDITACION

- a. Para el caso de título: Verificado en SUNEDU y/o Copia del título del grado respectivo a nombre de la nación.

- b. Para el caso de capacitación: Copia de la constancia o certificado o diploma correspondiente, donde se aprecie el número total de horas y la frecuencia (fecha inicio y fin) respectiva.
- c. Para el caso de la experiencia: copia simple de contratos y su respectiva conformidad o constancias o certificados o cualquier otro documento que, de manera fehaciente, demuestre la experiencia del personal propuesto.
- d. Para el caso del carnet de sanidad y control médico: Copia del Carnet Sanitario vigente, y copia del certificado, constancia o informe médico o resultado de los exámenes de Baciloscopia y Coprocultivo.

#### **PERSONAL NO CLAVE**

#### **3. Un (01) Administrador/Supervisor**

##### **I. REQUISITOS**

- a. Licenciado en Administración o Contabilidad o Ingeniería en industrias alimentarias o Ingeniería industrial o Licenciado en Nutrición o Profesional Técnico a nombre de la nación en carreras afines de 3 años como mínimo. Pudiendo ser: Técnico en Administración o Técnico en Contabilidad
- b. Experiencia mínima 02 años laborando como representante o coordinador y/o supervisor y/o "administrador" en labores de representación, coordinación, supervisión, verificación y control de los alimentos para personas en entidades públicas o empresas privadas que brinden servicios de alimentación colectiva y/o masiva, en general.  
*Nota: a diferencias de los restaurantes y servicios afines, los servicios de alimentación colectiva, son aquellos que proveen alimentos de elaboración culinaria destinados para consumo de grupos de personas reunidas en un lugar determinado para tal fin (centros educativos, empresas, fábricas, instituciones, residencias y similares). Pudiéndose realizar este servicio en el local de consumo, o en un establecimiento diferente, al cual se trasladan los alimentos para su consumo (NTS N° 173-MINSA/2021/DIGESA, Norma Sanitaria para servicios de Alimentación Colectiva, aprobada con Resolución Ministerial N° 157-2021)*
- c. Contar con capacitación mínimo de doce (12) horas lectivas acumulables, en Buenas Prácticas de Manipulación de Alimentos y/o Buenas Prácticas de almacenamiento de alimentos y/o Inocuidad Alimentaria y/o Programa de Limpieza e higiene y/o HACCP.
- d. Carnet de sanidad vigente y control médico (certificado, constancia o informe médico o resultado de los exámenes) del personal manipulador de alimentos, vigente y con una antigüedad no mayor a seis (06) meses, que incluya como mínimo los exámenes de Baciloscopia y Coprocultivo, emitido por un establecimiento de salud del MINSA o ESSALUD (mínimo categoría I-3) o clínicas afiliadas al sistema EPS

##### **II. ACREDITACION.** Deberá presentar **copia de la siguiente documentación para la firma del contrato.**

- a. Para el caso de título: Copia del título del grado respectivo a nombre de la nación.
- b. Para el caso de profesionales: colegiatura habilitada.
- c. Para el caso de capacitación: Copia de la constancia o certificado o diploma correspondiente, donde se aprecie el número total de horas y la frecuencia (fecha inicio y fin) respectiva.
- d. Para el caso de la experiencia: copia simple de contratos y su respectiva conformidad o constancias o certificados o cualquier otro documento que, de manera fehaciente, demuestre la experiencia del personal propuesto.
- e. Para el caso del carnet de sanidad y control médico: Copia del Carnet Sanitario vigente, y copia del certificado, constancia o informe médico o resultado de los exámenes de Baciloscopia y Coprocultivo.

#### **4. Un (01) Ayudante de Cocina**



#### I. REQUISITOS

- Contar como mínimo con dos (02) años de experiencia como ayudante de cocina y/o ayudante de chef de cocina y/o ayudante de maestro de cocina
- Contar con capacitación mínimo de doce (12) horas lectivas acumulables, en Buenas Prácticas de Manipulación de Alimentos y/o Buenas Prácticas de almacenamiento de alimentos y/o Inocuidad Alimentaria y/o Programa de Limpieza e higiene y/o HACCP.  
*Nota: Dicha capacitación podrá ser brindada por personas naturales o jurídicas que cuenten con todas las competencias legales para brindar la capacitación en el rubro solicitado.*
- Carnet de sanidad vigente y control médico (certificado, constancia o informe médico o resultado de los exámenes) del personal manipulador de alimentos, vigente y con una antigüedad no mayor a seis (06) meses, que incluya como mínimo los exámenes de Baciloscopia y Coprocultivo, emitido por un establecimiento de salud del MINSA o ESSALUD (mínimo categoría I-3) o clínicas afiliadas al sistema EPS

#### II. ACREDITACION. Deberá presentar copia de la siguiente documentación para la firma del contrato.

- Para el caso de capacitación: Copia de la constancia o certificado o diploma correspondiente, donde se aprecie el número total de horas y la frecuencia (fecha inicio y fin) respectiva.
- Para el caso de la experiencia: copia simple de contratos y su respectiva conformidad o constancias o certificados o cualquier otro documento que, de manera fehaciente, demuestre la experiencia del personal propuesto.
- Para el caso del carnet de sanidad y control médico: Copia del Carnet Sanitario vigente, y copia del certificado, constancia o informe médico o resultado de los exámenes de Baciloscopia y Coprocultivo.

#### 11. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Para el desarrollo del servicio, el IPEN, a través de la **Unidad de Recursos Humanos**, brindará las facilidades para la adecuada prestación del servicio, en el comedor institucional del Centro Nuclear RACSO.

##### Plazo de Prestación del Servicio:

| Producto                               | Plazo  |
|--|--|
| Entrega de raciones: almuerzos y cenas | <p>Trescientos sesenta y cinco (365) días calendario o hasta agotar el monto total del servicio contratado.</p> <p>El plazo de ejecución a partir del día siguiente de aprobado del primer programa mensual del menú por parte de la Unidad de Recursos Humanos.</p> <p>El primer programa mensual de menú visado por el/la Nutricionista del contratista, será remitido al correo de <a href="mailto:rsst@ipen.gob.pe">rsst@ipen.gob.pe</a>, al día siguiente posterior a la firma del contrato.</p> <p>La aprobación del primer programa mensual de menú, será confirmado por correo electrónico al Contratista, y será como máximo hasta el segundo día siguiente, posterior a la firma del contrato.</p> <p>El IPEN deberá otorgar y notificar los permisos necesarios al Contratista para el cumplimiento del servicio contratado, como máximo hasta el segundo día siguiente, posterior a la firma del contrato.</p> |

El IPEN, se encargará de mantener en todo momento los ambientes del comedor institucional en

condiciones de higiene y salubridad aceptables para el confort de los colaboradores y del personal del contratista.

## 12. FORMA DE PAGO

El pago se realizará en forma mensual, por la cantidad de raciones entregadas (almuerzos y cenas) efectivamente consumidos en el mes, previa conformidad de la Unidad de Recursos Humanos, previo visto bueno del Especialista de Seguridad y Salud en el Trabajo.

## 13. PENALIDADES

### Penalidad Por Mora

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución del servicio objeto del contrato, el IPEN le aplicará una penalidad por cada día de atraso, hasta un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, en concordancia con los Artículos 161° y 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones N° 30225, aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF y modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF.

### Otras penalidades

| SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD  | CALCULO DE PENALIDAD   | PROCEDIMIENTO PARA VERIFICAR EL SUPUESTO A PENALIZAR   |
|---|--|--|
| 1. Retraso para el inicio de la distribución de las raciones en el horario establecido. | <p>Por retrasos de 15 a 30 minutos, la penalidad será el equivalente al 0,5% del monto total diario a pagar por el servicio.</p> <p>Por retrasos después de los 30 minutos, la penalidad será el equivalente al 1% del monto total diario a pagar por el servicio</p> <p>Se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:</p> $P = \% \times VTD$ <p>P: Penalidad.<br/>VTD: Valor total diario.<br/>VTD, se refiere al total del monto en soles del día, en que fue el incumplimiento y aplica al servicio que sufrió el retraso ya sea en el horario de almuerzo o cena.</p> | <p>La Unidad de Recursos Humanos del IPEN dejará constancia en un Acta cuando se haya producido un retraso en el servicio de las raciones alimenticias del día en que incurre dicha falta con la finalidad de aplicar la penalidad respectiva.</p> <p>La penalidad se aplicará por cada vez, es decir de acuerdo a la frecuencia, o por ocurrencia, según horario de distribución establecido.</p> |

|   |  |   |
|---|--|---|
| <p>2. Diferencias en el número de raciones solicitadas o programadas.</p>   | <p>Por la falta de 1 (una) a 20 (veinte) raciones, no atendidas, la penalidad será el equivalente al 0.5% del monto total diario a pagar por el servicio.</p> <p>Por la falta de más de 20 (veinte) raciones, no atendidas, la penalidad será el equivalente al 1% del monto total diario a pagar por el servicio.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: fit-content; margin: 10px auto;"> <math display="block">P = \% \times \text{VTD}</math> </div> <p>P: Penalidad.<br/>VTD: Valor total diario.<br/>VTD, se refiere al total del monto en soles del día, en que fue el retraso y aplica al servicio que sufrió el retraso ya sea almuerzo o cena</p> | <p>La Unidad de Recursos Humanos del IPEN dejará constancia en un Acta cuando se haya producido el Incumplimiento mencionado con la finalidad de aplicar la penalidad respectiva.</p> <p>La penalidad se aplicará por cada vez, es decir de acuerdo a la frecuencia, o por ocurrencia, según horario de distribución establecido.</p>   |
| <p>3. En los casos del personal que labora en la preparación y/o distribución de los alimentos, no se encuentren debidamente uniformados, según su función que realice.</p> | <p>Se aplicará al contratista una equivalente al 1% del monto total diario a pagar por el servicio.</p> <p>La penalidad se aplicará automáticamente, cada vez que el Contratista incurra en el presente caso y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: fit-content; margin: 10px auto;"> <math display="block">P = \% \times \text{VTD}</math> </div> <p>P: Penalidad.<br/>VTD: Valor total diario.<br/>VTD, se refiere al total del monto en soles del día, en que fue el incumplimiento y aplica al servicio que sufrió el retraso ya sea almuerzo o cena o ambos</p>                                      | <p>La Unidad de Recursos Humanos del IPEN, será la encargada de dejar constancia, mediante un Acta en caso se haya producido el hallazgo del personal que labora en la preparación de los alimentos no se encuentren debidamente uniformados.</p> <p>La penalidad se aplicará por cada vez, es decir de acuerdo a la frecuencia, o por ocurrencia, según horario de distribución establecido.</p> |
| <p>4. Hallazgos de cuerpos extraños en los alimentos, siendo debidamente comprobados por la verificación de las raciones entregadas del día en que incurre dicha falta</p>  | <p>Se aplicará al contratista una equivalente al 5% del monto total diario a pagar por el servicio.</p> <p>La penalidad se aplicará automáticamente, cada vez que el Contratista incurra en el presente caso y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: fit-content; margin: 10px auto;"> <math display="block">P = \% \times \text{VTD}</math> </div> <p>P: Penalidad.<br/>VTD: Valor total diario.<br/>VTD, se refiere al total del monto</p>   | <p>La Unidad de Recursos Humanos del IPEN, dejara en constancia en un Acta, cuando se haya producido el hallazgo de cuerpos extraños en los alimentos siendo causal de aplicación de penalidad.</p> <p>La penalidad se aplicará por cada vez, es decir de acuerdo a la frecuencia, o por ocurrencia, según horario de distribución establecido.</p>   |

|  |  |   |
|--|--|---|
|  | en soles del día, en que fue el incumplimiento y aplica al servicio que sufrió el retraso ya sea almuerzo o cena o ambos   |   |
| 5. Por tener el menaje y/o utensilios de cocina en mal estado de conservación (con agujeros, presencia de óxidos, con manchas) y en condiciones antihigiénicas | <p>Se aplicará al contratista una equivalente al 5% del monto total diario a pagar por el servicio.</p> <p>La penalidad se aplicará automáticamente, cada vez que el Contratista incurra en el presente caso y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:</p> $P = \% \times VTD$ <p>P: Penalidad.<br/>VTD: Valor total diario.<br/>VTD, se refiere al total del monto en soles del día, en que fue el incumplimiento y aplica al servicio que sufrió el retraso ya sea almuerzo o cena o ambos</p> | <p>La Unidad de Recursos Humanos del IPEN, dejara en constancia en un Acta, cuando se haya producido el incumplimiento mencionado con el fin de aplicar la penalidad.</p> <p>La penalidad se aplicará por cada vez, es decir de acuerdo a la frecuencia, o por ocurrencia, según horario de distribución establecido.</p> |
| 6. Por mantener el vehículo de transporte en mal estado de conservación, en condiciones antihigiénicas y no cumpla con las exigencias de las BPM               | <p>Se aplicará al contratista una equivalente al 5% del monto total diario a pagar por el servicio.</p> <p>La penalidad se aplicará automáticamente, cada vez que el Contratista incurra en el presente caso y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:</p> $P = \% \times VTD$ <p>P: Penalidad.<br/>VTD: Valor total diario.<br/>VTD, se refiere al total del monto en soles del día, en que fue el incumplimiento y aplica al servicio que sufrió el retraso ya sea almuerzo o cena o ambos</p> | <p>La Unidad de Recursos Humanos del IPEN, dejara en constancia en un Acta, cuando se haya producido el incumplimiento mencionado con el fin de aplicar la penalidad.</p> <p>La penalidad se aplicará por cada vez, es decir de acuerdo a la frecuencia, o por ocurrencia, según horario de distribución establecido.</p> |

#### 14. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Será emitida por la **Unidad de Recursos Humanos**, previo visto bueno del Especialista de Seguridad y Salud en el Trabajo, quién verificará la calidad, alcances y cumplimiento de las condiciones solicitadas en los términos de referencia según el Artículo 168° del RLCE, en la cual indica que la conformidad se emite en un plazo máximo de siete (07) días de producida la recepción.



#### 15. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Áreas que coordinan con el proveedor: La Unidad de Recursos Humanos del IPEN.

Áreas responsables de las medidas de control: La Unidad de Recursos Humanos del IPEN.

Áreas que brindarán la conformidad: Unidad de Recursos Humanos, previo visto bueno del Especialista de Seguridad y Salud en el Trabajo

El IPEN, a través de la Unidad de Recursos Humanos realizará supervisiones programadas una vez al mes, después de iniciar el servicio alimentario, en las instalaciones del establecimiento del proveedor del servicio y de forma inopinada, cuando se requiera

#### 16. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La responsabilidad del proveedor por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado, es por un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por el área usuaria

#### 17. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

Toda la información y/o documentación generada como parte de la prestación objeto de la contratación será de propiedad exclusiva del IPEN, no pudiendo el proveedor utilizarla fuera del presente contrato.

El proveedor no podrá comunicar a ninguna persona u otra entidad ajena al presente contrato, la información no publicada o de carácter reservado o confidencial a la que haya tenido conocimiento con motivo de la ejecución de sus obligaciones emanadas del presente contrato, salvo que el IPEN lo hubiera autorizado expresamente para hacerlo.

Esta obligación de reserva o confidencialidad seguirá vigente aún después de culminada la prestación, de la rescisión o resolución del presente contrato, haciéndose responsable el proveedor de los daños y perjuicios que pudiera irrogar la difusión de datos o informes no publicados.

Al término del contrato, el proveedor devolverá al IPEN todos aquellos documentos que le fueron proporcionados. Esto incluye tanto material impreso, como grabado en medios magnéticos y/o digitalizados.

#### 18. PROPIEDAD INTELECTUAL

IPEN tendrá todos los derechos de propiedad intelectual, incluidos sin limitación, las patentes, derechos de autor, nombres comerciales y marcas registradas respecto a los productos o documentos y otros materiales que guarden una relación directa con la ejecución del servicio o que se hubieren creado o producido como consecuencia o en el curso de la ejecución del servicio. A solicitud de la Entidad, el contratista tomará todas las medidas necesarias, y en general, asistirá a la Entidad para obtener esos derechos.

#### 19. 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 RLCE, 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.

#### REQUISITOS DE CALIFICACION

|              |  |
|--------------|--|
| <b>B</b>     | <b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>   |
| <b>B.1</b>   | <b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>  |
|              | <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Un (01) vehículo motorizado exclusivo para transporte de alimentos, de cuatro (04) ruedas, tipo furgoneta cerrada y/o Minivan cerrada y/o Van cerrada y/o SUV cerrada y/o camión de carga de 2 o 3 toneladas acondicionado con caja para transporte, siempre y cuando no afecte la inocuidad de los alimentos.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <p><b>Importante</b></p> <p>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.</p>   |
| <b>B.3</b>   | <b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>   |
| <b>B.3.1</b> | <b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>   |
|              | <p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>Un (01) Nutricionista</b></p> <p>a. Título Profesional Universitario en Licenciado en Nutrición y/o Nutrición Humana y/o en Bromatología y Nutrición y/o nutrición en general.</p> <p><b>Un (01) Jefe de Cocina,</b></p> <p>a. Título a nombre de la Nación como: Profesional técnico en Gastronomía y arte culinario y/o Técnico en Cocina y/o chef de cocina y/o gastrónomo y/o arte culinario o Título Profesional Universitario en Licenciado en Gastronomía y Gestión Culinaria o Licenciado en Gastronomía y Gestión de Restaurantes</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El título profesional requerido, será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEQU a través del siguiente link: <a href="https://registro.sunequ.gob.pe/">https://registro.sunequ.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="https://registro.titulos.minedu.gob.pe/">https://registro.titulos.minedu.gob.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>En caso 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> |
| <b>B.3.2</b> | <b>CAPACITACIÓN</b>  |
|              | <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Capacitación mínima de treinta (30) horas lectivas acumulables, en Buenas Prácticas de Manipulación de Alimentos y/o Buenas Prácticas de almacenamiento de alimentos y/o Inocuidad Alimentaria y/o Programa de Limpieza e higiene y/o HACCP, como requisito del personal clave (para el Nutricionista y para el Jefe de Cocina)</p>   |

|            |  |
|------------|--|
|            | <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de la constancia y/o certificado y/o diploma correspondiente</p> <p><b>Importante</b></p> <p>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredite la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</p>  |
| <b>B.4</b> | <p><b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>UN (01) NUTRICIONISTA</b><br/>Experiencia mínima de dos (02) años laborando como Nutricionista en entidades públicas y/o empresas privadas dedicadas a suministrar alimentos y/o brindar servicios de alimentación colectiva y/o masiva, para un grupo determinado de personas, en dosificación, composición y supervisión de la programación nutricional de alimentos en hospitales y/o fábricas y/o minas y/o universidades y/o colegios y/o albergues y/o guarderías y/o establecimientos penitenciarios y/o ministerios, servicio de alimentación, para planificar, programar y supervisar el servicio de alimentos u otros servicios de alimentación colectiva y/o masiva.</p> <p><b>UN (01) JEFE DE COCINA</b><br/>Contar como mínimo con dos (02) años laborando como jefe de cocina y/o chef de cocina y/o chef ejecutivo y/o maestro de cocina y/o director de producción de servicio de alimentación en empresas de servicio de alimentación colectiva para el sector público y/o privado</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslapo), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Los documentos que acrediten 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</li> <li>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.</li> <li>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li> <li>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.</li> </ul> |
| <b>C</b>   | <p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 600,000.00 (Seiscientos Mil y 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante</p>  |

|  |
|--|
| <p>los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicios de preparación de alimentación para personas y/o servicio de elaboración de alimentos para personas y/o servicio de atención de raciones alimenticias.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>1</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatorio correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 9</b>.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicada por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p><b>Importante</b></p> |
|--|

<sup>1</sup> 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".



|  |  |
|--|--|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> <li>• 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".</li> </ul> |
|--|--|

**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.

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

|              |  |
|--------------|--|
| <b>B</b>     | <b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>   |
| <b>B.1</b>   | <b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>  |
|              | <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Un (01) vehículo motorizado exclusivo para transporte de alimentos, de cuatro (04) ruedas, tipo furgoneta cerrada y/o Minivan cerrada y/o Van cerrada y/o SUV cerrada <b>y/o camión de carga de 2 o 3 toneladas acondicionado con caja para transporte, siempre y cuando no afecte la inocuidad de los alimentos<sup>9</sup>.</b></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p> </div>   |
| <b>B.3</b>   | <b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>   |
| <b>B.3.1</b> | <b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>   |
|              | <p><u>Requisitos:</u></p> <p><b><u>Un (01) Nutricionista</u></b><br/>Título Profesional Universitario en Licenciado en Nutrición y/o Nutrición Humana y/o en Bromatología y Nutrición y/o nutrición en general.</p> <p><b><u>Un (01) Jefe de Cocina</u></b><br/>Título a nombre de la Nación como: Profesional técnico en Gastronomía y arte culinario y/o Técnico en Cocina y/o chef de cocina y/o gastrónomo y/o arte culinario o Título Profesional Universitario en Licenciado en Gastronomía y Gestión Culinaria o Licenciado en Gastronomía y Gestión de Restaurantes.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El título profesional requerido, será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>En caso el 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> |
| <b>B.3.2</b> | <b>CAPACITACIÓN</b>  |
|              | <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Capacitación mínimo de treinta (30) horas lectivas acumulables, en Buenas Practicas de Manipulación de Alimentos y/o Buenas Practicas de almacenamiento de alimentos y/o Inocuidad Alimentaria y/o Programa de Limpieza e higiene y/o HACCP, como requisito del personal clave <b>(para el Nutricionista y para el Jefe de Cocina).</b></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de la constancia y/o certificado y/o diploma correspondiente.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> </div>  |

<sup>9</sup> Añadido en merito a la Observación N° 1 del participante CORPORACION INDUSTRIAL SALDAÑA S.A.C.

|            |   |
|------------|---|
|            | <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p>  |
| <b>B.4</b> | <p><b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p><b><u>UN (01) NUTRICIONISTA</u></b><br/>Experiencia mínima de dos (02) años laborando como Nutricionista en entidades públicas y/o empresas privadas dedicadas a suministrar alimentos y/o brindar servicios de alimentación colectiva y/o masiva, para un grupo determinado de personas, en dosificación, composición y supervisión de la programación nutricional de alimentos en hospitales y/o fábricas y/o minas y/o universidades y/o colegios y/o albergues y/o guarderías y/o establecimientos penitenciarios y/o ministerios, servicio de alimentación, para planificar, programar y supervisar el servicio de alimentos u otros servicios de alimentación colectiva y/o masiva.</p> <p><b><u>UN (01) JEFE DE COCINA</u></b><br/>Contar como mínimo con dos (02) años laborando como jefe de cocina y/o chef de cocina y/o chef ejecutivo y/o maestro de cocina y/o director de producción de servicio de alimentación en empresas de servicio de alimentación colectiva para el sector público y/o privado.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><i>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.</i></li> <li><i>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.</i></li> <li><i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i></li> <li><i>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.</i></li> </ul> </div> |
| <b>C</b>   | <p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p>   |

|  |   |
|--|---|
|  | <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 600,000.00 (Seiscientos Mil 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.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicios de preparación de alimentación para personas y/o servicio de elaboración de alimentos para personas y/o servicio de atención de raciones alimenticias.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>10</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 9</b>.</p> <p>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.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> |
|--|---|

<sup>10</sup> 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".



**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  |
|--|---------------|---|
| <b>A.</b>  | <b>PRECIO</b> |   |
| <u>Evaluación:</u><br><br>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.<br><br><u>Acreditación:</u><br><br>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta ( <b>Anexo N° 6</b> ). |               | 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:<br><br>$P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p> <i>i</i> = Oferta<br/> <i>P<sub>i</sub></i> = Puntaje de la oferta a evaluar<br/> <i>O<sub>i</sub></i> = Precio <i>i</i><br/> <i>O<sub>m</sub></i> = Precio de la oferta más baja<br/> <i>PMP</i> = Puntaje máximo del precio                     </p> <p style="text-align: right;"><b>100 puntos</b></p> |

#### Importante

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

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del SERVICIO DE ALIMENTACION PARA LOS/AS SERVIDORES/AS DEL CENTRO NUCLEAR RACSO DEL INSTITUTO PERUANO DE ENERGIA NUCLEAR EN EL COMEDOR INSTITUCIONAL, que celebra de una parte el INSTITUTO PERUANO DE ENERGIA NUCLEAR, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20131371293, con domicilio legal en Av. Canadá 1480 – San Borja - Lima, 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° 002-2024-IPEN** para la contratación del SERVICIO DE ALIMENTACION PARA LOS/AS SERVIDORES/AS DEL CENTRO NUCLEAR RACSO DEL INSTITUTO PERUANO DE ENERGIA NUCLEAR EN EL COMEDOR INSTITUCIONAL, 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 el SERVICIO DE ALIMENTACION PARA LOS/AS SERVIDORES/AS DEL CENTRO NUCLEAR RACSO DEL INSTITUTO PERUANO DE ENERGIA NUCLEAR EN EL COMEDOR INSTITUCIONAL.

### **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 PAGO<sup>11</sup>**

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

<sup>11</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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.

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

#### **CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

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

#### **Importante para la Entidad**

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.*

#### **Importante para la Entidad**

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

#### **CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>12</sup>**

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

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

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

<sup>12</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

#### **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."*

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

##### **Importante**

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

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

##### **Importante**

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

#### **CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

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

### **Importante para la Entidad**

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

#### **CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

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

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.*

#### **CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

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

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

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

#### **CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

#### **Importante**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios,



asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>13</sup>**

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: Av. Canadá 1480 – San Borja – Lima.

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].

<sup>13</sup> 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).



---

"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 Digitales<sup>14</sup>.*

---

<sup>14</sup> 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° 002-2024-IPEN**  
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 <sup>15</sup>                    | Sí            | No |  |
| Correo electrónico :                  |               |    |  |

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>16</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.*

<sup>15</sup> 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.

<sup>16</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 002-2024-IPEN**  
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 <sup>17</sup>                    |  | Sí            |  | No |  |
| Correo electrónico :                  |  |               |  |    |  |

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

|                                       |  |               |  |    |  |
|---------------------------------------|--|---------------|--|----|--|
| Datos del consorciado ...             |  |               |  |    |  |
| Nombre, Denominación o Razón Social : |  |               |  |    |  |
| Domicilio Legal :                     |  |               |  |    |  |
| RUC :                                 |  | Teléfono(s) : |  |    |  |
| MYPE <sup>19</sup>                    |  | Sí            |  | No |  |
| Correo electrónico :                  |  |               |  |    |  |

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.

<sup>17</sup> 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.

<sup>18</sup> Ibidem.

<sup>19</sup> Ibidem.

2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>20</sup>

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.*

<sup>20</sup> 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° 002-2024-IPEN**  
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° 002-2024-IPEN**  
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 ALIMENTACION PARA LOS/AS SERVIDORES/AS DEL CENTRO NUCLEAR RACSO DEL INSTITUTO PERUANO DE ENERGIA NUCLEAR EN EL COMEDOR INSTITUCIONAL**, 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° 002-2024-IPEN**

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° 002-2024-IPEN**

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° 002-2024-IPEN**.

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] [ % ]<sup>21</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>23</sup>

<sup>21</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>22</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>23</sup> 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° 002-2024-IPEN**  
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 |
|--------------|----------|-----------------|--------------|
|              |          |                 |              |
| <b>TOTAL</b> |          |                 |              |

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 002-2024-IPEN**  
Presente.-

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

| Nº | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>24</sup> | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>25</sup> | EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>26</sup> DE: | MONEDA | IMPORTE <sup>27</sup> | TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>28</sup> | MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>29</sup> |
|----|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 1  |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 2  |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 3  |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 4  |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |

<sup>24</sup> 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.

<sup>25</sup> 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.

<sup>26</sup> 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”.

<sup>27</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>28</sup> 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.

<sup>29</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

INSTITUTO PERUANO DE ENERGIA NUCLEAR  
CONCURSO PÚBLICO N° 002-2024-IPEN “SERVICIO DE ALIMENTACION PARA LOS/AS SERVIDORES/AS DEL CENTRO NUCLEAR RACSO DEL INSTITUTO PERUANO DE ENERGIA NUCLEAR EN EL COMEDOR INSTITUCIONAL” – Bases Integradas

| Nº    | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>24</sup> | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>25</sup> | EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>26</sup> DE: | MONEDA | IMPORTE <sup>27</sup> | TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>28</sup> | MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>29</sup> |
|-------|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 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° 002-2024-IPEN**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

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

**ANEXO N° 12**

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

**(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 002-2024-IPEN**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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