

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

Nº	Símbolo	Descripción		
1	[ABC]	Es una indicación que debe ser completada o eliminada por la entidad contratante durante la elaboración de las bases conforme a las instrucciones brindadas.		
2	<u>[ABC]</u>	Es una indicación o información que debe ser completada por la entidad contratante con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, al completar los ANEXOS de la oferta.		
3	<table><tr><td>Advertencia</td></tr><tr><td>• Abc</td></tr></table>	Advertencia	• Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por los evaluadores y los proveedores. No deben ser eliminadas.
Advertencia				
• Abc				
4	<table><tr><td>Importante para la entidad contratante</td></tr><tr><td>• Xyz</td></tr></table>	Importante para la entidad contratante	• Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por los evaluadores y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.
Importante para la entidad contratante				
• Xyz				

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

Las bases deben ser elaboradas en formato WORD, y deben tener las características del presente documento. De existir algún cambio en el formato como márgenes, fuente, tamaño de letra, entre otros, no acarrea su nulidad, salvo que por el tipo o tamaño de letra impida la lectura por parte de los proveedores.

INSTRUCCIÓN DE USO:

Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes, el texto debe quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombrear.

BASES ESTÁNDAR CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS

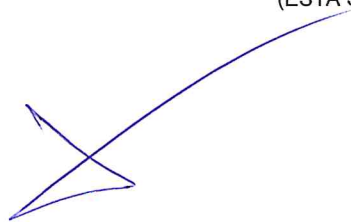
**CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N°
CP N°002-2025-IPD/C-1**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA
LOS DEPORTISTAS DEL CENTRO DE ALTO RENDIMIENTO
(CAR) DE AREQUIPA**

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS

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



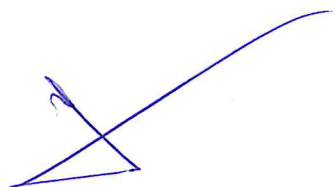
CAPÍTULO I ASPECTOS GENERALES

1.1. REFERENCIAS

Cuando en el presente documento se mencione la palabra Ley, se entiende que se está haciendo referencia a la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y cuando se mencione la palabra Reglamento, se entiende que se está haciendo referencia al Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF. Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

1.2. ALCANCE

La presente base estándar correspondiente al procedimiento de selección de Concurso Público de Servicios se utiliza por la entidad contratante para la contratación de servicios en general, según la cuantía establecida en la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal correspondiente.



CAPÍTULO II DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1 ETAPAS DEL CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS

Las etapas del procedimiento de selección de Concurso Público de Servicios son las siguientes:

ETAPA	CARACTERÍSTICAS	BASE LEGAL
a) Convocatoria	Se realiza a través del SEACE de la Pladicop en la fecha señalada en el cronograma.	Artículos 63 y 64 del Reglamento.
b) Registro de participantes	Aplica lista abierta, por lo que cualquier proveedor puede registrarse como participante en el procedimiento de selección.	Artículos 65 y 94 del Reglamento.
c) Cuestionamientos a las bases (consultas, observaciones e integración)	<ol style="list-style-type: none"> 1. La presentación de consultas y observaciones se realiza en un plazo no menor a siete días hábiles contabilizados desde el día siguiente de la convocatoria. 2. La absolución de los referidos cuestionamientos y la publicación de las bases integradas se realiza en la fecha prevista en el cronograma del procedimiento de selección. 3. El pliego de absolución de consultas y observaciones y las bases integradas pueden ser elevadas al OECE en un plazo de tres días hábiles siguientes de publicados, conforme las condiciones indicadas en la directiva respectiva del OECE. <u>La entidad contratante puede omitir la posibilidad de elevar al OECE el pliego de absolución de consultas y observaciones o las bases integradas en caso haya utilizado la herramienta de difusión del requerimiento en la interacción con el mercado.</u> 	Artículos 51, 66, 67 y 94 del Reglamento.
d) Evaluación de ofertas técnicas y económicas	<ol style="list-style-type: none"> 1. La presentación de ofertas se realiza a través del SEACE de la Pladicop en un plazo no menor de siete días hábiles contabilizados desde la publicación de la integración de bases o el pronunciamiento con la integración definitiva de bases por parte del OECE. 2. Las ofertas son presentadas por los participantes desde las 00:01 horas hasta las 23:59 horas del día (hora peruana), según el cronograma del procedimiento de selección; adjuntando el archivo digitalizado que contenga los documentos que conforman la oferta de acuerdo con lo requerido en las bases. 	Artículos 72, 73, 74, 75 y 78 del Reglamento.

	<p>3. La evaluación de ofertas es <u>SIN PRECALIFICACIÓN</u> y consiste en:</p> <p>a. Admisión de las ofertas: Los evaluadores revisan que la oferta contenga los documentos señalados en el Capítulo II de la Sección Específica de las bases, caso contrario la oferta se considera no admitida.</p> <p>b. Revisión de los requisitos de calificación: Los evaluadores califican a los postores verificando que cumplan con los requisitos de calificación detallados en el Capítulo III de la Sección Específica de las bases. Caso contrario la oferta se considera descalificada.</p> <p>c. Evaluación de ofertas técnicas: Los evaluadores aplican los factores de evaluación previstos en el Capítulo IV de la Sección Específica de las bases a las ofertas que cumplen los requisitos de calificación. En la sección específica se prevé un puntaje mínimo en la evaluación técnica para proceder a la evaluación económica de la oferta.</p> <p>d. Evaluación de ofertas económicas: La evaluación de la oferta económica es <u>posterior a la evaluación de la oferta técnica y solo respecto de aquellos proveedores que hubieran obtenido un puntaje mínimo en dicha evaluación.</u></p> <p>4. Todos los actos se realizan a través del SEACE de la Pladicop, incluyendo la subsanación de ofertas.</p>	
<p>e) Otorgamiento de la buena pro</p>	<p>1. Definida la oferta ganadora, los evaluadores otorgan la buena pro mediante su publicación en el SEACE de la Pladicop, incluyendo los documentos que sustenten los resultados de la admisión, calificación, evaluación y el otorgamiento de la buena pro.</p> <p>2. En caso de haber sorteo por desempate, éste se realiza a través del SEACE de la Pladicop.</p> <p>3. En caso se hayan presentado dos o más ofertas, el consentimiento de la buena pro es publicado a través del SEACE de la Pladicop al día siguiente de vencido el plazo correspondiente para interponer recurso de apelación, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer dicho recurso.</p> <p>En caso de que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la buena pro se produce el mismo día de la notificación de su otorgamiento.</p>	<p>Artículos 80, 81, 82, 83 y 84 del Reglamento.</p>

2.2 EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS QUE SUPEREN LA CUANTÍA DE LA

CONTRATACIÓN

2.2.1. En caso la oferta económica del postor que obtiene el mejor puntaje total supere la cuantía de la contratación, se siguen los siguientes pasos:

- i. La DEC gestiona la solicitud de la ampliación de la certificación o previsión presupuestal correspondiente. De otorgarse la ampliación, se procede a adjudicar la buena pro.
- ii. De no contar con la ampliación de la certificación o previsión presupuestal, los evaluadores negocian con el postor con el mejor puntaje total la reducción del monto o la reducción de las prestaciones o condiciones del requerimiento, conforme al numeral 132.1 del artículo 132 del Reglamento.
- iii. En caso el postor con el mejor puntaje total no acepte, se procede a negociar con los siguientes postores en orden de prelación. Si el postor que procede en el orden de prelación ofertó un monto por debajo de la cuantía de la contratación, se le adjudica la buena pro.
- iv. En caso el postor que obtuvo el mejor puntaje total reduzca su oferta económica pero la reducción no se encuentre dentro de la cuantía de la contratación, se solicita la ampliación de la certificación de crédito presupuestario y/o previsión presupuestal correspondiente. En caso se otorgue la ampliación, se adjudica la buena pro. Caso contrario, se puede optar por negociar con los siguientes postores en el orden de prelación o declarar desierto el procedimiento de selección.
- v. Las decisiones adoptadas por los evaluadores en la negociación constan en actas que se publican en el SEACE de la Pladipoc y se sustentan en el principio de valor por dinero, priorizando el cumplimiento de la finalidad pública de la contratación.

2.3 CONSIDERACIONES PARA TODOS LOS PROVEEDORES:

2.3.1 Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por una entidad contratante, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes (OECE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: www.rnp.gob.pe.

2.3.2 Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE de la Pladipoc utilizando su certificado (usuario y contraseña).

2.3.3 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, requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular se tienen como no presentadas.

2.3.4 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). No se acepta insertar la imagen de una firma. Las ofertas se presentan foliadas en todas sus hojas. El postor, el representante legal, apoderado o mandatario designado se hace responsable de la totalidad de los documentos que se incluyen en la oferta. El postor es responsable de verificar, antes de su envío, que el archivo pueda ser descargado y su contenido sea legible.

2.3.5 En el caso que, al registrarse como participante, el proveedor presente una declaración jurada de desafectación del impedimento debido a parentesco establecido en el inciso 2 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley, se debe incluir como requisito adicional de admisión de su oferta la acreditación documental de su condición de desafectación, conforme a lo señalado en el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento.

2.4 CONSIDERACIONES ADICIONALES PARA LOS CONSORCIOS:

2.4.1 En el caso de consorcios, basta que uno de sus integrantes se haya registrado como participante en el procedimiento de selección, para lo cual dicho integrante debe contar con

inscripción vigente en el RNP como proveedor de servicios. Los demás integrantes del consorcio deben contar con inscripción vigente en el RNP en las demás etapas del procedimiento de selección. No se considera consorcio a la asociación de personas de duración ilimitada o indefinida que, denominándose consorcios, han sido constituidas como personas jurídicas en los Registros Públicos.

2.4.2 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. Tratándose de un procedimiento por relación de ítems, los integrantes del consorcio pueden participar en ítems distintos al que se presentaron en consorcio, sea en forma individual o en consorcio.

2.4.3 Como parte de los documentos de su oferta el consorcio debe presentar la promesa de consorcio con firmas digitales de todos sus integrantes o, en su defecto, firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne lo siguiente:

- a) La identificación de los integrantes del consorcio. Se debe precisar el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, según corresponda.
- b) La designación del representante común del consorcio.
- c) El domicilio común del consorcio.
- d) El correo electrónico común del consorcio, al cual se dirigirán todas las comunicaciones remitidas por la entidad contratante al consorcio durante el proceso de contratación, siendo éste el único válido para todos los efectos.
- e) Las obligaciones que correspondan a cada uno de los integrantes del consorcio.
- f) El porcentaje del total de las obligaciones de cada uno de los integrantes, respecto del objeto del contrato. Dicho porcentaje debe ser expresado en número entero, sin decimales.

2.4.4 La información contenida en los literales a), e) y f) precedentes no puede ser modificada con ocasión de la suscripción del contrato de consorcio, ni durante la etapa de ejecución contractual. En tal sentido, no cabe variación alguna en la conformación del consorcio, por lo que no es posible que se incorpore, sustituya o separe a un integrante.

2.4.5 El representante común tiene facultades para actuar en nombre y representación del consorcio en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato, con poderes suficientes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que se deriven de su calidad de postor y de contratista hasta la conformidad o liquidación del contrato, según corresponda. El representante común no debe encontrarse impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado. Para cambiar al representante común, todos los integrantes del consorcio deben firmar (mediante firmas legalizadas o firmas digitales) el documento en el que conste el acuerdo, el cual surte efectos cuando es notificado a la entidad contratante.

2.4.6 En el caso de consorcios las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el representante común o por todos los integrantes del consorcio, según corresponda (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales). En el caso de los documentos que deban suscribir todos los integrantes del consorcio, la firma es seguida de la razón social o denominación de cada uno de ellos. Lo mismo aplica en caso deban ser suscritos en forma independiente por cada integrante del consorcio, de acuerdo con lo establecido en los documentos del procedimiento de selección. En el caso de un consorcio integrado por una persona natural, bastará que la persona natural indique debajo de su firma sus nombres y apellidos completos.

2.4.7 La acreditación del requisito de calificación de la experiencia del postor se realiza en base a la documentación aportada por los integrantes del consorcio que se hubieran comprometido a ejecutar conjuntamente las obligaciones vinculadas directamente al objeto materia de la contratación, de acuerdo con lo declarado en la promesa de consorcio. Para ello se debe seguir

los siguientes pasos:

- a) Primer paso: obtener el monto de facturación por cada integrante del consorcio, el cual se obtiene de la sumatoria de montos facturados por éste que, a criterio del evaluador han sido acreditados conforme a las bases, correspondiente a las contrataciones ejecutadas en forma individual y/o consorcio.

En caso un integrante del consorcio presente facturación de contrataciones ejecutadas en consorcio, se considera el monto que corresponda al porcentaje de las obligaciones del referido integrante consorcio. Este porcentaje debe estar consignado expresamente en la promesa o en el contrato de consorcio, de lo contrario, no se considera la experiencia ofertada en consorcio.

- b) Segundo paso: verificar si el integrante del consorcio que acredita la mayor experiencia cumple con un determinado porcentaje de participación. En caso la entidad contratante haya establecido en las bases un porcentaje determinado de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, debe verificarse que éste cumple con dicho parámetro a efectos de considerar su experiencia.
- c) Tercer paso: sumatoria de experiencia de los consorciados. Para obtener la experiencia del consorcio se suma el monto de facturación aportado por cada integrante que cumple con lo señalado previamente.

2.4.8 Para calificar la experiencia del postor no se toma en cuenta la documentación presentada por el o los consorciados que asumen las obligaciones referidas a las siguientes actividades:

- i) Actividades de carácter administrativo o de gestión como facturación, financiamiento, aporte de garantías, entre otras.
- ii) Actividades relacionadas con asuntos de organización interna, tales como representación u otros aspectos que no se relacionan con la ejecución de las prestaciones, entre otras.

2.4.9 Los integrantes del consorcio son responsables de que su inscripción en el RNP se encuentre vigente, así como no estar inhabilitado o suspendido al registrarse como participantes, en la presentación de ofertas, en el otorgamiento de la buena pro y en el perfeccionamiento del contrato.

2.4.10 Los integrantes de un consorcio se encuentran obligados solidariamente a responder frente a la entidad contratante por los efectos patrimoniales que ésta sufra como consecuencia de la actuación de dichos integrantes, ya sea individual o conjunta, durante el procedimiento de selección y la ejecución contractual.

CAPÍTULO III RECURSO DE APELACIÓN

3.1 ACCESO AL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

Una vez otorgada la buena pro, la dependencia encargada de las contrataciones está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, con excepción de la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia y de aquella correspondiente a las ofertas que no fueron admitidas, a más tardar dentro del día hábil siguiente de haberse solicitado por escrito.

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 contratante debe entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago de la tasa por tal concepto previsto en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la respectiva entidad contratante.

3.2 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, incluyendo aquellos que declaren la nulidad de oficio, la cancelación del procedimiento de selección y otros actos emitidos por la entidad contratante que afecten la continuidad de éste.

El recurso de apelación se presenta ante la mesa de partes digital o física del Tribunal de Contrataciones Públicas y es resuelto por éste.

3.3 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, como máximo, dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro a través del SEACE de la Pladicop.

En el caso de 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 de selección, el plazo indicado en el párrafo precedente se contabiliza desde que se toma conocimiento del acto que se desea impugnar. Se considera que se ha tomado conocimiento en el día de la publicación en el SEACE de la Pladicop del acto que se desea impugnar.

CAPÍTULO IV DEL CONTRATO

4.1 REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO:

Para perfeccionar el contrato, el proveedor o proveedores adjudicados presentan los siguientes requisitos de conformidad con el artículo 88 del Reglamento:

REQUISITO	CONSIDERACIONES ADICIONALES	BASE LEGAL
a) Garantías, salvo casos de excepción.	<p>En los contratos de servicios el postor ganador de la buena pro presenta una garantía de fiel cumplimiento por una suma equivalente al 10% del monto del contrato original.</p> <p>La garantía de fiel cumplimiento puede ser: (i) fideicomiso, solo en caso el plazo de ejecución del contrato supere los 90 días calendario, (ii) carta fianza financiera, (iii) contrato de seguro o (iv) retención de pago.</p> <p>Asimismo, en la sección específica de las Bases puede considerarse la presentación de: i) garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias y, ii) garantía por adelantos directos, siempre que se cumplan las condiciones señaladas en el Reglamento.</p> <p>La retención de pago como garantía de fiel cumplimiento o de prestaciones accesorias aplica para ítems cuya cuantía adjudicada sea igual o menor a S/ 480 000,00 (cuatrocientos ochenta mil y 00/100 soles). En el caso de las micro y pequeñas empresas estas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento la retención de pago por parte de la entidad contratante con independencia de la cuantía de la contratación.</p> <p>Excepciones: Conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 139 del Reglamento, en los contratos de bienes y servicios cuyos montos sean menores o iguales a 50 UIT, no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Esta excepción no aplica cuando la sumatoria de los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, adjudicados a un mismo postor, superen el monto señalado.</p>	<p>Numerales 61.4 y 61.5 del artículo 61 de la Ley.</p> <p>Artículos 88, 113, 114, 115, 116, 138 y 139 del Reglamento.</p>
b) Contrato de consorcio, de ser el caso.	<p>En caso el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, el contrato de consorcio se formaliza mediante documento privado con firmas legalizadas de cada uno de los integrantes ante notario público, el cual debe cumplir con los siguientes requisitos:</p>	<p>Literal b) del artículo 88 del Reglamento.</p>

	<p>a. Contener la información mínima indicada en el numeral 2.4.3 del Capítulo II de la Sección General de las presentes bases.</p> <p>b. Identificar al integrante del consorcio a quien se efectuará el pago y emitirá la respectiva factura o, en caso de llevar contabilidad independiente, señalar el Registro Único de Contribuyentes (RUC), del consorcio.</p> <p>c. Consignar las firmas legalizadas ante notario público de cada uno de los integrantes del consorcio, de sus apoderados o de sus representantes legales, según corresponda.</p> <p>Lo indicado no excluye la información adicional que pueda consignarse en el contrato de consorcio con el objeto de regular su administración interna, como es el régimen y los sistemas de participación en los resultados del consorcio, al que se refiere el artículo 448 de la Ley N° 26887, Ley General de Sociedades.</p> <p>En ningún caso puede aceptarse la presentación de la promesa de consorcio que fue parte de la oferta, independientemente de que dicha promesa contenga firmas legalizadas ante notario.</p>	
<p>c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior.</p>	<p>El CCI es requisito indispensable para realizar una transferencia entre cuentas de bancos diferentes, siendo requerido para efectuar el pago a los proveedores domiciliados en el Perú.</p> <p>Para los proveedores no domiciliados, corresponde el número de cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior.</p>	<p>Artículo 67 de la Ley.</p> <p>Artículo 88 del Reglamento.</p>
<p>d) Documento que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.</p>	<p>Corresponde a la vigencia del poder del representante legal que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato. Asimismo, corresponde que el representante legal presente copia de su DNI.</p> <p>En el caso de personas naturales, se solicita la copia del DNI del postor.</p> <p>En el caso de consorcios, estos documentos deben ser presentados por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriban la promesa de consorcio, según corresponda.</p>	<p>Literal d) del numeral 88.1 del artículo 88 del Reglamento.</p>

	Asimismo, corresponde se presente copia del DNI del representante común de consorcio	
e) Institución Arbitral elegida por el postor, de corresponder.	Este requisito es obligatorio para todos los contratos que superen las 10 UIT ¹ . Desde el 1 de enero de 2026, la institución arbitral elegida debe encontrarse inscrita en el Registro de Instituciones Arbitrales y Centros de Administración de Juntas de Prevención y Resolución de Disputas (REGAJU).	Artículos 77, 83 y 84, así como la Décima Disposición Complementaria Transitoria de la Ley. Artículo 88 del Reglamento

4.2 PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El postor ganador de la buena pro debe presentar los requisitos para perfeccionar el contrato dentro del plazo de ocho o cinco días hábiles, según corresponda, contabilizados desde el día siguiente al registro del consentimiento de la buena pro en el SEACE de la Pladicop o de que ésta haya quedado administrativamente firme, de conformidad con el procedimiento y plazos dispuestos en los artículos 88, 89, 90 y 91 del Reglamento.

Cabe indicar que numeral 87.3 del artículo 87 del Reglamento establece que la entidad contratante suscribe el contrato mediante firma digital, en caso de que el postor adjudicado con la buena pro cuente con certificado digital emitido por una entidad de certificación, de acuerdo con la normativa de la materia. Excepcionalmente, la entidad contratante con el debido sustento puede proceder a la firma del contrato mediante medios manuales.

4.3 CONSIDERACIONES PARA LOS CONSORCIOS

4.3.1 Las garantías que presenten los consorcios para el perfeccionamiento del contrato durante la ejecución contractual y para la interposición de los recursos impugnativos, además de cumplir con las condiciones establecidas en la Ley y el 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 pueden ser aceptadas por las entidades contratantes o el Tribunal de Contrataciones Públicas. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio.

4.3.2 Para que un consorcio solicite la retención del 10% del monto del contrato original en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 114 del Reglamento, todos los integrantes del consorcio deben acreditar en su oferta la condición de micro o pequeña empresa, sin perjuicio que puedan acreditarlo al momento del perfeccionamiento del contrato

4.4 CONSIDERACIONES PARA LAS GARANTÍAS FINANCIERAS

4.4.1 En caso de garantías financieras, estas deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la respectiva entidad contratante bajo responsabilidad de las empresas que las emiten. Las empresas que emitan garantías financieras deben encontrarse bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones, contar con clasificación de riesgo B o superior, y 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.

4.4.2 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->

¹ De conformidad con el numeral 84.1 del artículo 84 de la Ley, el arbitraje puede ser ad hoc solo en los casos en los que el monto de la controversia no supere las diez UIT.

financiero/clasificadoras-de-riesgo).

- 4.4.3** 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. Para fines de lo establecido en el artículo 61 de la Ley, se requiere la clasificación de riesgo B o superior.
- 4.4.4** Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en la sede digital de la SBS, basta que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en la Ley.
- 4.4.5** En caso exista alguna duda sobre la clasificación de riesgo asignada a la empresa emisora de la garantía, se debe consultar a la clasificadora de riesgos respectiva.
- 4.4.6** 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 la sede digital de dicha entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitir-cartas-fianza>).
- 4.5 CONSIDERACIONES PARA LOS DOCUMENTOS PÚBLICOS EXTENDIDOS EN EL EXTRANJERO**

En el caso que los documentos para el perfeccionamiento del contrato incluyan documentos públicos extendidos en el exterior, que no les sea aplicable el Convenio de la Apostilla, debe tenerse en cuenta que, de conformidad con lo previsto en el artículo 137 del Reglamento Consular del Perú, aprobado mediante Decreto Supremo N° 032-2023-RE², para que estos surtan efectos legales en el Perú deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos competentes, cuyas firmas deben ser autenticadas posteriormente por el área competente del órgano de línea consular, además de cumplir con los requisitos adicionales que contemple la legislación peruana para su validez en el Perú. Debe considerarse que el mencionado Convenio de la Apostilla contiene definición de documentos públicos.

Cuando se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, basta con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya que el dispositivo normativo establece. Sin perjuicio de lo anterior, se debe cumplir con los requisitos adicionales que contemple la normativa especial de la materia para la validez en el Perú de los documentos extendidos en el exterior.

En el caso de los documentos privados, extendidos en el exterior, estos también deben ser legalizados, conforme es aplicable el artículo 138 del referido del Reglamento Consular del Perú, según el cual el funcionario consular sólo legaliza firmas en documentos privados cuando hayan sido suscritas en su presencia o cuando conste de modo indubitable su autenticidad, verificando en ambos casos la identidad de los firmantes.

4.6 DISPOSICIONES FINALES

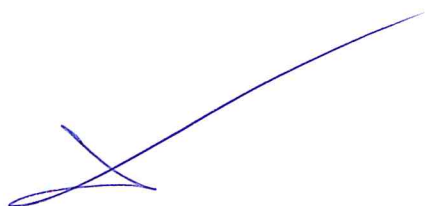
Todos los demás aspectos del presente procedimiento de selección no contemplados en las bases se rigen por la Ley y su Reglamento, así como por las disposiciones legales vigentes.

² Decreto Supremo que aprueba el Reglamento Consular del Perú y que modifica el Reglamento de la Ley del Servicio Diplomático de la República en lo que corresponde a los cargos de los funcionarios consulares.

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

(EN ESTA SECCIÓN LA ENTIDAD CONTRATANTE DEBE COMPLETAR LA INFORMACIÓN EXIGIDA, DE ACUERDO CON
LAS INSTRUCCIONES INDICADAS)



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. BASE LEGAL

- Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
- Decreto Supremo N° 009-2025-EF, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.
- Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2025.
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año 2025.
- Decreto Supremo N° 00798-SA que aprueba el Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas.
- Decreto Supremo N° 004-2014-SA "Modifican e incorporan algunos artículos del Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas, aprobado por Decreto Supremo N° 00798-SA".
- Resolución Ministerial N° 449-2006-MINSA que aprueba la "Norma Sanitaria para la aplicación del Sistema HACCP en la fabricación de alimentos y bebidas".
- Decreto Legislativo N° 1062, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Inocuidad de los Alimentos.
- Decreto Supremo N° 034-2008-AG, que aprueba el "Reglamento de la Ley de Inocuidad de los Alimentos".
- Decreto Legislativo N° 1290, "Decreto Legislativo que fortalece la inocuidad de los alimentos industrializados y productos pesqueros y acuícolas".
- Decreto Supremo N° 022-2001-SA, "Aprueban Reglamento Sanitario para las actividades de saneamiento ambiental en viviendas y establecimientos comerciales, industriales y de servicios".
- Resolución Ministerial N° 591-2008-MINSA "Norma Sanitaria que establece los criterios microbiológicos de calidad sanitaria e inocuidad para los alimentos y bebidas de consumo humano" - NTS N° 071-MINSA/DIGESA-V.01.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Comunicaciones y Directivas del OECE.
- Disposición Complementaria Final de la Resolución Directoral N° 0022-2025-EF/54.1
- Código Civil en forma supletoria.
- Directiva y Opiniones del OECE
- Normas Técnicas Peruanas.

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

1.2. ENTIDAD CONTRATANTE

Nombre : Instituto Peruano del Deporte

RUC N° : 20135897044

Domicilio legal : Calle Madre de Dios N.°463 (Tribuna Sur) - Lima – Lima.

Teléfono: : 01-204-8420

Correo electrónico: : apoyo11ul@ipd.gob.pe / apoyo22ul@ipd.gob.pe

1.3. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del SERVICIO DE ALIMENTACIÓN DE ALIMENTOS PARA LOS DEPORTISTAS DEL CENTRO DE ALTO RENDIMIENTO DE AREQUIPA.

Ítem	Descripción del Servicio	Ración / Refrigerio	Cantidad de raciones por día*	Frecuencia diaria	Número de deportistas	Número de días
1	Contratación de servicio de Alimentación para los deportistas del Centro de Alto Rendimiento de AREQUIPA	Ración RD1	39 en total	1 vez al día**	-Máximo 39 deportistas	365 días
		Ración RD2				
		Ración RD3				
		Refrigerio RD2	Los que correspondan al RD2 y RD3	1 hasta 3 veces al día	-No se tiene establecido un número mínimo deportistas porque es variable dependiendo la temporada.	
		Refrigerio RD3				

* Las cantidades de raciones y refrigerios por día son referenciales. La cantidad estimada de raciones asciende a 14,235 raciones para 39 deportistas durante 365 días. La cantidad estimada de refrigerios es de hasta 42,705 refrigerios (en base a 3 refrigerios al día) para 39 deportistas por 365 días.

** Una ración incluye desayuno, almuerzo y cena, más los refrigerios.

1.4. CUANTÍA DE LA CONTRATACIÓN³

La cuantía de la contratación no se dará a conocer a los proveedores de conformidad con lo determinado en la estrategia de contratación y lo dispuesto en el numeral 53.4 del artículo 53 del Reglamento.

1.5. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado el 23 de junio de 2025.

1.6. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS

³ El monto de la cuantía de la contratación indicado en esta sección de las bases no debe diferir del monto de la cuantía de la contratación consignado en la ficha del procedimiento de selección en el SEACE de la Pladip. No obstante, de existir contradicción entre estos montos, primará el monto de la cuantía de la contratación indicado en las bases aprobadas.

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CRONOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contiene, un índice de documentos⁴ y la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta:

Los evaluadores verifican la presentación de los documentos señalados en el presente acápite. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida. Los evaluadores no pueden incorporar documentos adicionales para la admisión de la oferta a los establecidos en este acápite.

- a) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- b) Pacto de integridad (**Anexo N° 2**)
- c) 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, estos documentos deben ser presentados por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriban la promesa de consorcio, según corresponda.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa, 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 contratante es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁵ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- d) Declaración jurada declarando que: (i) es responsable de la veracidad de los documentos e información de la oferta, y (ii) no se encuentra impedido para contratar con el Estado, de acuerdo con el artículo 33 de la Ley. (**Anexo N° 3**)

⁴ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁵ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma Nacional de Interoperabilidad – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gob.pe/741-plataforma-nacional-de-interoperabilidad>

- e) Promesa de consorcio con firmas digitales, o en su defecto, firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común, el correo electrónico 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° 4**)
- f) Documentación que acredite la desafectación del impedimento, en caso el proveedor al registrarse como participante hubiera presentado la Declaración Jurada de Desafectación del Impedimento (**Anexo N° 5**), de conformidad con el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento.

Advertencia

El requisito indicado en el literal f) únicamente se solicitará al proveedor que al registrarse hubiera presentado la Declaración Jurada de Desafectación del Impedimento.

- g) Oferta Económica (**Anexo N° 7**). En caso el requerimiento contenga prestaciones accesorias, la oferta económica individualiza los montos correspondientes a las prestaciones principales y las prestaciones accesorias.

En el caso de compras corporativas, los postores deben formular su oferta económica de manera individual por cada entidad contratante.

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 3.5 del Capítulo III de la presente sección de las bases.

2.2.2. Documentación de presentación facultativa

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

- 2.2.2.2. En el caso de los proveedores con domicilio en la provincia donde se presta el servicio o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, estos presentan adicionalmente la “Solicitud de Bonificación del 10% sobre el puntaje total” (**Anexo N° 16**). El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP.

Advertencia

Los evaluadores no pueden 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, autorización de retención (**Anexo N° 7**) o declaración jurada comprometiéndose a presentar la garantía mediante fideicomiso (**Anexo N° 8**), de ser el caso.
- 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 nombre de la entidad bancaria en el exterior.

- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal del postor 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.
- f) Autorización de notificaciones durante la ejecución del contrato al correo electrónico contemplado en el contrato (**Anexo N° 9**).
- g) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado.
- h) Institución Arbitral elegida por el postor (**Anexo N° 10**).
- i) El postor deberá indicar en una Declaración Jurada lo siguiente: "Me comprometo a contar con todos los materiales y recursos necesarios a fin de realizar la preparación de los alimentos y su dispensa, de forma oportuna y eficiente"
- j) Copia de los documentos que acrediten la formación académica y experiencia requerida del Cocinero, ayudante de cocina, personal de limpieza y mozo, de acuerdo con lo especificado en el numeral 8 del término de referencia.
- k) Certificado de Salud vigente expedido por establecimientos de salud, autorizados por el Ministerio de Salud para la firma del contrato y con una frecuencia semestral (cada seis meses), de todo el personal propuesto.

Advertencia

La Institución Arbitral es elegida por el postor ganador de la buena pro de la lista de instituciones arbitrales que haya propuesto la entidad contratante en las bases del procedimiento de selección. Para dicho efecto, al remitir los documentos para la suscripción del contrato, el postor ganador de la buena pro comunica a la entidad contratante la Institución Arbitral elegida de la referida lista, caso contrario, acuerda con la entidad contratante una Institución Arbitral distinta. En caso de falta de acuerdo, la Institución Arbitral es elegida de la mencionada lista por la entidad contratante de manera definitiva. Las partes pueden establecer estipulaciones adicionales o modificatorias del convenio arbitral, en la medida que no contravengan las disposiciones de la normativa de contrataciones públicas y/o las disposiciones especiales contenidas en la normativa general de arbitraje.

- l) Declaración Jurada Actualizada de Desafectación de Impedimento (**Anexo N° 15**) y la documentación que acredite dicha desafectación.

Advertencia

- El requisito indicado en el literal l) únicamente se solicitará si el postor adjudicado hubiera presentado la Declaración Jurada de Desafectación del Impedimento en el procedimiento de selección.
- 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 contratante es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁶ 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) del presente numeral.
- En caso el postor declare la inaplicabilidad del impedimento Tipo 4.D del inciso 4 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley, referido a las personas inscritas en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos del Poder Judicial (REDAM) presenta la Declaración Jurada respectiva (**Anexo N° 18**).

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

2.4.1 El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene.

2.4.2 La entidad contratante suscribe el contrato mediante firma digital, en caso de que el postor adjudicado con la buena pro cuente con certificado digital emitido por una entidad de certificación, de acuerdo con la normativa de la materia. Excepcionalmente, la entidad contratante con el debido

⁶ 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.gob.pe/741-plataforma-nacional-de-interoperabilidad>

sustento puede proceder a la firma del contrato mediante medios manuales.

2.4.2 El contrato firmado digitalmente se remite a la siguiente dirección electrónica: apoyo22ul@ipd.gob.pe, en caso de no contar con firma digital, la suscripción del contrato se realiza en las instalaciones de la Oficina de la Unidad de Logística del Instituto Peruano del Deporte, sito en Calle Madre de Dios N°463-Tribuna Sur del Estadio Nacional, Cercado de Lima-Lima en el horario de 08:00 horas a 16:00 horas.

2.5. FORMA DE PAGO

El pago se realiza de conformidad con lo establecido en el artículo 67 de la Ley.

La entidad contratante paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez días hábiles siguientes de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles.

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

La entidad contratante realiza el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales, de manera mensual.

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

- Informe elaborado por el nutricionista responsable del servicio de alimentación del CAR y el informe del Administrador del CAR, como se describe en el punto 19 del TDR y conformidad de la Dirección Nacional de Deporte de Afiliados (DINADAF)
- Presentar relación de menús entregados durante el mes.
- Presentar factura y su CCI.
- Copia de Recibo mensual emitido por la Oficina de Tesorería del IPD por derecho de uso de los ambientes y de los servicios públicos (agua, luz).

Salvo los documentos de conformidad, el contratista debe presentar la documentación restante en mesa de partes del IPD de la Ventanilla de Trámite Documentario, sito en calle Madre de Dios N°463-Tribuna Sur del Estadio Nacional, Cercado de Lima-Lima, en el horario de 08:00 a 16:00 horas, o a través de la mesa de partes virtual del IPD, a través del siguiente enlace: <https://www.gob.pe/ipd>.

Advertencia

En caso se verifique que el proveedor tiene multas impagas que no se encuentren en procedimiento coactivo, se incorpora al contrato una cláusula de compromiso de pago de la multa, estableciéndose que durante la ejecución del contrato la entidad contratante retiene de forma prorrateada hasta el 10% del monto del contrato, para el pago o amortización de multas.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Advertencia

Al elaborar las bases, los evaluadores incluyen en esta sección el requerimiento que forma parte del expediente de contratación aprobado. El área usuaria es responsable de formular adecuadamente el requerimiento, en coordinación con la dependencia encargada de las contrataciones, de conformidad con el artículo 20 del Reglamento. El requerimiento debe elaborarse de acuerdo con el formato consignado en este capítulo y estar incluido en el cuadro multianual de necesidades.

EL TERMINO DE REFERENCIA, SE ADJUNTA AL FINAL DE LA PRESENTE BASE

3.1. TÉRMINOS DE REFERENCIA

SE ADJUNTA AL FINAL DE LA PRESENTE BASE

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

3.5.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN OBLIGATORIOS

A. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 1,000,000.00 (un millón con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los quince (15) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computa desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares a los siguientes referidos a entidades públicas y privadas, a los siguientes:

- Servicio de preparación de comidas en entidades deportivas, sean academias, clubes, ligas y/o federaciones deportivas.
- Servicio de preparación de comidas en universidades, colegios, institutos u otras instituciones educativas.
- Servicio de preparación de comidas en clínicas, hospitales u otro establecimiento de salud.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con constancia 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 pago⁷, correspondientes a un máximo de veinte contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados⁸, para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de compra con conformidad o constancia de prestación.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 11** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los quince (15) 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.

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

⁷ 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. Es válido el sello colocado por el cliente del postor (sea utilizando el término "cancelado" o "pagado").

⁸ Se entiende "privados" como aquellos que no son entidades contratantes.

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 14**.

Las personas jurídicas resultantes de un proceso de reorganización societaria no pueden acreditar como experiencia del postor en la especialidad aquella que le hubieran transmitido como parte de dicha reorganización las personas jurídicas sancionadas con inhabilitación vigente o definitiva.

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 servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 11** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Advertencia

En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que ejecutan conjuntamente el objeto del contrato.

3.5.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN FACULTATIVOS

B. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

C.1. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

PERSONAL CLAVE: NUTRICIONISTA

Debe acreditar una experiencia mínima de tres (03) años, en servicios de alimentación colectiva: nutrición deportiva, universidades, hospitales, o servicios similares al objeto de contratación.

Acreditación:

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

Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.

En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.

Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

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

C.2. CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

C.2.1 Formación académica

Requisitos:

TITULADO EN NUTRICIÓN, NUTRICIÓN Y BROMATOLOGÍA Y NUTRICIÓN HUMANA del personal clave requerido como NUTRICIONISTA.

Acreditación:

El Título Profesional, será verificado por los evaluadores en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/>, según corresponda.

El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.

En caso el Título Profesional 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.

En caso se acredite estudios en el extranjero del personal clave, debe presentarse adicionalmente copia simple del documento de la revalidación o del reconocimiento ante SUNEDU, del grado académico o título profesional otorgados en el extranjero, según corresponda.

C.2.2 Capacitación del personal clave

PERSONAL CLAVE: NUTRICIONISTA

Requisitos:

- 32 horas lectivas como mínimo de Cursos de buenas prácticas de manufactura (BPM) o Buenas Prácticas de Manipulación de Alimentos.
- 32 horas lectivas como mínimo de Cursos Análisis de Peligros y Puntos Críticos de Control – APPCC (HACCP)
- 32 horas lectivas como mínimo en cursos de Programa de Higiene y Saneamiento - PHS
- 32 horas lectivas como mínimo en cursos de Nutrición Deportiva.

La capacitación se acreditará con constancias o certificados en copia simple, emitidos por instituciones públicas o privadas legalmente constituidas y autorizadas para brindar capacitación técnica especializada.

Los certificados que mencionen las capacitaciones juntas, deberán acreditar las horas que corresponde a cada una de ellas.

Los certificados de capacitación no son acumulables

Acreditación:

Se acreditará con copia simple de constancias o certificados en copia simple, emitidos por instituciones públicas o privadas legalmente constituidas y autorizadas para brindar capacitación técnica especializada.

Advertencia

Al evaluar la incorporación de este requisito, la entidad contratante debe sustentar que el tipo de capacitación seleccionado se encuentre vinculado con las actividades que se va de desempeñar el personal clave.

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, según la normativa de la materia.

C. PARTICIPACIÓN EN CONSORCIO

Requisitos:

D.1 El número máximo de consorciados es de dos (02).

D.2 El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 30%.

D.3 El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 50%.

Acreditación:

Se acredita con la promesa de consorcio.

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

Los factores de evaluación son determinados por los evaluadores. En la contratación de servicios en general, la evaluación de la oferta consiste en: i) Evaluación Técnica y ii) Evaluación Económica.

La evaluación económica de la oferta es posterior a la evaluación técnica de acuerdo con el artículo 94 del Reglamento. El puntaje máximo de cada una de estas evaluaciones es equivalente a cien puntos.

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

4.1. EVALUACIÓN TÉCNICA

La evaluación técnica se realiza sobre cien puntos. Para acceder a la etapa de evaluación económica, el postor debe obtener un puntaje técnico mínimo de setenta puntos.

4.1.2. FACTORES DE EVALUACIÓN FACULTATIVOS

A. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Se evaluará en función al tiempo de experiencia del personal clave: NUTRICIONISTA</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>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.</p> <p>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.</p> <p>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</p>	<p>[40] puntos</p> <p>Más de [7] años: [40] puntos</p> <p>Más de [5] hasta [7] años: [30] puntos</p> <p>Más de [3] hasta [5] años: [20] puntos</p>

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

Importante para la entidad contratante

En caso la experiencia del personal clave haya sido considerada como requisito de calificación, únicamente puede considerarse como factor de evaluación periodos de experiencia mayores al establecido como mínimo en el requisito de calificación.

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

B. SOSTENIBILIDAD SOCIAL	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con una o más prácticas de sostenibilidad social.</p> <p>En caso de consorcios, los integrantes que realizan actividades relacionadas a la sostenibilidad social acreditan alguna de las prácticas, según las obligaciones que asumen en el consorcio que conforman.</p> <p>Inscripción vigente en el Registro Nacional de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad (REPPCD) del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Certificado o Certificado o Constancia o Resolución o Documento que lo acredite emitido por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, vigente a su presentación</p>	<p>[15] puntos</p> <p>Acredita una (1) de las prácticas de sostenibilidad social. [15] puntos</p> <p>No acredita ninguna práctica en sostenibilidad social. 0 puntos</p>

C. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con una o más práctica(s) de sostenibilidad ambiental.</p> <p>En caso de consorcios, los integrantes que realizan actividades relacionadas a la sostenibilidad ambiental acreditan alguna de las prácticas, según las obligaciones que asumen en el consorcio que conforman.</p>	<p>[15] puntos</p> <p>Acredita una (1) de las prácticas de sostenibilidad ambiental. [15] puntos</p> <p>No acredita ninguna práctica en sostenibilidad ambiental. 0 puntos</p>

<ul style="list-style-type: none"> • Certificación que acredite que se ha implementado un sistema de gestión ambiental acorde con el estándar ISO 14001 o su equivalente. El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación⁹, y estar vigente¹⁰ a la fecha de presentación de ofertas. y/o • Certificado Azul emitido por la Autoridad Nacional del Agua que lo reconoce como empresa hídricamente responsable del "Programa Huella Hídrica"¹¹. y/o • Certificación en políticas empresariales tendientes al fortalecimiento de la economía circular; procedimientos para el almacenamiento, uso y disposición final de cada tipo de material peligroso. y/o • Contar con algún tipo de seguro y/o reaseguro y/o autoseguro ambiental en caso de daño ambiental que requiera remediación por el ejercicio de sus actividades. Documento de verificación: Póliza de Seguro. Los evaluadores deberán detallar específicamente las condiciones para la acreditación respectiva. y/o • Certificación en prácticas de reducción o compensación de la huella de carbono causada por las actividades económicas, o reconocimiento Huella de Carbono Perú del MINAM¹². y/o • Utilización de envases, embalajes y/o empaques utilizados en sus productos y/o para la prestación de sus servicios en donde se contiene algún porcentaje de material reciclado y/o son reciclables. Dependiendo el rubro, existen diversas certificaciones para acreditar ello, las cuales deberán ser precisadas por en las bases. y/o • Contar con el reconocimiento del MINAM por haber cumplido un acuerdo de producción limpia (APL). y/o • Contar con alguna calificación nacional y/o internacional por sus prácticas de sostenibilidad (por ejemplo, pertenecer al Dow Jones Sustainability Index). <p>Acreditación:</p> <p>Certificado o Certificado o Constancia o Resolución o Documento que lo acredite, vigente a su presentación</p>	
---	--

D. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>Evaluación:</p> <p>Se evaluará que el postor cuente con certificación del sistema de gestión antisoborno</p> <p>Acreditación:</p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 37001:2017).</p>	<p>[15] puntos</p> <p>Presenta Certificado ISO 37001 [15] puntos</p> <p>No presenta Certificado ISO 37001 0 puntos</p>

⁹ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

¹⁰ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

¹¹ Mediante Resolución Jefatural N° 023-2020-ANA, de fecha 30 de enero de 2020, se aprueba la "Norma que Promueve la Medición y Reducción Voluntaria de la Huella Hídrica y el Valor Compartido en las Cuencas Hidrográficas"

¹² Visitar: <https://huellacarbonoperu.minam.gob.pe/>

<p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.¹³</p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación¹⁴, y estar vigente¹⁵ a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p>En caso de que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.</p>	
---	--

J. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evalúa que el postor cuente con un sistema de gestión de la calidad certificado¹⁶ acorde con ISO 9001:2015¹⁷ o Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 9001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación del certificado considere su <u>aplicación en la preparación de comidas para asegurar la calidad y/o seguridad de los alimentos</u>¹⁸.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Mediante la presentación de copia simple de certificado oficial emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho Sistema de Gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional¹⁹. El referido certificado debe estar a nombre del</p>	<p>[Como máximo 15] puntos</p> <p>Presenta Certificado ISO 9001:2015: [15] puntos</p> <p>No presenta Certificado ISO 9001:2015: 0 puntos</p>

¹³ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org>).

¹⁴ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

¹⁵ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

¹⁶ La Certificación implica que un organismo de certificación independiente garantiza la conformidad de los productos/ servicios/procesos o sistemas de una organización, frente a los requisitos de una norma establecida.

¹⁷ Entre las certificaciones más difundidas mundialmente, y que es aplicable a todas las organizaciones independientemente de su actividad o sector, referidas a la implementación de un sistema de gestión de la calidad, se encuentra la correspondiente a la norma internacional ISO 9001, propuesto por la Organización Internacional para la Estandarización (ISO). La certificación de la norma ISO 9001 confirma que una organización ha demostrado mediante una evaluación (Auditoría de Tercera Parte) la implementación de un Sistema de Gestión de la Calidad, y con ello su capacidad para proporcionar regularmente productos o servicios que satisfagan los requisitos de esa Norma Internacional, del cliente y los legales y reglamentarios aplicables, así como su compromiso por aumentar la satisfacción del cliente a través de la aplicación eficaz y mejora continua del sistema.

¹⁸ Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado, en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo, el caso de la contratación del servicios de limpieza (donde además, por la particularidad del servicio, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico), donde se pueden considerar términos como: "limpieza de instalaciones en la ciudad de...", "limpieza de centros educativos en las ciudades de...", "limpieza de edificaciones en la provincia de...", "limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de...", "limpieza de centros educativos en la Región de...", "limpieza de instalaciones a nivel nacional", entre otros.

¹⁹ Sea firmante del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo de ILAC (International Accreditation Cooperation) o del IAAC (Inter American Accreditation Cooperation).

postor²⁰ y corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación²¹, y estar vigente²² a la fecha de presentación de ofertas.

En caso de que el postor se presente en consorcio, cada uno los integrantes que vaya a ejecutar las actividades relacionadas al alcance del certificado, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.

CUADRO RESUMEN FACTORES DE EVALUACIÓN

FACTORES DE EVALUACIÓN FACULTATIVOS	PUNTAJE
A. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	[40] puntos
B. SOSTENIBILIDAD SOCIAL	[15] puntos
C. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA	[15] puntos
D SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL	[15] puntos
E. SISTEMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD	[15] puntos
PUNTAJE TOTAL	100 puntos ²³

²⁰ En caso de que el postor se presente en consorcio, para obtener el puntaje respectivo, todos sus integrantes deben acreditar que cuentan con las certificaciones vigentes con el alcance requerido, siempre que, de acuerdo con la promesa de consorcio, se hubieran comprometido a ejecutar obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria.

²¹ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

²² Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

²³ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

4.2. EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje Máximo: 100 Puntos)

OFERTA ECONÓMICA	PUNTAJE/METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evalúa considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acredita mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consiste en otorgar el mayor puntaje a la oferta del menor monto ofertado y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos montos ofertados, según la siguiente fórmula:</p> $Po = \frac{Mb \times Pmax}{Mo}$ <p>Po = Puntaje de la oferta económica a evaluar Mo = Monto de la oferta económica Mb = Monto de la oferta económica más baja Pmax = Puntaje máximo</p> <p style="text-align: right;">[100 PUNTOS]²⁴ puntos</p>

4.3. PUNTAJE TOTAL

El puntaje total de las ofertas es el promedio ponderado de la evaluación técnica y la evaluación económica, aplicándose la siguiente fórmula:

$$PTP = c_1 PT + c_2 Pe$$

Donde:

PTP	=	Puntaje total del postor a evaluar
Pt	=	Puntaje de la evaluación técnica del postor a evaluar
Pe	=	Puntaje de la evaluación económica del postor a evaluar
c1	=	Coefficiente de ponderación para la evaluación técnica: <u>0.60</u>
c2	=	Coefficiente de ponderación para la evaluación económica: <u>0.40</u>

Donde: $c_1 + c_2 = 1.00$

²⁴ De acuerdo con lo señalado en el numeral 75.2 del artículo 75 del Reglamento.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Advertencia

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

Conste por el presente documento, la contratación del **SERVICIO DE ALIMENTACIÓN DE ALIMENTOS PARA LOS DEPORTISTAS DEL CENTRO DE ALTO RENDIMIENTO DE AREQUIPA**, que celebra de una parte el INSTITUTO PERUANO DEL DEPORTE, en adelante LA ENTIDAD CONTRATANTE, con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], los evaluadores adjudicaron la buena pro de la **CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° 002-2025-IPD/C-1** para la contratación del **SERVICIO DE ALIMENTACIÓN DE ALIMENTOS PARA LOS DEPORTISTAS DEL CENTRO DE ALTO RENDIMIENTO DE AREQUIPA**, cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la contratación del **SERVICIO DE ALIMENTACIÓN DE ALIMENTOS PARA LOS DEPORTISTAS DEL CENTRO DE ALTO RENDIMIENTO DE AREQUIPA**.

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 total del servicio, incluyendo, de ser aplicable, todos los impuestos, 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 PAGO²⁵

LA ENTIDAD CONTRATANTE se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en soles, en pagos parciales, de manera mensual, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

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 del día siguiente de recibido el entregable, 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 veinte (20) días, bajo responsabilidad de dicho servidor.

²⁵ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE, 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 67 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

- En caso de que la ENTIDAD CONTRATANTE verifique en la Pladicop que el CONTRATISTA tiene multas impagas que no se encuentren en procedimiento coactivo, se debe incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA QUINTA: COMPROMISO DE PAGO DE MULTA

Durante la ejecución del contrato la ENTIDAD CONTRATANTE retiene al CONTRATISTA de forma prorrateada desde el primer o único pago que se realice, según corresponda, hasta el 10% del monto del contrato, para el pago o amortización de multas impagas impuestas en el marco de lo previsto en el artículo 89 de la Ley N° 32069, que no se encuentran en procedimiento coactivo.

- En el caso que, adicionalmente, el proveedor presente la DECLARACIÓN JURADA SOBRE INAPLICACIÓN DEL IMPEDIMENTO TIPO 4.D DEL INCISO 4 DEL NUMERAL 30.1 DEL ARTÍCULO 30 DE LA LEY N° 32069 REFERIDO A LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM que autoriza descuento para el pago de deuda alimentaria, se debe indicar la siguiente cláusula:

CLÁUSULA SEXTA: AUTORIZACIÓN DE DESCUENTO DE PENSIÓN ALIMENTARIA

EL CONTRATISTA autoriza que se le descuenta del pago de su contraprestación el monto de la pensión mensual fijada en el proceso de alimentos ascendiente a [CONSIGNAR MONTO] seguido por [CONSIGNAR LOS DATOS DE LA PARTE DEMANDANTE DEL PROCESO DE ALIMENTOS] ante el [CONSIGNAR LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL JUZGADO CORRESPONDIENTE] en el trámite del expediente [CONSIGNAR EL NÚMERO DE EXPEDIENTE JUDICIAL].

CLÁUSULA SÉTIMA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de [...], el mismo que se computa desde el día siguiente de culminado el período de instalación del equipamiento necesario realizado por El Contratista, suscribiéndose el acta respectiva que deje constancia de la instalación del equipamiento respectivo.

CLÁUSULA OCTAVA: 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, incluyendo las modificaciones contractuales y adendas aprobadas por la entidad contratante, de ser el caso.

CLÁUSULA NOVENA: 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 CONTRATANTE, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

Garantía de fiel cumplimiento del contrato: Por la suma de [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL MECANISMO DE GARANTÍA PRESENTADO: CONTRATO DE SEGURO/CARTA FIANZA FINANCIERA/RETENCIÓN DE PAGO/DECLARACIÓN JURADA DE CONSTITUCIÓN DE FIDEICOMISO] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la conformidad de la prestación. El monto señalado es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original.

CLÁUSULA DECIMA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

LA ENTIDAD CONTRATANTE puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto en el artículo 118 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

CLÁUSULA UNDÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. La conformidad es otorgada por Dirección Nacional de Deporte Afiliado en el plazo máximo de **CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO VEINTE (20) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN** días computados desde el día siguiente de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD CONTRATANTE las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar, el cual no debe ser mayor al 30% del plazo del entregable²⁶ correspondiente, dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD CONTRATANTE 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 sin considerar los días en los que pudiera incurrir la entidad contratante para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: GESTIÓN DE RIESGOS

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente contrato y los documentos que lo conforman, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 69 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 144 de su Reglamento.

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: PENALIDADES

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

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

Donde:

F = 0.40

²⁶ En caso de que el plazo obtenido como resultado de la aplicación del porcentaje sea una cifra decimal, corresponde que la entidad contratante efectúe el redondeo a favor del contratista, computándose como un día completo adicional en dicho supuesto.

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 CONTRATANTE no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme al numeral 120.4 del artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Adicionalmente a la penalidad por mora se aplicarán las siguientes penalidades:

PENALIDAD	IMPORTE APLICAR	A	PROCEDIMIENTO
IMPUNTUALIDAD DEL SERVICIO DE ATENCIÓN A LOS DEPORTISTAS EN EL HORARIO ACORDADO CON EL ÁREA DE NUTRICIÓN DEL CAR	2% de la UIT por cada día de impuntualidad	por de	Según informe de la DINADAF
INCUMPLIMIENTO DE NORMAS DE SALUBRIDAD E INOCUIDAD ALIMENTARIA	4% de la UIT por cada día de incumplimiento	por de	Según informe de la DINADAF
INCUMPLIMIENTO DE LA VESTIMENTA ADECUADA, HORARIOS O ATENCIÓN DEL PERSONAL DEL SERVICIO	2% de la UIT por cada día de infracción	por de	Según informe de la DINADAF
INASISTENCIA DEL PROFESIONAL EN NUTRICIÓN DEL CONTRATISTA AL CAR (MENOS DE 8 VECES AL MES)	5% de la UIT por cada día de incumplimiento	por de	Según informe de la DINADAF
NO PARTICIPACIÓN DEL NUTRICIONISTA EN LA VERIFICACIÓN CONJUNTA DE VÍVERES CON EL NUTRICIONISTA DEL CAR	5% de la UIT por cada día sin verificación	por sin	Según informe de la DINADAF
MODIFICACIÓN DE COMIDAS SIN AUTORIZACIÓN DEL NUTRICIONISTA DEL CAR	5% de la UIT por cada día sin autorización	por sin	Según informe de la DINADAF
NO ENTREGA DE LA PLANIFICACIÓN DE MENÚS EN EL PLAZO ESTABLECIDO	5% de la UIT por cada día de retraso	por	Según informe de la DINADAF
ACUMULACIÓN DE DOS (2) SANCIONES DENTRO DEL MISMO MES	Penalidad adicional de 5% de la UIT		Según informe de la DINADAF
CARNÉ DE SANIDAD VENCIDO DEL PERSONAL OPERATIVO	5% de la UIT por cada día sin carné vigente	por	Según informe de la DINADAF

La suma de la aplicación de estos dos tipos de penalidades no debe exceder el 10% del monto vigente del contrato, o de ser el caso, del ítem correspondiente.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES proceden de acuerdo a lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: 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 SÉTIMA: ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

A la suscripción de este contrato, EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación²⁷ y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

²⁷ Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato²⁸. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco²⁹. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar³⁰.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

El marco legal comprende la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF, las directivas que emita la Dirección General de Abastecimiento del Ministerio de Economía y Finanzas, así como el OECE y demás normativa especial que resulte aplicable.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS³¹

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante **[CONSIGNAR EL MECANISMO DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS]**, 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 General de Contrataciones Públicas y su Reglamento.

Importante para la entidad contratante

En caso de haberse pactado la conciliación como medio de solución de controversias, previo al inicio del arbitraje, debe incorporarse el siguiente texto:

"Cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 82 de la Ley General de Contrataciones Públicas, 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"

En caso las partes opten por la Junta de Prevención Y Resolución de Disputas (JPRD), como medio de solución de Controversias, previo al inicio del arbitraje, debe considerarse lo siguiente:

- Los adjudicadores que conforman la JPRD deben cumplir los requisitos establecidos en el artículo 329 del Reglamento y aquellos referidos a la experiencia específica establecida en las bases del procedimiento de selección, de ser el caso.

- Una vez establecido el centro de administración de la JPRD, las partes tramitan el contrato tripartito.

- El procedimiento ante la junta de prevención y resolución de disputas es un presupuesto de arbitrabilidad en aquellos contratos en los que se haya contemplado la inclusión de una cláusula de sometimiento a esta junta.

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

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 84.9 del artículo 84 de la Ley General de Contrataciones Públicas.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: CONVENIO ARBITRAL

Las partes acuerdan que todo litigio y controversia resultante de este contrato o relativo a éste, se resolverá mediante arbitraje de acuerdo con los artículos 332 y 333 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

²⁸ Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

²⁹ Literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

³⁰ Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

³¹ De acuerdo con el numeral 84.1 del artículo 84 de la Ley General de Contrataciones Públicas, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc solo cuando el monto de la controversia no supere las diez UIT.

El arbitraje es organizado y administrado por [CONSIGNAR LA INSTITUCIÓN ARBITRAL, CORTE ARBITRAL CONSTITUÍDA EN OTRO PAÍS O UN FORO DE REPUTACIÓN RECONOCIDA INTERNACIONALMENTE, SEGÚN CORRESPONDA] de conformidad con sus reglamentos y estatutos vigentes, a los cuales las partes se someten libremente y considerando [INDICAR LAS ESTIPULACIONES ADICIONALES QUE LAS PARTES HAYAN ACORDADO SEGÚN EL NUMERAL 332.3 DEL ARTÍCULO 332 DEL REGLAMENTO DE LA LEY N° 32069, LEY GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS, APROBADO POR DECRETO SUPREMO N° 009-2025-EF]

- Lista de Instituciones Arbitrales
 - Pontificia Universidad Católica del Perú (PUCP) a través del Centro de Análisis y Resolución de Conflictos (CARC)
 - Centro de Conciliación y Arbitraje de la Cámara Nacional de Comercio del Perú

Advertencia

La Institución Arbitral es elegida por el postor ganador de la buena pro de la lista de instituciones arbitrales que haya propuesto la entidad contratante en las bases del procedimiento de selección. Para dicho efecto, al remitir los documentos para la suscripción del contrato, el postor ganador de la buena pro comunica la Institución Arbitral elegida de la referida lista, caso contrario, acuerda con la entidad contratante una Institución Arbitral distinta. En caso de falta de acuerdo, la Institución Arbitral es elegida de la mencionada lista por la entidad contratante de manera definitiva.

Las partes pueden establecer estipulaciones adicionales o modificatorias del convenio arbitral, en la medida que no contravengan las disposiciones de la normativa de contrataciones públicas y/o las disposiciones especiales contenidas en la normativa general de arbitraje.

El arbitraje es resuelto por árbitro único o por un tribunal arbitral conformado por tres árbitros, según el acuerdo de las partes, conforme a lo dispuesto en numeral 84.2 del artículo 84 de la Ley. En caso de duda o falta de acuerdo, el arbitraje es resuelto por árbitro único, a no ser que la complejidad o cuantía de las controversias justifique la conformación de un tribunal arbitral, lo cual es determinado por las partes o conforme al Reglamento de la institución arbitral competente. En el caso de los arbitrajes ad hoc, la controversia es resuelta por arbitro único.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: 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 SEGUNDA: NOTIFICACIONES DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen vía notarial conforme la Décimo Tercera Disposición Complementaria Transitoria del Reglamento:

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

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 días calendario.

El CONTRATISTA señala el siguiente correo electrónico para efectos de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato, que no se realicen a través del SEACE de la Pladicop:

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

La variación del correo electrónico aquí declarado debe ser comunicada a la entidad contratante, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de cinco días calendario.

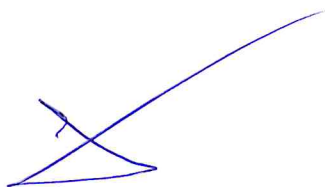
De acuerdo con las bases integradas, la oferta y las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de [.....] al **[CONSIGNAR FECHA]**.

"LA ENTIDAD CONTRATANTE"

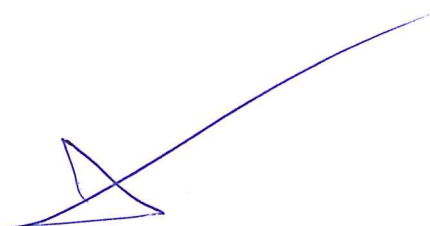
"EL CONTRATISTA"

Advertencia

La entidad contratante suscribe el contrato mediante firma digital, en caso de que el postor adjudicado con la buena pro cuente con certificado digital emitido por una entidad de certificación, de acuerdo con la normativa de la materia. Excepcionalmente, la entidad contratante con el debido sustento puede proceder a la firma del contrato mediante medios manuales, de acuerdo con el numeral 87.3 del artículo 87 del Reglamento,



ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
EVALUADORES
CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° 002-2025-IPD
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	SI ()	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 negociación regulado en el artículo 132 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
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 91 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicio, de ser el caso.

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción del correo electrónico, en el plazo máximo de dos días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal, según corresponda

Advertencia

La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la entidad contratante reciba el acuse de recepción.

Advertencia

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR EN CONSORCIO

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° 002-2025-IPD

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 ³²	SÍ ()		NO ()
Correo electrónico:			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social:			
Domicilio Legal:			
RUC:	Teléfono(s) :		
MYPE ³³	SÍ ()		NO ()
Correo electrónico:			

Datos del consorciado 3			
Nombre, Denominación o Razón Social:			
Domicilio Legal:			
RUC:	Teléfono(s) :		
MYPE ³⁴	SÍ ()		NO ()
Correo electrónico:			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico común del consorcio:

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

³² Esta información será verificada por la entidad contratante 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 artículo 114, del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

³³ Ibídem

³⁴ Ibídem

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de negociación regulado en el artículo 132 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
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 91 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicio, de ser el caso.

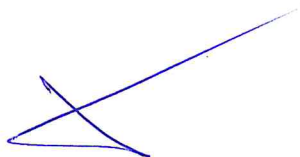
Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción del correo electrónico, en el plazo máximo de dos días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, nombres y apellidos del representante
común del consorcio**

Advertencia

La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la entidad contratante reciba el acuse de recepción.



ANEXO N° 2

PACTO DE INTEGRIDAD³⁵

Señores
EVALUADORES
CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° 002-2025-IPD
Presente.-

El que 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 Sede Registral 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]**, en su calidad de proveedor en el ámbito de aplicación de la normativa de contratación pública, **suscribo el presente Pacto de Integridad** bajo los siguientes términos y condiciones:

PRIMERO: Declaro, bajo juramento:

1. Que conozco los impedimentos para ser participante, postor, contratista o subcontratista, establecidos en el artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
2. Que los recursos que componen mi patrimonio o el patrimonio de la persona jurídica a la que represento no provienen de lavado de activos, narcotráfico, minería ilegal, financiamiento del terrorismo, y/o de cualquier actividad ilícita.
3. Que conozco la obligación de denunciar cualquier acto de corrupción cometido por los actores del proceso de contratación, así como las medidas de protección que le asisten a los denunciantes³⁶; además de las consecuencias administrativas y legales que de estos se derivan.
4. Que conozco el alcance de la Ley N° 28024, Ley que regula la gestión de intereses en la administración pública y su reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 120-2019-PCM, así como el marco de aplicación de la Ley N° 31564, Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público, y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 082-2023-PCM³⁷.
5. Que conozco el alcance de la cláusula anticorrupción y antisoborno de los contratos suscritos en el marco del proceso de contratación y las consecuencias derivadas de su incumplimiento³⁸.

SEGUNDO: Dentro de ese marco, asumo los siguientes compromisos:

³⁵ De conformidad con el literal b del numeral 69.1 del artículo 69 y el numeral 57 del Anexo I Definiciones del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

³⁶ Decreto Legislativo N° 1327, Decreto Legislativo que establece medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 010-2017-JUS, modificado por Decreto Supremo N° 002-2020-JUS, en concordancia con la Directiva N° 002-2023-PCM-SIP: Directiva para la gestión de denuncias y solicitudes de medidas de protección al denunciante de actos de corrupción recibidas a través de la plataforma digital única de denuncias del ciudadano, aprobada por Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 005-2023-PCM-SIP.

³⁷ Reglamento del Ley N° 31564:

Artículo 24.- Inhabilitación de ex funcionarios, ex servidores públicos, empresas e instituciones privadas

El incumplimiento de los impedimentos señalados en el numeral 4.2 del artículo 4 de la Ley por parte de las personas, las empresas e instituciones privadas involucradas en dicho incumplimiento, es sancionado con la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad, sin perjuicio de las acciones civiles y penales a que hubiera lugar conforme al numeral 7.7 del artículo 7 de la Ley. En caso de ex funcionarios y ex servidores públicos se aplica el procedimiento administrativo disciplinario sujeto a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil o normas específicas. (...)

³⁸ Conforme a lo establecido en el artículo 68 de la Ley General de Contrataciones Públicas, así como en el artículo 274 numeral d), de su Reglamento:

Artículo 68. Resolución del contrato

68.1. Cualquiera de las partes puede resolver, total o parcialmente, el contrato en los siguientes supuestos:

d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.

Artículo 274. Causales de exclusión de proveedores adjudicatarios de los catálogos electrónicos de acuerdo marco

Un proveedor adjudicatario es excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco, en los siguientes casos:

d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno.

1. Mantener una conducta proba e íntegra en todas las actividades del proceso de contratación, lo que supone actuar con honestidad y veracidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente, así como respetar la libertad de concurrencia y las condiciones de competencia efectiva en el proceso de contratación y abstenerme de realizar prácticas que la restrinjan o afecten.

[Solo para personas jurídicas] Lo anterior se hace extensivo, para conocimiento, a los socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a la persona jurídica que represento.

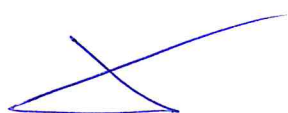
2. Abstenerme de ofrecer, dar o prometer regalos, cortesías, invitaciones, donativos u otros beneficios similares, a funcionarios o servidores públicos de la dependencia encargada de las contrataciones, actores del proceso de contratación y personal de la entidad contratante.
3. Denunciar ante las autoridades competentes, de manera oportuna, los actos de corrupción, conducta funcional, conflicto de intereses u otro de naturaleza similar, respecto de lo cual tuviera conocimiento en el marco del proceso de contratación (<https://denuncias.servicios.gob.pe/>).
4. Facilitar las acciones o mecanismos implementados por la entidad pública responsable del proceso de contratación para fortalecer la transparencia, promover la lucha contra la corrupción y fomentar la rendición de cuentas.

TERCERO: Este pacto de integridad tiene vigencia desde el momento de su suscripción hasta la culminación de la fase de selección³⁹; y, en caso de resultar adjudicado con la buena pro, este mantiene su vigencia hasta la culminación del contrato.

CUARTO: Para efectos de salvaguardar el contenido del Pacto de Integridad frente a eventuales incumplimientos de los compromisos asumidos, me someto a las acciones de debida diligencia, supervisión, fiscalización posterior, iniciativas de veeduría autorizadas por la entidad contratante u otros que correspondan; así como a las responsabilidades administrativas, civiles y/o penales que se deriven de estos, conforme al marco legal vigente.

En señal de conformidad, suscribo el presente pacto de integridad, a los () días del mes () de 20(), manifestando que la información declarada se sujeta al principio de presunción de veracidad, conforme a lo dispuesto en el artículo IV del Título Preliminar de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General⁴⁰.

Firma
N° de DNI:



³⁹ Artículo 92. Culminación de la fase de selección, del Decreto Supremo N°009-2025-EF:

La fase de selección culmina cuando: a) Se perfecciona el contrato, b) Se cancela el procedimiento de selección, c) Se deja sin efecto el otorgamiento de la buena pro por causa imputable a la entidad contratante, d) No se perfeccione el contrato por los supuestos establecidos en el artículo 91.

⁴⁰ 1.7 Principio de Presunción de Veracidad. - En la tramitación del procedimiento administrativo, se presume que los documentos y declaraciones formulados por los administrados en la forma prescrita por esta Ley, responden a la verdad de los hechos que ellos afirman. Esta presunción admite prueba en contrario.

ANEXO N° 3⁴¹

DECLARACIÓN JURADA

Señores
EVALUADORES
CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° 002-2025-IPD
Presente.-

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

- i. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
- ii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iii. 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.
- iv. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- v. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vi. 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

Advertencia

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

⁴¹ Artículo 69 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

ANEXO N° 4

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores
EVALUADORES
CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° 002-2025-IPD
Presente.-

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

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por los artículos 88 y 89 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF, 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 [.....] y nuestro correo electrónico común: [.....], al cual se notificarán todas las comunicaciones dirigidas al Consorcio durante el procedimiento de selección hasta la suscripción del contrato.
- 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] [%]⁴²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]⁴³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

⁴² Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

⁴³ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

TOTAL OBLIGACIONES

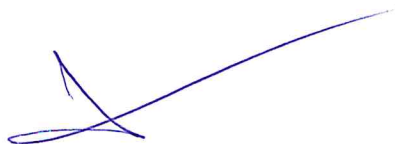
100%⁴⁴

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Consociado 1
Nombres, apellidos y firma del conso

.....
Consociado 2
Nombres, apellidos y firma del conso

.....
Consociado 3
Nombres, apellidos y firma del conso



⁴⁴ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

Advertencia

El Anexo N° 5 únicamente es presentado por los postores que, si bien son parientes de los impedidos referidos en el inciso 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, no le son aplicables los impedimentos en razón de parentesco del inciso 2 del citado numeral, debido a que cumplen alguna de las siguientes condiciones: i) Han suscrito un contrato derivado de un procedimiento de selección competitivo o no competitivo o, ii) han ejecutado cuatro contratos menores en el mismo tipo de objeto al que postula. Para el caso de servicios, los dos años son consecutivos.

ANEXO N° 5⁴⁵
DECLARACIÓN JURADA DE DESAFECTACIÓN DE IMPEDIMENTO

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° 002-2025-IPD

Presente.-

El que 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 Sede Registral 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 que tengo los siguientes parientes⁴⁶, los cuales cuentan con impedimento de carácter personal⁴⁷ de conformidad con el numeral 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, de acuerdo a lo siguiente:**

[NOMBRE DEL PARIENTE 1] con DNI [...] con CARGO [...] en la ENTIDAD [...] que a la fecha de la presente declaración cuenta con impedimento de carácter personal del Tipo **[CONSIGNAR 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F, y 1G, según corresponda]** de conformidad con el inciso 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas.

[NOMBRE DEL PARIENTE 2] con DNI [...] con CARGO [...] en la ENTIDAD [...] que a la fecha de la presente declaración cuenta con impedimento de carácter personal del Tipo **[CONSIGNAR 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F, y 1G, según corresponda]** de conformidad con el inciso 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas.

Sin perjuicio de ello, **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

Me encuentro exceptuado del impedimento por razón de parentesco, en razón **[INDICAR SUPUESTO: HABER EJECUTADO UN CONTRATO DERIVADO DE UN PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN COMPETITIVO O NO COMPETITIVO / HABER EJECUTADO CUATRO CONTRATOS MENORES EN EL MISMO TIPO DE OBJETO AL QUE POSTULA]** dentro de los dos años previos a la convocatoria del procedimiento de selección, contratación directa o a la adjudicación de un contrato menor] conforme al inciso 2 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069⁴⁸, Ley General de Contrataciones Públicas, lo cual acredito documentalmente,

⁴⁵ Numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

⁴⁶ Se entiende pariente a aquellos hasta el segundo grado de consanguinidad y segundo de afinidad, lo que incluye al cónyuge, al conviviente, y al progenitor del hijo.

⁴⁷ Aplicables a autoridades, funcionarios o servidores públicos de acuerdo con lo que señala la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.-

de conformidad con el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones del Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

[CONSIGNAR EL DETALLE DE LOS DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal, según corresponda



ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
EVALUADORES
CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° 002-2025-IPD
Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			

El precio de la oferta **[CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA]** incluye todos los impuestos, 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 bien 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

Advertencia

- En caso de que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 132 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.
- El postor que goce de alguna exoneración legal debe indicar que su oferta no incluye el impuesto materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:
"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL IMPUESTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]".
- En caso de procedimientos según relación de ítems, el postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente.
- En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, el postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias.
- En caso de divergencia entre el precio de la oferta en dígitos y en letras, prevalece este último.

ANEXO N° 7

AUTORIZACIÓN DE RETENCIÓN COMO GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y/O FIEL CUMPLIMIENTO DE PRESTACIONES ACCESORIAS – PROVEEDORES NO MYPES

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
EVALUADORES
CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° 002-2025-IPD
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, en la primera mitad del número total de pagos a realizarse, se me aplique la retención de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto al finalizar el contrato, como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento de **[PRECISAR SI ES FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y/O FIEL CUMPLIMIENTO DE PRESTACIONES ACCESORIAS]**, en el marco del numeral 61.8 del artículo 61 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 114 de su Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o
representante legal o común, según
corresponda

Advertencia

La retención como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento es aplicable, de acuerdo con los numerales 61.8 y 61.9 del artículo 61 de la Ley N° 32069 y el artículo 114 de su Reglamento siempre que:

- *El plazo de la prestación sea igual o mayor de sesenta días calendario.*
- *Se consideren, según corresponda, al menos dos pagos a favor del contratista o dos valorizaciones periódicas en función del avance de obra.*
- *La cuantía adjudicada sea igual o menor a S/ 480 000,00 (cuatrocientos ochenta mil y 00/100 soles).*

ANEXO N° 8

DECLARACIÓN JURADA DE PRESENTACIÓN DE FIDEICOMISO COMO GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
EVALUADORES
CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° 002-2025-IPD
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]**, declaro bajo juramento el compromiso de presentar la constitución de un fideicomiso como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento del contrato, en un plazo no mayor a veinte días hábiles contabilizados desde el día siguiente de perfeccionado el mismo, en el marco de los artículos 116 y 138 del Reglamento de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o
representante legal o común, según
corresponda

Advertencia

El fideicomiso es aplicable, de acuerdo con los artículos 116 y 138 del Reglamento de la Ley N° 32069, siempre que el plazo de la ejecución contractual sea mayor a noventa días calendario.

ANEXO N° 9

**AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIONES DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL
MEDIANTE CORREO ELECTRÓNICO**

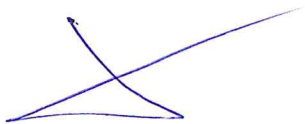
(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
EVALUADORES
CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° 002-2025-IPD
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]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o
representante legal o común, según
corresponda



ANEXO N° 10

ELECCIÓN DE INSTITUCIÓN ARBITRAL⁴⁹

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

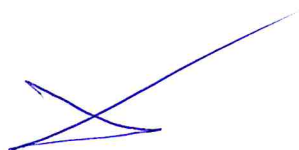
Señores
EVALUADORES
CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° 002-2025-IPD
Presente.-

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], elijo la institución arbitral del listado proporcionado por la entidad contratante:

[INDICAR LA RAZON SOCIAL DE LA INSTITUCIÓN ARBITRAL ELEGIDA, DE ACUERDO AL LISTADO DEL NUMERAL 3.3 DEL CAPÍTULO III DE LA SECCIÓN ESPECÍFICA DE LAS BASES]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o
representante legal o común, según corresponda



⁴⁹ Para la elección de la institución arbitral, la entidad contratante debe tomar en cuenta, como aspectos relevantes, lo previsto en el literal d) del artículo 77 (Requisitos para resolver controversias en contrataciones públicas) y el numeral 84.1 del artículo 84 (Reglas aplicables al arbitraje) de la Ley.

ANEXO N° 11

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
EVALUADORES
CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° 002-2025-IPD

Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ⁵⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁵¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE ⁵²	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁵³	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁵⁴
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										

⁵⁰ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

⁵¹ **Únicamente**, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato sea previa a los quince 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.

⁵² Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

⁵³ 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 Servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

⁵⁴ Consignar en la moneda establecida en las bases.

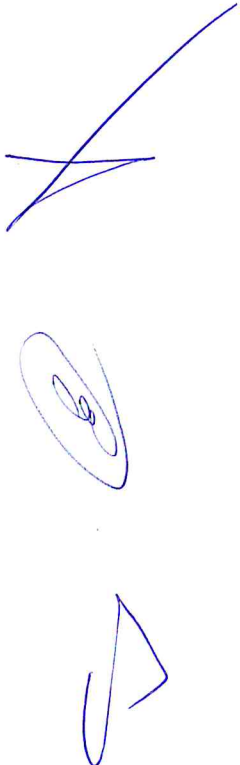
N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ⁵⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁵¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE ⁵²	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁵³	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁵⁴
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal o común, según corresponda

Advertencia

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso de que el postor sea sucursal considerando que ambas constituyen la misma persona jurídica conforme a lo previsto en el artículo 396 de la Ley N° 26887, Ley General de Sociedades, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Del mismo modo, en aplicación de lo previsto en la mencionada Ley, 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.



ANEXO N° 12

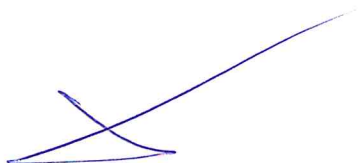
DECLARACIÓN JURADA DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores
EVALUADORES
CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° 002-2025-IPD
Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de selección de la referencia, me comprometo a prestar los servicios 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° 14

DECLARACIÓN JURADA

Señores
EVALUADORES
CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° 002-2025-IPD
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 72.3 del artículo 72 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal, según corresponda

Advertencia

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 Públicas con sanción vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>. También le asiste dicha facultad a la dependencia encargada de las contrataciones o al órgano de la entidad contratante al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.

ANEXO N° 15
DECLARACIÓN JURADA DE ACTUALIZACIÓN DE DESAFECTACIÓN DE
IMPEDIMENTO

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES

CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° 002-2025-IPD

Presente.-

El que 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 sede registral 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 que tengo los siguientes parientes⁵⁵, los cuales cuentan con impedimento de carácter personal⁵⁶ de conformidad con el numeral 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, de acuerdo a lo siguiente:

[NOMBRE DEL PARIENTE 1] con DNI [...] con CARGO [...] en la ENTIDAD [...] que a la fecha de la presente declaración es un impedido de carácter personal del Tipo **[CONSIGNAR 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F, y 1G, SEGÚN CORRESPONDA]**.

[NOMBRE DEL PARIENTE 2] con DNI [...] con CARGO [...] en la ENTIDAD [...] que a la fecha de la presente declaración es un impedido de carácter personal del Tipo **[CONSIGNAR 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F, y 1G, SEGÚN CORRESPONDA]** ..

Sin perjuicio de ello, **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

A la fecha me encuentro exceptuado del impedimento por razón de parentesco, en razón de **[INDICAR SUPUESTO: HABER EJECUTADO UN CONTRATO DERIVADO DE UN PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN COMPETITIVO O NO COMPETITIVO / HABER EJECUTADO CUATRO CONTRATOS MENORES EN EL MISMO TIPO DE OBJETO AL QUE POSTULA]** dentro de los dos años previos a la convocatoria del procedimiento de selección, contratación directa o a la adjudicación de un contrato menor] conforme al inciso 2 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069⁵⁷, Ley General de Contrataciones Públicas, lo cual acredito documentalmente, de conformidad con el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones del Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

En ese sentido, mediante el presente cumplo con presentar la acreditación documental correspondiente:

[CONSIGNAR EL DETALLE DE LOS DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal, según corresponda

⁵⁵ Se entiende pariente a aquellos hasta el segundo grado de consanguinidad y segundo de afinidad, lo que incluye al cónyuge, al conviviente, y al progenitor del hijo.

⁵⁶ Aplicables a autoridades, funcionarios o servidores públicos de acuerdo con lo que señala la Ley N° 32069-.

⁵⁷ Conforme el numeral 2 "Impedimentos en razón del parentesco" del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

ANEXO N° 18⁵⁸

DECLARACIÓN JURADA SOBRE INAPLICACIÓN DEL IMPEDIMENTO TIPO 4.D DEL INCISO 4 DEL NUMERAL 30.1 DEL ARTÍCULO 30 DE LA LEY N° 32069 REFERIDO A LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM

(Documento a presentar para el perfeccionamiento del contrato en caso de proveedores con procesos de alimentos en ejecución de sentencia)

Señores
EVALUADORES
CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° 002-2025-IPD
Presente.-

El que suscribe, [...], postor y/o apoderado de [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA PERSONA NATURAL QUE OTORGA EL PODER, DE SER EL CASO], 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 CONTAR CON APODERADO] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE CONTAR CON APODERADO] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE CONTAR CON APODERADO], DECLARO BAJO JURAMENTO que no me resulta aplicable el impedimento Tipo 4.D del inciso 4 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley, referido a las personas inscritas en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos del Poder Judicial (Redam), considerando lo siguiente:

[EL PROVEEDOR DEBE CONSIGNAR LA INFORMACIÓN SÓLO UNA DE LAS OPCIONES QUE SE ESTABLECEN A CONTINUACIÓN, SEGÚN SEA EL CASO]:

- Que, se ha remitido el/la [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN EXACTA DEL DOCUMENTO REMITIDO POR EL PROVEEDOR AL JUZGADO A CARGO DEL PROCESO DE ALIMENTOS] con fecha de recepción [CONSIGNAR FECHA DE RECEPCIÓN] dirigido/a al [CONSIGNAR LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL JUZGADO A CARGO DEL PROCESO DE ALIMENTOS QUE CORRESPONDA], mediante el cual se informó la cancelación de la deuda alimentaria derivada del proceso de alimentos seguido por [CONSIGNAR LOS DATOS DE LA PARTE DEMANDANTE DEL PROCESO DE ALIMENTOS], para lo cual me sujeto al principio de presunción de veracidad. Se adjunta el cargo de recepción del indicado documento.
- Que, si me encuentro en el registro de deudores alimentario moroso, por lo que; autorizo se me descuenta del pago que me corresponde como contraprestación del contrato derivado del presente procedimiento de selección, el monto de la pensión mensual fijada en el proceso de alimentos seguido por [CONSIGNAR LOS DATOS DE LA PARTE DEMANDANTE DEL PROCESO DE ALIMENTOS] ante el [CONSIGNAR LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL JUZGADO CORRESPONDIENTE], para lo cual adjunto:
 - a) La sentencia emitida por el [CONSIGNAR LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL JUZGADO A CARGO DEL PROCESO DE ALIMENTOS QUE CORRESPONDA] en

⁵⁸ De conformidad con lo previsto en el numeral 39.2 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

el trámite del proceso de alimentos seguido en el expediente [CONSIGNAR EL NÚMERO DE EXPEDIENTE JUDICIAL]

- b) La información complementaria solicitada por la entidad contratante para realizar el descuento, la que comprende lo siguiente: [LA ENTIDAD CONTRATANTE DEBE CONSIGNAR LA INFORMACIÓN QUE REQUIERA DEL PROVEEDOR PARA HACER EFECTIVO EL DESCUENTO]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o
apoderado, según corresponda

TÉRMINOS DE REFERENCIA

“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA LOS DEPORTISTAS DEL CENTRO DE ALTO RENDIMIENTO DE AREQUIPA”

1. AREA USUARIA:

Centro de Alto Rendimiento, Dirección Nacional de Deporte de Afiliado (DINADAF).

2. FINALIDAD PÚBLICA:

El presente servicio busca contratar una persona natural y/o jurídica para brindar el servicio de alimentación, para la prestación diaria de alimentación de los deportistas del Centro de Alto Rendimiento (CAR) de Arequipa para el periodo 2025-2026, con los requerimientos nutricionales establecidos por el área de nutrición de la DINASEB en concordancia normas técnicas sanitarias aprobadas por el MINSA y demás normas de la materia emitidas por el Gobierno, a efecto de poder contribuir en los logros deportivos que nuestro país necesita en las competencias nacionales e internacionales en las que los deportistas de este centro participan

3. OBJETIVOS:

3.1 Objetivo General:

Contratar una persona natural y/o jurídica para la prestación del servicio de alimentación para los deportistas del CAR Arequipa, servicio que deberá adoptar medidas preventivas que garanticen la limpieza y desinfección de los ambientes de cocina, comedor y las áreas vinculadas a la prestación del servicio bajo la observancia de las normas técnicas sanitarias aprobadas por el MINSA y demás normas de la materia emitidas por el Gobierno.

Cabe precisar que, el servicio de alimentación cumple un papel importante en la preparación deportiva de los deportistas que utilizan dicha infraestructura, en virtud de su preparación a competencias nacionales e internacionales en las que los deportistas de este CAR participan.

3.2 Objetivos específicos:

- 1) Ofrecer una alimentación distribuida en 3 comidas principales (desayuno, almuerzo y cena) y hasta 3 refrigerios, la cual estará contemplada en 3 tipos de planes de alimentación denominados: Régimen Dietético 1 (RD1), Régimen Dietético 2 (RD2) y Régimen Dietético 3 (RD3).
- 2) Brindar una atención alimentaria eficiente y eficaz, utilizando alimentos de estación y de calidad extra.
- 3) Cumplir los estándares de nutrición, higiene, inocuidad, calidad y seguridad; según las normas y políticas de salubridad establecidas por el Ministerio de Salud-MINSA, NTS N°142-MINSA/2018/DIGESA.
- 4) Cumplir con las normas técnicas de la materia emitidas por el Gobierno.

3.3 Glosario:

- a) Nutricionista responsable del servicio de alimentación del CAR: profesional licenciado en nutrición designado por DINASEB.

- b) Nutricionista de EL CONTRATISTA: Profesión licenciado en nutrición designado por EL CONTRATISTA.

4. PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI)

Categoría Presupuestal: 0101 Incremento de la práctica de actividades físicas, deportivas y recreativas en la población peruana.

Producto / Proyecto: 3000423 Deportistas acceden a desarrollo deportivo de alta competencia.

Actividad / Obra: 5005872 Perfeccionamiento deportivo en centros de entrenamiento de alto rendimiento.

Objetivo Estratégico: OEI.02 Mejorar el nivel del deporte peruano en los eventos competitivos a favor de los deportistas.

Actividad Estratégica: AEI.02.03 Sistema de estímulo y reconocimiento desarrollado para deportistas de alto rendimiento.

5. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

Ítem	Descripción del Servicio	Ración / Refrigerio	Cantidad de raciones por día*	Frecuencia diaria	Número de deportistas	Número de días
1	Contratación de servicio de Alimentación para los deportistas del Centro de Alto Rendimiento de AREQUIPA	Ración RD1	39 en total	1 vez al día**	-Máximo 39 deportistas	365 días
		Ración RD2				
		Ración RD3				
		Refrigerio RD2	Los que correspondan al RD2 y RD3	1 hasta 3 veces al día	-No se tiene establecido un número mínimo deportistas porque es variable dependiendo la temporada.	
		Refrigerio RD3				

* Las cantidades de raciones y refrigerios por día son referenciales. La cantidad estimada de raciones asciende a 14,235 raciones para 39 deportistas durante 365 días. La cantidad estimada de refrigerios es de hasta 42,705 refrigerios (en base a 3 refrigerios al día) para 39 deportistas por 365 días.

** Una ración incluye desayuno, almuerzo y cena, más los refrigerios.

- a) El servicio requerido es el de alimentación para los deportistas del CAR, durante el periodo 2025-2026.
- b) Servicio: Se realizará hasta agotar la cantidad a contratar o hasta culminar el plazo de 365 días calendario - equivalente a doce (12) meses; computados a partir del día siguiente de culminado el período de instalación del equipamiento realizado por El Contratista y será de lunes a domingo, incluidos feriados laborales y no laborales.
- c) Raciones y refrigerios por deportista por día: raciones diarias de 3 comidas principales (desayuno, almuerzo y cena) y hasta 3 refrigerios distribuidos en el día y entre comidas, especificados en 3 tipos de planes de alimentación denominados: Régimen Dietético 1 (RD1) (desayuno, almuerzo y cena más 1 refrigerio), Régimen Dietético 2 (RD2) (desayuno, almuerzo y cena más 2 refrigerios) y Régimen Dietético 3 (RD3) (desayuno, almuerzo y cena más 3 refrigerios).

- d) Cantidad de raciones: El número de raciones diarias estará basada en la lista de deportistas enviada por el responsable designado por la DINADAF o la administración del CAR, elaborada en coordinación con el área técnica al nutricionista responsable del servicio de alimentación del CAR en un plazo anticipado de 15 días calendarios antes de la entrega de los alimentos, salvo excepciones.
- e) Verificación de entrega de raciones: la verificación de la entrega de raciones y refrigerios estará a cargo del Administrador del CAR con la finalidad de llevar un control sobre la entrega de éstos.
- f) La comprobación de la calidad de las raciones y refrigerios estará a cargo del Nutricionista del CAR de forma aleatoria, con la finalidad de llevar un control sobre las propiedades y características que hacen que un alimento sea aceptable para los deportistas.

Cuadro N°1. Días de anticipo y procedimientos para la entrega de alimentos

Días de anticipo	15 días	15 días	12 días	0 días
Procedimiento	Envío de lista de beneficiarios	Diseño y envío de RDs	Asignación de RDs y envío de revisiones de los RDs	Entrega de alimentos
Flujo	DINADAF a DINASEB	CONTRATISTA a DINASEB	DINASEB a CONTRATISTA	No Aplica
Responsable	DINADAF	CONTRATISTA	DINASEB	CONTRATISTA

Este cronograma de envío de información puede ser modificado a solicitud del nutricionista del CAR, previamente coordinado con la administración y contratista.

5.1. Perfil Calórico:

- a) El perfil calórico de los menús expedidos a los deportistas de alto rendimiento será considerando los siguientes factores: la disciplina deportiva, edad, sexo, objetivo del entrenamiento y demás componentes fisiológicos del deportista, según evaluación del nutricionista del CAR.
- b) El Valor Calórico Total (VCT) de los regímenes para los deportistas del CAR tendrán un rango de calorías entre 1800 a 5000 kilocalorías, las cuales estarán divididas en 3 tipos de regímenes dietéticos:
- Régimen Dietético 1: 1800 kilocalorías. (RD1).
 - Régimen Dietético 2: 3500 kilocalorías. (RD2).
 - Régimen Dietético 3: 5000 kilocalorías. (RD3).
- c) Estos planes serán asignados a cada deportista por el servicio de nutrición del CAR. Cualquiera que sea el régimen dietético, la composición de nutrientes y distribución porcentual que integran la ración deberán cumplir con las siguientes necesidades nutricionales y calóricas.

Régimen Dietético 1: 1800 kilocalorías (RD1)

- Proteínas : 40% del VCT (80% AVB origen animal)
- Grasas : 30-35% del VCT
- Carbohidratos : 30% del VCT

Régimen Dietético 2: 3500 kilocalorías (RD2)

- Proteínas : 20-25% del VCT (60% AVB origen animal)
- Grasas : 25-35% del VCT
- Carbohidratos : 50-60% del VCT

Régimen Dietético 3: 5000 kilocalorías (RD3)

- Proteínas : 20% del VCT (60% AVB origen animal)
- Grasas : 25-35% del VCT
- Carbohidratos : 55-60% del VCT

Acerca de los Refrigerios:

El RD1 podrá recibir, bajo coordinación del nutricionista responsable del servicio de alimentación del CAR, un refrigerio equivalente al 5% del VCT del RD2. El RD2 y RD3 podrán recibir aproximadamente el 5% del VCT de sus respectivos regímenes.

- d) El contratista además deberá disponer opciones adicionales de regímenes dietéticos especiales ante cualquier eventualidad o malestar del deportista, los cuales son coordinados y validados por el nutricionista responsable del servicio de alimentación del CAR.
- e) Se considera regímenes dietéticos especiales aquellos que por características fisiológicas, patológicas o culturales requieren de modificación especial por parte del nutricionista responsable del CAR. Las modificaciones de los regímenes dietéticos RD1, RD2 y RD3 a especiales para los deportistas no ameritará la variación del costo por ración.
- f) El contratista deberá seguir las normas técnicas sanitarias establecidas por el Ministerio de Salud N°142-MINSA/2018/DIGESA.
- g) **Frecuencia:** Además de la distribución porcentual de los RD's se tendrá en consideración la frecuencia relacionada con los siguientes alimentos

	Alimento	Frecuencia
Leche y sus derivados	Leche evaporada, descremada, deslactosada o fluida de vaca	4 veces/semana
	Yogurt entero o descremado	3 veces/semana
	Queso fresco	1-2 veces/semana
Huevos	Codorniz o gallina (Revueltos, fritos, cocidos, en preparaciones, etc.)	4 veces/semana
Carnes y preparados	Res (filete, molida) Cordero Chanchó Pollo o gallina (filete o con hueso) Pavita / Pato/ Cuy	Diario, variando entre los diferentes tipos
	Hígado	1 vez/15 días

	Bofe, panza, corazón, sangrecita (morcilla)	1 vez/mes
	Hot dog, jamonada, jamón del País, mortadela, etc.	Ocasional
Pescados y crustáceos	Fresco (filete o entero) o enlatado	2 veces/semana
	Otros (crustáceos, mariscos, etc.)	1 vez/mes
Cereales, granos y derivados	Arroz	Diario
	Pasta, fideos	2-4 veces/semana
	Pan común, francés, integral, pan de molde, etc.	Diario, variando entre los diferentes tipos.
	Cereales (pop, andinos, integrales, variados, etc.)	Diario, variando entre los diferentes tipos
	Barras de cereal	Interdiario
	Otros (harina, trigo, etc.)	2 veces/semana
Leguminosas	Frijol, arvejas, lentejas, pallar, garbanzos, habas, etc.	2-4 veces/semana
Oleaginosas y derivados	Aceite Vegetal	Diario
	Frutos secos (Maní, nueces, pecanas, castañas, etc.)	3 veces/semana
	Semillas (Sacha Inchi, ajonjolí, etc)	1-2 veces/semana
	Otros (Mantequilla, mayonesa, etc.)	Ocasional
Verduras	Variadas	1-2 raciones/día (Ensalada)
Tubérculos	Papas, camote, yuca, olluco etc.	Diario
Frutas	Variadas	2-3 raciones/día
	Aceituna	1-2 veces/semana
	Palta	2-3 veces/semana
Productos azucarados	Miel	2-3 veces/semana
	Azúcar	Variable
	Otros (chancaca, mermelada, leche condensada, etc.)	Ocasional
Refrescos y agua pura	Agua pura, infusiones, maíz morado, linaza, cebada, emoliente, agua de fruta, etc.	Hasta 8 vasos/persona/día (Pudiendo intercalar con agua pura hervida)

Las cantidades por cada alimento pueden variar de acuerdo con el plan de alimentación (RD1, RD2 o RD3), y a la planificación del **nutricionista del contratista**, validada por el nutricionista del CAR.

5.2. Condiciones básicas de la prestación del servicio

- El contratista proporcionará con quince (15) días calendarios de anticipación la planificación de los menús por 15 días, con la dosificación de los ingredientes y el cálculo de macronutrientes y micronutrientes en base a los regímenes del periodo, con la finalidad de que el Nutricionista del CAR pueda efectuar la evaluación y aprobarla.
- El contratista atenderá los requerimientos de dietas especiales, las mismas que por su calificación se constituirán como parte del régimen.
- El contratista está obligado a efectuar la entrega de la alimentación a los deportistas en el comedor respectivo, horario indicado y debiendo otorgar los

alimentos a temperaturas adecuadas para el consumo, según los protocolos de inocuidad establecidos por el Ministerio de Salud.

- d) Está prohibido el uso y expendio de alimentos adulterados, contaminados, adquiridos a proveedores no registrados, así como de alimentos guardados por más de ocho horas después de preparados.
- e) El concesionario deberá disponer de áreas destinadas exclusivamente para el almacenamiento y conservación de materias primas y productos terminados, debiendo contar con ambientes apropiados para proteger la calidad sanitaria e inocuidad de los mismos y así evitar riesgos de contaminación cruzada
- f) En caso de ocasiones de fechas especiales durante el mes (cumpleaños, reconocimientos u otras celebraciones propias de los deportistas), el contratista ofrecerá una atención diferenciada, sin variación de precio previa coordinación con el Administrador del CAR y Nutricionista responsable del servicio de alimentación del CAR. Solo se podrá realizar hasta tres (03) fechas especiales al mes. La atención diferenciada se refiere a inclusión de postres específicos en los almuerzos o cenas, como lo son tortas, pasteles o helados, para fechas especiales durante el mes (cumpleaños, reconocimientos u otras celebraciones propias de los deportistas) hasta tres (03) fechas especiales al mes, de manera adicional a los regímenes dietéticos.
- g) El Contratista se encargará del recojo de la vajilla utilizada y de la disposición de desperdicios, siguiendo las normas técnicas sanitarias establecidas por el Ministerio de Salud N°142-MINSA/2018/DIGESA.
- h) El contratista debe usar menaje, vajilla y demás instrumentos utilizados para la preparación y servido de los alimentos de acuerdo con las normas técnicas sanitarias establecidas por el Ministerio de Salud N°142-MINSA/2018/DIGESA. Asimismo, los mencionados utensilios e instrumentos deberán ser reemplazados según los protocolos de inocuidad o a requerimiento del nutricionista responsable del servicio de alimentación del CAR de forma inmediata. El menaje debe ser de losa (no descartable), cubiertos de acero y vasos de vidrio.
- i) El servicio de atención a los deportistas comprenderá horarios que serán acordados con el área de nutrición de DINASEB del CAR en los siguientes horarios referenciales:

DESAYUNO: 06:00a 09:00 h.
ALMUERZO: 12:00 a 15:00 h.
CENA: 19:00a 21:00 h.

Los horarios pueden ser modificados a pedido del nutricionista responsable designado por DINASEB.

REFRIGERIOS: Horarios establecidos por el nutricionista responsable del servicio de alimentación del CAR en coordinación con el contratista.

- j) Servir los alimentos del desayuno, almuerzo y cena en menaje individual, cinco minutos antes del horario señalado para que los alimentos permanezcan calientes en todo momento.
- k) El horario del servicio de alimentación podrá variar previa coordinación con el área de nutrición del CAR.

- l) El contratista deberá dar todas las facilidades para la medición (pesaje) al detalle de las frecuencias y gramajes básicos en crudo de los cárnicos y de otros insumos utilizados en la preparación de las comidas propuestas en su programación mensual.
- m) Realizar el cambio inmediato, al término de vida útil, de los utensilios, menaje y equipos menores que aporta, por otros de las mismas características. Este cambio también deberá ser realizado a pedido de la Administración del CAR, cuando las inspecciones realizadas determinen su cambio inmediato. No se deberá utilizar vajilla o vasos quiñados.
- n) Al término de la jornada diaria, el contratista deberá realizar la limpieza y desinfección de los ambientes, utensilios y equipos usados según las normas técnicas sanitarias establecidas por el Ministerio de Salud N°142-MINSA/2018/DIGESA, asumiendo el costo de los materiales de limpieza certificados que sean necesarios.
- o) Mantener un stock de seguridad, adicional al consumo semanal, equivalente al consumo de un periodo de 10 días como mínimo, para los víveres secos, insumos y materiales no perecibles y de 3 días como mínimo para los perecibles.
- p) El contratista deberá de realizar cada 03 meses el mantenimiento preventivo a los equipos de cocina e instalaciones (gasfitería, electricidad, etc.) brindadas por el CAR al inicio de la prestación del servicio y emitir un informe de los mantenimientos realizados dirigido a la Administración del CAR, con el fin de asegurar su adecuado funcionamiento durante el plazo de vigencia del contrato.
- q) El contratista deberá cumplir con las siguientes normas:
- a. Pulcritud y orden personal en todo momento.
 - b. Puntualidad y confiabilidad.
 - c. Respeto y cortesía.
 - d. Utilizar el uniforme en forma impecable y decorosa.
- r) El contratista es responsable de la condición de empleador para sus trabajadores que brinden el servicio de alimentación en las instalaciones del CAR, por lo que deberá cumplir con todas las disposiciones legales y reglamentarias con su personal (Ley General del Trabajo y Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo).
- s) El personal contratado por el contratista no tendrá relación alguna ni jurídica, ni laboral, ni de subordinación con el CAR y/o IPD. Siendo el contratista el responsable del pago de sus remuneraciones, beneficios sociales, compensaciones por tiempo de servicios, condiciones de trabajo, accidentes de trabajo y cualquier otro derecho que pudiera corresponderle según Ley.
- t) A la Administración del CAR, DINADAF, DINASEB e IPD no les corresponderá ninguna responsabilidad en caso de accidentes, daños, mutilaciones, invalidez o muerte de los trabajadores del contratista; o en casos de daños ocasionados a terceras personas que pudieran ocurrir durante la ejecución del servicio. Todo el personal del contratista, sin excepción, deberá contar con los seguros de ley correspondiente, así mismo con el Seguro Complementario de Trabajo de

Riesgo (SCTR). La Entidad podrá solicitar en cualquier momento la copia de dichos seguros durante la supervisión de la ejecución del servicio.

- u) El personal del servicio vestirá uniforme blanco, gorro blanco y/o redecilla que cubra todo el cabello, así como guantes y mascarilla (descartables blancos) de ser necesarios, uso de delantal, calzado cerrado antideslizante de preferencia color blanco (no sandalias), en el servicio tendrá las manos limpias, uñas cortas y sin esmalte, zapatos limpios, sin joyas ni reloj. Deberá cambiar de ropa, tantas veces como su presentación lo requiera. Deberá contar como con uniforme con algún distintivo que evidencie que son parte del contratista y un juego de uniforme adicional. Además, deberá portar obligatoriamente fotocheck, el mismo que será otorgado por el contratista.
- v) El contratista presentará un procedimiento específico para el reemplazo de su personal el cual incluya el cumplimiento de lo dispuesto en el párrafo anterior, y con objetivo de mantener la correcta provisión del servicio, el personal de reemplazo deberá tener como mínimo el mismo perfil del personal propuesto por el contratista en su oferta.

El procedimiento de reemplazo de algún personal se presentará cuando se suscite un hecho que imposibilite cumplir a algún colaborador del contratista, notificado vía correo electrónico a la administración del CAR con copia al Director de la Dirección Nacional de Deporte Afiliado y adjuntando la documentación de sustento de acuerdo con los términos de referencia, el reemplazo será evaluado y aprobado en menos de 24 horas por parte de la administración del CAR.

5.3. Reglamentos técnicos y/o sanitarios:

- a) El contratista debe utilizar como fuente las "Tablas Peruanas de Composición de Alimentos", actualizadas a la fecha y durante la prestación del servicio, para ofrecer dos variedades de menús para cada semana, disgregado en sus nutrientes y con la información de su VCT (valor calórico total) por cada menú. Para su verificación, ello solo puede ser presentado por un nutricionista habilitado por el Colegio Profesional de Nutricionistas del Perú que representa en este caso al proveedor. La colegiatura y habilitación del nutricionista será requerida al inicio efectivo del servicio y el mencionado profesional deberá mantenerse habilitado durante la vigencia del contrato.

- b) EL CONTRATISTA deberá seguir los estándares HACCP (Análisis de Peligros y Puntos Críticos de Control - APPCC) y/o BPM (Buenas Prácticas Manufactura y/o Manipulación de Alimentos) durante la prestación del servicio.

- c) Cumplir con las normas de la Ley General de Salud y Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 00798-SA de fecha 24-08-98 y la NTS N°142-MINSA/2018/DIGESA, establecida por el Ministerio de Salud.

- d) Los productos perecibles derivados de cárnicos (res, aves, cerdo, pescados, embutidos) y de lácteos y huevos, deberán proceder de fábricas autorizadas y de prestigio y presentar las siguientes características:

- o Nombre del alimento.

- Declaración de los ingredientes y aditivos empleados en la elaboración del producto.
- Debe incluirse los alimentos e ingredientes que causan hipersensibilidad.
- Nombre y dirección del fabricante.
- Nombre, razón social y dirección del importador y/o comercializador, lo que podrá figurar en etiqueta adicional.
- Número de Registro Sanitario.
- Fecha de vencimiento, según lo que establece el Codex Alimentarias o la norma sanitaria peruana; debe declarar los nutrientes (proteínas, grasas, y carbohidratos; calorías, fibra, etc.), así como las propiedades nutricionales (adicionada o fortificada o enriquecida).
- Código o clave del lote.
- Cada alimento debe tener condiciones organolépticas en condiciones técnicas y sanitarias apropiadas en resguardo de la salud de los deportistas, de acuerdo con la norma sanitaria aprobada mediante Resolución Ministerial N° 363-2005/MINSA.
- Contenido neto (según Norma Metrológica Peruana: NMP 001-1995) así como la porción y ración cuantificada.

6. REQUERIMIENTOS DEL PROVEEDOR Y SU PERSONAL

6.1. Del contratista:

- Persona natural o jurídica dedicada al objeto de la contratación, con experiencia en prestaciones iguales o similares a la requerida.
- RNP y RUC vigente.

6.2. Del Personal:

Deberá contar como mínimo:

PERSONAL CLAVE		
ESPECIALIDAD	NUMERO	EXPERIENCIA MINIMA
NUTRICIONISTA COLEGIADO Y HABILITADO	1	03 AÑOS

PERSONAL DE APOYO		
ESPECIALIDAD	NUMERO	EXPERIENCIA MINIMA
COCINERO	1	02 AÑOS
AYUDANTE DE COCINA	1	01 AÑO
PERSONAL DE LIMPIEZA	1	06 MESES
MOZO	1	06 MESES

El personal propuesto tendrá un horario rotativo a lo largo del día y de la semana para cubrir con la necesidad del servicio.

- Se evaluará la experiencia en el desempeño de servicios iguales y/o similares al objeto del servicio, se acreditará con copia de contratos y su conformidad de servicio, y/o constancia, y/o certificado de trabajo:
 - Para el **nutricionista** (personal clave), la experiencia a evaluar está definida en los requisitos de calificación, y será presentada en la oferta del postor. El profesional debe ser licenciado en nutrición, colegiado y habilitado para el ejercicio de la profesión.
Se precisa, que será contabilizada la experiencia profesional del **nutricionista** colegiado a partir de la obtención del título profesional de nutricionista, por un mínimo de tres (03) años en servicios de

alimentación colectiva: universidades, hospitales, o servicios similares al objeto de contratación.

- Se precisa el **Cocinero y/o Chef** deberá ser técnico y/o auxiliar en cocina y/o chef y será acreditado con copia simple de título de técnico y/o auxiliar, la experiencia a calificar será en servicios de preparación de alimentación en entidades deportivas, universidades, colegios, hospitales.
 - Para el **ayudante de cocina**, la experiencia a calificar será en servicios de ayuda y asistencia en la preparación de alimentos en entidades deportivas, universidades, colegios, hospitales, clínicas y/o servicios privados a mineras o entidades financieras.
 - Para el **personal de limpieza**, la experiencia a calificar será en servicios de limpieza en cafeterías, entidades deportivas, universidades, colegios, hospitales y/o clínicas.
 - Para el **mozo**, la experiencia a calificar será en servicios de atención al cliente como mozo/azafata en cafeterías y/o restaurantes en general.
- b) La experiencia requerida, excepto para el nutricionista, será acreditada para la firma del contrato. Por lo tanto, el postor es responsable de acreditar la experiencia requerida, de acuerdo con lo especificado.
- c) Adicionalmente, todo el personal deberá presentar un certificado de salud vigente expedido por establecimientos de salud, autorizados por el Ministerio de Salud para la firma del contrato y con una frecuencia semestral (cada seis meses).
- d) La presentación de certificados de salud con otros parámetros estará sujeto a las disposiciones establecidas por el Ministerio de Salud.

7. LUGAR Y PLAZO DEL SERVICIO

- a) El servicio se realizará en:
Av. Francisco Mostajo s/n Cerro July – HUNTER-Arequipa
- b) El servicio se realizará hasta agotar la cantidad a contratar o hasta culminar el plazo de 365 días calendario - equivalente a doce (12) meses, computados a partir del día siguiente de culminado el período de instalación del equipamiento necesario realizado por El Contratista, suscribiéndose el acta respectiva que deje constancia de la instalación del equipamiento respectivo.
- c) La instalación del equipamiento necesario, realizada por el contratista, debe ejecutarse en el plazo de 10 días calendarios contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato. Al día siguiente de firmado el contrato, se levantará el acta de cesión en uso de los ambientes de cocina, comedor y los bienes.

8. SUPERVISIÓN DEL SERVICIO:

- a) El contratista deberá contar con un **profesional licenciado en Nutrición**, colegiado y habilitado, designado como **personal clave**, quien deberá

asistir al Centro de Alto Rendimiento (CAR) de Arequipa como mínimo cuatro (04) veces al mes, conforme al cronograma validado por el administrador del CAR y el nutricionista responsable del servicio de alimentación del IPD.

Durante estas visitas, el profesional deberá:

- ✓ Supervisar el cumplimiento de los estándares de calidad nutricional, higiene y salubridad, en concordancia con las normas técnicas del Ministerio de Salud y los requisitos establecidos en el presente TDR.
 - ✓ Verificar la adecuada implementación de los regímenes dietéticos RD1, RD2 y RD3.
 - ✓ Emitir un informe técnico mensual detallado sobre el servicio prestado, adjuntando las fichas de supervisión, control de alimentos, reportes de temperatura y cualquier otra evidencia de verificación del cumplimiento del servicio.
 - ✓ Participar de manera obligatoria en las inspecciones de verificación conjunta con el nutricionista responsable del CAR respecto a la calidad de víveres frescos, secos y cárnicos, así como en el control de calidad de las preparaciones.
 - ✓ El incumplimiento de esta obligación constituye causal de penalidad, conforme al artículo 163 del Reglamento de la Ley N.º 32069.
- b) El nutricionista responsable del servicio de alimentación del Centro de Alto Rendimiento de Arequipa, en acompañamiento y coordinación con el nutricionista de EL CONTRATISTA, verificará una (1) vez al mes, como mínimo, la calidad y cantidad de los víveres frescos, secos y cárnicos que se usaran en las preparaciones. Asimismo, realizará la supervisión de la manipulación e higiene de los alimentos y el control de calidad de las preparaciones, para lo cual se realizará el llenado de la ficha de supervisión del servicio de alimentación, firmado en conjunto por los dos profesionales, luego de cada inspección.
- c) El profesional del servicio de nutrición del CAR verificará de forma aleatoria la calidad y cantidad de los alimentos elaborados antes de su distribución. Estas inspecciones podrán ser programadas y no programadas 4 veces por mes como mínimo; para lo cual el contratista deberá brindar las facilidades del caso. Si en caso existiese alguna disconformidad, se procederá a solicitar el cambio de los productos rechazados ya sea por calidad, peso y/o cantidad del producto. El plazo para el levantamiento de observaciones será determinado de acuerdo con el numeral 168.4 del artículo 168 del Reglamento de Contrataciones del Estado.
- d) El nutricionista responsable del CAR efectuará la supervisión de la calidad y cantidad de los insumos destinados a la preparación de los distintos regímenes alimentarios, a través de inspecciones programadas y no programadas con una frecuencia mínima de cuatro (4) veces por mes. Esta supervisión podrá incluir controles sensoriales, visuales y físicos de los productos, y será determinante para su aceptación o rechazo, conforme a las normas técnicas del MINSA y los requisitos establecidos en el presente TDR.

El contratista deberá brindar todas las facilidades de acceso, documentación y muestreo que permitan la evaluación objetiva del cumplimiento de los estándares. El nutricionista podrá desechar inmediatamente cualquier producto (fresco, seco, enlatado o congelado) que no cumpla con los requisitos sanitarios, de inocuidad o que contravenga lo dispuesto en la NTS N.º 142-MINSA/2018/DIGESA u otra normativa aplicable.

- e) El nutricionista responsable del servicio de alimentación del CAR supervisará el cumplimiento de los estándares HACCP (Análisis de Peligros y Puntos Críticos de Control - APPCC) y/o BPM (Buenas Prácticas de Manufactura y/o Manipulación de Alimentos) durante la prestación del servicio, siendo una (1) vez al mes como mínimo.

9. EN CASO DE INCUMPLIMIENTO DE TERMINOS DE REFERENCIA:

El Administrador del CAR, en coordinación con la Dirección Nacional de Deporte Afiliado (DINADAF), será responsable de la supervisión continua del cumplimiento de las condiciones establecidas en los presentes Términos de Referencia. En caso de incumplimiento por parte del contratista respecto de las obligaciones contractuales, técnicas, sanitarias o de atención al usuario final, se aplicarán las penalidades correspondientes de acuerdo con lo establecido en los artículos 162 y 163 del Reglamento de la Ley N.º 32069.

En caso de incumplimientos reiterados o aquellos que afecten de forma sustancial la finalidad del servicio, el IPD podrá resolver el contrato de pleno derecho, conforme a lo dispuesto en el artículo 164 del Reglamento, sin perjuicio de la ejecución de garantías, la imposición de penalidades pendientes, y las responsabilidades administrativas, civiles o penales que pudieran derivarse.

Asimismo, conforme al principio de control regulado en el artículo 6 de la Ley N.º 32069, la Entidad mantendrá mecanismos de verificación permanente sobre la calidad, oportunidad, condiciones sanitarias y pertinencia del servicio, y podrá solicitar al contratista la subsanación inmediata de las observaciones detectadas. De no atenderse las observaciones dentro del plazo otorgado, se aplicarán las medidas correctivas previstas en el contrato, sin perjuicio de las acciones legales correspondientes.

10. RECURSOS A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD:

- a) El CAR, para la prestación del servicio se asignará al contratista en cesión de uso y bajo inventario, ambientes adecuados (instalaciones y comedor); así como los equipos, mobiliario (silla, mesas y otros) asignado a la ejecución del servicio, en buenas condiciones de funcionamiento. Se levantará un acta con los bienes en cesión de uso y se indicaran el estado de ellos.
- b) Siendo así que por derecho de uso de los ambientes y de los servicios públicos (agua, luz), el Contratista abonará mensualmente en la Oficina de Tesorería el IPD, la suma de S/ 300.00 (trescientos con 00/100 soles) o lo que se determine antes de la firma de contrato.

- c) En caso de que por mala manipulación de equipos y mobiliario estén inoperativos, el costo de su reparación correrá a cuenta del contratista y si en caso no haya lugar a reparación, se deberá reponer el equipo o enseres comprando otro de acuerdo con el precio de mercado.

11. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR:

- 1) Menaje individual.
- 2) Utensilios y servilletas.
- 3) Equipos de conservación en frío y equipos de cocina en óptimas condiciones y con su programación respectiva de mantenimiento.
- 4) Ollas y demás utensilios para la preparación de alimentos en óptimas condiciones. De preferencia de acero inoxidable.
- 5) Tarimas y/o parihuelas para el área de almacén y cocina
- 6) Mesas de trabajo de acero inoxidable.
- 7) Y todo aquello necesario para la preparación de alimentos y su dispensa, según lo indica la Norma sanitaria.
- 8) Se acreditará con una Declaración Jurada la relación de recursos que serán provistos. **El postor deberá indicar en una Declaración Jurada lo siguiente: "Me comprometo a contar con todos los materiales y recursos necesarios a fin de realizar la preparación de los alimentos y su dispensa, de forma oportuna y eficiente". Dicha declaración jurada será requerida para la firma del contrato.**
- 9) Durante la ejecución del servicio el proveedor puede incluir otras condiciones adicionales no establecidas en estos Términos de Referencia que mejoren el servicio de alimentación ofertado cuyas características para su operatividad deberán estar detalladas y presentadas al nutricionista responsable del servicio de alimentación del CAR. Esto no representará costo adicional alguno para la Entidad.

12. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL:

El Administrador del CAR se encargará de coordinar con el contratista el cumplimiento de los términos de referencia del servicio contratado y asumirá las siguientes funciones:

- 1) Verificar el cumplimiento de todos los servicios, programas, métodos de ejecución de los trabajos y en general cualquier aspecto que tenga relación directa con los servicios.
- 2) Programar y verificar la cantidad de las raciones servidas a utilizar en la alimentación.
- 3) Comunicar requerimientos y recomendar acciones al representante del contratista con relación a los servicios, enmarcadas dentro de lo previsto en el contrato y bases del proceso de contratación.

- 4) Ejercer el control en forma directa o a través de terceros nominando inspectores en los cuales podrá delegar sus atribuciones. El cual será comunicada al representante del contratista por escrito las veces que sea necesario. En consecuencia, ninguna relación, orden o instrucción verbal o escrita de cualquier persona no autorizada por el CAR tendrá validez para los efectos de crear compromisos o vínculos con el Contratista que excedan a los estipulados en los presentes TDR o el contrato de servicios.
- 5) La administración del CAR, en coordinación con el nutricionista del CAR podrá realizar inspecciones y análisis sanitarios de los víveres y alimentos sin previo aviso al Contratista.
- 6) El CAR podrá en el transcurso del servicio solicitar cambios y/o adaptaciones en el servicio en coordinación con el Contratista.

13. HIGIENE Y SALUBRIDAD

- a) El contratista al inicio del servicio, y forma semestral, deberá presentar al nutricionista del CAR certificados de buena salud (rayos X, serológicos y coprocultivos), del personal destacado para ejecutar el servicio, cuyos certificados deberán estar expedidos por organismos oficiales competentes. Además de un cronograma de evaluación médica semestral de su personal. Asimismo, no deberán contar con antecedentes penales ni policiales.
- b) El personal del contratista deberá contar con su respectivo carné de sanidad vigente, emitida por el órgano competente, debiendo renovarlo cuantas veces sea necesario de acuerdo con su caducidad y deberá presentarlo al nutricionista del CAR.
- c) El contratista mantendrá los equipos e instalaciones cedidas en uso en buenas condiciones higiénicas y de salubridad reduciendo los riesgos de contaminación. Para ello deberá efectuar la limpieza, desinfección después de cada servicio.
- d) El contratista se encargará de gestionar y realizar el control de plagas de forma semestral (computado desde el inicio del servicio), con una institución acreditada que consta de desratización, desinsectación y desinfección cuyo resultado del cumplimiento se alcanzará a la administración del CAR. Además de cambiar las mallas mosquiteras cuantas veces sean necesarias de las diferentes aberturas que haya en el área respectiva para evitar el acceso de insectos.
- e) El contratista es responsable del lavado y desinfectado de la vajilla utilizada en el servicio, así como del mobiliario y el cuidado de la infraestructura de los ambientes de cocina y comedor cedidos para su utilización. Debiendo contar con los enseres de limpieza respectivos para el proceso de preparación de los alimentos, y al término de cada jornada el personal del Proveedor deberá dejar desinfectado y limpio los pisos de los ambientes ocupados y debidamente pintados tal como se les entrego.
- f) El proveedor se responsabilizará por el adecuado manejo de alimentos perecederos, debiendo contar con equipos de conservación (en frío), para asegurar la calidad de estos productos, (vegetales, cárnicos etc.). de acuerdo con la norma establecida por el Ministerio de Salud.

- g) Los residuos, cualquiera sea su naturaleza, deberán ser desechados diariamente en bolsas de plástico y en recipientes con tapa, las que deben ser de material resistente y lavable, siendo de aplicación lo dispuesto en la Ley N°27314 – Ley General de Residuos Sólidos y el Decreto Supremo N°007-88-SA que aprueba el reglamento sobre vigilancia y control sanitario de alimentos y bebidas.
- h) El contratista debe instalar en la cocina del CAR, trampas de grasa en los lavaderos, un dispensador de jabón líquido anti-bacterial y un secamanos automático para el lavado de manos del personal involucrado en el servicio de alimentación, así como para los comensales que lo requieran.
- i) El personal del contratista se lavará las manos escrupulosamente antes de iniciar el trabajo, inmediatamente después de utilizar los servicios higiénicos, toser o estornudar, rascarse cualquier parte del cuerpo, después de manipular material contaminado como cajas, bultos o alimentos crudos y otros, y con frecuencia mientras está de servicio, así como todas las veces que sea necesario.
- j) EL CONTRATISTA deberá limpiar el área de cocina indefectiblemente cada hora, dado a que siempre se producen derrames y acumulo de suciedad.
- k) EL CONTRATISTA deberá contar con un esterilizador de cubiertos, el mismo que debe ser utilizado diariamente antes de iniciarse el servicio.
- l) Ningún personal de EL CONTRATISTA que esté afectado con alguna enfermedad contagiosa que pueda transmitirse a través de los alimentos, que sea portador de organismos causantes de enfermedad, podrá trabajar en un establecimiento de servicios de alimentación.
- m) El uso de guantes es obligatorio para productos cocidos o listos para el consumo.
- n) Toda persona que ingrese a la sala de elaboración debe usar una mascarilla descartable que cumpla las recomendaciones del MINSA.
- o) No está permitido consumir alimentos, beber líquidos ni fumar en las áreas de elaboración y de almacenamiento de los víveres o alimentos.

14. RESPONSABILIDADES

- a) El contratista será responsable de los daños, pérdidas y/o sustracciones que pudiera ocasionar su personal destacado para la ejecución de los servicios a prestar en el comedor del CAR, debiendo en este caso reparar o reemplazar a satisfacción del IPD y conforme a lo que éste disponga en aprobación las instalaciones, muebles, equipos y demás enseres de su propiedad. Sí en el término de quince (15) días calendario, no realiza la reparación o reemplazo, el IPD descontará automáticamente el valor de la reparación o reemplazo del importe pendiente de cancelación. El valor de reparación o reemplazo del bien será de acuerdo con el vigente en el mercado y será puesto en conocimiento del contratista.

- b) El CAR, DINADAF, DINASEB e IPD no se harán responsables por las pérdidas y/o sustracciones del menaje que posea el contratista para la atención de los deportistas.
- c) El contratista es responsable directo del personal destacado para la prestación del servicio contratado, no existiendo ningún vínculo de dependencia laboral con el IPD, por lo tanto, no le corresponde ninguna responsabilidad en caso de accidentes, daños, invalidez o muerte de los trabajadores de la empresa Contratada o terceras personas que pudieran ocurrir en la ejecución del contrato con acción o como consecuencia de este.
- d) Asimismo, el contratista deberá ser único y completamente responsable de la remuneración a su personal de acuerdo con la Ley.

15. CONTROL DE CALIDAD:

- a) La evaluación del servicio brindado por el contratista se efectuará de acuerdo con una programación quincenal, los mismos que serán aprobados por el nutricionista del CAR, con doce días de anticipación.
- b) La evaluación de la calidad la efectuará el nutricionista del CAR, aplicando los criterios de calidad y cantidad fijados en las especificaciones técnicas (distribución porcentual de los nutrientes según el VCT, condiciones sanitarias y organolépticas).
- c) La calidad de las raciones corresponde a los criterios fijados en las especificaciones técnicas (contenido de nutrientes: proteínas, hidratos de carbono, grasas; y dosificación de alimentos, condiciones sanitarias de preparación, uso de insumos, transporte adecuado, etc.).
- d) La oportunidad del suministro corresponde al horario y periodicidad fijados por el CAR. El suministro se efectúa en los lugares fijados por el CAR.
- e) La Administración y el nutricionista del CAR coordinarán con el contratista para que efectúen semestralmente (computado desde el día siguiente de iniciado el servicio) el control bromatológico y microbiológico de los alimentos y/o preparaciones, adecuado al detalle siguiente:

✓ El servicio de nutrición del contratista con el nutricionista del CAR, en conjunto, remitirán las muestras de los alimentos a los laboratorios o a otra institución que pueda realizar los exámenes correspondientes.

✓ Estas muestras deberán ser extraídas directamente de los recipientes transportadores de los alimentos del Postor.

✓ Los resultados microbiológicos y bromatológicos serán remitidos al CAR, siendo así que los costos de dichos exámenes serán asumidos en su totalidad por el contratista.

- f) Los alimentos preparados devueltos por el nutricionista del CAR por considerarlos no aptos para el consumo de los atletas, serán repuestos inmediatamente por el contratista mediante nueva preparación o adquisición a terceros, ciñéndose a las especificaciones dadas por el CAR.

16. PENALIDADES APLICABLES:

La Entidad podrá establecer penalidades en los contratos menores conforme al artículo 120 del Reglamento de la Ley N.º 32069. La suma de las penalidades por mora y otras penalidades no podrá exceder el diez por ciento (10%) del monto del entregable correspondiente. Superado dicho límite, la Entidad podrá resolver el contrato de pleno derecho, conforme al artículo 121 del Reglamento.

16.1 Penalidad por mora

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones pactadas, la Entidad aplicará automáticamente una penalidad por mora, la cual se calculará por cada día calendario de atraso atribuible al contratista, según la siguiente fórmula:

Penalidad diaria = $0.10 \times \text{monto}$

F x plazo

Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios: F= 0.40

16.2 Otras penalidades aplicables

PENALIDAD	IMPORTE APLICAR	A	PROCEDIMIENTO
IMPUNTUALIDAD DEL SERVICIO DE ATENCIÓN A LOS DEPORTISTAS EN EL HORARIO ACORDADO CON EL ÁREA DE NUTRICIÓN DEL CAR	2% de la UIT por cada día de impuntualidad	de	Según informe de la DINADAF
INCUMPLIMIENTO DE NORMAS DE SALUBRIDAD E INOCUIDAD ALIMENTARIA	4% de la UIT por cada día de incumplimiento	de	Según informe de la DINADAF
INCUMPLIMIENTO DE LA VESTIMENTA ADECUADA, HORARIOS O ATENCIÓN DEL PERSONAL DEL SERVICIO	2% de la UIT por cada día de infracción	de	Según informe de la DINADAF
INASISTENCIA DEL PROFESIONAL EN NUTRICIÓN DEL CONTRATISTA AL CAR (MENOS DE 8 VECES AL MES)	5% de la UIT por cada día de incumplimiento	de	Según informe de la DINADAF
NO PARTICIPACIÓN	5% de la UIT por		Según informe de la

DEL NUTRICIONISTA EN LA VERIFICACIÓN CONJUNTA DE VÍVERES CON EL NUTRICIONISTA DEL CAR	cada día sin verificación	DINADAF
MODIFICACIÓN DE COMIDAS SIN AUTORIZACIÓN DEL NUTRICIONISTA DEL CAR	5% de la UIT por cada día sin autorización	Según informe de la DINADAF
NO ENTREGA DE LA PLANIFICACIÓN DE MENÚS EN EL PLAZO ESTABLECIDO	5% de la UIT por cada día de retraso	Según informe de la DINADAF
ACUMULACIÓN DE DOS (2) SANCIONES DENTRO DEL MISMO MES	Penalidad adicional de 5% de la UIT	Según informe de la DINADAF
CARNÉ DE SANIDAD VENCIDO DEL PERSONAL OPERATIVO	5% de la UIT por cada día sin carné vigente	Según informe de la DINADAF

17. CONFORMIDAD DE SERVICIO

El nutricionista del CAR realizará un informe del servicio prestado por mes donde se indicará si fue **satisfactorio** el servicio y la conformidad de servicio será otorgada por la Dirección Nacional de Deporte Afiliado después de haber culminado con la prestación del servicio, para lo cual previamente deberá contar con lo siguiente:

1. El nutricionista responsable del servicio de alimentación del CAR (Profesional licenciado en nutrición designado por DINASEB) emitirá un informe mensual sobre las supervisiones realizadas en el ámbito de su competencia de carácter técnico-nutricional, donde se indicará si el servicio fue satisfactorio, las observaciones que se hayan presentado y de corresponder las disconformidades al mencionado servicio. Dicho informe deberá adjuntar las actas y/o documentos de validación y supervisión de acuerdo con el presente documento.
2. El Administrador del CAR emitirá un informe mensual, para efectos del pago respectivo y sobre las actividades supervisadas según sus funciones donde indicará si el servicio fue satisfactorio, respecto a sus funciones de supervisión que incluyen la cantidad de raciones entregadas, cumplimiento de horarios y demás funciones descritas en el presente documento.
3. Ante la falta de nutricionista responsable del servicio de alimentación del CAR que imposibilite la supervisión y posterior emisión del informe del servicio del mes, excepcionalmente y previa comunicación de la DINASEB,

la DINADAF emitirá conformidad del servicio prestado sin el informe del nutricionista responsable del servicio de alimentación del CAR.

18. SISTEMA DE CONTRATACION

Precios unitarios.

19. FORMA DE PAGO

El pago se realizará de manera mensual, previa presentación de un informe elaborado por el nutricionista responsable del servicio de alimentación del CAR y un informe del Administrador del CAR, y con la conformidad de la Dirección Nacional de Deporte de Afiliados (DINADAF).

El contratista deberá presentar la relación de menús entregados durante el mes. Asimismo, debe presentar su factura, su CCI, el recibo de pago mensual por la suma de S/ 350.00 (Trescientos cincuenta con 00/100 soles) emitido por la Oficina de Tesorería del IPD por derecho de uso de los ambientes y de los servicios públicos (agua, luz).

20. CONFIDENCIALIDAD

El contratista deberá guardar confidencialidad sobre los aspectos relacionados a la prestación, no encontrándose autorizado por la Entidad para divulgación de información.

21. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por un plazo no menor de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por la entidad.

22. GARANTÍAS

Según el Art. 61 de la LGCP, el cumplimiento de las obligaciones de los contratistas debe ser garantizado a través de los mecanismos establecidos en la presente ley, a fin de cubrir el adelanto de pago, y el fiel cumplimiento del contrato, así como el fiel cumplimiento de las prestaciones accesorias.

23. OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

El proveedor 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 la Ley General de Contrataciones de Públicas, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el proveedor 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 estas.

Además, el proveedor 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 proveedor 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.

24. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Cualquiera de las partes puede resolver, total o parcialmente, el contrato en los siguientes supuestos:

- a) Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- b) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
- c) Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación del contrato.
- d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.
- e) Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- f) Configuración de la condición de terminación anticipada establecida en el contrato, de acuerdo con los supuestos que se establezcan en el reglamento para su aplicación

25. GESTIÓN DE RIESGOS

Conforme al artículo 9 del Reglamento de la Ley N.º 32069, el IPD gestionará los riesgos vinculados al servicio de alimentación del CAR Arequipa, tales como: incumplimiento de los regímenes nutricionales, deficiencias sanitarias, ausencia de personal clave o interrupciones en la atención.

La entidad implementará medidas preventivas, correctivas y de control para minimizar impactos negativos, asegurar la continuidad del servicio y garantizar el uso eficiente de los recursos públicos, en concordancia con los principios de eficiencia, control y enfoque en resultados.

26. SANCIONES

De acuerdo con el artículo 87 de la Ley N.º 32069, el Tribunal de Contrataciones Públicas podrá sancionar a participantes, postores, proveedores y subcontratistas que incurran en infracciones previstas en dicha norma, sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales que correspondan.

Las sanciones por imponer pueden ser:

- a) Multa.
- b) Inhabilitación temporal.
- c) Inhabilitación permanente.

La multa o inhabilitación que se impongan no eximen de la obligación de cumplir con los contratos ya perfeccionados a la fecha en que la sanción queda firme.

REQUISITOS DE CALIFICACIÓN¹

B.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 1,000,000.00 (un millón con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los quince (15) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computa desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares, referidos a entidades públicas y privadas, a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none">• Servicio de preparación de comidas en entidades deportivas, sean academias, clubes, ligas y/o federaciones deportivas.• Servicio de preparación de comidas en universidades, colegios, institutos u otras instituciones educativas.• Servicio de preparación de comidas en clínicas, hospitales u otro establecimiento de salud. <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 constancia 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 pago², correspondientes a un máximo de veinte contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados³, para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de compra con conformidad o constancia de prestación.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 11 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 (08) 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>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso de que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización</p>

¹ La Entidad puede adoptar solo los requisitos de calificación contenidos en el presente capítulo, de acuerdo al artículo 28 del Reglamento. Los requisitos de calificación son fijados por el área usuaria en el requerimiento.

² 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. Es válido el sello colocado por el cliente del postor (sea utilizando el término "cancelado" o "pagado").

³ Se entiende "privados" como aquellos que no son entidades contratantes.

	<p>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 Anexo N° 14.</p> <p>Las personas jurídicas resultantes de un proceso de reorganización societaria no pueden acreditar como experiencia del postor en la especialidad aquella que le hubieran transmitido como parte de dicha reorganización las personas jurídicas sancionadas con inhabilitación vigente o definitiva.</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 servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Advertencia</p> <p><i>En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que ejecutan conjuntamente el objeto del contrato.</i></p> </div>
QUINCE	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
C.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u> PERSONAL CLAVE: NUTRICIONISTA</p> <p>Experiencia mínima de tres (03) años, en servicios de alimentación colectiva: nutrición deportiva, universidades, hospitales, o servicios similares al objeto de contratación.</p> <p>Se aclara: la experiencia podrá acreditarse en el desempeño de labores similares al objeto del servicio y será contabilizada a partir de la obtención del título profesional de nutricionista y de la colegiatura, por un mínimo de cuatro (04) años en servicios de alimentación colectiva: nutrición deportiva, universidades, hospitales, o servicios similares al objeto de contratación</p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p>
C.2	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
C.2.1	Formación Académica
	<p>TITULADO EN NUTRICIÓN, NUTRICIÓN Y BROMATOLOGÍA Y NUTRICIÓN HUMANA El Título Profesional, será verificado por los evaluadores en el Registro Nacional de</p>

	<p>Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según corresponda.</p> <p>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</p> <p>En caso el título profesional, 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> <p>En caso se acredite estudios en el extranjero del personal clave, debe presentarse adicionalmente copia simple del documento de la revalidación o del reconocimiento ante SUNEDU, del grado académico o título profesional otorgados en el extranjero, según corresponda.</p>
C.2.2	CAPACITACIÓN DEL PERSONAL CLAVE
	<ul style="list-style-type: none"> • 32 horas lectivas como mínimo de Cursos de buenas prácticas de manufactura (BPM) o Buenas Prácticas de Manipulación de Alimentos. • 32 horas lectivas como mínimo de Cursos Análisis de Peligros y Puntos Críticos de Control – APPCC (HACCP) • 32 horas lectivas como mínimo en cursos de Programa de Higiene y Saneamiento - PHS • 32 horas lectivas como mínimo en cursos de Nutrición Deportiva. <p>La capacitación se acreditará con constancias o certificados en copia simple, emitidos por instituciones públicas o privadas legalmente constituidas y autorizadas para brindar capacitación técnica especializada.</p> <p>Los certificados que mencionen las capacitaciones juntas, deberán acreditar las horas que corresponde a cada una de ellas.</p> <p>Los certificados de capacitación no son acumulables</p>
D.	PARTICIPACIÓN EN CONSORCIO
D.1	El número máximo de consorciados es de dos (02).
D.2	El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 30%
D.3	El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 50%.

