

# **BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

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



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

### SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

### CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

### INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

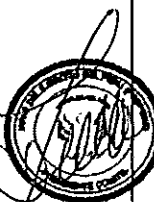
**BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA  
PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°002-2024**  
AS N°002-2024 IAFAS/EP

**SEGUNDA CONVOCATORIA**

**BASES INTEGRADAS**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE  
ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL CIVIL QUE  
LABORA EN LA INSTITUCIÓN ADMINISTRADORA  
DE FONDOS DE ASEGURAMIENTO EN SALUD DEL  
EJÉRCITO DEL PERÚ – “IAFAS EP”: FARMACIA  
GERIÁTRICO Y POLICLINICO DE CHORRILLOS**



## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

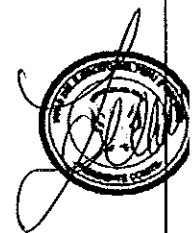
De igual forma, deben poner en conocimiento del OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI los indicios de conductas anticompetitivas que se presenten durante el proceso de contratación, en los términos del Decreto Legislativo N° 1034, "Ley de Represión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

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

## SECCIÓN GENERAL

### DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento, así como el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

#### Importante

*No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.*

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

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en el numeral 72.4 del artículo 72 del Reglamento y el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 y en el artículo 90 del Reglamento.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>1</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

El participante debe verificar antes de su envío, bajo su responsabilidad, que el archivo pueda

<sup>1</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ser descargado y su contenido sea legible.

**Importante**

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

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

**1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el numeral 74.1 y el literal a) del numeral 74.2 del artículo 74 del Reglamento.

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, la determinación del orden de prelación de las ofertas empatadas se efectúa siguiendo estrictamente el orden establecido en el numeral 91.1 del artículo 91 del Reglamento.

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

**Importante**

*En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>2</sup>. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.*

**1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS**

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

**1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

<sup>2</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe)



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

#### 1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

#### 1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

#### 1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

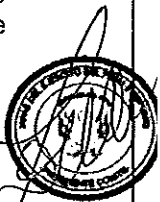
Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

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

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

##### Importante

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



## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

El recurso de apelación se presenta ante la Entidad convocante, y es conocido y resuelto por su Titular, cuando el valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT. Cuando el valor estimado sea mayor a dicho monto, el recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

En los procedimientos de selección según relación de ítems, el valor estimado total del procedimiento determina ante quién se presenta el recurso de apelación.

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

#### Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*
- *Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.*
- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

#### 2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, salvo en los contratos cuyo monto del valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en los que se puede perfeccionar con la recepción de la orden de servicios, conforme a lo previsto en la sección específica de las bases.

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de servicios, cuando el valor estimado del ítem corresponda al parámetro establecido en el párrafo anterior.

##### Importante

*El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe consignar en la sección específica de las bases la forma en que se perfeccionará el contrato, sea con la suscripción del contrato o la recepción de la orden de servicios. En caso la Entidad perfeccione el contrato con la recepción de la orden de servicios no debe incluir la proforma del contrato establecida en el Capítulo V de la sección específica de las bases.*

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

##### 3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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



#### Importante

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

#### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).
2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.
3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.

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

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

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

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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

### 3.6. PENALIDADES

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

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

El pago se realiza después de ejecutada la respectiva prestación, pudiendo contemplarse pagos



a cuenta, según la forma establecida en la sección específica de las bases o en el contrato.

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### **3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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



## SECCIÓN ESPECÍFICA

### CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : INSTITUCIÓN ADMINISTRADORA DE FONDO DE  
ASEGURAMIENTO EN SALUD DEL EJERCITO DEL PERÚ  
IAFAS-EP  
RUC N° : 20508650451  
Domicilio legal : Av. Faustino Sánchez Carrión S/N – Jesús María  
Teléfono: : 460-4791  
Correo electrónico: : estudio.mercado35@iafasep.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la "CONTRATACION DE SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL CIVIL QUE LABORA EN LA INSTITUCIÓN ADMINISTRADORA DE FONDOS DE ASEGURAMIENTO EN SALUD DEL EJÉRCITO DEL PERÚ – "IAFAS EP": FARMACIA GERIÁTRICO Y POLICLINICO DE CHORRILLOS"

Nº	SEDE	DESCRIPCION	Nro. Personas	Nº de Días	RACIONES
1	IAFAS EP	Servicio de alimentación de lunes a viernes.	140	245	34,300
2		Servicio de almuerzo para personal que cubre servicio en las diferentes farmacias Sábados, Domingos y feriados	30	119	3,570
3		Servicio de cena para el personal que cumple servicio en las diferentes farmacias	04	119	476
4	HMG / PMC DE LA IAFAS EP	Servicio de alimentación de lunes a viernes.	14	245	3,430
5		Servicio de almuerzo para personal que cubre servicio en las diferentes farmacias Sábados, Domingos y feriados	4	119	476
TOTAL DE RACIONES					42,252

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución Directoral N°099 del 15 abril del 2024.



#### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Determinados – Otros Ingresos.

##### Importante

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

#### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

#### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO CORRESPONDE

#### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

#### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

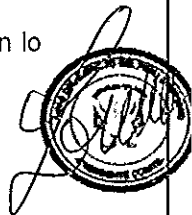
Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de DOCE (12) meses en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

#### 1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar Diez con 00/100 (S/ 10.00) Soles en la IAFAS –EP. LUGAR: AV. José Faustino Sánchez Carrión S/N JESÚS MARÍA; en la caja de la entidad y recabar las bases en el Departamento de Abastecimiento de la entidad.

##### Importante

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



#### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General
- Ley N°27806 Ley de Transparencia y acceso a la información Pública.
- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal AF-2024
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal AF-2024
- Código Civil
- Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- Ley N° 29571 Código de protección y defensa del consumidor.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE
- DS 344-2018 que modifica el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Directivas del OSCE.
- Norma Sanitaria para el funcionamiento de restaurantes y servicios RM N° 363-2005/MINSA del 19 mayo 2005 y sus modificatorias del ser el caso, tales como, la modificación del artículo 24° de la "Norma Sanitaria para el Funcionamiento de Restaurantes y Servicios a Fines" mediante RM N°965-20214/MINSA.
- Norma Técnica de salud para la acreditación de inspectores sanitarios de alimentos de consumo humano – RM N°245-2009/MINSA.
- Norma Sanitaria para el procedimiento de atención de alertas sanitarias de alimentos y bebidas de consumo humano – RM N°222-2009/MINSA.
- Reglamento Sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas Decreto Supremo N°007-98-SA del 25 de setiembre de 1998 y sus modificatorias tales como el Decreto Supremo N°004-2024-SA.
- RM N° 448-2020-MINSA del 30 JUN 2020
- NTS N° 142-MINSA/DIGESA NORMA SANITARIA PARA RESTAURANTE Y SERVICIOS AFINES.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un Índice de documentos<sup>3</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

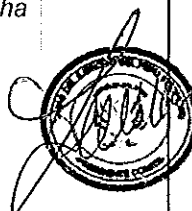
#### Advertencia

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

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

<sup>3</sup> La omisión del Índice no determina la no admisión de la oferta.

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



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

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

**Importante**

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

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

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

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>6</sup>.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (Anexo N° 11)

**Advertencia**

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

<sup>5</sup> En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

<sup>6</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

### 2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>7</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>8</sup>. (**Anexo N° 12**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>9</sup>.
- j) Estructura de costos<sup>10</sup>.
- k) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete<sup>11</sup>.
- l) Deberá de presentar la póliza de seguro contra accidentes de trabajos SCTR, de su personal

#### Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma*

<sup>7</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado -- PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>8</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

<sup>9</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>10</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

<sup>11</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

prorrataada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.

- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

#### Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>12</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

#### 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en **MESA DE PARTES DEL DPTO. DE ABASTECIMIENTO DE LAS IAFAS EP SITIO. AV. JOSE FAUSTINO SANCHEZ CARRION (EX PERSHING) CDRA 2 S/N (PTA. DE EMERGENCIA DEL HMC)**, en horario de lunes a viernes de 08:00 a 16:00 horas.

<sup>12</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

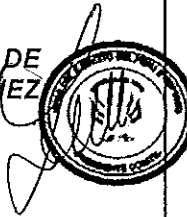
## 2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **PAGOS PERIÓDICOS**.

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

- Informe del funcionario responsable de la JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRATIVO emitiendo la conformidad de la prestación efectuada
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en **MESA DE PARTES DEL DPTO DE ABASTECIMIENTO DE LAS IAFAS EP (FOSPEME) SITIO. AV. JOSE FAUSTINO SANCHEZ CARRION (EX PERSHING) CDRA 2 S/N (PTA. PRINCIPAL DEL HMC).**



### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



IAFAS EP  
DPTO. ADTVO  
JESÚS MARÍA  
ABRIL 2024

#### Términos de Referencia

1. Denominación de la contratación

"SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL CIVIL QUE LABORA EN LA INSTITUCIÓN ADMINISTRADORA DE FONDOS DE ASEGURAMIENTO EN SALUD DEL EJERCITO DEL PERÚ "IAFAS EP", CORRESPONDIENTE AL AF-2024.

2. Finalidad pública

Brindar el servicio de alimentación para el personal autorizado que labora en el IAFAS-EP, los cuales constarán de almuerzos y cenas, asegurando las condiciones óptimas de higiene, salubridad y calidad nutricional en la ración alimenticia.

3. Antecedentes

El presente requerimiento se realiza (bajo la Partida o Especifica N° 2.3.2.7.11.5 Servicio de Alimentación de Consumo Humano para suministrar productos de inmejorable calidad que fomenten la salud y el rendimiento del personal en sus actividades laborales, que diariamente realizan labores administrativas y atención de dispensación de medicinas al personal militar en actividad, en situación de retiro y sus derechohabientes.

4. Objetivos de la contratación

- Objetivo General:** Contratar los servicios de alimentación, para la atención del personal de la Institución Administradora de Fondos de Seguro en Salud (IAFAS-EP).
- Objetivo Específico:** Abastecer de alimentación (almuerzos y cenas) al personal autorizado que labora en el IAFAS-EP.

5. Características y condiciones del servicio a contratar

5.1. Ubicación del concesionario que brindará servicio de alimentación

- El concesionario deberá estar ubicado dentro del Hospital Militar Central del Ejército, que se encuentra ubicada con domicilio en la Av. Sánchez Carrión S/N (antes Av. Pershing) - Jesús maría, por los siguientes motivos
- En vista que el personal que reciba el servicio de alimentación se encuentra laborando en la IAFAS-EP, (instalaciones del Hospital Militar Central del Ejército).
- No cuenta con instalaciones propias designada a la unidad o dependencia a las que pertenecen.

(Es obligatorio presentar el contrato y/o licencia de funcionamiento para acreditar la ubicación del bien inmueble del concesionario donde brindará el servicio de alimentación).





IAFAS EP  
DPTO. ADIVO  
JESÚS MARÍA  
ABRIL 2024

## 5.2 Descripción y cantidad del servicio a contratar

- El servicio de alimentación para el almuerzo será para 140 personas de lunes a viernes, cuya duración será de 12 meses a partir del día siguiente de la firma del contrato.
- El servicio de alimentación, para el almuerzo del personal de servicio será para 30 personas de sábado a domingo, cuya duración será de 12 meses a partir del día siguiente de la firma del contrato.
- El servicio de alimentación, para la cena del personal de servicio será para 04 personas de sábado a domingo, cuya duración será de 12 meses a partir del día siguiente de la firma del contrato.
- Cuadro explicativo de las raciones de almuerzos y cenas:

N°	DESCRIPCION	N° DE PERSONAS	N° DE DÍAS	RACIONES	OBS.
1	Servicio de almuerzo de lunes a viernes	140	245	34,300	*
2	Servicio de almuerzo (para personal que cubre servicio en las diferentes farmacias, sábados, domingos y feriados)	30	119	3,570	*
3	Servicio de cena (para el personal que cumple servicio en las diferentes farmacias)	04	119	476	*
TOTAL DE RACIONES				38,346	

El servicio de alimentación está sujeto a variación de acuerdo a las necesidades del área usuaria, el cual será comunicado al contratista por el Departamento Administrativo (Sección Logística) de la IAFAS EP (FOSPEME) semanalmente.

## 5.3 Programación del menú

La programación y presentación de los menús, será realizado por el proveedor del servicio cada quince (15) días, en coordinación con el Departamento Administrativo – Sección Logística del IAFAS-EP, asimismo, tanto la programación como la presentación del menú no podrán variarse intempestivamente, ni disminuir su calidad y cantidad. Debiendo entregar semanal la programación de menú a la ENTIDAD con cinco (05) días de anticipación para su aprobación por parte de la Entidad

El contratista garantizara la preparación de los alimentos de acuerdo a normas sanitarias vigente conforme a la NTS N° 142- MINSA/DIGESA NORMA SANITARIA PARA RESTAURANTE Y SERVICIO AFINES.

### a. Calorías y distribución de calorías de los alimentos

- los menús deberán proporcionar entre 1,350 a 1,450 calorías.
- La distribución de su caloría será:  
Proteínas: 15 a 20%  
Carbohidratos: 55 a 60%  
Lípidos: 20 a 30%



EJÉRCITO DEL PERÚ  
IAFAS

IAFAS EP  
DPTO. ADTVO  
JESÚS MARÍA  
ABRIL 2024

b. Esquema del almuerzo

• Almuerzo consistirá:

- Entrada: ensalada de verdura fresca o cocida (mínimo tres verduras diferentes), o cremas como papa a la huancaína, Ocopa, huevo en salsa golf, etc. o sopa la cual deberán incluir proteínas derivados del siguiente grupo: aves, res pescado, cerdo etc.
- Segundo:
  - Una porción de un producto cárnico de 150 gr cocido o frito.
  - Guarnición de cereal (200 gr) de arroz, trigo, fideos, maíz, pastas, quinua, kiwicha, etc.
  - Una ración de acompañamiento (100 gr) de tubérculo, menestra, raíces, otros.
- Frutas (120 a 150 gr) o postre (200 cc) flan, gelatina, mazamorra, arroz con leche-zambito, torta, crema volteada u otros.
- Refresco A base de frutas naturales o infusión según la estación (250cc)

• Cena consistirá

- Segundo:
  - Una ración de un producto cárnico de 15° gr cocido
  - guarnición de cereal (200 gr) de arroz, trigo, fideos, maíz, pastas, quinua, kiwicha, etc.
  - Una ración de acompañamiento (100 gr) de tubérculo, menestra, raíces, otros.
- Refresco:
  - A base de frutas naturales o infusión según la estación (250 cc).

c. Dieta hipocalórica

Entrada /sopa (de acuerdo a lo requerido)

Segundo /verduras frescas o cocidas, porción de carne (de acuerdo a lo requerido) guarnición (de acuerdo a lo requerido)

Refresco a base de frutas naturales o infusión según la estación (250 cc).

d. Cuadro de gramaje y frecuencia de alimentos

N°	Alimentos	Peso	Especificaciones Técnicas	Frecuencia
1	Carne de res (presa) Carne de res (sopa)	150g 30g	Pulpa de primera calidad, nacional, apariencia mamórea, carentes de puntos hemorrágicos, ración en trozo sin hueso, seleccionado de acuerdo al tipo de corte.	1 vez por semana
2	Carne de pollo (presa) Carne de pollo (sopa)	150g 30g 40g	Registro sanitario, nacional, fresco, sin golpes, peso en crudo, con hueso según	2 veces por semana



EJÉRCITO DEL PERÚ  
IAFAS

IAFAS EP  
DPTO. ADIVO  
JESÚS MARÍA  
ABRIL 2024

	Carne de pollo (entremés)		corte. No se usará rabadillas.	
3	Carne de cerdo	150g	Pulpa de primera calidad, nacional, Registro sanitario, Autorización de Senasa, fresco.	1 vez al mes
4	Carne de pescado sin hueso	150g	Filete de pescado, textura de la carne firme y elástica, a la presión del dedo no permanece huella, olor fresco (no tollo azul ni paríco)	1 vez por semana
5	Carne de Pavita	150g	Registro sanitario, nacional, fresca, sin golpes, sin presencia de sangrado, autorización de Senasa.	1 vez por mes
6	Vísceras (mondongo, corazón, bife, hígado)	130g	Registro sanitario, nacional, fresco.	1 vez quincenalmente, en presa completa no trozados.
7	Menestra	60g	Grano entero, nacional, primera calidad, Registro sanitario y fecha de vencimiento vigentes.	2 veces por semana
8	Huevos	50g	Limplos, sin impurezas, con registro de procedencia, fecha de vencimiento vigente.	Alternar en la programación
9	Arroz	200g	Libre de impurezas, grano entero, registro sanitario vigente.	Diario
10	Viveres secos (arroz, fideos, etc).	200g	Envasados, nacional, primera calidad registro sanitario	Diario
11	Azúcar	A gusto del personal	Rubia, granulada, no húmeda sin impurezas, registro sanitario y fecha de vencimiento vigentes.	Diario
12	Frutas naturales seleccionadas	120g a 150g	Presentar maduración, no golpeadas, sin ataques de insectos y sin estado de fermentación.	Diario
13	Tubérculos o raíces	100g	Primera calidad, sin ataque de insectos, sin magulladuras, sin estado de fermentación, sin brotes.	Para guarinición de acuerdo a la programación.

El control del gramaje y calidad de los alimentos se efectuarán en cualquier momento y mediante un muestreo aleatorio por el departamento administrativo - sección logística de la IAFAS.

- e. Un día durante el mes, ya sea en los primeros días o cada fin de mes, y en fechas festivas según el calendario se debe realizar un mejoramiento en el almuerzo alusivo a dichas ocasiones; la mejora deberá constar de un menú diferente al presentado en el día a día, el cual deberá ser presentado al Departamento Administrativo de la IAFAS EP, una semana antes de dichas fechas para su aprobación.



EJERCITO DEL PERÚ  
IAFAS

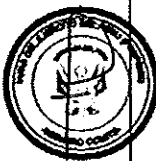
IAFAS EP  
DPTO. ADTVO  
JESÚS MARÍA  
ABRIL 2024

**5.5 Condiciones técnicas y sanitarias de los alimentos**

- a. Los alimentos serán elaborados en condiciones técnicas y sanitarias apropiadas para preservar la salud de los trabajadores, cumpliendo además con la normatividad sanitaria.
- b. El concesionario deberá preparar los refrescos a base de frutas naturales o infusión que acompañe al almuerzo en cantidades suficientes y de acuerdo a la estación (tibia o helada), el refresco deberá prepararse con agua hervida en recipientes limpios y con sus respectivas tapas.
- c. Los alimentos serán preparados exclusivamente en las instalaciones del concesionario.
- d. El Departamento Administrativo – Sección Logística, con el fin de contribuir a asegurar la calidad sanitaria en la elaboración y expendio de alimentos; solicitará el servicio de un personal de salud para realizar la verificación en la preparación de alimentos, según las normas de salubridad en Contacto con Alimentos y Bebidas, cuya coordinación estará a cargo por el contratista, dos veces al año (semestralmente) de manera imprevista.

**5.6 Características de la prestación de los ambientes**

- a. El contratista deberá contar con una instalación adecuada (con ventilación y servicios higiénicos a disposición, éstos deben ser higienizados con la mayor frecuencia posible), bajo las mejores condiciones de calidad y salubridad, con infraestructura renovada, pisos debidamente limpios y paredes, con losetas completas, ventanas limpias y mantener los ambientes ventilados, considerando las características de cada área.
- b. El contratista deberá garantizar el aprovisionamiento suficiente de jabón líquido, papel toalla y/o secador de manos y soluciones desinfectantes en los servicios higiénicos y áreas de proceso.
- c. El contratista deberá contar dentro de sus instalaciones con veinte (20) mesas para cuatro (04) personas como mínimo.
- d. El proveedor del servicio mantendrá las instalaciones, equipos y mobiliario, asignado a la ejecución del servicio, en buenas condiciones de funcionamiento. Por ello, con la finalidad de garantizar la prestación del servicio, el proveedor deberá presentar una declaración jurada de sus equipos y mobiliario a la firma del contrato, teniendo estos como máximo cuatro años de antigüedad y estar en buenas condiciones, siendo constatado in situ.
- e. El proveedor del servicio mantendrá los equipos e instalaciones en uso, en buenas condiciones higiénicas y de salubridad reduciendo los riesgos de contaminación. Para ello deberá efectuar la limpieza de los ambientes de acuerdo a las normas de bioseguridad.
- f. El proveedor deberá realizar la fumigación desinfección y desratización de sus instalaciones mensualmente, dichos gastos





IAFAS EP  
 DPTO. ADTVO  
 JESÚS MARÍA  
 ABRIL 2024

serán cubiertos por el concesionario, así como la presentación del certificado que acrediten dicha fumigación, será presentado a la sección Logística del Dpto. Administrativo de la IAFAS -EP,

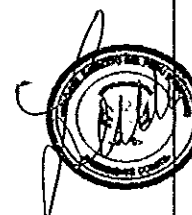
#### 5.7 Recursos provistos para el contratista

La presentación del menú será de la siguiente modalidad:

- **Modalidad del servicio en las instalaciones del contratista**  
 Para el adecuado cumplimiento del presente servicio, el contratista deberá implementar y adecuar la cocina, comedor y almacén, observando las condiciones higiénicas sanitarias y de infraestructura mínimas establecidas en las normativas vigentes, así como estar con los equipos y el mobiliario mínimo, según cuadro anexo 1 y 2, para poder brindar correctamente el servicio.

- **Mobiliario y equipo mínimo con el que debe contar el contratista (anexo 1)**

N°	DESCRIPCION	ESPECIFICACION	CANTIDAD MINIMA
1	lazones de plástico y tachos valvén	De colores (azul, verde, amarillo y rojo), para la basura y papeles de la cocina y comedor	Mínimo 01
2	Mesa rectangulares /red ondas/cuadradas	Cubiertas de vidrios	40
3	Sillas	En fierro, madera (para restaurante – comedores)	40
4	Carro de distribución de bandejas de comidas (de ser necesario)	Acero inoxidable de 3 niveles	Mínimo 01
5	Horno microondas	Capacidad 18 litros interior en acero inoxidable	01 uu
6	Cocina a gas	Industrial o semi industrial (total 09 hornillas necesarias)	Mínimo 02
7	Congeladora	Acero inoxidable	Mínimo 01
8	Licuada industrial	Acero inoxidable de 25 litros	01 uu
9	Vitrina exhibidora de productos	Acero inoxidable/vidrio	01 uu





IAFAS EP  
 DPTO. ADTVO  
 JESÚS MARÍA  
 ABRIL 2024

- Menajes y utensilios mínimos con el que debe contar el contratista (anexo 2)

N°	DESCRIPCION	ESPECIFICACION	CANTIDAD MINIMA
1	Platos de sopa	Loza blanca	En cantidad necesaria de acuerdo con el número de raciones por atender
2	Platos de entradas	Loza blanca	
3	Platos tendidos	Loza blanca	
4	Platos de postres	Loza blanca	
5	Cuchara de postres	Acero inoxidable	
6	Tenedor	Acero inoxidable	
7	Cuchillo	Acero inoxidable	
8	Cucharita de postre	Acero inoxidable	
9	Vasos	De vidrios llanos y transparentes	
10	Jarras	De vidrio transparente 1 y ½ litros	
11	Servilleteros	Acero inoxidable y/o acrílico	
12	Ollas	En aluminio para sopa, arroz guisos (diferentes tamaños)	
13	Sartenes	En aluminio en condiciones adecuadas para la presentación del servicio de la alimentación, de diferentes tamaños	
14	Utensilios de cocina	Deberán estar en perfecto estado, para la presentación del servicio de alimentación	
15	Cuchillos	Hoja de acero, de 35 y 22 cms aprox. Tipo cierra para pastelería	
16	Coladores	Hoja de acero, de 35 y 22 cms aprox. Tipo cierra para pastelería	

- La presentación de los cubiertos deberá estar con servilleta y dentro de una envoltura, así mismo deberá contar con un dispensador conteniendo "alcohol-gel anti bacterial" para la desinfección de manos del personal que labora y usuarios del servicio de alimentación.
- Tazones de plásticos y tachos vaivén, de diferentes colores para la disposición de residuos (azul, verde amarillo, rojo).



EJERCITO DEL PERÚ  
IAFAS

IAFAS EP  
DPTO. ADTVO  
JESÚS MARÍA  
ABRIL 2024

- Utensilios de picar de polietileno (blanca: pastas, quesos, pan, bollería, verde: frutas, amarillas: carnes blancas, azul: pescados y mariscos, roja: carne roja, marrón: carne cocinadas y fiambres.
- El contratista deberá contratar una póliza de seguro contra accidentes de trabajo para todo su personal (SCTR, la misma que deberá ser presentada a la firma del contrato, remitiendo copia al departamento administrativo – sección logística de la IAFAS EP).
- Es obligación del contratista asumir los costos o beneficios laborales que le correspondan a su personal de trabajadores. La entidad no será responsable por deudas que pueda mantener el contratista con sus trabajadores.

#### 6.8 Requisitos según leyes, reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias, reglamentos y demás normas

En el caso de obtener la Buena Pro, el contratista deberá comprometerse que cumplirá con las normas sanitarias de alimentos:

- Norma Sanitaria para el Funcionamiento de Restaurantes y Servicios Afines, Resolución Ministerial N° 363-2005/MINSA del 19 de mayo del 2005 y sus modificaciones del ser el caso, tales como, la modificación del artículo 24° de la "Norma Sanitaria para el Funcionamiento de Restaurantes y Servicios Afines" mediante RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 986-2014/MINSA.
- Norma técnica de salud para la acreditación de inspectores sanitarios de alimentos de consumo humano – Resolución Ministerial N° 245-2009/MINSA.
- Norma sanitaria para el procedimiento de atención de alertas sanitarias de alimentos y bebidas de consumo humano – Resolución Ministerial N° 222-2009/MINSA.
- Reglamento Sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas, Decreto Supremo N° 007-98-SA del 25 de setiembre de 1998 y sus modificatorias tales como el Decreto Supremo N° 004-2014-SA.
- Ley N° 29571 Código de Protección y Defensa del consumidor.
- Otras normas sanitarias que tengan injerencia en el objeto de la presente.

#### 6.9 Lugar de entrega y horarios del servicio

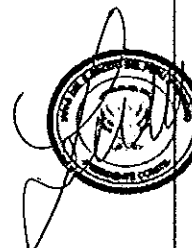
##### 6.9.1 Lugar

En la modalidad del servicio en las instalaciones del contratista

El concesionario deberá estar ubicado a 500 metros como mínimo a la redonda del Hospital militar Central del Ejército, que se encuentra ubicada con domicilio en la AV Sánchez Carrión S/N (antes Av Pershing) Jesús María.

El concesionario deberá contar con una instalación de 100 metros cuadrados como mínimo.

##### 6.9.2 de la capacidad y el horario del servicio





IAFAS EP  
DPTO. ADTVO  
JESÚS MARÍA  
ABRIL 2024

- En la modalidad del servicio en las instalaciones del contratista

- La mantelería deberá mantenerse limpia.
- El contratista garantizará el aprovisionamiento suficiente de jabón líquido, papel toalla y/o secador de manos y soluciones desinfectantes en los servicios higiénicos y áreas de proceso.
- Los ambientes se deben mantener ventilados de manera natural o con sistema mecánicos que aseguren la circulación de aire.

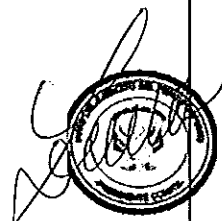
Almuerzo

De 12:00 a 13:30 Hrs

Cena

De 17: 00 a 18:00 hrs (personal de servicio)

- Los días sábados y domingos y feriados, el concesionario deberá asegurar otorgar la alimentación correspondiente al servicio de farmacias.
- La conformidad del servicio estará a cargo del Dpto. Administrativo – Sección Logística de la IAFAS EP.



6. Requisitos y recursos del proveedor

6.1. Requisitos del proveedor

- El postor no deberá estar incluido en el registro de inhabilitados para contratar con el Estado.
- Contar con Ruc Activo y Habido.
- Encontrarse inscrito en el Registro Nacional de Proveedores.
- Contar como mínimo con dos (02) años de experiencia en el mercado.
- El personal debe contar con carnet de sanidad.

6.2. Recursos a ser provistos por el proveedor

6.2.1. Del Personal

- Las remuneraciones del personal: es única y exclusiva responsabilidades del contratista el pago de remuneraciones y beneficios sociales de su personal, en observancia estricta del marco jurídico laboral correspondiente, puesto que dicho personal no tendrá ninguna relación civil o laboral con la entidad.
- La entidad de considerarlo necesario podrá solicitar una inspección especial a la autoridad administrativa de trabajo de conformidad con el art 35 del reglamento de la





EJERCITO DEL PERÚ  
IAFAS

IAFAS EP  
DPTO. ADTVO  
JESÚS MARÍA  
ABRIL 2024

ley General de Inspecciones de trabajo, aprobado por DS N° 0020\_2001-TR.

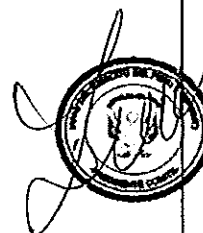
- El Contratista proporcionará a su personal uniformes e indumentaria para cocina, estos deberán ser cambiados diariamente, de acuerdo a la función que realiza.
- El contratista será responsable de que los trabajadores siempre se presenten impecablemente uniformados.
- Verificar el lavado con agua y jabón o desinfección de manos.
- Se prohíbe el uso de celulares personales en las áreas de la empresa, estos deben ser custodiados por un personal administrativo.
- Cuando el cliente se retire, se debe recoger todo el servicio (vajilla, cubiertos y cualquier otro elemento usados por el cliente) de la mesa sin sacudir. Luego de ello, todo deberá ser lavado y desinfectado.

**PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO**

Deberá contar con el siguiente personal indispensable y debidamente uniformado.

El personal requerido para realizar el servicio de concesionario:

- Un (01) profesional Licenciado en Nutrición, y/o Licenciado en Bromatología y/o Nutrición, y/o Licenciado en Nutrición y dietética y/o Licenciado en Nutrición Humana, titulado con experiencia específica mínima de un (01) año contados desde la obtención del grado o título.
- Un (01) supervisor o administrador del servicio con 01 año de experiencia contados desde la obtención del título, en la administración del servicio objeto del presente contrato.
- Un (01) maestro cocinero o chef profesional o técnico en cocina profesional y/o técnico en gastronomía y arte culinario, y/o chef profesional de cocina y/o chef de partida con 01 año de experiencia contados desde la obtención del título.
- Un (01) Ayudante de Cocina con 03 meses de experiencia como cocinero o ayudante de cocina.
- Cuatro (04) Mozos o meseros o personal de línea con una experiencia de tres (03) meses como mozo o mesero
- Un (01) Personal de limpieza con experiencia de tres (03) meses en limpieza o mantenimiento, que será responsable de la ejecución del plan de higiene y saneamiento de los equipos, así como de la limpieza y desinfección de pisos y paredes, entre otros necesarios para la prestación del servicio,





EJÉRCITO DEL PERÚ  
IAFAS

IAFAS EP  
DPTO. ADTVO  
JESÚS MARÍA  
ABRIL 2024

- Será designado como Personal clave

Un (01) profesional nutricionista (solo para los Items que corresponde)

Licenciado en Nutrición, y/o Licenciado en Bromatología y/o Nutrición, y/o Licenciado en Nutrición y dietética y/o Licenciado en Nutrición Humana, titulado con experiencia específica mínima de un (01) año como nutricionista en: colegios, hospitales, comedores, empresas concesionarias de alimentos y/o otras Instituciones, debiendo acreditar su grado académico mediante la presentación de la copia de título profesional.

Un (01) supervisor o administrador del servicio, formación académica como bachiller en administración o técnico titulado con formación académica de dos (02) años, con experiencia específica mínima Un (01) año como administrador, debiendo acreditar su grado académico mediante la presentación de la copia de título profesional y/o certificado de bachiller.

Un (01) maestro cocinero o chef profesional, titulado bachiller o técnico en cocina profesional y/o técnico en gastronomía y arte culinario, y/o chef profesional de cocina y/o chef de partida, con experiencia mínima de un (01) año como maestro de cocina o chef, debiendo acreditar su grado académico mediante la presentación de la copia de título profesional y/o certificado de bachiller.

La experiencia del personal clave rige a partir de la obtención del grado académico o título profesional o técnico.

- Otros requerimientos a cumplir el personal propuesto:

El grado académico o título del personal clave será verificado por el comité de selección en el registro nacional de grados académicos y títulos profesionales en el portal web de la superintendencia nacional de educación superior universitaria – SENEDU a través del siguiente link <http://enlinea.sunedu.gob.pe///> o en el registro nacional de certificados, grados y títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <http://titulosinstitutos.pe/>, según corresponda.

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

7 Conformidad de la prestación

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

- Acta de Constatación del servicio prestado, la cual será suscrita Departamento Administrativo de la IAFAS EP – FOSPEME.





EJERCITO DEL PERÚ  
IAFAS

IAFAS EP  
DPTO. ADTVO  
JESÚS MARÍA  
ABRIL 2024

- Comprobante de pago. (Destinatario, Sunat y Negociable)

8. **Forma de pago**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIODICOS al monto del contrato original.

El pago se realizará mediante transferencia interbancaria hasta treinta (30) días después de emitida la Orden de Servicio de forma periódica.

9. **Penalidades**

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

Penalidad por mora en la ejecución de la prestación. La penalidad diaria aplicada será calculada de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto contractual}}{F \times \text{Plazo (en días)}}$$

Dónde: F = 0.40 para plazos menores o iguales a 60 días.  
F = 0.25 para plazos mayores a 60 días.

EL proveedor del servicio deberá subsanar las faltas y/o observaciones encontradas en un plazo no mayor de dos (02) días calendario y si no son levantadas en dicho plazo el Departamento Administrativo a parte de la aplicación de las Penalidades respectivas por incumplimiento en las especificaciones técnicas se procederá a la denuncia a las autoridades sanitarias competentes. En el caso que el administrador del proveedor del servicio se rehúse a firmar el Acta de Verificación, se tomarán las medidas necesarias para registrar el acto.

**Se considera faltas lo siguiente:**

- Aquellas que involucren parte de la manipulación, preparación y presentación de alimentos terminados.
- Por el incumplimiento de las responsabilidades asumidas por el contratista.
- Existencia de un brote por intoxicación alimentaria.

9.1. **Tipificación de las penalidades y faltas**

De acuerdo al Art. 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se presenta adicionalmente las siguientes faltas y sus respectivas penalidades (OTRAS PENALIDADES):

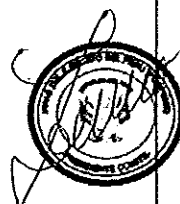
Considerando la naturaleza del servicio a controlar, la aplicación de dichas penalidades se calcula de forma independiente a la penalidad por mora una vez ocurrida la deficiencia específica que a continuación se detallan:



EJERCITO DEL PERÚ  
IAFAS

IAFAS EP  
DPTO. ADIVO  
JESÚS MARÍA  
ABRIL 2024

Nº	Penalidad	Faltas	Parámetros de comprobación	Falta (*)
1	15% de 1 UIT	No cumplimiento con la adquisición de insumos de primera calidad sin la certificación sanitaria correspondiente.	Actas de verificación del certificado de inspección higiénica sanitario, o sobre el examen organoléptico	Moderada
2	12% de 1 UIT	Instalaciones de cocina y/o de sus ambientes conexos (almacén, servicios higiénicos) desaseados. Se entiende por desaseado que en los ambientes de cocina y conexos (almacén, servicios higiénicos) se encuentran con desperdicios agente extraños a la preparación de alimentos, tachos de basuras sin tapa, así así como se encuentren tierra, polvo residuos de alimentos, grasa u otra materia objetable de los lugares de producción.	Acta que dé cuenta del hecho.	Moderada
3	15% de 1 UIT	No cumplimiento de la programación de los menús del concesionario cambios en la programación los menús, presentar plato con cárnicos desmenuzados la no presentación de la programación de menús cada quince (15) días, (presentar 5 días antes de cada mes debidamente refrendando por el contratista y el profesional nutricionista.	Acta que cuenta del hecho	Moderada
4	15% de 1 UIT	Presentar platos y postres /frutas sin el gramaje correspondiente	Acta que cuenta del hecho	Moderada
5	10% de 1 UIT	Demora en el servicio de los alimentos respecto al horario establecido (plazos de	Acta que cuenta del hecho	Moderada



INSTITUCION ADMINISTRADORA DE FONDOS DE ASEGURAMIENTO EN SALUD DEL EJERCITO DEL PERU  
 Adjudicación Simplificada N°002-2024 IAFAS/EP 2da Convocatoria – Bases Integradas  
 CONTRATACION DE SERVICIO DE ALIMENTACION PARA EL PERSONAL CIVIL QUE LABORA EN LA INSTITUCION  
 ADMINISTRADORA DE FONDOS DE ASEGURAMIENTO EN SALUD DEL EJERCITO DEL PERU – "IAFAS EP": FARMACIA  
 GERIATRICO Y POLICLINICO DE CHORRILLOS.



EJÉRCITO DEL PERÚ  
 IAFAS

IAFAS EP  
 DPTO. ADIVO  
 JESÚS MARÍA  
 ABRIL 2024

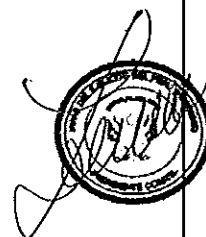
		tolerancia 20 minutos)		
6	15% de 1 UIT	Emplear para la presentación de los alimentos platos, cubierto, vasos o en vasos descartables plástico	Acta que cuenta del hecho	Moderada
7	15% de 1 UIT	Emplear la corriente eléctrica de la instalaciones para la cocción de los alimentos (uso de cocinas eléctricas hervidas eléctrico y/o similares	Acta que cuenta del hecho	Moderada
8	15% de 1 UIT	No cumplimiento con la cantidad de trabajadores , permitir trabajar al personal cuando presentes signos visibles de enfermedad.	Acta que dé cuenta del hecho y por ocurrencia	Grave
9	15% de 1 UIT	Presencia de cabellos en los preparados o la presencia de insectos o de sus partes dentro de algunas preparaciones u objetos distintos a los alimentos en plato servido( incluyendo refresco o infusiones )	Acta que dé cuenta de hecho	Grave
10	15% de 1 UIT	Preparar y presentar alimentos con productos alimenticios con fecha de vencimientos expirada y/o adulterada y/o deteriorada y/o contaminada y/o con envases abollados y/o sin rotulo	Acta de verificación o certificado de inspección higiénico sanitarios, o sobre el examen organoléptico y/o bromatológico	Grave
11	10% de 1 UIT	Exhibir o almacenar alineamientos junto a productos tóxicos como detergentes , desinfectantes u otros	Acta que dé cuenta de hecho	Grave
12	20% de 1 UIT	La presencia de roedores y/o otros animales /bichos que atenten contra la salud	Acta que dé cuenta de hecho	Grave
13	15% de 1 UIT	El no uso de uniforme, marbete, guantes, gorras o malla para cabello y prendas de uso obligatorio por el personal que manipule alimentos de consumo directo	Acta que dé cuenta de hecho	Grave





IAFAS EP  
 DPTO. ADIVO  
 JESÚS MARÍA  
 ABRIL 2024

14	15% de 1 UIT	Utilizar agua que o haya sido hervida o tratada mediante desinfectante aprobadas	Demostrado mediante pruebas bacteriológicas o por enfermedad o por enfermedad de alguno de los usuarios	Grave
15	10% de 1 UIT	Cuando se incumplan las siguientes condiciones: los residuos sólidos. - deben disponerse en recipientes de plásticos, en buen estado de conservación e higiene para la eliminación de los residuos sólidos se debe contar con colector con tapa volumen producido. se deben lavar y desinfectar a diario los recipientes plásticos y la zona de almacenamiento de residuos	Acta que dé cuenta del hecho y por ocurrencia	Grave



#### 10. Otras consideraciones

##### Mejoras a la prestación

- Entrega de 1 postre adicional en el almuerzo los días no considerados en la composición básica de la ración almuerzo (para personal que cubre servicio en las diferentes farmacias, sábados, domingos y feriados).
- Limón, canchita, cremas y ají todos los días para la degustación de la comida.
- Proponer un número de atenciones especiales al año (Indicar fecha, número de atenciones y en qué consistirá cada una de ellas).

#### 11. Sub contratación

Está prohibida la sub contratación de cualquiera de los aspectos del servicio.

#### 12. De la experiencia del proveedor en la especialidad

De la experiencia del proveedor en la especialidad será hasta tres (03) veces el valor estimado en la actividad en similares tales como servicios de alimentación a entidades públicas o privadas, servicio de catering y/o servicio de atenciones en alimentación diversos eventos.



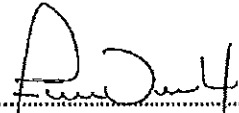
EJÉRCITO DEL PERÚ  
IAFAS

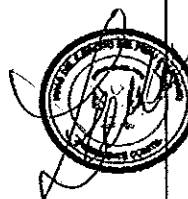
IAFAS EP  
DPTO. ADTVO  
JESÚS MARÍA  
ABRIL 2024

**13. De las condiciones de los consorcios**

De la conformidad con el numeral 49.5 del reglamento, el área usuaria puede incluir lo siguiente.

El número máximo de consorciados es de dos (02) personas naturales y/o jurídicas.

  
O-2262236835-4+  
OLAZABAL HUARCAYA IVAN JULIAN  
MY EP  
JEFE DEL DPTO. ADMINISTRATIVO  
IAFAS-EP



## HMG - PMCH



IAFAS EP  
DPTO. ADTVO  
JESÚS MARÍA  
ABRIL 2024

### Términos de Referencia

1. Denominación de la contratación

"SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL QUE LABORA EN LAS FARMACIAS HMG, PMCH DE LA INSTITUCIÓN ADMINISTRADORA DE FONDOS DE ASEGURAMIENTO EN SALUD DEL EJERCITO DEL PERÚ "IAFAS EP" CORRESPONDIENTE AL AF-2024.

2. Finalidad pública

Brindar el servicio de alimentación para el personal autorizado que labora en la Farmacia HMG Y PMCH de la IAFAS EP, los cuales constaran de almuerzos, asegurando las condiciones óptimas de higiene, salubridad y calidad nutricional en la ración alimenticia.

3. Antecedentes

El presente requerimiento se realiza (bajo la Partida o Especifica N° 2.3.2.7.11.5 Servicio de Alimentación de Consumo Humano para suministrar productos de inmejorable calidad que fomenten la salud y el rendimiento del personal en sus actividades laborales, que diariamente realizan labores administrativas y atención de dispensación de medicinas al personal militar en actividad, en situación de retiro y sus derechohabientes.



4. Objetivos de la contratación

- a. **Objetivo General:** Contratar los servicios de alimentación, para la atención del personal que labora en las Farmacias HMG, PMCH de la Institución Administradora de Fondos de Aseguramiento en Salud (IAFAS-EP).
- b. **Objetivo Específico:** Abastecer de alimentación (almuerzos) al personal autorizado que labora en las Farmacias HMG y PMCH de la IAFAS-EP.



5. Características y condiciones del servicio a contratar

5.1. Ubicación del concesionario que brindara servicio de alimentación

- El concesionario deberá estar ubicado dentro del Hospital Militar Central del Ejército, que se encuentra ubicada con domicilio en la Av. Sánchez Carrión S/N (entes Av. Pershing) – Jesús María, por los siguientes motivos
- En vista que el personal que reciba el servicio de alimentación se encuentra laborando en la Farmacia HMG y PMCH de la IAFAS-EP, (instalaciones del Hospital Militar Geriátrico del Ejército). La atención del servicio deberá realizarse bajo la modalidad de DELIVERY.
- No cuenta con instalaciones propias designada a la unidad o dependencia a las que pertenecen.

(Es obligatorio presentar el contrato y/o licencia de funcionamiento para acreditar la ubicación del bien inmueble del concesionario donde brindara el servicio de alimentación).





EJÉRCITO DEL PERÚ  
IAFAS

IAFAS EP  
DPTO. ADIVO  
JESÚS MARÍA  
ABRIL 2024

## 5.2 Descripción y cantidad del servicio a contratar

- El servicio de alimentación para el almuerzo será para 14 personas de lunes a viernes, cuya duración será de 12 meses a partir del día siguiente de la firma del contrato.
- El servicio de alimentación, para el almuerzo del personal de servicio será para 04 personas de sábado a domingo, cuya duración será de 12 meses a partir del día siguiente de la firma del contrato.
- Cuadro explicativo de las raciones de almuerzos y cenas:

N°	DESCRIPCIÓN	N° DE PERSONAS	N° DE DÍAS	RACIONES	OBS.
1	Servicio de almuerzo de lunes a viernes	14	245	3,430	*
2	Servicio de almuerzo (para personal que cubre servicio en las diferentes farmacias, sábados, domingos y feriados)	4	119	476	*
TOTAL DE RACIONES				3,906	

\*El servicio de alimentación está sujeto a variación de acuerdo a las necesidades del área usuaria, el cual será comunicado al contratista por el Departamento Administrativo (Sección Logística) de la IAFAS EP (FOSPEME) semanalmente.

## 5.3 Programación del menú

La programación y presentación de los menús, será realizado por el proveedor del servicio cada quince (15) días, en coordinación con el Departamento Administrativo – Sección Logística del IAFAS-EP, asimismo, tanto la programación como la presentación del menú no podrán variarse intempestivamente, ni disminuir su calidad y cantidad. Debiendo entregar semanal la programación de menú a la ENTIDAD con cinco (05) días de anticipación para su aprobación por parte de la Entidad

El contratista garantizará la preparación de los alimentos de acuerdo a normas sanitarias vigente conforme a la NTS N° 142- MINSADIGESA NORMA SANITARIA PARA RESTAURANTE Y SERVICIO AFINES.

### a. Calorías y distribución de calorías de los alimentos

- los menús deberán proporcionar entre 1,350 a 1,450 calorías.
- La distribución de su caloría será:  
Proteínas: 15 a 20%  
Carbohidratos: 55 a 60%  
Lípidos: 20 a 30%

### b. Esquema del almuerzo

- Almuerzo consistirá:
  - Entrada: en salada de verdura fresca o cocida (mínimo tres verduras diferentes), o cremas como papa a la huancalína, Ocopa, huevo en salsa golf, etc. o sopa la cual deberán incluir proteínas derivados del siguiente grupo: aves, res pescado, cerdo etc.
  - Segundo:



EJÉRCITO DEL PERÚ  
IAFAS

IAFAS EP  
DPTO. ADTIVO  
JESÚS MARÍA  
ABRIL 2024

- Una porción de un producto cárnico de 150 gr cocido o frito.
- Guarnición de cereal (200 gr) de arroz, trigo, fideos, maíz, pastas, quinua, kiwicha, etc.
- Una ración de acompañamiento (100 gr) de tubérculo, menestra, raíces, otros.
- Frutas (120 a 150 gr) o postre (200 cc) flan, gelatina, mazamorra, arroz con leche-zambito, torta, crema volteada u otros.
- Refresco A base de frutas naturales o Infusión según la estación (250cc)

• **Cena consistirá**

- Segundo:
  - Una ración de un producto cárnico de 15° gr cocido
  - guarnición de cereal (200 gr) de arroz, trigo, fideos, maíz, pastas, quinua, kiwicha, etc.
  - Una ración de acompañamiento (100 gr) de tubérculo, menestra, raíces, otros.
- Refresco:
  - A base de frutas naturales o infusión según la estación (250cc)

c. **Dieta hipocalórica**

Entrada /sopa (de acuerdo a lo requerido)

Segundo /verduras frescas o cocidas, porción de carne (de acuerdo a lo requerido) guarnición (de acuerdo a lo requerido)

Refresco jugo de fruta o Infusión según la estación (250 cc).

d. **Cuadro de gramaje y frecuencia de alimentos**

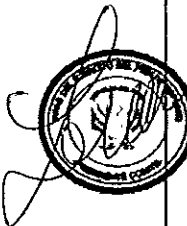
N°	Alimentos	Peso	Especificaciones Técnicas	Frecuencia
1	Carne de res (presa) Carne de res (sopa)	150g 30g	Pulpa de primera calidad, nacional, apariencia marmórea, carentes de puntos hemorrágicos, ración en trozo sin hueso, seleccionado de acuerdo al tipo de corte.	1 veces por semana
2	Carne de pollo (presa) Carne de pollo (sopa) Carne de pollo (entremés)	150g 30g 40g	Registro sanitario, nacional, fresco, sin golpes, peso en crudo, con hueso según corte. No se usará rabadillas.	2 veces por semana
3	Carne de cerdo	150g	Pulpa de primera calidad, nacional, Registro sanitario, Autorización de Senasa, fresco.	1 vez al mes
4	Carne de pescado sin hueso	150g	Filete de pescado, textura de la carne firme y elástica, a la presión del dedo no permanece huella, olor fresco (no lolo azul ni perico)	1 vez por semana
5	Carne de Pavita	150g	Registro sanitario, nacional, fresca, sin golpes, sin presencia de sangrado, autorización de Senasa.	1 vez por mes



EJÉRCITO DEL PERÚ  
IAFAS

IAFAS EP  
DPTO. ADTVO  
JESÚS MARÍA  
ABRIL 2024

6	Visceras (mondongo, corazón, bife, hígado)	130g	Registro sanitario, nacional, fresco.	1 vez quincenalmente, en presa completa no trozados.
7	Menestra	80g	Grano entero, nacional, primera calidad, Registro sanitario y fecha de vencimiento vigentes.	2 veces por semana
8	Huevos	50g	Limpios, sin impurezas, con registro de procedencia, fecha de vencimiento vigente.	Alternar en la programación
9	Arroz	200g	Libre de impurezas, grano entero, registro sanitario vigente.	Diario
10	Viveres secos (arroz, fideos, etc).	200g	Envasados, nacional, primera calidad registro sanitario	Diario
11	Azúcar	A gusto del personal	Rubia, granulada, no húmeda sin impurezas, registro sanitario y fecha de vencimiento vigentes.	Diario
12	Frutas naturales seleccionadas	120g a 150g	Presentar maduración, no golpeadas, sin ataques de insectos y sin estado de fermentación.	Diario
13	Tubérculos o raíces	100g	Primera calidad, sin ataque de insectos, sin magulladuras, sin estado de fermentación, sin brotes.	Para guardación de acuerdo a la programación.



El control del gramaje y calidad de los alimentos se efectuarán en cualquier momento y mediante un muestreo aleatorio por el departamento administrativo - sección logística de la IAFAS.

- a. Un día durante el mes, ya sea en los primeros días o cada fin de mes, y en fechas festivas según el calendario se debe realizar un mejoramiento en el almuerzo alusivo a dichas ocasiones; la mejora deberá constar de un menú diferente al presentado en el día a día, el cual deberá ser presentado al Departamento Administrativo de la IAFAS EP, una semana antes de dichas fechas para su aprobación.

#### 5.5 Condiciones técnicas y sanitarias de los alimentos

- Los alimentos serán elaborados en condiciones técnicas y sanitarias apropiadas para preservar la salud de los trabajadores, cumpliendo además con la normatividad sanitaria.
- El concesionario deberá preparar los refrescos a base de frutas naturales o infusión que acompañe al almuerzo en cantidades suficientes y de acuerdo a la estación (libia o helada), el refresco deberá prepararse con agua hervida en recipientes limpios y con sus respectivas tapas.
- Los alimentos serán preparados exclusivamente en las instalaciones del concesionario.



EJÉRCITO DEL PERÚ  
IAFAS

IAFAS EP  
DPTO. ADTVO  
JESÚS MARÍA  
ABRIL 2024

- d. El Departamento Administrativo – Sección Logística, con el fin de contribuir a asegurar la calidad sanitaria en la elaboración y expendio de alimentos; solicitará el servicio de un personal de salud para realizar la verificación en la preparación de alimentos, según las normas de salubridad en Contacto con Alimentos y Bebidas, cuya coordinación estará a cargo por el contratista, dos veces al año (semestralmente) de manera imprevista.

**5.6 Características de la prestación de los ambientes**

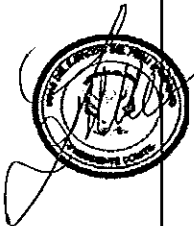
- a. El contratista deberá contar con una instalación adecuadas (con ventilación y servicios higiénicos a disposición, éstos deben ser higienizados con la mayor frecuencia posible), bajo las mejores condiciones de calidad y salubridad, con infraestructura renovada, pisos debidamente limpios y paredes, con losetas completas, ventanas limpias y mantener los ambientes ventilados, considerando las características de cada área.
- b. El contratista deberá garantizar el aprovisionamiento suficiente de jabón líquido, papel toalla y/o secador de manos y soluciones desinfectantes en los servicios higiénicos y áreas de proceso.
- c. El proveedor del servicio mantendrá las instalaciones, equipos y mobiliario, asignado a la ejecución del servicio, en buenas condiciones de funcionamiento. Por ello, con la finalidad de garantizar la prestación del servicio, el proveedor deberá presentar una declaración jurada de sus equipos y mobiliario a la firma del contrato, teniendo estos como máximo cuatro años de antigüedad y estar en buenas condiciones, siendo constatado in situ.
- d. El proveedor del servicio mantendrá los equipos e instalaciones en uso, en buenas condiciones higiénicas y de salubridad reduciendo los riesgos de contaminación. Para ello deberá efectuar la limpieza de los ambientes de acuerdo a las normas de bioseguridad.
- e. El proveedor deberá realizar la fumigación desinfección y desratización de sus instalaciones mensualmente, dichos gastos serán cubiertos por el concesionario, así como la presentación de certificados que acrediten dicha fumigación.

**5.7 Recursos provistos para el contratista**

La presentación del menú será de la siguiente modalidad

- **Modalidad del servicio Delivery.**

Para el acuerdo cumplimiento del presente servicio, los envases deberán ser biodegradables de un solo uso, para la entrada sopa, menú principal, botella de plástico con tapa para el refresco y cubiertos de plástico, estos deben de guardar las condiciones de higiene correspondientes, protegidas con servilleta en una bolsita de plástico o papel debidamente sellada, cubierta completa para cada persona (cuchillo, cuchara y tenedor).





EJÉRCITO DEL PERÚ  
IAFAS

IAFAS EP  
DPTO. ADTVO  
JESÚS MARÍA  
ABRIL 2024

• Mobiliario y equipo mínimo con el que debe contar el contratista

N°	DESCRIPCION	ESPECIFICACION	CANTIDAD MINIMA
1	Sansones de plástico y tachos vaivén	De colores, (azul, verde amarillo, rojo). para la basura y papeles de la cocina y comedor	Mínimo 01
2	Mesa rectangulares /red ondas /cuadradas	Cubiertas de vidrios	40
3	Sillas	En fierro, madera (para restaurante – comedores)	40
4	Carro de distribución de bandejas de comidas (de ser necesario)	Acero inoxidable de 3 niveles	Mínimo 01
5	Horno microondas	Capacidad 18 litros interior en acero inoxidable	01 uu
6	Cocina a gas	Industrial o semi industrial (total 09 hornillas necesarias)	Mínimo 02
7	Congeladora	Acero inoxidable	Mínimo 01
8	Licuada industrial	Acero inoxidable de 25 litros	01 uu
9	Vitrina exhibidora de productos	Acero inoxidable/vidrio	01 uu

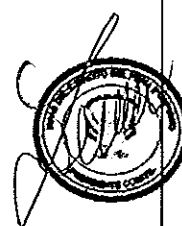
• Menajes y utensilios mínimos con el que debe contar el contratista

N°	DESCRIPCION	ESPECIFICACION	CANTIDAD MINIMA
1	Platos de sopa	Loza blanca	En cantidad necesaria de acuerdo
2	Platos de entradas	Loza blanca	
3	Platos tendidos	Loza blanca	
4	Platos de postres	Loza blanca	
5	Cuchara de postres	Acero inoxidable	
6	Tenedor	Acero inoxidable	
7	Cuchillo	Acero inoxidable	
8	Cucharita de postre	Acero inoxidable	
9	Vasos	De vidrios llanos y transparentes	
10	Jarras	De vidrio transparente 1 y ½ litros	
11	Servilleteros	Acero inoxidable y/o acrílico	



IAFAS EP  
 DPTO. ADIVO  
 JESÚS MARÍA  
 ABRIL 2024

12	Ollas	En aluminio para sopa, arroz guisos (diferentes tamaños)	con el número de raciones por atender
13	Sartenes	En aluminio en condiciones adecuadas para la presentación del servicio de la alimentación, de diferentes tamaños	
14	Utensilios de cocina	En buenas condiciones adecuadas para la presentación del servicio de alimentación	
15	Cuchillos	Hoja de acero, de 35 y 22 cm aprox. Tipo cierra para pastelería	
16	Coladores	Hoja de acero, de 35 y 22 cm aprox. Tipo cierra para pastelería	



- La presentación de los cubiertos deberá estar con servilleta y dentro de una envoltura, así mismo deberá contar con un dispensador conteniendo "alcohol-gel anti bacterial" para la desinfección de manos del personal que labora y usuarios del servicio de alimentación.
- Sansones de plásticos y tachos vaivén, de diferentes colores para la disposición de residuos (azul, verde amarillo, rojo).
- Utensilios de picar de polietileno (blanca: pastas, quesos, pan, bollería, verde: frutas, amarillas: carnes blancas, azul: pescados y mariscos, roja: carne roja, marrón: carne cocinadas y fiambres.
- El contratista deberá contratar una póliza de seguro contra accidentes de trabajo para todo su personal (SCTR, la misma que deberá ser presentada a la firma del contrato, remitiendo copia al departamento administrativo – sección logística de la IAFAS EP.
- Es obligación del contratista asumir los costos o beneficios laborales que le correspondan a su personal de trabajadores. la entidad no será responsable por deudas que pueda mantener el contratista con sus trabajadores

#### 5.8 Requisitos según leyes, reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias, reglamentos y demás normas

En el caso de obtener la Buena Pro, el contratista deberá comprometerse que cumplirá con las normas sanitarias de alimentos:

- Norma Sanitaria para el Funcionamiento de Restaurantes y Servicios Afines, Resolución Ministerial N° 363-2005/MINSA del 19 de mayo del 2005 y sus



EJÉRCITO DEL PERÚ  
IAFAS

IAFAS EP  
DPTO. ADTVO  
JESÚS MARÍA  
ABRIL 2024

modificaciones del ser el caso, tales como, la modificación del artículo 24° de la "Norma Sanitaria para el Funcionamiento de Restaurantes y Servicios Afines" mediante RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 985-2014/MINSA.

- Norma técnica de salud para la acreditación de inspectores sanitarios de alimentos de consumo humano – Resolución Ministerial N° 245-2009/MINSA.
- Norma sanitaria para el procedimiento de atención de alertas sanitarias de alimentos y bebidas de consumo humano – Resolución Ministerial N° 222-2009/MINSA.
- Reglamento Sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas, Decreto Supremo N° 007-98-SA del 25 de setiembre de 1998 y sus modificatorias tales como el Decreto Supremo N° 004-2014-SA.
- Ley N° 29571 Código de Protección y Defensa del consumidor.
- Otras normas sanitarias que tengan injerencia en el objeto de la presente.

#### 5.9 Lugar de entrega y horarios del servicio

##### 5.9.1 Lugar

- b. En la modalidad del servicio en las instalaciones del contratista

El concesionario deberá estar ubicado a 500 metros como mínimo a la redonda del Hospital militar Central del Ejército, que se encuentra ubicada con domicilio en la AV Sánchez Carrión S/N (antes Av Pershing) Jesús María.

El concesionario deberá contar con una instalación de 100 metros cuadrados..

##### 5.9.2 de la capacidad y el horario del servicio

- En la modalidad del servicio en las instalaciones del contratista
  - La mantelería deberá mantenerse limpia.
  - El contratista garantizara el aprovisionamiento suficiente de jabón líquido, papel toalla y/o secador de manos y soluciones desinfectantes en los servicios higiénicos y áreas de proceso.
  - Los ambientes se deben mantener ventilados de manera natural o con sistema mecánicos que aseguren la circulación de aire.

##### Almuerzo

De 12:00 a 13:30 Hrs

##### Cena

De 17: 00 a 18:00 hrs (personal de servicio)

- Los días sábados y domingos y feriados, el concesionario deberá asegurar otorgar la alimentación





EJÉRCITO DEL PERÚ  
IAFAS

IAFAS EP  
DPTO. ADIVO  
JESÚS MARÍA  
ABRIL 2024

correspondiente al servicio de permanencia y servicios farmacias.

- La conformidad del servicio estará a cargo del Dpto. Administrativo – Sección Logística de la IAFAS EP.

## 6. Requisitos y recursos del proveedor

### 6.1. Requisitos del proveedor

- El postor no deberá estar incluido en el registro de inhabilitados para contratar con el Estado.
- Contar con Ruc Activo y Habido.
- Encontrarse inscrito en el Registro Nacional de Proveedores.
- Contar como mínimo con dos (02) años de experiencia en el mercado.
- El personal debe contar con carnet de sanidad.

### 6.2. Recursos a ser provistos por el proveedor

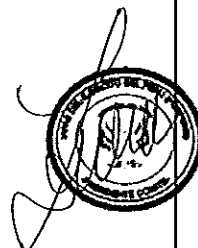
#### 6.2.1. Del Personal

- Las remuneraciones del personal: es única y exclusiva responsabilidades del contratista el pago de remuneraciones y beneficios sociales de su personal, en observancia estricta del marco jurídico laboral correspondiente, puesto que dicho personal no tendrá ninguna relación civil o laboral con la entidad.
- La entidad de consídalo necesario podrá solicitar una Inspección especial a la autoridad administrativa de trabajo de conformidad con el art 35 del reglamento de la ley General de inspecciones de trabajo, aprobado por DS N° 0020\_2001-TR.
- El Contratista proporcionara a su personal uniformes e indumentaria para cocina, estos deberán ser cambiados diariamente o cada vez que sea necesario.
- El contratista será responsable de que los trabajadores siempre se presenten impecablemente uniformados.
- Verificar el lavado con agua y jabón o desinfección de manos.
- Se prohíbe el uso de celulares personales en las áreas de la empresa, estos deben ser custodiados por un personal administrativo.
- Cuando el cliente se retire, se debe recoger todo el servicio (vajilla, cubiertos y cualquier otro elemento usados por el cliente) de la mesa sin sacudir. Luego de ello, todo deberá ser lavado y desinfectado.

#### - PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO

Deberá contar con el siguiente personal indispensable y debidamente uniformado.

El personal requerido para realizar el servicio de concesionario:







EJÉRCITO DEL PERÚ  
IAFAS

IAFAS EP  
DPTO. ADIVO  
JESÚS MARÍA  
ABRIL 2024

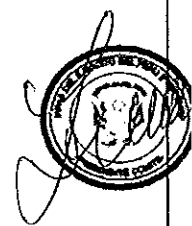
- Un (01) profesional Licenciado en Nutrición, y/o Licenciado en Bromatología y/o Nutrición, y/o Licenciado en Nutrición y dietética y/o Licenciado en Nutrición Humana, titulado con experiencia específica mínima de un (01) año contados desde la obtención del grado o título.
- Un (01) supervisor o administrador del servicio con 01 año de experiencia contados desde la obtención del título, en la administración del servicio objeto del presente contrato.
- Un (01) maestro cocinero o chef profesional o técnico en cocina profesional y/o técnico en gastronomía y arte culinario, y/o chef profesional de cocina y/o chef de partida con 01 año de experiencia contados desde la obtención del título.
- Un (01) Ayudante de Cocina con 03 meses de experiencia como cocinero o ayudante de cocina.
- Cuatro (04) Mozos o meseros o personal de línea con una experiencia de tres (03) meses como mozo o mesero
- Un (01) Personal de limpieza con experiencia de tres (03) meses en limpieza o mantenimiento, que será responsable de la ejecución del plan de higiene y saneamiento de los equipos, así como de la limpieza y desinfección de pisos y paredes, entre otros necesarios para la prestación del servicio.
- Será designado como Personal clave

Un (01) profesional nutricionista (solo para los ítems que corresponde)

Licenciado en Nutrición, y/o Licenciado en Bromatología y/o Nutrición, y/o Licenciado en Nutrición y dietética y/o Licenciado en Nutrición Humana, titulado con experiencia específica mínima de un (01) año como nutricionista en: colegios, hospitales, comedores, empresas concesionarias de alimentos y/o otras instituciones, debiendo acreditar su grado académico mediante la presentación de la copia de título profesional.

Un (01) supervisor o administrador del servicio, formación académica como bachiller en administración o técnico titulado con formación académica de dos (02) años, con experiencia específica mínima Un (01) año como administrador, debiendo acreditar su grado académico mediante la presentación de la copia de título profesional y/o certificado de bachiller.

Un (01) maestro cocinero o chef profesional, titulado bachiller o técnico en cocina profesional y/o técnico en gastronomía y arte culinario, y/o chef profesional de cocina y/o chef de partida, con experiencia mínima de un (01) año como maestro de cocina o chef, debiendo acreditar su grado académico mediante la presentación de la copia de título profesional y/o certificado de bachiller.





IAFAS EP  
DPTO. ADTVO  
JESÚS MARÍA  
ABRIL 2024

La experiencia del personal clave rige a partir de la obtención del grado académico o título profesional o técnico.

**Otros requerimientos a cumplir el personal propuesto:**

El grado académico o título del personal clave será verificado por el comité de selección en el registro nacional de grados académicos y títulos profesionales en el portal web de la superintendencia nacional de educación superior universitaria –SENEDU a través del siguiente link <http://en linea.sunedu.gob.pe///> o en el registro nacional de certificados, grados y títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <http://titulosinstitutos.pe/>, según corresponda.

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

**7 Conformidad de la prestación**

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

- Acta de Constatación del servicio prestado, la cual será suscrita Departamento Administrativo de la IAFAS EP – FOSPEME.
- Comprobante de pago. (Destinatario, Sunat y Negociable)

**8. Forma de pago**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIODICOS al monto del contrato original.

El pago se realizará mediante transferencia interbancaria hasta treinta (30) días después de emitida la Orden de Servicio de forma periódica.

**9. Penalidades**

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

Penalidad por mora en la ejecución de la prestación. La penalidad diaria aplicada será calculada de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto contractual}}{F \times \text{Plazo (en días)}}$$

Dónde: F = 0.40 para plazos menores o iguales a 60 días.  
F = 0.25 para plazos mayores a 60 días.





EJÉRCITO DEL PERÚ  
IAFAS

IAFAS EP  
DPTO. ADIVO  
JESÚS MARÍA  
ABRIL 2024

EL proveedor del servicio deberá subsanar las faltas y/o observaciones encontradas en un plazo no mayor de dos (02) días calendario y si no son levantadas en dicho plazo el Departamento Administrativo a parte de la aplicación de las Penalidades respectivas por incumplimiento en las especificaciones técnicas se procederá a la denuncia a las autoridades sanitarias competentes. En el caso que el administrador del proveedor del servicio se rehúse a firmar el Acta de Verificación, se tomarán las medidas necesarias para registrar el acto.

**Se considera faltas lo siguiente:**

- Aquellas que involucren parte de la manipulación, preparación y presentación de alimentos terminados.
- Por el incumplimiento de las responsabilidades asumidas por el contratista.
- Existencia de un brote por intoxicación alimentaria.

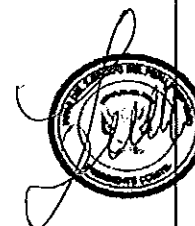
**9.1. Tipificación de las penalidades y faltas**

De acuerdo al Art. 132° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se presenta adicionalmente las siguientes faltas y sus respectivas penalidades (OTRAS PENALIDADES):

Considerando la naturaleza del servicio a controlar, la aplicación de dichas penalidades será automática una vez ocurrida la deficiencia específica que a continuación se detallan



N°	Penalidad	Faltas	Parámetros de comprobación	Falta (*)
1	15% de 1 UIT	No cumplimiento con la adquisición de insumos de primera calidad sin la certificación sanitaria correspondiente.	Actas de verificación del certificado de inspección higiénica sanitario, o sobre el examen organoléptico	moderada
2	12% de 1 UIT	Instalaciones de cocina y/o de sus ambientes conexos (almacén, servicios higiénicos) desaseados. Se entiende por desaseado que en los ambientes de cocina y conexos (almacén, servicios higiénicos) se encuentran con desperdicios agente extraños a la preparación de alimentos, tachos de basuras sin tapa, así así como se encuentren tierra, polvo residuos de alimentos, grasa u otra materia objetable de los lugares de	Acta que dé cuenta del hecho	moderada



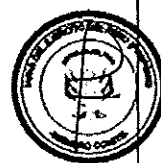
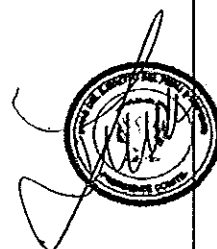


EJÉRCITO DEL PERÚ  
IAFAS

IAFAS EP  
DPTO. ADTVO  
JESÚS MARÍA  
ABRIL 2024



3	15% de 1 UIT	producción. No cumplimiento de la programación de los menús del concesionario cambios en la programación los menús, presentar plato con cárnicos desmenuzados la no presentación de la programación de menús cada quince (15) días (presentar 5 días antes de cada mes debidamente refrendando por el contratista y el profesional nutricionista.	Acta que cuenta del hecho	moderada
4	15% de 1 UIT	Presentar platos y postres /frutas sin el gramaje correspondiente	Acta que cuenta del hecho	moderada
5	10% de 1 UIT	Demora en el servicio de los alimentos respecto al horario establecido (plazos de tolerancia 20 minutos)	Acta que cuenta del hecho	moderada
6	15% de 1 UIT	Emplear para la presentación de los alimentos platos, cubierto, vasos o en vasos descartables plástico	Acta que cuenta del hecho	moderada
7	15% de 1 UIT	Emplear la corriente eléctrica de la instalaciones para la cocción de los alimentos (uso de cocinas eléctricas hervidas eléctrico y/o similares	Acta que cuenta del hecho	moderada
8	15% de 1 UIT	No cumplimiento con la cantidad de trabajadores , permitir trabajar al personal cuando presentes signos visibles de enfermedad.	Acta que dé cuenta del hecho y por ocurrencia	Grave
9	15% de 1 UIT	Presencia de cabellos en los preparados o la presencia de insectos o de sus partes dentro de algunas preparaciones u objetos distintos a los alimentos en plato servido (Incluyendo refresco o infusiones )	Acta que dé cuenta de hecho	Grave

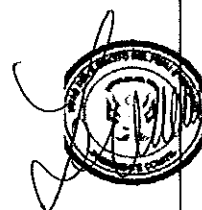




IAFAS EP  
 DPTO. ADIVO  
 JESÚS MARÍA  
 ABRIL 2024



10	15% de 1 UIT	Preparar y presentar alimentos con productos alimenticios con fecha de vencimientos expirada y/o adulterada y/o deteriorada y/o contaminada y/o con envases abollados y/o sin rotulo	Acta de verificación o certificado de inspección higiénico sanitario, o sobre el examen organoléptico y/o bromatológico	Grave
11	10% de 1 UIT	Exhibir o almacenar alineamientos junto a productos tóxicos como detergentes desinfectantes u otros	Acta que dé cuenta de hecho	Grave
12	20% de 1 UIT	La presencia de roedores y/o otros animales /bichos que atenten contra la salud	Acta que dé cuenta de hecho	Grave
13	15% de 1 UIT	El no uso de uniforme, marbete, guantes, gorras o malla para cabello y prendas de uso obligatorio por el personal que manipule alimentos de consumo directo	Acta que dé cuenta de hecho	Grave
14	15% de 1 UIT	Utilizar agua que o haya sido hervida o tratada mediante desinfectante aprobadas	Demostrado mediante pruebas bacteriológicas o por enfermedad o por enfermedad de alguno de los usuarios	Grave
15	10% de 1 UIT	Cuando se incumplan las siguientes condiciones: los residuos sólidos, deben disponerse en recipientes de plásticos, en buen estado de conservación e higiene para la eliminación de los residuos sólidos se debe contar con colector con tapa volumen producido, se deben lavar y desinfectar a diario los recipientes plásticos y la zona de almacenamiento de residuos	Acta que dé cuenta del hecho y por ocurrencia	Grave





EJÉRCITO DEL PERÚ  
IAFAS

IAFAS EP  
DPTO. ADTVO  
JESÚS MARÍA  
ABRIL 2024

**10. Otras consideraciones**

**Mejoras a la prestación**

- Entrega de 1 postre adicional en el almuerzo los días no considerados en la composición básica de la ración almuerzo (para personal que cubre servicio en las diferentes farmacias, sábados, domingos y feriados).
- Limón, canchita, cremas y ají todos los días para la degustación de la comida.
- Proponer un número de atenciones especiales al año (indicar fecha, número de atenciones y en qué consistirá cada una de ellas).

**11. Sub contratación**

Está prohibida la sub contratación de cualquiera de los aspectos del servicio.

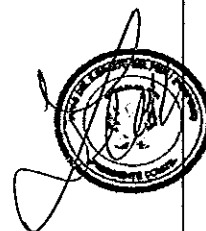
**11. De la experiencia del proveedor en la especialidad**

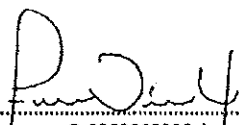
De la experiencia del proveedor en la especialidad será hasta tres (03) veces el valor estimado en la actividad en similares tales como servicios de alimentación a entidades públicas o privadas, servicio de catering y/o servicio de atenciones en alimentación diversos eventos.

**12. De las condiciones de los consorcios**

De la conformidad con el numeral 49.5 del reglamento, el área usuaria puede incluir lo siguiente.

El número máximo de consorciados es de dos (02) personas naturales y/o jurídicas.



  
O-2262236835-A+  
OLAZABAL HUARCAYA IVAN JULIAN  
MY EP  
JEFE DEL DPTO. ADMINISTRATIVO  
IAFAS-EP

### Importante

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

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B.2	<b>INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA</b>
	<u>Requisitos:</u>
	<u>IAFAS:</u>
	LOCAL DEL CONCESIONARIO DEBERA CONTAR CON UNA INSTALACION DE 100 METRO CUADRADOS Y UBICADO A 500 METROS COMO MINIMO A LA REDONDA DEL HOSPITAL MILITAR CENTRAL DEL EJÉRCITO, QUE SE ENCUENTRA UBICADO CON DOMICILIO EN LA AV. SÁNCHEZ CARRIÓN S/N (ANTES AV. PERSHING) – JESÚS MARÍA. LA ATENCIÓN SE REALIZARÁ EN LAS INSTALACIONES DEL CONTRATISTA.
	<u>HMG Y PMCH:</u>
	LOCAL DEL CONCESIONARIO DEBERA CONTAR CON UNA INSTALACION DE 100 METRO CUADRADOS Y UBICADO A 500 METROS COMO MINIMO A LA REDONDA DEL HOSPITAL MILITAR CENTRAL DEL EJÉRCITO, QUE SE ENCUENTRA UBICADO CON DOMICILIO EN LA AV. SÁNCHEZ CARRIÓN S/N (ANTES AV. PERSHING) – JESÚS MARÍA. LA ATENCIÓN SE REALIZARÁ BAJO LA MODALIDAD DE DELIVERY.
	<u>Acreditación:</u>
	Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.
	<b>Importante</b>
	<i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i>
B.3	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
B.3.1	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<u>Requisitos:</u>
	1. TITULO PROFESIONAL, del personal clave requerido como Licenciado en Nutrición, y/o Licenciado en Bromatología y/o Nutrición, y/o Licenciado en Nutrición y dietética y/o Licenciado en Nutrición Humana
	2. BACHILLER ó TÉCNICO TITULADO del personal clave requerido como Supervisor o Administrador del Servicio.
	3. TITULO, BACHILLER ó TÉCNICO EN cocina profesional y/o técnico en gastronomía y arte culinario, y/o chef profesional de cocina y/o chef de partida para el personal clave requerido como Maestro Cocinero O Chef Profesional.

	<p><b>Acreditación:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Copia simple del título profesional como nutricionista (Licenciado en Nutrición, y/o Licenciado en Bromatología y/o Nutrición, y/o Licenciado en Nutrición y dietética y/o Licenciado en Nutrición Humana) será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a>, según corresponda.</li> <li>2. Copia simple del bachiller o título de técnico como (Supervisor o administrador) será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a>, según corresponda.</li> <li>3. Copia simple del bachiller o título de (técnico en cocina profesional, técnico en gastronomía y arte culinario, chef profesional de cocina, chef de partida) será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a>, según corresponda.</li> </ol> <p><b>Importante para la Entidad</b></p> <p><i>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.</i></p>
<p><b>B.4</b></p>	<p><b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b></p> <p><b>Requisitos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. UN (01) AÑO como NUTRICIONISTA EN COLEGIOS, HOSPITALES, COMEDORES, EMPRESAS CONCESIONARIAS DE ALIMENTOS Y/O OTRAS INSTITUCIONES del personal clave requerido como NUTRICIONISTA.</li> <li>2. UN (01) AÑO COMO ADMINISTRADOR del personal clave requerido como SUPERVISOR O ADMINISTRADOR DEL SERVICIO.</li> <li>3. UN (01) AÑO como MAESTRO DE COCINA, o CHEF del personal clave requerido como MAESTRO COCINERO O CHEF PROFESIONAL.</li> </ol> <p>(se contará después de haber obtenido su título o certificación) en empresas públicas o privadas dedicadas a suministrar alimentos o brindar servicios de alimentación a un grupo determinado de personas (actividades afines a la convocatoria).</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><b>Acreditación:</b></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</p>



	documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.
	<p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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</li> <li>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</li> <li>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li> <li>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</li> </ul>
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a (S/ 1'437,000.00) UN MILLON CUATROCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CON 00/100 SOLES, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de (S/ 359,250.00) TRESCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS CINCUENTA CON 00/100 SOLES, por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: servicio de alimentación a entidades pública o privadas, servicio de catering y/o servicio de atenciones en alimentación de diversos eventos.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>13</sup>, correspondientes a un máximo</p>

<sup>13</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TGE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

(...)

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

	<p>de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 9</b>.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.</i></li> <li>• <i>En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".</i></li> </ul>
--	---

#### Importante

- Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.
- El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una

*declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*

- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*



#### CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $Pi = \frac{Om \times PMP}{Oi}$ <p>i= Oferta                      Pi= Puntaje de la oferta a evaluar                      Oi=Precio i                      Om= Precio de la oferta más baja                      PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">[90] puntos</p>

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[Hasta 10] puntos
<b>F. MEJORAS A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Entrega de 1 huevo (duro, frito, revuelto) adicional en el desayuno los días no considerados en la composición básica de la ración.</li> <li>Limón, canchita, cremas y ají todos los días para la degustación de la comida.</li> <li>Proponer un número de atenciones especiales al año (indicar fecha, número de atenciones y en qué consistirá cada una de ellas)</li> </ol> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará únicamente mediante la presentación de DECLARACIÓN JURADA.</p>	<p>(Máximo 10 puntos)</p> <p>Mejora 1 : 2.5 puntos</p> <p>Mejora 2 : 2.5 puntos</p> <p>Mejora 3 : 5 puntos</p> <p style="text-align: right;">[10] puntos</p>

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[Hasta 10] puntos
<div data-bbox="341 409 1042 1070"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• De conformidad con la Opinión N° 144-2016-OSCE/DTN, constituye una mejora, todo aquello que agregue un valor adicional al parámetro mínimo establecido en las especificaciones técnicas o términos de referencia, según corresponda, mejorando su calidad o las condiciones de su entrega o prestación, sin generar un costo adicional a la Entidad.</li> <li>• En este factor se pueden incluir aspectos referidos a la sostenibilidad ambiental o social, tales como el compromiso de que durante la ejecución del contrato se verifiquen condiciones de igualdad de género o de inclusión laboral de personas con discapacidad; el uso de equipos energéticamente eficientes o con bajo nivel de ruido, radiaciones, vibraciones, emisiones, etcétera; la implementación de medidas de ecoeficiencia; el uso de insumos que tengan sustancias con menor impacto ambiental; la utilización de productos forestales de fuentes certificadas, orgánicos o reciclados, el manejo adecuado de residuos sólidos, entre otros.</li> </ul> </div>	
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>14</sup></b>

**Importante**

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

<sup>14</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

### CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

### CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

### CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>15</sup>

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

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

<sup>15</sup> 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 debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>16</sup>**

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

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

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

#### **CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

<sup>16</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

##### **Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

##### **Importante**

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

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

##### **Importante**

*De conformidad con el artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00). Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente.*

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Donde:

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

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

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

**Importante**



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

demás normas de derecho privado.

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>17</sup>**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

**CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
"LA ENTIDAD"

\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"

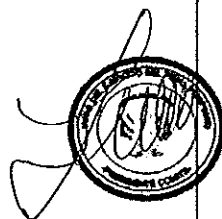
**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>18</sup>.*

<sup>17</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

<sup>18</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## ANEXOS



## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,  
SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

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

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

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

#### Importante

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

<sup>19</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>20</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores \_\_\_\_\_

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>21</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>22</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>23</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

<sup>21</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>22</sup> Ibidem.

<sup>23</sup> Ibidem.

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>24</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>24</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

## ANEXO N° 2

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,  
SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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



**ANEXO N° 3**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,  
SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**ANEXO N° 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,  
SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**  
Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

Asimismo, declaramos que el representante común del consorcio no se encuentra impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado.

c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].

d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]<sup>25</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>26</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

<sup>25</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>26</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.



TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>27</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
Consortiado 1

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

.....  
Consortiado 2

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

**Importante**

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



<sup>27</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

## ANEXO N° 6

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,  
SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

**Presente.-**

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:

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

#### Importante para la Entidad

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
*"El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".*
- En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:  
*"El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".*

*Incluir o eliminar, según corresponda*

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 7**  
**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA**  
**APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

**Presente.-**

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>28</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

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

**Importante**

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

<sup>28</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
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 <sup>29</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>30</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>31</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>32</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>33</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>34</sup>
1										
2										
3										

<sup>29</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>30</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>31</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>32</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>33</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>34</sup> 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 29	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 30	EXPERIENCIA PROVENIENTE 31 DE:	MONEDA	IMPORTE 32	TIPO DE CAMBIO VENTA 33	MONTO FACTURADO ACUMULADO 34
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



**ANEXO N° 9**

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,  
SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

**Presente.-**

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

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

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

**Importante**

*A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>. También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.*

**Importante para la Entidad**

*En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00) o el procedimiento de selección según relación de ítem no supere dicho monto, se debe considerar el siguiente anexo:*

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

**ANEXO N° 10**

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica el domicilio consignado por el postor en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).
- Para que el postor pueda acceder a la bonificación, debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.

**Importante**

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

**ANEXO N° 10**

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica el domicilio consignado de los integrantes del consorcio, en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).
- Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.

ANEXO-N° 11

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE  
MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,  
SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/>.
- Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.

## ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,  
SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

100

100

100