

BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO 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

Handwritten blue ink marks in the bottom left corner, including a circle, the number '20', and a signature.

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"> • Abc 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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

**BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

CONCURSO PÚBLICO N°03-2024-CONADIS

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA
PERSONAS CON DISCAPACIDAD - CAR WIÑAY DE LA
DIRECCIÓN DE PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN INTEGRAL
(DPPI) - CONADIS**

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)

0
20
15

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

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

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

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

Advertencia

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

Importante

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

- Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.
- En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no

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

coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.

- *No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección revisa las ofertas económicas

que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

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

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

20

8-7

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

pp
①
S. J.

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad – CONADIS
RUC N° : 20433270461
Domicilio legal : Av. Arequipa Nro. 375 Urb. Santa Beatriz (primer piso) – Cercado de Lima
Teléfono: : (+01) 6305170
Correo electrónico: : Especialista3.conadis@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la Contratación del “**Servicio de alimentación para personas con discapacidad - CAR WIÑAY** de la Dirección de Prevención y Protección Integral (DPPI) – CONADIS”.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **Formato de Aprobación de Expediente de Contratación N° 39-2024-CONADIS-OAD**, de fecha 02 diciembre de 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios (R.O)

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 **12 meses (01 año)**, **en caso de culminado dicho plazo y de existir saldo contractual, se procederá hasta el agotamiento del mismo** 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 remitir solicitud al correo electrónico especialista3.conadis@gmail.com y será remitido de manera digital al correo del solicitante.

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31953 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF y sus modificatorias, en adelante el Reglamento.
- Ley N° 27050, Ley de la Persona con Discapacidad
- Resolución Ministerial N° 822-2018/MINSA. NTS N° 142-MINSA/2018/DIGESA, "Norma Sanitaria para Restaurantes y Servicios Afines"
- Resolución Suprema N° 0019-81-SA/DVM. "Norma para el establecimiento y funcionamiento de servicios de alimentación colectiva".
- Resolución Ministerial N° 157-2021/MINSA. NTS N° 173-MINSA/2021/DIGESA, "Norma Sanitaria para Servicios de Alimentación Colectiva"
- NTS N° 173-MINSA/2021/DIGESA "Norma Sanitaria para Servicios de Alimentación Colectiva" ANEXO 3: Acta para la Vigilancia Sanitaria de los servicios de Alimentación colectiva.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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

- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**⁴
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- g) El precio de la oferta en **Soles**. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁵ y

⁴ En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

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

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 y correo electrónico 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 comunicación⁶ (Anexo N° 12).
- i) Estructura de costos⁷.

Importante

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

- j) Relación y documentación del personal (numeral 5.5)⁸ que efectuará labores en cocina y servido, adjuntando su CARNÉ SANITARIO, CERTIFICADO DE SALUD, ANTECEDENTES POLICIALES Y PENALES emitido por las entidades correspondientes.

Importante

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

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

⁸ Término de Referencia detallado en el capítulo III.

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁹.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la mesa de partes virtual de la Entidad <https://sistemas.conadisperu.gob.pe/websrao/mesapartesvirtual/index> y/o presencial, señalar que los documentos que sean obligatoriamente original serán presentados en la mesa de partes presencial en la Av. Arequipa N° 375, Urbanización Santa Beatriz, distrito de Cercado de Lima, en el horario de las 08:00 hasta las 17:00 horas.

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista de manera mensual, por las raciones realmente atendidas, acompañado de los siguientes documentos.

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

- Informe del Servicio de Alimentación del área de nutrición del CAR Wiñay (evaluación del servicio, número de raciones atendidas por tiempo de comida, etc.)
- Acta para la vigilancia sanitaria de los servicios de alimentación colectiva (Anexo I).
- Formato de conformidad otorgado por el encargado del CAR Wiñay y la Dirección de Prevención y Protección Integral (DPPI).
- Comprobante de pago emitido por el CONTRATISTA. (Este será remitido a la Unidad de Abastecimiento – CONADIS).

El plazo para el pago se sujeta a lo dispuesto en el Artículo 171° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

La documentación deberá ser presentada en la Mesa de partes de la Av. Arequipa N° 375, Urbanización Santa Beatriz, Distrito de Cercado de Lima, de lunes a viernes en el Horario de las 08:00 hasta las 17:00 horas, asimismo también podrá ser presentado de forma virtual al Siguiente Link <https://sistemas.conadisperu.gob.pe/websrao/mesapartesvirtual/index>

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

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



PERÚ
Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

TERMINOS DE REFERENCIA SERVICIO DE ALIMENTACION PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD – CAR WIÑAY

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de alimentación para personas con discapacidad - CAR WIÑAY de la Dirección de Prevención y Protección Integral (DPPI) - CONADIS.

2. FINALIDAD PÚBLICA:

El presente servicio tiene como finalidad brindar una alimentación balanceada por medio del abastecimiento de raciones alimentarias preparadas y servidas para los usuarios que acoge el CAR Wiñay administrado por la Dirección de Prevención y Protección Integral (DPPI).

3. ANTECEDENTES:

Mediante DECRETO SUPREMO N°008-2023- MIMP Y EL DECRETO SUPREMO N°012-2023-MIMP, se realizó la fusión por Absorción de la Unidad De Servicios De Protección De Personas Con Discapacidad Del Programa Integral Nacional Para El Bienestar Familiar - INABIF al CONSEJO NACIONAL PARA LA INTEGRACIÓN DE LA PERSONA CON DISCAPACIDAD – CONADIS, por lo que se realizaron las acciones correspondientes para asegurar la alimentación de los usuarios de los diversos Centros de Acogida Residencial, acorde sus necesidades particulares.



Firmado digitalmente por
VILLALBA GARCIA MARITZEL ROSA
Razon Social: FAU 2043270481 SPS
Módulo: Dey V° B°
Fecha: 20.11.2024 15:42:28 -05:00

El CAR Wiñay, ubicado actualmente en Av. Luis Felipe de Las Casas, Lt. 2B, Zona 9, Sección 2B, Distrito de Cieneguilla – Lima (pudiendo variar el lugar), cuenta actualmente con un servicio de comida preparada y servida in situ.

Acorde al tiempo de abastecimiento estimado, se considera este nuevo requerimiento para mantener el servicio.

4. OBJETIVOS:

Contratar un servicio de atención alimentaria que cumpla las óptimas condiciones de calidad, higiene y seguridad para las personas con discapacidad en los CAR Wiñay, la misma que conllevará a garantizar la vida y salud de los usuarios del Centro de Acogida administrado por la Dirección de Prevención y Protección Integral (DPPI).

5. ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO

- Se brindará en servicio bajo la modalidad de comida elaborada in situ, en el local asignado al CAR WIÑAY, por lo que el CONTRATISTA implementará de equipamiento en cantidad y calidad suficiente, de acuerdo a los espacios asignados y al número de comensales que se atenderá, según la normativa sanitaria vigente.
- Se encargará de la programación, compra de insumos, almacenamiento y control de insumos, elaboración y servicio de las raciones alimentarias, todo acorde a las necesidades nutricionales de los usuarios del CAR Wiñay.
- Se encargará el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos implementados para el correcto desempeño del servicio de alimentación.
- Se encargará de la desinfección, higiene y fumigación de los ambientes asignados, en cantidad suficiente, para el correcto desempeño del servicio de alimentación.

5.1. ACTIVIDADES:

5.1.1. DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS AMBIENTES:

El Car Wiñay, brindará el espacio para la implementación de la cocina y almacenes dentro de sus instalaciones, provisto de servicios básicos, el cual deberá implementar:

- Cocina (31 m² aprox.):
 - Cocina industrial (mínimo 03 hornillas), con gas a granel.
 - Equipos diversos necesarios para el procesamiento de alimentos (licuadora industrial o doméstica, horno, etc)



Firmado digitalmente por
GONZALEZ MONTEJO JHONATAN
Razon Social: FAU 2043270481 SPS
Módulo: Dey V° B°
Fecha: 20.11.2024 16:27:28 -05:00



PERU

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS



Firmado digitalmente por
VILLALBA VANNIQUE Olga
Mercedes FAU 2043270461 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 26.11.2024 18:40:35 -05:00

- Mesones para preparaciones en las diferentes etapas (mínimo 01, esto será acorde a la evaluación del espacio físico).
- Línea de lavado con zona de secado (2 pozas)
- Equipo de refrigeración y congelación (en tamaño y cantidad suficiente acorde a evaluación del espacio físico y del número de comensales, de tal manera que permita un servicio óptimo e inocuo)
- Utensilios de cocina (ollas, sartenes, tablas diferenciadas, cuchillos, cucharones, espátulas, etc) en acero inoxidable o quirúrgico.
- Menaje en acero inoxidable (charola, plato sopero, vaso, taza, cubierto y otro según la necesidad de la preparación) en cantidad suficiente que permita la atención del total de usuarios (en caso de alguna pérdida o mal estado de conservación, esta debe ser repuesta o cambiada por el contratista).
- 01 balanza digital con capacidad de 0 a 1 kg, para control de los gramajes de las raciones.
- 01 termómetro infrarrojo de cocina.
- Botiquín de primeros auxilios.
- Extintor de cocina.
- Tachos de basura diferenciados, acorde a normativas vigentes.

- b) ALMACEN 1 (04m² aprox.): Cuenta con anaqueles de melamina blanco, único ambiente cuya implementación puede ser a evaluación.
- c) ALMACEN 2 (7.5 m² aprox.): Parihuelas de plástico, anaqueles, acorde a necesidad.

- ✓ Todo equipo, material, insumo, etc, deberá encontrarse en óptimo estado y funcionamiento, acorde a las normativas vigentes y con posibilidad de recambio frente al desgaste propio del uso, el cual permita el cumplimiento de BPM.
- ✓ El uso, consumo y reposición del gas a granel será de responsabilidad exclusiva del contratista.
- ✓ Para la instalación de gas a granel, podrá implementar acciones y/o modificaciones estructurales que faciliten el acceso y conexión al equipo, además, deberán considerar que limiten el acceso a los balones de gas a los usuarios del CAR (instalar rejas, protectores u otros).
- ✓ Deberá contar con útiles de limpieza, en cantidad suficiente, contenedores y materiales de aseo que permitan la eliminación de desechos en la frecuencia necesaria.
- ✓ El personal deberá contar con ropa de trabajo de color claro y equipos de protección personal para ejecución del servicio (chaqueta, pantalón, gorro, zapatos antideslizantes, EPPs, tarjeta de identificación).

5.1.2. DE LA PROGRAMACIÓN:

- Las programaciones de los regímenes alimentarios estarán a cargo de la/el Nutricionista del concesionario en coordinación con la/el nutricionista del CAR Wiñay, la cual será remitida al coordinador o director del CAR con copia a la nutricionista de la Dirección de Prevención y Protección Integral, con diez (10) días hábiles de anticipación (para iniciar el mes), teniendo hasta dos (02) días hábiles para la aprobación y aceptación final, una vez aprobado, el Contratista presentará la Valoración Calórica Total del Menú (VCT), siendo enviado por correo electrónico al CAR, para continuar con la ejecución del mes correspondiente.
- El menú aprobado deberá ser publicado por el Contratista en un lugar visible del comedor para conocimiento de los usuarios y personal del Centro, tanto como del régimen normo calórico, como las variantes.
- El menú aprobado no podrá ser cambiado por ningún motivo, salvo autorización expresa del coordinador o director del CAR Wiñay, previo visto del nutricionista del Centro, siendo solicitado dicho cambio con un mínimo de 24 horas de anticipación por parte del Contratista.
- La programación será elaborada acorde a las necesidades nutricionales de los usuarios, considerando sus patologías, forma y vía de administración, prescripción farmacológica, etc, para lo cual se basará en las siguientes pautas:



Firmado digitalmente por
BRUNCAÑO MONTES Jhoselyn
Paz FAU 2043270461 soft
Motivo: Day Vito Bueno
Fecha: 26.11.2024 18:03:01 -05:00



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

Cuadro I: VALOR CALORICO TOTAL APROXIMADO

VALOR CALORICO TOTAL DE REGIMENES NORMALES DISTRIBUCION CALORICA SEGÚN HORARIO DE ALIMENTACION			
Toma	Distribución %	Kcal	% de error para cálculo
Desayuno	20	500	5%
Almuerzo	40	1020	5%
Cena	30	700	5%
REFRIGERIO 1 Y 2	10	280	5%
TOTAL	100	2500	



Firmado digitalmente por
VILLALOBOS MONTECINO Oyar
Mariano FAU 2043270401 soft
Motivo: Day V-B
Fecha: 20-11-2024 18:40:44 -05:00

Cuadro II: REGIMENES DIETOTERAPEUTICOS

Distribución calórica según tipo de regímenes				
Régimen dieto terapéutico	Proteínas	Grasas	Carbohidratos	Otras consideraciones
Normal	15%	30% (10% GS)	55%	
Blanda	15%	30%	55%	
Hipercelulósico	15%	30%	55%	20 a 25 g de fibra soluble por cada 1000 Kcal
Hipercalórico	15%	35%	60%	
Hiperproteico	20%	30% (10% GS)	55%	
Hipocalórico	20%	25%	50%	
Hipograso	20%	25%	55%	
Hipo glúcido	20%	30%	50%	15 a 20 g de fibra soluble por cada 1000 Kcal. Exento de azúcares simples
Hiposódico	15%	30%	55%	1500 a 2300 mg de Na = 4 a 6 g ClNa (sal) por ración

*El valor calórico total de otros regímenes terapéuticos dependerá de la prescripción del nutricionista para cada persona con discapacidad, tal como se muestra en el cuadro adjunto

Cuadro III: GRAMAJES APROXIMADOS POR TIPO DE ALIMENTO

TIEMPO DE COMIDA	PREPARACIÓN	TIPOS DE ALIMENTOS	MEDIDA CASERA	GRAMAJE o VOLUMEN
DESAYUNO	Jugo de frutas	frutas de estación c/s leche	1 VASO	240 ml o 10 oz aprox por vaso
	Cereal bebible	Cereales con fruta c/s leche	1 o 2 tazas	366 ml o 11 oz por taza
		* de no considerar jugo de fruta, se deben entregar 2 tazas de cereal		
	Pan	Yema, integral, diabata o frances.	2 unidades	35 a 40 g por unidad
	Complemento o relleno para sandwich	Pollo, Res, Pavita (A)	2 cucharadas colmadas	65 g a 70g por sandwich
		Huevo (A)	1 unidad M	53 a 63 g por sandwich
		Filete de Atún o caballa (A)	2 cucharadas colmadas	40 g por sandwich
		Queso Fresco (A)	Tajada grande	35 g por sandwich
		Palta (B)	2 tajadas grandes	60 g por sandwich
		Aceituna (B)	5 unidades grandes	18 g por sandwich
		Mantequilla (B)	2 cucharaditas llenas	8 g a 10 g por sandwich
		Mermelada (B)	2 cucharaditas colmadas	12 g a 13g por sandwich
		Manjar blanco (B)	2 cucharaditas colmadas	12g a 15g por sandwich
	Fruta	frutas de estación	1 pieza pequeña	100g a 120 g aprox



Firmado digitalmente por
BRUNO CANO MONTECINO Joselyn
Pasco FAU 2043270401 soft
Motivo: Day Visto Bueno
Fecha: 20-11-2024 16:53:53 -05:00



Firmado digitalmente por
VILLALOBOS MARCELO Odo
Mercedes FAU 20439270461 con
Motivo: Day V° B°
Fecha: 26/11/2024 18:40:55 -05:00

ALMUERZO	Sopa	cereal, menestra, tuberculo, pasta o la combinación de estos.	3 cucharadas colmadas	40 g	300 ml./CC. 450 ml aprox (volumen total al servicio)
		cárnico	1 presa pequeña	60 gr	
		verduras variadas	1/4 taza	30 g	
	Entrada	verduras variadas	1 plato pequeño	65 a 100 g	
	Segundo	Cárnico (res, pollo, pavita, cerdo, vísceras, pescado, etc)	1 presa	200g a 220g	
		Guarnición 1 (cereales, tuberculos, legumbres, pasta)	1 a 2 tazas	80 g a 150 g	por producto dependiendo de la preparación
		Guarnición 2 (vegetales guisados, saltados o ajíacos)	1 taza	80 g a 120 g	por preparación
	Ensalada	Vegetales variados crudos y cocidos	1 taza o plato pequeño	120 g aprox	
	Infusiones	Hierbas aromáticas	2 vasos	240 ml	por vaso
	Refresco	Refresco de Frutas sancochadas	2 vasos	240 ml	por vaso
CENA	Plato de fondo	Cárnico (pescado, aves, res, vísceras, etc)	1 presa	160 g a 200g	para sopa o segundo
		Guarnición 1 (cereales, tuberculos, legumbres, pasta)	1 taza	80 g a 150 g	por producto dependiendo de la preparación
		Guarnición 2 (vegetales guisados, saltados o ajíacos)	1 1/2 tazas	100 g a 150g	por preparación
	Fruta cocida o Postre	fruta de estación	1 dulcera pequeña	4 oz o 120ml	aprox
	Infusión o bebida	hierbas aromáticas	1 taza	336 ml	
REFRIGERIOS DE MEDIA MAÑANA O MEDIA TARDE	Bebible	Hierbas aromáticas	1 1/2 vasos	300 ml	
		Refresco de Frutas sancochadas	1 1/2 vasos	301 ml	
		Yogur	1 vaso	180 g	
	Fruta	frutas de estación	1 pieza pequeña	100g a 120 g	
	Postre	mazamorra, gelatina, flan, etc.	1 dulcera pequeña	4 oz o 120ml	
		Keke o torta variada con o sin relleno	1 tajada	80 g a 120 g	
	Sandwich	Complementos tipo A	1 unidad		

*Se debe tomar en cuenta el horario en el que será entregado

*Se debe tomar en cuenta que los gramajes son aproximados en crudo, y dependerá de la prescripción del nutricionista del CAR para cada persona con discapacidad.

Cuadro IV: FRECUENCIA DE CONSUMO SEGÚN TIPOS DE ALIMENTOS

GRUPO DE ALIMENTOS	ALIMENTOS	FRECUENCIA DE PREPARACIÓN	PREPARACIONES SUGERIDAS
Lácteos	Leche descremada o sin lactosa, queso fresco, yogurt bajo en grasa y azúcar	Diarios	Bebida del desayuno, c/s cereales, jugos, purés, sopas postres, Refrigerios, aderezos. Sándwiches, ajíacos, chupes, gratinados
Carnes	Pescado fresco sin espinas o en conservas bajo de sal, mariscos.	2 a 3 veces por semana	Al vapor, sudado, sancochado, a la plancha o parrilla, al horno salteadas o guisadas con verduras, en sopas, en cremas.
	Aves: Pollo, pavo, gallina.	2 a 3 veces por semana	
	Carnes rojas: Res, cerdo.	2 vez por semana	
	Vísceras: Sangrecita, bife, mondongo, riñón hígado de res o pollo	1 vez por semana	
Huevo	Huevo de gallina	Diario	Sancochados, a la plancha, tortillas u omelett c/s verduras, arrozados, gratinados, croquetas, hamburguesas, postres
Legumbres o menestras frescas	Habas frescas, Paliarres verdes frescos, frijoles canarios verdes frescos, arvejas frescas, vainitas frescas	3 veces por semana	Ensaladas cocidas, guisadas, salteadas, tortillas, arrozados, gratinados, cremas, sopas o chupes.
Cereales	Arroz, trigo, avena, quínoa, mote, maíz, cancha y productos derivados (fideos, sémola y polenta)	Diario	Desayunos, guarnición, tortillas, guisados, sopas, chupes, cremas.



Firmado digitalmente por
BRONCANO MONTES Jhoselyn
Paz FAU 20439270461 con
Motivo: Day V° B°
Fecha: 26/11/2024 18:03:03 -05:00



PERÚ Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad CONADIS

Tubérculos	Papa, yuca, camote, oca y productos derivados	Diario	Guarnición, sancochadas, asados, hornados, purés, ajíacos, pasteles, entradas, a la cacerola sopas, cremas.
Grasas	Aceite de soya, maíz, grasol, sachá inchi, oliva, oliva, mantequilla	Diario	A la plancha, guisados, ensaladas, purés, legumbres.
Azúcar	Azúcar rubia, miel de abeja, chancaca o panela.	Diario	Jugos, bebida del desayuno, refrescos, postres, infusiones.
Frutas	Carambola, durazno, mandarina, mango, manzana, melón, naranja de jugo, naranja tanguelo, naranja de mesa, papaya, pera de agua piña, plátano de isla plátano de seda, sandía, uva, manzana de agua, maracuyá, membrillo, melocotón o blanquillo, chirimoya fresa, lima, lúcum granadilla, palta pepino dulce, plátano de papillo, melón, berries, etc	Diario	Al natural, ensaladas, jugos, refrescos, postres.
Verduras	Ajo entero, alcachofa, berenjena, col de corazón, chodlo entero, limón Esparrago, olluco vainitas, zapallo macre, zapallo loche, zapallo italiano, acelga, albahaca, apio, betarraga, brócoli, calihua, cebolla china cebolla de cabeza, col china, coliflor, culantro, espinaca, hierba buena, huacatay, kion lechuga, muña, pepinillo, perejil pimiento verde, poro, rabanito zanahoria	Diario	Ensaladas crudas y/o cocidas, al vapor, plancha o parrilla, aderezos, guisos, salteados, ajíacos, sopas, cremas, chupes, arrebozados, gratinados, purés, quiches, pasteles.
Panes	Pan blanco, pan integral, pan de yema	Diario	Sándwiches, guarnición, ajíacos, purés, postres.
Infusiones	Anís cedrón, hierba luisa, manzanilla, menta, muña, toronjil.	Diario	Infusiones digestivas 2 horas después de las comidas. Agua de tiempo.

5.1.3. DEL PROCESO DE COMPRA, RECEPCIÓN Y ALMACENAMIENTO DE INSUMOS



Firmado digitalmente por VILLALOBOS MANRIQUE Olga Mercedes FAU 2043270461 soft
Motivo: Day V B
Fecha: 26.11.2024 18:41:07 -05:00

- El CONTRATISTA deberá contar con un cronograma de compra e ingreso al CAR, el cual será comunicado al coordinador del CAR Wiñay, para conocimiento. Se deberá tener en cuenta que el ingreso de insumos a las instalaciones del CAR Wiñay, debe ser en un día hábil de la semana (lunes a viernes) y dentro del horario administrativo del CAR (8am a 12pm y de 2:10pm a 4:00pm).
- El proceso de Compra de insumos será a discreción del CONTRATISTA, sin embargo, deberán tener las características organolépticas adecuadas a las normativas vigentes, cumplir con las certificaciones de calidad correspondiente y autorizaciones sanitarias. (REGISTRO SANITARIO y/o SENASA), las cuales serán presentadas al momento de ingresar los insumos al CAR.
- Deberá contar con un registro de proveedores, registro de análisis e informes de calidad microbiológicos, fisicoquímicos o según corresponda, los cuales podrán ser verificados y supervisados por el Nutricionista del CAR o de la Unidad de Línea, el cual deberá ser actualizado de forma trimestral, de manera obligatoria.
- Al ingreso de los insumos a las instalaciones del CAR (Almacén y cocina) deben mantener sus características organolépticas, maduración acorde a la programación, temperatura que asegure su inocuidad (congelados o refrigerados), etc, por lo que deberá contar con el vehículo acondicionado para tal fin, de modo que cumpla con las normativas vigentes.
- En caso de productos envasados, deben estar rotulados según NTP 209.038:2019, contar como mínimo con Registro Sanitario vigente, fecha de vencimiento no menor a 4 meses y lote, de tal manera que permita su rastreabilidad por algún motivo, no se permitirá el ingreso de productos a granel y/o de dudosa procedencia.
- Deberá contar con un registro de proveedores, registro de análisis e informes de calidad microbiológicos, fisicoquímicos o según corresponda, los cuales podrán ser verificados y supervisados por el Nutricionista del CAR o de la Dirección de Prevención y Protección Integral, el cual deberá ser actualizado de forma trimestral, de manera obligatoria.
- Los alimentos preparados no se almacenarán, por lo cual, aquellos provenientes del menú diario que no se hayan consumido deberán ser desechados.
- En el caso de las salsas como la mayonesa, ají, vinagretas, salsas, etc. deberán prepararse el mismo día y para el horario del consumo de estas (DESAYUNO, ALMUERZO O CENA), las cuales se conservarán en refrigeración a una temperatura menor a 4 °C, por ningún motivo se reutilizarán para otro horario y comida u otro día.
- Cualquier alimento contaminado que provoque un brote epidémico por algún microorganismo, en el cual se manifieste un número mayor a 02 comensales; será causal de resolución del contrato, sin perjuicio del inicio de deslinde de responsabilidad civil o penal que corresponda, responsabilidad que asume el CONTRATISTA a la suscripción del contrato.



Firmado digitalmente por BRONCANO MONTES Joselyn Paola FAU 2043270461 soft
Motivo: Day V B
Fecha: 26.11.2024 16:33:03 -05:00



5.1.4. DE LA ELABORACIÓN, SERVIDO Y DISTRIBUCIÓN DE RACIONES

- Los menús serán elaborados con la debida anticipación, el mismo día de la atención, acorde a los horarios de entrega de los tiempos de desayuno, almuerzo, cena y meriendas.
- El personal de cocina deberá tener conocimiento de la programación de menú mensual, y realizará las acciones respectivas a fin de cumplir con lo programado, considerando en todo momento el cumplimiento de Buenas Prácticas de Manipulación y Manufactura.
- El servicio se realizará en menaje de acero inoxidable (charola, plato sobero, vaso, taza, cubiertos y otros según la necesidad de la preparación) en cantidad suficiente que permita la atención de total de usuarios acorde a la normativa vigente.
- El contratista se hará cargo de la higiene y desinfección correcta de dicha menajería, además se verificará el estado de conservación de los mismos, cambiando los que se encuentren rotos, abollados, deteriorados o no aptos para su uso.

En caso de que los residentes deban trasladarse por algún motivo del centro (atenciones médicas, actividades socio-recreativas, etc.) se solicitará el uso de envases biodegradables, los cuales están contemplados dentro de la ley N°30884. Siendo estos eventos excepcionales y en coordinación previa, entre el administrador o nutricionista del CAR y el Contratista.

El servicio de alimentación será el encargado de asistir las raciones alimentarias de manera diaria e ininterrumpida en los horarios establecidos, incluyendo días festivos o demás, por lo que deberá contar con un plan de contingencia en caso de presentarse alguna situación adversa que impida la preparación en los ambientes del CAR.

- El Contratista deberá contar con un cronograma de higiene, el cual debe ser cumplido por el personal.
- La limpieza del área de trabajo será en la frecuencia necesaria, que permita mantener el área limpia durante las diversas operaciones.
- El personal Nutricionista del Contratista deberá realizar visitas técnicas en cantidad suficiente que permita el correcto funcionamiento del servicio de alimentación.
- El personal que ejecute la prestación (Cocinero y ayudante de cocina) serán aquellos aprobados y presentados para la firma de contrato, en caso de alguna inasistencia por caso fortuito, el contratista deberá de asegurar el reemplazo del personal el cual debe cumplir como mínimo con los requisitos (o similares) a los aprobados
- De existir observaciones a las prestaciones del servicio, se consignará en el acta respectiva, indicándose claramente el sentido de estas, dándose al contratista un plazo no menor a dos (02) días ni mayor a diez (10) días calendarios, para la subsanación, dicho plazo puede variar a criterio del evaluador, acorde a la observación realizada. Si pese al plazo otorgado, el contratista incumple la subsanación, la Dirección de Prevención y Protección Integral puede resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que corresponda.

5.2. RECURSOS A SER PROVEEDOR POR EL PROVEEDOR:

- Todo aquello considerado para la ejecución de las actividades nombradas en el numeral 5.1; que permita la implementación de los ambientes y ejecución del servicio.
- Personal necesario para la ejecución correcta de la cadena del Servicio.

5.3. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PREVISTOS POR LA ENTIDAD:

- El CAR Wiñay brindará el espacio para la implementación de la cocina y almacenes dentro de sus instalaciones, provisto de servicios básicos (a excepción del gas), siendo las siguientes:
 - Cocina: 31 m² aprox.
 - Almacén 01: 04m² aprox.
 - Almacén 02: 07m² aprox.
- Los residuos que generen las actividades diarias para su eliminación final y adecuada, será responsabilidad del CAR.



Firmado digitalmente por
VILLALOBOS WARRQUE C/Os
Mercedes FAU 20432270161 sat
Motivo: Day V° B°
Fecha: 28.11.2024 18:41:21 -05:00



Firmado digitalmente por
BRONCAÑO MONTES Joaquin
Pascia FAU 20432270461 sat
Motivo: Day Visto Bueno
Fecha: 28-11-2024 18:03:03 -05:00



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

5.4. REGLAMENTOS TECNICOS Y NORMAS SANITARIAS

- Ley N° 27050, Ley de la Persona con Discapacidad
- Resolución Ministerial N° 822-2018/MINSA, NTS N° 142-MINSA/2018/DIGESA, "Norma Sanitaria para Restaurantes y Servicios Afines"
- Resolución Suprema N° 0019-81-SA/DVM, "Norma para el establecimiento y funcionamiento de servicios de alimentación colectiva"
- Resolución Ministerial N° 157-2021/MINSA, NTS N° 173-MINSA/2021/DIGESA, "Norma Sanitaria para Servicios de Alimentación Colectiva"
- NTS N° 173-MINSA/2021/DIGESA "Norma Sanitaria para Servicios de Alimentación Colectiva" ANEXO 3: Acta para la Vigilancia Sanitaria de los servicios de Alimentación colectiva.

5.5. REQUERIMIENTO DEL PERSONAL

• REQUISITOS DEL PERSONAL:

○ **Nutricionista (Personal Clave)**

- Formación: Titulada y colegiada, en Nutrición.
- Capacitación: Contar con 12 horas de capacitación relacionadas al rubro, Administración de Servicios de alimentación, inocuidad, BPM, etc, con antigüedad no mayor a 3 años a la fecha de la presentación de la oferta.
- Experiencia: Mínima de un (01) año en instituciones públicas o privadas, en servicio de alimentación colectiva o área de producción del personal clave requerido como nutricionista.

○ **Cocinero (personal clave)**

- Formación: Técnico en cocina o gastronomía
- Capacitación: Inocuidad, técnicas dietéticas y/o culinarias, otras del rubro
- Carné sanitario emitido por municipalidades o centros de salud.
- Experiencia: No menor de 02 años en el sector público o privado como cocinero en servicios de alimentación colectiva.

○ **Ayudante de Cocina**

- Formación: Secundaria completa y/o instrucción técnica/Superior.
- Capacitación: Inocuidad, técnicas culinarias, BPM u otras afines a la función.
- Carné sanitario emitido por municipalidades o centros de salud.
- Experiencia: No menor de 01 año en el sector público o privado como ayudante de cocina en servicios de alimentación colectiva.

5.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Precios unitarios

5.7. LUGAR, HORARIOS Y PLAZO DEL SERVICIO

a) **LUGAR**

- El Servicio de alimentación será entregado en el CAR Wiñay Dirección de Prevención y Protección Integral CONADIS, ubicado en Av. Luis Felipe de Las Casas, Lt. 2B, Zona 9, Sección 2B, Distrito de Cieneguilla – Lima.
Local sujeto a cambio de dirección; puede variar si es que durante el tiempo de contrato se designa una nueva sede para el CAR Wiñay (nuevo punto o sito de preparación de alimentos) sin perjuicio de ambas partes.

b) **HORA DE ENTREGA DE SERVICIOS**

El Servicio de alimentación es brindado bajo responsabilidad del Contratista.

El servicio de alimentación se brindará de lunes a domingo, feriado, incluido días festivos y/o situación coyuntural (huelgas, marchas, paros o similares).

El suministro de los alimentos, se brindará según la programación detalla, pudiendo variar según el funcionamiento del CAR Wiñay:

- En las mañanas el DESAYUNO: 07:00 a.m. y refrigerio de media mañana 10:00 a.m.



Firmado digitalmente por
VILLALBA DIOCESIO BLANCO RIQUE Ojeda
Motivo: Dey Visto Buena
Fecha: 20/11/2024 18:41:34 -05:00



Firmado digitalmente por
BRINDICANO MONTEJO Jhoselyn
Motivo: Dey Visto Buena
Fecha: 20/11/2024 18:03:03 -05:00



- En las tardes el ALMUERZO: 12:00 p.m. y refrigerio de media tarde 3:00 p.m.
- En la noche la CENA: 06:00 p.m.

La cantidad exacta de raciones diarias a suministrar, se coordinará con un día de anticipación, entre el contratista y la nutricionista del CAR Wiñay. Dicha coordinación se realizará vía correo, teléfono o de manera verbal in situ con la nutricionista del CAR, pudiendo sufrir variaciones de acuerdo a la funcionalidad del CAR (salidas de emergencia, citas médicas, traslados, eventos o situaciones similares).



Firmado digitalmente por
VILLACRO'S HANROQUE Olga
Motivo: Day V° B°
Fecha: 26-11-2024 18:41:50 -0500

c) PLAZO DE EJECUCION CONTRACTUAL:

El periodo de ejecución contractual es por 12 meses (01 año), en caso de culminado dicho plazo y de existir saldo contractual, se procederá hasta el agotamiento del mismo.

El servicio de alimentación comenzará a ser entregado por el contratista al día siguiente de firmado el contrato, este será notificado mediante correo electrónico por parte de la Unidad de Abastecimiento – CONADIS, teniendo en cuenta el Cronograma de Cantidades Estimada adjunto:

Cuadro II: CRONOGRAMA DE CANTIDADES ESTIMADAS

WIÑAY														
TIEMPO DE COMIDA	RACIONES DIARIAS APROX	MES 1	MES 2	MES 3	MES 4	MES 5	MES 6	MES 7	MES 8	MES 9	MES 10	MES 11	MES 12	TOTAL
DESAYUNO	31	930	930	930	930	930	930	930	930	930	930	930	930	11160
REFRIGERIO	31	930	930	930	930	930	930	930	930	930	930	930	930	11160
ALMUERZO	31	930	930	930	930	930	930	930	930	930	930	930	930	11160
REFRIGERIO	31	930	930	930	930	930	930	930	930	930	930	930	930	11160
CENA	31	930	930	930	930	930	930	930	930	930	930	930	930	11160

5.8. CONTROL DE CALIDAD Y CONFORMIDAD:

5.8.1. Áreas responsables de las medidas de control:

- **Control diario:** Lo realizará el/la nutricionista o director del CAR WIÑAY (según corresponda) el cual, de presentarse alguna ocurrencia, emitirá un acta de observación, la cual será firmada por el coordinador y/o administrador del CAR, además en caso de no contar con la presencia del nutricionista del CAR, la vigilancia estará a cargo del coordinador del CAR u otro personal asignado por este.
- **Control mensual:** Lo realizará el Área Dirección de Prevención y Protección Integral – CONADIS mediante visitas inopinadas, las cuales podrán ser remotas o presenciales a las instalaciones del servicio implementado en el CAR Wiñay.
- Se aplicará de manera mensual el Acta para la vigilancia sanitaria de los servicios de alimentación colectiva (Anexo I) de manera inopinada, y estará a cargo del nutricionista del CAR Wiñay, o de la nutricionista de la Dirección de Prevención y Protección Integral.

En el caso que el servicio de alimentación brindado por el contratista o contratistas obtenga un puntaje menor al 50% en la evaluación sanitaria del servicio de alimentación (según ficha de supervisión adjunta), la DPPI resolverá el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan.

El contratista deberá incluir una ración sin cargo alguno a la entidad para efectos de control de calidad, el cual se realizará una vez por semana y de manera aleatoria por el nutricionista o director del CAR. El contratista deberá proporcionar una balanza digital con capacidad de 0 a 1 kg, para el cumplimiento del control mencionado. El nutricionista del CAR tendrá la potestad de realizar también el control de gramaje previo a la preparación.



Firmado digitalmente por
BRUNCAÑO MONTES Jhoselyn
Motivo: Day Visto Bueno
Fecha: 26-11-2024 18:03:03 -0500



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

5.8.2. Área que brinda la Conformidad:

La conformidad la brinda la Dirección de Prevención y Protección Integral – DPPI, la cual validará la conformidad emitida por el CAR Wiñay, la misma que debe contar con:

- Informe del Servicio de Alimentación del área de nutrición del CAR Wiñay (evaluación del servicio, número de raciones atendidas por tiempo de comida, etc.)
- Acta para la vigilancia sanitaria de los servicios de alimentación colectiva (Anexo I).

5.9. FORMA DE PAGO:

El pago se realizará de manera mensual, por las raciones realmente atendidas, acompañado de los siguientes documentos:

- 1) Informe del Servicio de Alimentación del área de nutrición del CAR Wiñay (evaluación del servicio, número de raciones atendidas por tiempo de comida, etc.)
- 2) Acta para la vigilancia sanitaria de los servicios de alimentación colectiva (Anexo I).
- 3) Formato de conformidad otorgado por el encargado del CAR Wiñay y la Dirección de Prevención y Protección Integral (DPPI).
- 4) Comprobante de pago emitido por el CONTRATISTA. (Este será remitido a la Unidad de Abastecimiento – CONADIS).

El plazo para el pago se sujeta a lo dispuesto en el Artículo 171° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

5.10. PENALIDAD POR MORA

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. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = 0,10 \times \text{monto vigente} \\ \times \text{F} \times \text{plazo vigente en días}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días: F = 0.40
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días: F=0.25

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.

5.11. OTRAS PENALIDADES

Se aplicarán otras penalidades ante los siguientes incumplimientos, las mismas que se sujetan a lo dispuesto en el Artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado:

N°	SUPUESTO DE APLICACIÓN	FORMA DE CALCULO DE LA PENALIDAD	PROCEDIMIENTO PARA VERIFICAR EL SUPUESTO A PENALIZAR
1	No se cumple con atender el número de raciones requeridas según coordinación diaria, por el tiempo de comida o del día.	10% de la UIT por ocurrencia	El incumplimiento verificado in situ será registrado en un acta y suscrito por el encargado/administrador o nutricionista del CAR respectivo, o el personal asignado a la recepción y el personal del Contratista. En caso que el representante del Contratista se niegue a firmar, se dejará constancia en el Acta de Observación.
2	No cumplir con la planificación de menú aprobada.	10% de la UIT por ocurrencia	
3	Presencia de contaminantes físicos o biológicos en alimentos, o cocción insuficiente.	10% de la UIT por ocurrencia	
4	Ingreso de insumos o alimentos en mal estado o en proceso de descomposición o caducados o insalubres para almacenamiento o cocina del CAR.	10% de la UIT por ocurrencia	
5	Los distribuidores y/o manipuladores no cuentan con ropa protectora en buen estado de conservación o higiene o que no cumplan las BPMs.	10% de la UIT por ocurrencia	



Firmado digitalmente por
VILLALOBOS MARIQUE Olga
Mercedes FAU 23433270491 s01
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 20/11/2024 16:42:04 -05:00



Firmado digitalmente por
BRONCANO MONTES Johelyn
Paco FAU 23433270491 s01
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 20/11/2024 18:03:03 -05:00

120

27

8-1



6	Ausencia de monitoreo o supervisión de parte del Nutricionista del concesionario, según acuerdos o programación.	10% de la UIT por ocurrencia	Será verificado durante la supervisión inopinada (remota o presencial) y registrada en un acta de observación por el/la Nutricionista del CAR, o Nutricionista de la DPPI, u otro personal asignado en el CAR para tal función y el personal del Contratista. En caso que el representante del Contratista se niegue a firmar, se dejará constancia en el Acta de Observación
7	En caso que el personal encargado de la producción, supervisión o distribución de los alimentos no cuente con certificado o carné de salud o carné de sanidad vigente y visible.	10% de la UIT por ocurrencia	Será verificado en el lugar con Acta de Observación, firmada por el personal responsable designado por el área usuaria (director o administrador o quien haga sus veces o nutricionista) y el representante del contratista. En caso que el representante del Contratista se niegue a firmar, se dejará constancia en el Acta de Observación
8	Si el personal de Cocina del CAR es distinto al presentado a la firma del contrato, y/o su cambio no ha sido informado a las áreas correspondientes.	10% de la UIT por ocurrencia	Será verificado durante la supervisión inopinada (remota o presencial) y registrada en un acta de observación por el/la Nutricionista del CAR, o Nutricionista de la DPPI, u otro personal asignado en el CAR para tal función y el personal del Contratista. En caso que el representante del Contratista se niegue a firmar, se dejará constancia en el Acta de Observación
9	Evaluación sanitaria del Servicio de Alimentación con calificación menor de 75% como resultado de la aplicación del Acta para la vigilancia sanitaria de los servicios de alimentación colectiva [1] (adjunta en anexo)	50 % de la UIT por ocurrencia	Aplicación Acta para la vigilancia sanitaria de los servicios de alimentación colectiva suscrita por Nutricionista del CAR o de la DPPI y contratista En caso que el representante del Contratista se niegue a firmar, se dejará constancia en el Acta de Observación

[1] NTS N° 173-MINSA/2021/DIGESA "Norma Sanitaria para Servicios de Alimentación Colectiva" ANEXO 3: Acta para la Vigilancia Sanitaria de los servicios de Alimentación colectiva

5.12. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La recepción conforme de la prestación 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 seis (6) meses, contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

5.13. PROTOCOLO SANITARIO

Se deberá tener en consideración la RESOLUCIÓN MINISTERIAL N°1275-2021/MINSA de fecha 01 de diciembre 2021 y sus modificatorias, para la presente adquisición, así como, la DIRECTIVA MINSA/DGIESP-2021, "Directiva administrativa que establece las disposiciones en lo que corresponda, para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con riesgo al SARS COV-2.

El contratista deberá implementar un programa de buenas practicas de Manipulación y programa general de Higiene, programando las actividades de limpieza, desinfección, fumigación acorde a las necesidades del servicio y en el tiempo que dure el contrato. Este será presentado a los 15 días de iniciado el servicio a la Dirección de Prevención y Protección Integral y al Centro de Acogida Residencial Wiñay.

5.14. MEDIDAS SANITARIAS Y DE CONTROL

Teniendo en cuenta que la Organización Mundial de la Salud ha declarado, con fecha 11 de marzo de 2020, el brote del coronavirus (COVID-19) como una pandemia, debido a que se extendió en más de cien países de manera simultánea y además considerando la declaración de Emergencia Sanitaria a nivel nacional y dictando normas, medidas de prevención y control del COVID-19; el POSTOR, está obligado a cumplir y a hacer que se cumplan todas las medidas sanitarias dictadas por MINSA.

El Contratista con el fin de evitar la propagación del COVID-19 u otra sintomatología deberá seguir las siguientes pautas:

- Verificará y garantizará la condición de salud de los colaboradores que se encargarán del procesamiento de la comida, desde el almacenamiento, elaboración, etc. hasta el reparto.
- Al momento de trasladar insumos, limpiará y desinfectará el interior del ambiente donde serán trasladados los bienes, de preferencia con alcohol y dejará secar por un minuto.
- Brindará equipo de protección personal: mascarilla o protector respiratorio, guantes y



Firmado digitalmente por
VILLALOBOS MARIQUE Olga
Marcelo FAU 20433270461 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 26.11.2024 18:42:23 -05:00



Firmado digitalmente por
BRONCATO MONTES Jhoselyn
Paola FAU 20433270461 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 26.11.2024 18:03:03 -05:00



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS



Firmado digitalmente por
VILLALOBOS MANRIQUE Olga
Mercedes FAU 20403270461 sc8
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024.10.22 16:22:41 -05:00

otros que considere necesario, un desinfectante de manos en cantidad suficiente durante el plazo de ejecución del servicio.

- El personal del Contratista ejecutará los protocolos de higiene y saneamiento respectivos, asegurando a inocuidad en los procesos internos.

5.15. 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 al artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier beneficio incentivo ilegal con 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 tuviere conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

5.16. OTROS REQUISITOS PARA FIRMA DE CONTRATO

- Relación y documentación del personal (numeral 5.5) que efectuará labores en cocina y servicio, adjuntando su CARNÉ SANITARIO, CERTIFICADO DE SALUD, ANTECEDENTES POLICIALES Y PENALES emitido por las entidades correspondientes.

PO

Q

87



PERÚ
Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad
CONADIS

ANEXO I

Acta para la vigilancia sanitaria de los servicios de alimentación colectiva

NORMA SANITARIA PARA SERVICIOS DE ALIMENTACION COLECTIVA

ANEXO 3: ACTA PARA LA VIGILANCIA SANITARIA DE LOS SERVICIOS DE ALIMENTACION COLECTIVA

FICHA PARA EVALUACION SANITARIA DE LOS SERVICIOS DE ALIMENTACION					
Nombre del Servicio: _____					
Dirección y Distrito: _____					
Ubicación de la empresa atendida: _____					
Responsable del Servicio de Alimentación: _____					
N° Manipuladores: _____					
Forma de servicio: _____					
Propio: _____ Otros: _____					
ASPECTOS A EVALUAR					
Si cumple con el aspecto evaluado se le consigna la totalidad del valor					
Si no cumple, se le consigna valor cero(0). No consignar valores intermedios.					
DE LA UBICACIÓN Y ESTRUCTURA FÍSICA					
1. Ubicado lejos de contaminación y zonas con malos olores.	2				
2. Exclusividad de los ambientes destinados a los alimentos.	4				
3. Ambientes limpios, bien iluminados y ventilados.	2				
4. Paredes, techos y pisos de materiales fáciles de higienizar y limpios.	2				
5. Mobiliario de material resistente, en buen estado de conservación y limpieza	2				
SUB TOTAL I:		12			
DE LAS INSTALACIONES SANITARIAS					
6. Abastecimiento suficiente de agua segura.	4				
7. Eliminación adecuada de aguas residuales.	4				
8. Basura bien dispuesta (tacho con bolsa interior y tapa) de eliminación diaria	4				
9. SS.HH. Bien ubicados, limpios, operativos y con implementos para el lavado de manos (agua potable, jabón y escobilla para uñas)	4				
10. Ausencia de insectos, de indicios de roedores y de otros animales.	4				
SUB TOTAL II:		20			
DE LOS PRINCIPIOS GENERALES DE HIGIENE (PGH)					
BPM EN EL PROCESO DE ELABORACIÓN DE ALIMENTOS					
RECEPCION					
11. Alimentos de proveedores autorizados.	4				
12. Medio de transporte cerrado, limpio y exclusivo para alimentos.	4				
13. Productos frescos con características de calidad (organoolépticas)	4				
14. Alimentos perecibles que mantienen la cadena de frío.	4				
15. Productos envasados con registro sanitario y normas de rotulado.	4				
16. Inspección sanitaria de alimentos por personal calificado.	2				
ALMACENAMIENTO					
17. Ambiente limpio, seco, ventilado e iluminado.	4				
18. Alimentos secos sobre láminas o similares.	4				
19. Aplica cadena de frío en conservación de alimentos perecibles.	4				
20. Aplica principio de rotación de stock (PEPS primero en entrar, primero en salir)	4				
PREPARACION					
21. Ambiente de cocina limpia y desinfectada.	2				
22. Agua segura para preparar alimentos (cloro residual 9.5 ppm).	4				
23. Se aplica flujo lineal (directo o en U) durante la preparación de los alimentos (preparación previa, preparación final, servicio).	4				
24. No existe riesgo de contaminación cruzada (por operaciones, utensilio, manipulador, etc.)	4				
25. Aplica cadena de frío en la conservación de alimentos perecibles.	4				
26. Preparaciones calientes se mantienen a temperaturas superiores a 70°C.	4				
27. Lavan y desinfectan las frutas y verduras de tallo corto de consumo directo (crudos).	4				

19



Firmado digitalmente por
VILLALOBOS MANRIQUE Olga
Módulo FAU 20433270461 s.m.
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 28.11.2024 18:45:04 -05:00



Firmado digitalmente por
BRINDICANO MONTES Jhoselyn
Módulo FAU 20433270461 s.m.
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 28.11.2024 18:03:03 -05:00



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

NTS N° 173 -Minsa/2021/DIGESA
NORMA SANITARIA PARA SERVICIOS DE ALIMENTACION COLECTIVA



Firmado digitalmente por
VILLALOBOS MARIQUE Diga
Mercedes FAU 2043270401 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 20/11/2024 18:45:12 -05:00



SERVIDO DE LOS ALIMENTOS				
28. El menaje, vajilla, cubiertos, vasos, deben estar en buen estado de conservación e higiene, los de material de vidrio o similares, deben estar íntegros	2			
29. El mobiliario y mantelería deben estar en buen estado de conservación e higiene	2			
TRANSPORTE DE ALIMENTOS AL LUGAR DE CONSUMO (de corresponder)				
30. El vehículo debe ser de uso exclusivo para transportar alimentos y debe estar higienizado antes de transportar los alimentos	4			
31. Los procesos, frecuencias y responsables de la limpieza, higiene y desinfección de los vehículos, deben contemplarse en el programa de higiene y saneamiento del servicio de alimentación (constatar con su manual de PHS)	2			
DE LOS MANIPULADORES				
32. Ausencia de signos de enfermedad (heridas, los, estomudos)	4			
33. Usan uniforme: mandil, gorro (que cubra todo el cabello) de color claro y limpio.	2			
34. Manos limpias sin joyas, uñas limpias, cortas y sin esmalte	4			
35. Aplican principios de higiene en la manipulación de alimentos.	4			
36. Reciben capacitaciones continuas (al menos una vez al año)	4			
SUB TOTAL III:		92		
PROGRAMA DE HIGIENE Y SANEAMIENTO (PHS)				
Prácticas de limpieza y desinfección				
37. Equipos de material inocuo, desmontables, limpios y desinfectados.	2			
38. Ambiente para utensilios de distribución de alimentos limpios y de uso exclusivo.	2			
39. Mobiliario y utensilios para distribución de alimentos limpios y desinfectados.	2			
40. El PHS debe considerar la renovación, mantenimiento de equipos y utensilios que asegure el buen funcionamiento y condición sanitaria de los mismos (evidenciar en el manual)	4			
Prevención y control de vectores				
41. El PHS, contempla medidas preventivas y de control, descritas, documentadas y supervisadas por el responsable de esta actividad	2			
42. El establecimiento cuenta con medidas destinadas a evitar el ingreso de insectos, roedores u otras plagas a las áreas de elaboración	2			
43. Los productos químicos y biológicos se guardan bajo estrictas medidas de seguridad	2			
SUB TOTAL IV:		16		
TOTAL GENERAL:		140		
PUNTAJE ACUMULADO: TOTAL I + TOTAL II + TOTAL III + TOTAL IV				
Calificación				
< 50% = de 0 a 69 puntos		NO ACEPTABLE	ROJO	CALIFICACION
50% a 75% = de 70 a 100 puntos		REGULAR	AMARILLO	COLOR DISTINTIVO
> 75% = de 100 a 140 punt		ACEPTABLE	VERDE	FECHA DE VISITA

CONADIS

Firmado digitalmente por
VILLALOBOS MARIQUE Diga
Mercedes FAU 2043270401 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 20/11/2024 18:45:00 -05:00



Firmado digitalmente por
BROCCANO MONTES Joselyn
Paola FAU 2043270401 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 20/11/2024 18:33:02 -05:00

Importante

Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el comité de selección 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	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u> <u>Nutricionista</u> Mínima de (01) un año en instituciones públicas o privadas en servicios de alimentación colectiva o área de producción del personal clave requerido como Nutricionista.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Cocinero(a)</u> Mínima 2 años en Servicios de Alimentación Colectiva (en hospitales, universidades, albergues, ONGs, comedores de entidades públicas y privadas) como Cocinero</p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.</p> <p><u>Importante</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del profesional, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.• En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.• Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.• Al calificar la experiencia de los profesionales, 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



Firmado digitalmente por:
BRONCANO MONTES Jhoselyn
Pccla FAU 20433270461 s/n
Motivo: Day Voto Bueno
Fecha: 26-11-2024 18:03:03 -05:00



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.

B.2 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

B.2.1 FORMACIÓN ACADÉMICA

Requisitos:

NUTRICIONISTA

- **LICENCIADO EN NUTRICIÓN** del personal clave requerido como **NUTRICIONISTA**. Colegiatura vigente.

COCINERO

- El título técnico en cocina o gastronomía. Y/O Cursos, capacitaciones o similar que sustente los conocimientos técnicos necesarios para la preparación y manejo de los insumos alimentarios.

Acreditación:

El **GRADO O TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO** será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

En caso **GRADO O TÍTULO PROFESIONAL o TÉCNICO REQUERIDO** no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

Se verificará mediante Constancia de Certificado de Habilitación.

Importante

Se debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en las bases (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).

B.3 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

Requisitos:

- **Cocina**

Mínima 03 hornillas

Cocina Industrial

Acero Inoxidable

- **Balanza Digital**

01 balanza digital con capacidad de 0 a 01 kg para el cumplimiento del control mencionado.

- **Equipo de refrigeración y/o congelación.**

01 equipo de refrigeración y/o congelación con capacidad suficiente para la atención solicitada.

Acreditación:

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.

Importante

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.

C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente

➤ S/ 500,000.00 (quinientos mil con 00/100 soles),

, por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes: Servicios de Alimentación en comedores universitarios, institutos, colegios, ministerios, hospitales y/o clínicas y otras instituciones públicas o privadas, para cualquiera de los ítems.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹.



Firmado digitalmente por
VILLALOBOS MANRIQUEZ Olga
Módulo: FAU 2043270491 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 20-11-2024 18:42:59 -05:00



Firmado digitalmente por
BRONCANO MONTES Joselyn
Pacote FAU 2043270491 soft
Motivo: Day Visto Bueno
Fecha: 20-11-2024 18:03:01 -05:00

¹ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:



Firmado digitalmente por:
VALLALOBOS VARRIQUE Cpa
Módulo: FAU 2043270461 xoh
Motivo: Day V° B°
Fecha: 26.11.2024 18:43:00 -05:00

Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor "Experiencia de Postor en la Especialidad".

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, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 12 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de servicios de ejecución periódica, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

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

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

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 11.

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 12 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Importante

- El comité de selección debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.
- En el caso de consorcios, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".

Importante

- Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.
- El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el ítem a.5) 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.

"... el sólo sello de cancelada en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehacencia 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 si se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".



Firmado digitalmente por:
BRONCAYO MONTES Jhonelyn
Papel: FAU 2043270461 xoh
Motivo: Day Visto Bueno
Fecha: 26-11-2024 18:03:03 -05:00

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.

RO

0 27

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del “**SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD - CAR WIÑAY DE LA DIRECCIÓN DE PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN INTEGRAL (DPPI) – CONADIS**”, que celebra de una parte el **CONSEJO NACIONAL PARA LA INTEGRACIÓN DE LA PERSONA CON DISCAPACIDAD – CONADIS**, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° **20433270461**, con domicilio legal en [...], representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° 03-2024-CONADIS** para la contratación del “**SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD - CAR WIÑAY DE LA DIRECCIÓN DE PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN INTEGRAL (DPPI) – CONADIS**”, 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 la contratación del “**SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD - CAR WIÑAY DE LA DIRECCIÓN DE PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN INTEGRAL (DPPI) – CONADIS**”

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 PAGO¹⁰

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.

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

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.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

OTRAS PENALIDADES

N°	SUPUESTO DE APLICACIÓN	FORMA DE CALCULO DE LA PENALIDAD	PROCEDIMIENTO PARA VERIFICAR EL SUPUESTO A PENALIZAR
1	No se cumple con atender el número de raciones requeridas según coordinación diaria, por el tiempo de comida o del día.	10% de la UIT por ocurrencia	El incumplimiento verificado in situ será registrado en un acta y suscrito por el encargado/administrador o nutricionista del CAR respectivo, o el personal asignado a la recepción y el personal del Contratista. En caso que el representante del Contratista se niegue a firmar, se dejará constancia en el Acta de Observación.
2	No cumplir con la planificación de menú aprobada.	10% de la UIT por ocurrencia	
3	Presencia de contaminantes físicos o biológicos en alimentos, o cocción insuficiente.	10% de la UIT por ocurrencia	
4	Ingreso de insumos o alimentos en mal estado o en proceso de descomposición o caducados o insalubres para almacenamiento o cocina del CAR.	10% de la UIT por ocurrencia	
5	Los distribuidores y/o manipuladores no cuentan con ropa protectora en buen estado de conservación e higiene o que no cumplan las BPMs.	10% de la UIT por ocurrencia	

6	Ausencia de monitoreo o supervisión de parte del Nutricionista del concesionario, según acuerdos o programación.	10% de la UIT por ocurrencia	Será verificado durante la supervisión inopinada (remota o presencial) y registrada en un acta de observación por el/la Nutricionista del CAR, o Nutricionista de la DPPI, u otro personal asignado en el CAR para tal función y el personal del Contratista. En caso que el representante del Contratista se niegue a firmar, se dejará constancia en el Acta de Observación.
7	En caso que el personal encargado de la producción, supervisión o distribución de los alimentos no cuente con certificado o carné de salud o carné de sanidad vigente y visible.	10% de la UIT por ocurrencia	Será verificado en el lugar con Acta de Observación, firmada por el personal responsable designado por el área usuaria (director o administrador o quien haga sus veces o nutricionista) y el representante del contratista. En caso que el representante del Contratista se niegue a firmar, se dejará constancia en el Acta de Observación.
8	Si el personal de Cocina del CAR es distinto al presentado a la firma del contrato, y/o su cambio no ha sido informado a las áreas correspondientes.	10% de la UIT por ocurrencia	Será verificado durante la supervisión inopinada (remota o presencial) y registrada en un acta de observación por el/la Nutricionista del CAR, o Nutricionista de la DPPI, u otro personal asignado en el CAR para tal función y el personal del Contratista. En caso que el representante del Contratista se niegue a firmar, se dejará constancia en el Acta de Observación.
9	Evaluación sanitaria del Servicio de Alimentación con calificación menor de 75% como resultado de la aplicación del Acta para la vigilancia sanitaria de los servicios de alimentación colectiva [1] (adjunta en anexo).	50 % de la UIT por ocurrencia	Aplicación Acta para la vigilancia sanitaria de los servicios de alimentación colectiva suscrita por Nutricionista del CAR o de la DPPI y contratista. En caso que el representante del Contratista se niegue a firmar, se dejará constancia en el Acta de Observación.

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 CONTROVERSIAS¹¹

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].

¹¹ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹².

¹² 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

100

Q

85

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 03-2024-CONADIS
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 ¹³	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 servicios¹⁴

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.

¹³ 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.

¹⁴ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 03-2024-CONADIS
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 ¹⁵	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁶	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁷	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.

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

¹⁶ Ibídem.

¹⁷ Ibídem.

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 servicios¹⁸

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.

¹⁸ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 03-2024-CONADIS
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 03-2024-CONADIS
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 03-2024-CONADIS
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

no

49

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 03-2024-CONADIS

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **CONCURSO PÚBLICO N° 03-2024-CONADIS**

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] [%]¹⁹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²¹

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

¹⁹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁰ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²¹ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

.....
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.

20

0

8

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 03-2024-CONADIS

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]".

ANEXO N° 7

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

(NO CORRESPONDE)

120

0

87

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 03-2024-CONADIS
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 ²²	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²³	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁴ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁷
1										
2										
3										
4										

²² 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.

²³ 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.

²⁴ 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 sustantatoria 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".

²⁵ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁶ 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.

²⁷ Consignar en la moneda establecida en las bases.

CONSEJO NACIONAL PARA LA INTEGRACIÓN DE LA PERSONA CON DISCAPACIDAD - CONADIS
CONCURSO PÚBLICO N°03-2024-CONADIS

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²²	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²³	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁴ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁷
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]





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

ANEXO N° 9

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 03-2024-CONADIS
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 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])**

(NO CORRESPONDE)

20

9 27

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])**

(NO CORRESPONDE)

pp
0
5

ANEXO N° 11

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

**ITEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO CORRESPONDE A
UNA AS])**

(NO CORRESPONDE)

no
G
8

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 03-2024-CONADIS
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.

CB

0-

9