

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <div>• Abc</div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <div>• Abc</div>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <div>• Xyz</div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°

AS-0013-2024-EGESUR

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE
ALIMENTACIÓN CENTRALES ARICOTA**

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

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>

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP². Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

² La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.

- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Empresa de Generación Eléctrica del Sur S.A.
RUC N° : 20279889208
Domicilio legal : Av. Ejército S/N, Para Grande, Tacna, Tacna
Teléfono: : 052-315300
Correo electrónico: : msandoval@egesur.com.pe ; jchambergo@egesur.com.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de ALIMENTACIÓN CENTRALES ARICOTA

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante documento N° A-0619-2024 el 14.10.2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos propios

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán según lo establecido en el CAPÍTULO III, REQUERIMIENTO, 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, sin costo alguno, enviando la solicitud correspondiente a la dirección electrónica:

msandoval@egesur.com.pe ; jchambergo@egesur.com.pe

Importante
<i>El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.</i>

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 para el año fiscal 2024.

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 documentos³, 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 – PIDE⁴ 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**)

³ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁶.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**

Advertencia

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

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.

⁵ 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.

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

- 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 – PIDE⁷ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁸. (**Anexo N° 12**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁹.
- j) Estructura de costos¹⁰.
- k) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete¹¹.

Importante

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

⁷ 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/>

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

⁹ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

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

¹¹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹².*
- *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 sede administrativa de EGESUR en Av. Ejército s/n Para Grande, Tacna, Tacna.

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en, según lo establecido en el Capítulo III de las Bases.

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

- Carta de presentación del servicio.
- Factura emitida por el proveedor.
- Informe de Ejecución del Servicio.

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

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN. -

Servicio de Alimentación para Centrales Hidroeléctricas de Aricota I y Aricota II (en adelante las Centrales Hidroeléctricas)

2. FINALIDAD PÚBLICA / OBJETIVOS DE CONTRATACIÓN. -

El servicio requerido es necesario para el Centro de Producción de las Centrales Hidroeléctricas, que desarrolla las actividades operativas dentro de la misión empresarial, el mismo que garantizará una adecuada alimentación, sana y nutritiva para el personal de las referidas centrales y toda aquella persona que sea autorizada por EGESUR.

3. ANTECEDENTES

En las Centrales Hidroeléctricas, nuestro equipo de Gestión de mantenimiento, operaciones y administrativa, adscrito a la Unidad Orgánica de Producción Hidráulica, reside en el Campamento Chintari, ubicado en el distrito de Ilabaya, provincia de Jorge Basadre Grohmann, en el departamento de Tacna. Por lo tanto, el personal mencionado utiliza las instalaciones del comedor de acuerdo con su horario laboral establecido.

EGESUR contratará el servicio de alimentación para todos sus empleados y visitantes autorizados, está exceptuado de este servicio el personal de otros servicios, proyectos y/o obras que ejecuten sus labores en las Centrales Hidroeléctricas.

Esta solicitud se justifica en la necesidad de garantizar un servicio de alimentación eficiente y seguro para nuestro personal y visitantes, contribuyendo así al bienestar y desempeño óptimo en nuestras operaciones.

4. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN

El Servicio de Alimentación se contrata de forma anual para el personal de las Centrales Hidroeléctricas y visitantes autorizados, el servicio abarca de manera integral el desayuno, el almuerzo y cenas ocasionalmente, atendiendo a:

- Producción Hidráulica:
 - o Personal Administrativo
 - o Personal de Mantenimiento
 - o Personal de Operaciones

Los cuales realizarán el uso regular, continuo del comedor

- Personal de EGESUR:
 - o Sede Administrativa Para
 - o Personal de otras sedes pertenecientes a EGESUR.

Este servicio se proporcionará diariamente, los 7 días de la semana, a lo largo de todo el año, sin interrupciones.

Cabe destacar que la prestación de cenas adicionales por parte de EGESUR estará destinada al personal que indique el personal que conforma la jefatura de turno de Centrales Hidroeléctricas; Sub-Gerente de Producción Hidráulica

4.1. Actividades

El contratista será responsable de proveer el servicio de preparación de alimentos para el desayuno, almuerzo y cenas ocasionalmente, así como de atender a todo el personal de EGESUR y a aquellos autorizados por la empresa.

El servicio debe llevarse a cabo cumpliendo estrictamente con las normativas y regulaciones vigentes en materia de manipulación de alimentos (NTS N°173-MINSA/2021/DIGESA). Esto implica seguir rigurosos estándares de higiene y seguridad alimentaria en todas las etapas del proceso, desde la recepción y almacenamiento de los insumos hasta la preparación y distribución de los alimentos. La calidad e inocuidad de los productos alimenticios deben ser prioritarias en todo momento.

A. DESAYUNO

Composición de Desayuno			
Debe presentar lo siguiente y con las características descritas			
N°	Ítem	Cant.	Descripción
1	Taza con cereal / avena / té o café	1	La taza debe contener 200 ml de algún tipo de cereal (7 cereales, cañihua, avena, quinua, etc.) con o sin leche evaporada descremada. En el caso que se sirva té o café de igual forma debe ser en taza de 200 ml.
2	Vaso con jugo de fruta o una fruta entera o ensalada de frutas	1	Vaso de jugo debe contener 250 ml por persona y debe estar hecho a base de frutas frescas. Para el caso de una fruta o ensalada de frutas, debe servirse entre 200 a 250 gr.
3	Pan	2	En el caso del pan que va acompañado del producto cárnico deberá ser (01) pan de regular tamaño puede ser: de leña, batido, ciabatta, hamburguesa, etc.; presentado con 120 gr. de producto cárnico cocido y sin hueso o debe contener 02 huevos pasados (solo puede presentar huevo pasado 2 veces por semana). (01) pan mediano que puede ser: batido, leña, ciabatta, hamburguesa, etc. Acompañado de: aceituna (5 und.) o mermelada (2 cucharaditas) o palta (1/8 und.) o mantequilla (1 cucharadita, no se aceptará margarina), debe alternar la frecuencia en la que se sirven dichos complementos, por lo tanto, no puede repetir en servir lo mismo más de 2 veces por semana, y deberá ser alternado.
Para el caso en que no presente pan puede sustituirlo con lo descrito a continuación:			
N°	Ítem	Cant.	Descripción

1	Plato de fondo:	1	Sopa o segundo para ambos casos sea el producto cárnico debe contener 120 gr. cocido sin hueso ó 150 gr. de producto cárnico con hueso (filetes de pollo, res, cerdo, pescado, etc.) y siguiendo lo descrito en el punto 4.2.1. En el caso de las sopas deberán contener verduras según la receta de dicho plato y como máximo deberán de ser 2 veces por semana y con una diferencia de 3 días. En el caso de presentarse segundos la guarnición que acompañe puede ser tubérculo, menestra o cereal en la cantidad necesaria para cumplir con las calorías descritas en el punto 4.2.1, apartado "g"
	Té, café o mate y 01 fruta entera ó jugo de frutas	1	En el caso que se sirva té, café o mate de igual forma debe ser en taza de 200ml
Nota			
Debe tener a disposición: - Agua hervida caliente suficiente.			
<i>*Composición de desayuno revisada y aprobada por la nutricionista de EGESUR.</i>			

La cantidad de desayunos es variable de acuerdo con la cantidad de trabajadores por turno o del personal que se encuentre por tránsito temporal. El Supervisor Administrativo de las Centrales Hidroeléctricas se comunicará con la contratista para indicarle la cantidad de personal que ingresará al campamento cada inicio de turno, es decir todos los jueves de cada semana hasta el término del servicio.

B. ALMUERZO

Se proporcionará en forma diaria dos (02) tipos de platos de fondo diferentes, uno de ellos debe ser tipo dieta. El Contratista deberá presentar un cronograma quincenal de los platos, siendo verificado por el Supervisor Administrativo de las Centrales Hidroeléctricas de EGESUR.

Composición del Almuerzo			
Debe presentar lo siguiente y con las características descritas			
N°	Item	Cant.	Descripción
1	Entrada o sopa	1	Para la entrada puede ser fría o caliente Para la sopa debe contener como mínimo 80 gr de producto cárnico con hueso cocido, verduras y especias según la receta de dicho plato. Estos deben estar presentes al momento de ser servido en cantidad suficiente para alcanzar las kcal previstas en el punto 4.2.1. apartado "g".
2	Segundo	1	Debe presentarse con 150 gr. de producto cárnico cocido y sin hueso ó 200 gr. de producto cárnico con hueso ver punto 4.2.1. Condiciones obligatorias para cumplimiento

			del Servicio. Para garantizar la correcta presentación del plato
3	Postre	1	Frutas variadas de acuerdo con la estación, ensalada de frutas, mazamorra, torta de chocolate, gelatina, etc.
4	Refresco	1	Debe ser natural de frutas o hierbas mate. (Por comensal 300 ml.)
Nota			
<p>*Para la correcta presentación de la composición del almuerzo revisar el punto 4.2.1. Condiciones obligatorias para cumplimiento del Servicio.</p> <p>* Toda presentación del segundo (plato de fondo), deberá ser acompañada de una porción de ensalada: fresca o cocida.</p> <p>*Debe presentar 2 platos de fondo diferentes uno de ellos debe ser tipo dieta, *Está sujeto a seguir las recomendaciones de la nutricionista de EGESUR.</p> <p>*Recuerde que se presenta sopa o entrada (solo 1 de ellas); de igual forma debe alternar con un máximo de 3 días entradas y los días siguientes de la semana sopa</p>			

La cantidad de almuerzos es variable de acuerdo con la cantidad de trabajadores por turno o del personal de tránsito temporal.

C. CENA

La cena estará compuesta de:

Composición de la Cena			
Debe presentar lo siguiente y con las características descritas			
Nº	Ítem	Cant.	Descripción
1	Plato de fondo:	1	Para ambos casos sea sopa o segundo el producto cárnico debe contener c 100gr de producto cárnico cocido y sin hueso o 150 gr. de producto cárnico con hueso y siguiendo lo descrito en el punto 4.2.1. apartado "n"
2	Infusiones, té o café.	1	Taza con Infusiones (té, hierbabuena, menta, mate, manzanilla, tilo, el boldo, etc.) que podrá escoger el comensal, así como café instantáneo.

La cantidad de cenas es variable de acuerdo con la cantidad de trabajadores por turno o del personal que se encuentre por tránsito temporal.

D. MENÚ DE DIETA CONSIDERADO COMO SEGUNDA OPCIÓN PARA EL ALMUERZO

El personal que decida optar por consumir la segunda opción de plato de fondo tipo dieta, deberá comunicarse con la contratista con un mínimo de 12 horas anticipadas.

- Desayuno
- Almuerzo
- Cena

E. CANTIDAD DE RACIONES DE ALIMENTACIÓN

La cantidad por los doce (12) meses de raciones de alimentación será en forma aproximada de:

Ítem	Descripción	Cantidad	Unidad de Medida
01	Desayunos	5000	Raciones
02	Almuerzos	5000	Raciones
03	Cenas	1600	raciones

Las raciones mensuales corresponden a un total en forma aproximada. En algunos meses del año, el número de personal puede cambiar debido a trabajos de mantenimiento.

F. COSTOS UNITARIOS DE ALIMENTOS

El costo unitario de los desayunos, almuerzos y cenas será propuesto por el contratista incluido IGV.

Es responsabilidad del contratista consignar los costos unitarios en función a todos aquellos factores que intervienen en la correcta atención del servicio de alimentación para el personal de las Centrales Hidroeléctricas.

4.2. Procedimiento

4.2.1. Condiciones obligatorias para cumplimiento del Servicio

- a) 48 horas antes de iniciar el servicio el contratista debe presentar una nómina completa de su personal adjuntando de cada uno lo siguiente;
 - Nombres Completos
 - DNI
 - Cargo
 - EMO (Examen médico ocupacional)
 - Carné sanitario.
 - Entrega de equipos de protección personal (EPP) firmado por los trabajadores, mismos que deben ser:
 - Un par de zapatos de seguridad.
 - Ropa de trabajo, que incluye toda la indumentaria, así como para COVID-19.
 - Carnet de vacunación con 03 dosis por COVID 19.
 - (04) Capacitaciones en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.
 - Matriz IPERC
- b) El abastecimiento de los víveres deberá realizarse 01 vez por semana como mínimo, a fin de asegurar productos frescos, de calidad y en número suficiente para una óptima atención. No debe variarse los menús por la falta de víveres. Los víveres serán necesariamente trasladados en cooler con congelantes para mantener la temperatura de conservación del alimento para lo cual el Contratista demostrará contar con tales equipos y/o materiales.
- c) EGESUR proporcionará al contratista uno de sus vehículos, que cumple con las condiciones necesarias de carga y cuenta con conductor, para el transporte de víveres desde Tacna al campamento

Chintari. Este servicio incluirá un viaje semanal, que deberá ser coordinado entre el contratista con el Sub-Gerente de Producción Hidráulica o el Supervisor Administrativo de las Centrales Hidroeléctricas. En caso de presentarse mantenimientos mayores, donde se aumente al personal en las Centrales Hidroeléctricas, la disposición de vehículos puede aumentar hasta dos viajes semanales, previa coordinación entre las partes con 48 horas de anticipación.

Es importante señalar que, el servicio de traslado señalado será único y exclusivo para la ejecución del servicio contratado, en caso el contratista brinde servicios a terceros y requiera un mayor reabastecimiento de víveres y/o insumos, será responsabilidad del contratista garantizar dicho abastecimiento por sus propios medios.

- d) El CONTRATISTA deberá asegurar la calidad de los productos enviados y llevar un registro de estos en el cual se deberá indicar la fecha de ingreso y fecha de caducidad de cada producto, así como el rotulado de los alimentos perecibles y no perecibles, en presencia del Enfermero y/o Supervisor Administrativo de las Centrales Hidroeléctricas.
- e) Los víveres se almacenarán en forma adecuada, en las condiciones de sanidad, salubridad y con técnicas apropiadas a los procesos de almacenamiento que recomiendan las normativas al respecto (Buenas Prácticas de Manipulación - BPM, Análisis de Peligros y de los Puntos Críticos de Control - HACCP; Resolución Ministerial Nro. 822-2018/MINSA) en los ambientes destinados para este fin.
- f) Los alimentos deberán ser manipulados con utensilios de cocina adecuados, recomendados por las normativas sanitarias vigentes en el país, es decir, de acero inoxidable, acero recubierto con teflón (que no presente ralladuras), de cerámica (en buenas condiciones), de vidrio (en buenas condiciones), u otro material que no presente problemas para la salud y sea totalmente higiénico. Este material será desinfectado cada vez que sea utilizado por los comensales (con desinfectantes y/o métodos permitidos), garantizando así la inocuidad de estos. Se deberá evitar en la medida de lo posible, el contacto directo con las manos. Al momento de su preparación no deberán estar expuestos al aire libre y al servirlos no se deberán utilizar las manos, sino utensilios exclusivos y apropiados para esta labor.
- g) El menú será diseñado por parte de la nutricionista de EGESUR tomando en cuenta el tipo de trabajo que realizan los trabajadores, el cual requiere un consumo máximo de hasta 2,500 Kcal/día para una dieta normal y máximo 1,800 Kcal/día para una dieta hipocolesterolemia/hipocalórica para cubrir las necesidades calórico-proteicas. Previa consulta con la nutricionista podrá realizarse la variación de consumo máximo de kcal/día. Para obtener una alimentación balanceada, durante la planificación de los menús, se tiene en cuenta la distribución de la energía proveniente de proteínas (15%), hidratos de carbono (55%) y de grasas (30%), para cubrir el requerimiento energético, además de una buena combinación de alimentos que satisfagan las necesidades de otros nutrientes como minerales, vitaminas, fibra y agua.

- h) Se deberá utilizar únicamente carne (roja o blanca) de primera calidad que tenga los debidos controles sanitarios y características organolépticas sui generis propias del producto. Las presas deberán ser similares en todos los platos y servidos en forma íntegra.
- i) Los pescados que podrá utilizar en la preparación de potajes será la trucha, u otro de la región, los cuales tienen altos valores nutricionales.
- j) Los pescados que sean congelados deberán ser transportados ciñéndose a las normas de almacenamiento como son la cadena de frío, en envases con aislante térmico para su óptima conservación; caso contrario, no serán aceptados para su preparación.
- k) La frecuencia de rotación cárnica para el menú de dieta será establecida por el nutricionista de acuerdo con las recomendaciones médicas.
- l) Los platos de fondo que lleven arroz, contendrán como mínimo, 200 gramos (359 Kcal/día) del cereal cocinado cuando se trate de los platos de fondo del almuerzo y la cena. Cuando se sirva en el desayuno, será de 100 gramos (179 Kcal/día). El arroz para utilizar deberá ser de calidad extra superior.
- m) Los platos de fondo que sean puré solo o fritura el tubérculo como papa, yuca, camote y/o cualquier otro tubérculo deberán contener 400 gramos aprox. cocidos del producto. Cuando se utilicen como guarnición 200 gramos cuando no se acompañe al plato con cereal (como el arroz).
- n) Los platos que contengan productos cárnicos deben respetar el peso mostrado en la tabla adjunta. Si la carne se sirve con hueso y cocida, debe alcanzar el peso de la carne sin hueso. Por ejemplo, en el almuerzo, una porción con hueso debe incluir 150 gramos de carne y 50 gramos de hueso, sumando un total de 200 gramos.

Tipo de cárnico	Cantidad de cárnico en gramos					
	Sin Hueso y cocido			Con hueso y cocido		
	Desayuno	Almuerzo	Cena	Desayuno	Almuerzo	Cena
Pollo	120 gr	150 gr	100 gr	150 gr	200 gr	150 gr
Carne	120 gr	150 gr	100 gr	150 gr	200 gr	150 gr
Pescado	120 gr	150 gr	100 gr	150 gr	200 gr	150 gr
Chancho	120 gr	150 gr	100 gr	150 gr	200 gr	150 gr
Gallina	120 gr	150 gr	100 gr	150 gr	200 gr	150 gr
Pavita	120 gr	150 gr	100 gr	150 gr	200 gr	150 gr

- o) Los menús preparados a base de frijoles, lentejas, arvejas u otros, contendrán 150 gramos (aportan 135 Kcal/día) de la menestra (peso en cocido).
- p) En todas las mesas durante la cena, el contratista deberá disponer de un tarro de café instantáneo y café a base de cebada.

- q) Las ensaladas que acompañen los alimentos deberán contener de preferencia zanahorias, cebolla, tomate, lechuga, pepinos, rabanitos, coliflor, vainitas, brócoli u otros componentes compatibles con el menú, teniendo en cuenta que 100 gramos de estos productos aportan 48 Kcal/día. Así mismo el contratista deberá disponer en el comedor platos de ensalada (fresca o cocida) de forma diaria durante el almuerzo, en una cantidad suficiente para cada comensal, entre 120 g a 180 g de ensalada.
- r) Cuando las sopas contengan alimentos feculentos (cereales) se recomienda utilizar aquellos que contengan el mayor porcentaje de residuos o fibras como quinua y que las hortalizas que en ella se utilicen no sean excesivamente cocinadas.
- s) Se utilizará en todos los casos sólo aceite vegetal de primera calidad, así mismo solo se permitirá el uso de sal yodada. Además, se evitará utilizar condimentos y saborizantes artificiales.
- t) En el almuerzo y la cena se deberá proporcionar por cada mesa, una porción limón y rocoto si lo desea el comensal.
- u) Se deben de servir los alimentos de forma personal y emplatados a una temperatura adecuada y compatible con sus componentes, para lo cual el contratista deberá poseer un equipamiento adecuado, para mantener los alimentos calientes durante las horas de atención previstas.
- v) Los alimentos para servir deberán ser preparados en el día, por ningún motivo se quedará hasta el día siguiente para la atención a los comensales; así, por ejemplo, el arroz deberá prepararse cada vez que se use.
- w) Todos los alimentos servidos deben cumplir con los requisitos nutricionales considerados por parte de la nutricionista de EGESUR y de salubridad según la NTS N°173-MINSA/2021/DIGESA o norma vigente.
- x) EGESUR proporcionará mesas, sillas, 02 refrigeradoras, 02 conservadora de alimentos, una congeladora para carnes, una cocina eléctrica industrial de 03 hornillas, una cocina a gas, un microondas, ollas, platos, cubiertos, servilleteros y utensilios para uso exclusivo de su personal.
- y) El contratista debe contar con el menaje completo que incluye sin ser excluyente de platos, jarras, vasos, tazas, cubiertos, ollas, balones de gas, entre otros para la atención de terceros, ajenos a EGESUR o aquellos que utilicen el comedor.
- z) El contratista debe disponer de balones de gas, servilletas, bolsas de basura y otros utensilios de limpieza necesarios. También debe contar con una balanza gramera calibrada para garantizar que los platos de fondo cumplan con los gramajes establecidos en el literal 'n'.
- aa) El contratista deberá mantener los ambientes usados como la cocina, comedor y almacén de insumos, en óptimas condiciones de higiene y

salubridad, sin contar con fuentes de residuos en la cocina, respetando con las condiciones generales para servicios de alimentación según NTS N°173-MINSA/2021/DIGESA o norma vigente.

- bb) Es responsabilidad del contratista limpiar la cocina, mesas y ambientes de almacenamiento de insumos de forma diaria.
- cc) Es responsabilidad del contratista el traslado de residuos generados por los procesos de preparación de alimentos, deben ser dispuestos en los puntos secundarios especificados en el campamento de forma diaria.
- dd) El personal encargado de la contratista deberá contar con la indumentaria adecuada respetando las normas de higiene y seguridad, condiciones generales para servicios de alimentación según NTS N°173- MINSA/2021/DIGESA o norma vigente. Para lo cual, el contratista del servicio tiene la obligación de proporcionar los EPP adecuados para sus cocineros, mozos y responsables de limpieza y renovar periódicamente los EPP que se deterioren como guantes. Los EPP deben permanecer siempre limpios y en buenas condiciones de uso.
- ee) Los cocineros y ayudantes deben contar con; gorras de cocina desechables, guantes desechables de cocina, ropa de trabajo (chaqueta de cocina, pantalón de cocina, mandil de cocina) zapatos de seguridad, el uso es de forma permanente dentro de la cocina y mientras se sirvan los alimentos, el mozo debe atender con guantes, con la finalidad de evitar contacto de sus manos con los alimentos que traslada. De no contar con los EPP mencionados anteriormente, EGESUR no permitirá el ingreso al comedor y retirará al personal que no cumple con el uso adecuado de EPP.
- ff) El Contratista deberá contar con el personal necesario en forma diaria para la preparación de los alimentos y atención a los comensales.
- gg) El Contratista deberá contar, de manera obligatoria, con un mínimo de tres (03) personas ((01) cocinero(a), (01) ayudante de cocina/ mozo vajillero para atención a los comensales y (01) personal de limpieza).
- hh) En aquellos casos que por motivos de ejecución de obras u otros aumente el número de personal en las Centrales Hidroeléctricas, se comunicará el mismo con siete (07) días calendario al contratista, para que pueda garantizar la atención a los comensales y que no se presenten retrasos ni incumplimientos que causen molestias a los mismos. En tales casos, el área usuaria vía correo electrónico informará la cantidad de personal adicional y las fechas en que esto ocurrirá.
- ii) Al personal que brinde la atención del servicio, no se le permitirá el uso de: sandalias, pantalones cortos, ni ropa en malas condiciones o sucia. Así como el personal deberá mantenerse bien aseado, no se permitirá el ingreso de personas mal aseadas.
- jj) Durante el servicio de alimentación, el contratista del servicio debe cerrar todas sus puertas de la cocina, para que no ingresen personas

ajenas al servicio; y la atención sólo será por parte de la sala de comedor.

- kk) EGESUR brindará al contratista una (01) vivienda con tres habitaciones, un baño, una sala, una cocina y un patio de lavandería.
- ll) EGESUR brindará al contratista agua para preparación de alimentos y energía eléctrica.
- mm) El contratista deberá velar por la integridad de los equipos de la cocina pertenecientes a EGESUR, respetando con las condiciones generales para servicios de alimentación según NTS N°173-MINSA/2021/DIGESA o norma vigente. Por parte de EGESUR se realizarán inspecciones mensuales para revisar el estado en que se encuentran los equipos de línea blanca suministrados.
- nn) El contratista cumplirá el servicio basándose en metodologías como Análisis de Riesgos y Puntos Críticos de Control (HACCP) y/o Buenas Prácticas de Manipulación (BPM) que permitan asegurar y brindar la atención a los comensales con las mejores condiciones de salubridad y calidad, para lo cual los cocineros y el personal propuesto deberá tener como mínimo un certificado de haber recibido charlas, cursos, seminarios o similares en estas metodologías, con una cantidad mínima de dos horas de duración. lo cual podrá ser acreditada dentro de los 10 días calendarios luego de la firma del Contrato.

4.2.2. Calidad de los productos y del servicio:

- a) Las carnes para utilizar en los menús deberán ser frescas y de primera con un máximo de congelamiento de 06 días, las carnes a utilizar serán: corazón, cuadril, lomo fino, pollo, cerdo y pescados.
- b) El contratista deberá controlar de manera permanente la cantidad y calidad de los alimentos y las preparaciones.
- c) El contratista deberá mantener en forma constante un elevado estándar de la prestación del servicio.
- d) El contratista deberá garantizar que las materias primas utilizadas para la preparación de los menús no deberán contener parásitos, microorganismos o sustancias tóxicas, descompuestas o extrañas.

4.2.3. Actividades a realizar por el contratista para la atención:

- a) Presentar la programación de menús para periodos de quince (15) días, esta será aprobada por el personal en nutrición por parte de EGESUR., Supervisor Administrativo de las Centrales Hidroeléctricas y 02 trabajadores representantes. La relación aprobada (firmada) será exhibida en los Comedores en un lugar visible para su control respectivo. Previa coordinación con el o la nutricionista de EGESUR.
- b) El cumplimiento de la programación publicada es obligatorio; en caso se presenten situaciones que requieran un cambio y que estas no sean atribuibles al contratista, éste comunicará al área usuaria con una anticipación mínima de 24 horas para la autorización del cambio

respectivo. Los costos de alimentos y/o celebraciones especiales (aniversarios, celebraciones, extras, etc.) serán definidos en coordinación con EGESUR, serán facturados y cancelados en forma independiente al presente servicio, conforme a la valorización unitaria de ser el caso.

- c) El contratista deberá atender a todos los comensales que hacen uso del comedor de Central Hidroeléctrica, con un número adecuado de mozos según la necesidad.
- d) El contratista deberá servir y llevar el menú en forma oportuna al personal de operaciones (Sala de Operaciones) de acuerdo con el horario programado de la Central Hidroeléctrica. El recorrido que se realiza comprende un total de 500 metros del comedor a sala de operaciones, cabe recalcar que todo se encuentra dentro del Campamento Chintari – Centrales Hidroeléctricas.

4.2.4. Horario de Atención:

El horario de atención del Comedor es:

Desayuno	:	06:00 A 08:30 horas
Almuerzo	:	12:30 a 14:30 horas
Cena	:	18:00 a 20:30 horas

Este horario será flexible de acuerdo con las necesidades y a las labores propias de la Central Hidroeléctrica.

El servicio de alimentación se realizará de lunes a domingo (incluido feriados) y de forma ininterrumpida.

4.2.5. SUPERVISIÓN DEL SERVICIO

La Unidad Orgánica - Producción Hidráulica, en su calidad de área usuaria, designa al Supervisor Administrativo de las Centrales Hidroeléctricas como encargado de velar por el cumplimiento de los Términos de Referencia.

En ausencia del Supervisor Administrativo de las Centrales Hidroeléctricas, quien brindará apoyo en la supervisión del servicio y el cumplimiento de los Términos de Referencia, será el Sub-Gerente de Producción Hidráulica. Ambos están facultados para firmar documentos, actas, informes y llevar el control y uso correcto del servicio.

El personal de Enfermería junto al Supervisor Administrativo de las Centrales Hidroeléctricas llevará a cabo inspecciones programadas e inopinadas del servicio. El objetivo principal es garantizar el cumplimiento de los estándares de higiene, limpieza y calidad del servicio, que incluye la calidad de los insumos y alimentos que se brinda al personal, con el objetivo de garantizar la salud de los mismos.

El Encargado de la jefatura de turno de Centrales Hidroeléctricas, Sub-Gerente de Producción Hidráulica, jefe de Operación y Mantenimiento de las Centrales Hidroeléctricas serán responsables de autorizar y firmar el uso correcto de los formatos para autorización de uso de personal de EGESUR que no pertenece de la Unidad Orgánica de Producción Hidráulica.

4.2.6. DEL CONTROL Y VALORIZACION DEL CONSUMO.

El control del consumo por parte del personal a cargo de EGESUR se realizará con hojas de control firmadas por el personal consumidor y visadas por el Supervisor Administrativo de las Centrales Hidroeléctricas. Está prohibida la suplantación, que en caso sucediera, deberá ser comunicada inmediatamente por parte del Contratista al Supervisor Administrativo de las Centrales Hidroeléctricas para las acciones correctivas.

Es responsabilidad del contratista verificar que los documentos de control sean registradas y firmadas. Los usuarios tienen la obligación de llenar las hojas de control después de cada ingreso al Comedor (desayuno, almuerzo y cena).

En base a las fichas de control revisadas y/o verificadas por el Supervisor Administrativo de las Centrales Hidroeléctricas, el CONTRATISTA emitirá la valorización y facturación correspondiente, lo cual se efectuará con una frecuencia quincenal.

El contratista deberá presentar en forma quincenal su Informe Técnico de ejecución del servicio, junto a la relación firmada por los comensales, además debe adjuntar el Acta de Inspección de ejecución del Servicio y su factura. Todos los documentos se presentan al Supervisor Administrativo de las Centrales Hidroeléctricas. Dicha documentación debe ser alcanzada vía correo electrónico o en forma física

Los informes de consumo y facturas deben ser entregados por el contratista al Supervisor Administrativo de las Centrales Hidroeléctricas en un plazo de 3 días hábiles después de concluida la quincena correspondiente, ya sea vía correo electrónico o en formato físico. A partir de la recepción, el Supervisor Administrativo dispone de 5 días hábiles para revisar y tramitar la documentación correspondiente.

La autorización del pago será realizada por el área usuaria de forma quincenal siempre y cuando el contratista, no mantenga observaciones pendientes fruto de las inspecciones o incumplimientos de los establecidos en el Contrato y los términos de referencia.

Es responsabilidad del personal de EGESUR comunicar con la debida anticipación cualquier ausencia durante los horarios de consumo de alimentos. El área usuaria será responsable de comunicar al contratista y gestionar adecuadamente estos imprevistos.

La valorización es a precios unitarios de acuerdo con los precios ofertados en la propuesta económica del contratista.

4.3. Plan de trabajo

El Contratista deberá de presentar en forma quincenal, la relación de platos de fondo para los almuerzos programados de la semana a ejecutar, con un mínimo de 3 días de anticipación, el cual deberá ser verificado por el Supervisor Administrativo de las Centrales Hidroeléctricas.

El Contratista deberá publicar de manera semanal el menú programado (desayuno, almuerzo y cena) en la pizarra del comedor de manera anticipada, con carácter obligatorio.

a) Planificación y Programación:

- Elaboración de menús semanales variados y equilibrados.
- Publicación menús semanales variados y equilibrados.
- Programación de las compras de alimentos y materiales necesarios.
- Establecimiento de horarios de servicio para desayuno, almuerzo y cena.

b) Preparación de Alimentos:

- Preparación de alimentos frescos y de calidad.
- Cocinado de los platos según los menús establecidos.
- Asegurar la correcta manipulación y almacenamiento de alimentos.

c) Servicio en Comedor:

- Disposición del área de comedor y montaje de mesas.
- Atención al personal durante el servicio de comidas.
- Reposición y limpieza de las áreas de servicio.

d) Limpieza y Mantenimiento:

- Limpieza diaria de la cocina y áreas de trabajo.
- Mantenimiento de equipos e instalaciones.
- Control de residuos y gestión adecuada de desechos.

e) Recursos Necesarios:

- Cocinero: Responsable de la preparación de los alimentos.
- Ayudante de Cocina/ mozo vajillero: Apoyo en labores de cocina y preparación. Encargado de la limpieza y reposición de la vajilla.
- Personal de Limpieza: Responsable de limpieza de los ambientes del comedor, cocina y almacén de insumos.

f) Dificultades Potenciales:

- Variabilidad en la demanda de alimentos.
- Rotación de personal y necesidad de capacitación continua.
- Posibles problemas logísticos en la entrega de insumos.

g) Sistemas de Control:

- Supervisión continua del cumplimiento de los estándares de calidad e higiene.
- Realización de inspecciones periódicas para evaluar el servicio.
- Recolección de feedback del personal para realizar mejoras continuas.

h) Cronograma:

- El servicio se llevará a cabo los siete días de la semana, sin interrupción.
- El horario de cada comida se establecerá de acuerdo a las necesidades del personal.

i) Responsables:

- Cocinero: Encargado de la preparación y calidad de los alimentos.
- Ayudante de Cocina/ Mozo Vajillero: Apoyo en labores de cocina, Atención a comensales.
- Personal de Limpieza: Responsable de la limpieza de ambientes de comedor, cocina y almacén de insumos.

Este plan de trabajo garantizará la entrega eficiente y constante del servicio de alimentación en Centrales Hidroeléctricas, cumpliendo con los más altos estándares de calidad y satisfaciendo las necesidades del personal.

4.4. Normas técnicas

No Aplica.

4.5. Seguros aplicables

El contratista deberá cumplir con lo establecido de acuerdo a la norma vigente y demás documentación solicitada en el Punto 5., la cual será verificada por el Jefe de Seguridad y Medio Ambiente.

4.6. Prestaciones accesorias a la prestación principal

4.6.1. Mantenimiento preventivo

No aplica.

4.6.2. Soporte técnico

No aplica.

4.6.3. Capacitación y/o entrenamiento

No aplica.

4.7. Lugar y plazo de ejecución de la prestación

4.7.1. Lugar

Campamento Chintari – Centrales Hidroeléctricas (Campamento) / Carretera Curibaya Kilómetro 150 – distrito de Ilabaya, provincia Jorge Basadre Grohmann en Tacna.

4.7.2. Plazo

El servicio deberá realizarse por un periodo de trescientos sesenta y cinco (365) días calendario y/o hasta agotar el número de raciones o el monto del servicio contratado.

4.8. Resultados esperados

Pasada cada quincena el Contratista deberá presentar su Informe de ejecución del servicio, contando con: Carta de presentación del servicio, Factura emitida por el contratista, Informe de Ejecución del Servicio, Cuadro resumen de consumo de desayunos, almuerzos y cenas, con registro de firmas de comensales, Autorizaciones para uso de comedor Centrales Hidroeléctricas, Carta de los menús ejecutados quincenales, SCTR, Actas de inspección al comedor, entre otros

4.9. Confidencialidad

No Aplica.

4.10. Propiedad intelectual

No Aplica.

4.11. Medidas de control durante la ejecución contractual

Durante la ejecución del servicio, se llevarán a cabo inspecciones inopinadas por parte del Supervisor Administrativo de las Centrales Hidroeléctricas junto con el Personal de Enfermería, con el objetivo de identificar y documentar observaciones y/o incumplimientos.

4.12. Penalidades

En el caso de atraso injustificado en la entrega del servicio objeto del contrato, EGESUR aplicará el artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Se aplicarán otras penalidades según el artículo 163, del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, según el siguiente detalle:

N°	Penalidad	Cálculo de la penalidad	Monto de la penalidad en Soles	Evidencia	Responsable de la verificación y control
01	Por no presentar dos opciones de platos de fondo diferentes teniendo en cuenta que uno de ellos debe ser tipo dieta	Por cada día calendario de incumplimiento	200 soles	Acta de Inspección Extraordinaria del Servicio	Supervisor Administrativo de las Centrales Hidroeléctricas, Sub-Gerente de Producción Hidráulica
02	Por no presentar el SCTR por cada personal.	Por cada día calendario de incumplimiento	200 soles	Acta de Inspección Extraordinaria del Servicio	
03	Falta de uso de implementos de seguridad por cada personal (según corresponda, ropa de trabajo, mascarillas, guantes, otros)	Por cada día calendario de incumplimiento	200 soles	Acta de Inspección Extraordinaria del Servicio	
04	Por no cumplir con presentar el gramaje adecuado de los productos cárnicos en las diferentes comidas (desayuno, almuerzo y cena); según la composición de cada comida.	Por cada día calendario de incumplimiento	100 soles	Acta de Inspección Extraordinaria del Servicio	
05	No tener publicado la programación de menús por turno de trabajo.	Por cada día calendario de incumplimiento	50 soles	Acta de Inspección Extraordinaria del Servicio	
06	Incumplimiento del programa de Menús publicados	Por cada día calendario de incumplimiento	50 soles	Acta de Inspección Extraordinaria del Servicio	
07	Por ausencia de un trabajador durante el servicio, que comprende al cocinero y ayudante de cocina/mozo.	Por cada día calendario de incumplimiento	200 soles	Acta de Inspección Extraordinaria del Servicio	
08	Por cambio de personal sin conocimiento ni autorización de EGESUR.	Por cada día calendario de incumplimiento	200 soles	Acta de Inspección Extraordinaria del Servicio	
09	Incumplimiento del mantenimiento de locales del comedor, cocina, almacenes.	Por cada día calendario de incumplimiento	100 soles	Acta de Inspección Extraordinaria del Servicio	

N°	Penalidad	Cálculo de la penalidad	Monto de la penalidad en Soles	Evidencia	Responsable de la verificación y control
10	Trasladar los insumos de los alimentos en contenedores no autorizados y/o insalubres.	Por cada día calendario de incumplimiento	250 soles	Acta de Inspección Extraordinaria del Servicio	
11	Por no presentar su informe técnico de la ejecución del servicio, Cuadro resumen de atendidos, con firmas de comensales y Acta de Ejecución de servicio en un plazo de 03 días hábiles luego de concluida la quincena correspondiente	Por cada día calendario de incumplimiento	150 soles	Acta de Inspección Extraordinaria del Servicio	

4.13. Responsabilidad por vicios ocultos

No Aplica.

4.14. Declaratoria de viabilidad

No Aplica.

5. SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE

La empresa o personal que provea de bienes o servicios a EGESUR, debe cumplir la normativa legal vigente y las disposiciones internas en materia de seguridad, salud en el trabajo y medio ambiente. La misma que deberá ser validada por el área de Seguridad y Gestión Ambiental, esta información deberá ser presentada con 48 horas como mínimo antes de inicio del servicio. Se deberá coordinar con el área de seguridad y Gestión Ambiental la fecha de inducción brindada por EGESUR S.A.

Entre otras, las disposiciones internas de EGESUR en materia de medio ambiente incluyen la identificación de los aspectos ambientales, la evaluación del impacto ambiental y la determinación e implementación de los controles operacionales aplicables a sus actividades, antes del inicio de estas, de acuerdo con los lineamientos que le sean proporcionados por el personal de EGESUR responsable de la contratación del contratista.

6. PREVENCIÓN DE LA CORRUPCIÓN (SOBORNO, COLUSIÓN, CONCUSIÓN, Y OTROS DELITOS), LAVADO DE ACTIVOS, FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO Y CONFLICTO DE INTERESES:

EL CONTRATISTA declara conocer que EGESUR (en Adelante "LA ENTIDAD") está comprometida con la lucha en contra de la corrupción, lavado de activos, financiamiento del terrorismo y conflicto de intereses. EL CONTRATISTA certifica y declara que, en la ejecución de este contrato, no tomará acción alguna que constituya una contravención de las normas vigentes en esta materia, las mismas que incluyen, pero no se limitan a la Constitución Política del Perú, el Código Penal y la Convención Interamericana contra la Corrupción, así como las normas que las complementen, modifiquen o sustituyan.

En tal sentido, EL CONTRATISTA se obliga a no dar, prestar, pagar, prometer, ofrecer o autorizar el desembolso, directa o indirectamente a través de terceros,

de cualquier objeto con valor pecuniario, incluyendo, entre otros, dádivas, favores o ventajas a cualquier funcionario, servidor público, persona que desempeñe funciones públicas, o cualquier persona designada por éstos, con el propósito de persuadir a que dicho funcionario realice u omita ciertos actos o, de cualquier forma, lo ayude a obtener ventajas indebidas. EL CONTRATISTA declara que cualquier acción en este sentido será de su absoluta y exclusiva responsabilidad y una causal de resolución del contrato, de conformidad con el artículo 1430 del Código Civil.

EL CONTRATISTA y sus actores declaran conocer el alcance y contenido de la Ley N° 30424 - Ley que regula la responsabilidad administrativa de las personas jurídicas así como sus normas asociadas; y se obligan a su debida observancia. Ante cualquier transgresión de las normas precitadas, LA ENTIDAD pone a disposición de EL CONTRATISTA el canal de denuncias para que hagan saber cualquier irregularidad relativa a la relación contractual cometida por cualquiera de las partes.

EL CONTRATISTA declara tener conocimiento del proceso de Debida Diligencia y autoriza su ejecución, como acto de buena fe, para la verificación de la veracidad de la información brindada durante el proceso de contratación de bienes, servicios y obras.

7. CONDICIONES DE PAGO

7.1. Forma de pago

Los pagos serán realizados de forma quincenal, previa conformidad del servicio otorgada por el Supervisor Administrativo de las Centrales Hidroeléctricas. A partir de la recepción de los documentos correspondientes, el Supervisor Administrativo dispone de 5 días hábiles para revisar y tramitar la documentación requerida. Carta de Entrega de documentos para pago el cual debe adjuntar:

- Carta de presentación del servicio.
- Factura emitida por el contratista.
- Informe de Ejecución del Servicio.
- Cuadro resumen de atendidos, con firmas de comensales.
- Acta de ejecución del servicio de forma quincenal.
- Para la verificación del cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales por parte del contratista, de acuerdo con lo establecido en el D.S. N° 003-2002-TR, el contratista deberá adjuntar una copia simple firmada por el trabajador, que evidencie el pago del servicio prestado.

7.2. Adelantos

No Aplica.

8. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN.

8.1. Requerimiento del contratista y de su personal

8.1.1. Requisitos del Contratista

El servicio deberá estar a cargo de una empresa y/o persona natural con negocio que preste el servicio de atención y preparación de alimentación.

8.1.2. Perfil del Personal

Personal Natural con negocio o Persona Jurídica que preste servicio de alimentación.

8.2. Capacidad Legal

8.2.1. Habilitación

No Aplica

8.3. Capacidad técnica y profesional

8.3.1. Equipamiento estratégico

No Aplica.

8.3.2. Infraestructura estratégica

No Aplica

8.3.3. Experiencia del personal clave

El personal necesario para la atención del servicio de alimentación es el siguiente:

a) 01 Chef/cocinero

- Perfil
 - Formación Académica: Técnico en cocina y/o técnico en gastronomía y arte culinario.
 - Experiencia: Un año (01) en servicio en; jefe de cocina, preparador de alimentos, gastrónomo, cocinero, operario de cocina, ayudante de cocina, sub_chef o chef
 - Acreditación: Copia simple legalizada

8.4. Experiencia del postor (facturación)

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 30,000.00 (treinta mil con 00/100 soles) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria. Este monto debe corresponder a contratos ejecutados durante los cinco (5) años previos a la fecha de presentación de ofertas, contados desde la conformidad del servicio o la emisión del comprobante de pago, según corresponda. Este monto ha sido establecido según los resultados del estudio de mercado realizado por el Área de Logística en oportunidades anteriores.

Se consideran servicios similares a los siguientes:

- Servicio de alimentación,
- Servicio de atención de comedor,
- Servicio de atención de restaurantes,
- Servicio de atención en cafetín/cafetería,
- Servicio de restaurante,
- Servicio de comedor,
- servicio de atención de alimentos en campamento, o
- Servicio de refrigerio.

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Técnico en cocina, gastronomía o arte culinario, del personal clave requerido como Chef/Cocinero</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El técnico será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según corresponda.</p> <p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p> <p>En caso que no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Un año en servicio en; jefe de cocina, preparador de alimentos, gastrónomo, cocinero, operario de cocina, ayudante de cocina, sub_chef o chef, del personal clave requerido como Chef o cocinero.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div><p>Importante</p><ul style="list-style-type: none">• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</i>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i>• <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i></div>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p>

	<p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 30.000 (TREINTA MIL Y 00/100 SOLES), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 30.000 (TREINTA MIL Y 00/100 SOLES), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none">- Servicio de alimentación,- Servicio de atención de comedor,- Servicio de atención de restaurantes,- Servicio de atención en cafetín/cafetería,- Servicio de restaurante,- Servicio de comedor,- servicio de atención de alimentos en campamento, o- Servicio de refrigerio. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹³, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se</p>
--	---

¹³ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

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

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

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

Importante

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

Importante

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

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁴

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago 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.

¹⁴ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los

que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁵

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁶.

¹⁵ 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).

¹⁶ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-0013-2024-EGESUR
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 ¹⁷		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 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 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.

¹⁷ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

¹⁸ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-0013-2024-EGESUR
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 ¹⁹	Sí		No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁰	Sí		No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²¹	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.

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

²⁰ Ibídem.

²¹ Ibídem.

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 servicios²²

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.

²² Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-0013-2024-EGESUR**
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

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-0013-2024-EGESUR
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-0013-2024-EGESUR**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-0013-2024-EGESUR
Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁵

²³ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁴ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁵ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-0013-2024-EGESUR
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
Desayuno	5000		
Almuerzo	5000		
Cena	1600		
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° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-0013-2024-EGESUR
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 ²⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁸ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³¹
1										
2										
3										
4										

²⁶ 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.

²⁷ 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.

²⁸ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN “Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz”. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, “... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”.

²⁹ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁰ 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.

³¹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁸ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³¹
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9
DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-0013-2024-EGESUR
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/rmp/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° 11

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

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-0013-2024-EGESUR
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-0013-2024-EGESUR
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.