

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

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



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

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	<table border="1"> <tr><td>Importante</td></tr> <tr><td>• Abc</td></tr> </table>	Importante	• Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
Importante				
• Abc				
4	<table border="1"> <tr><td>Advertencia</td></tr> <tr><td>• Abc</td></tr> </table>	Advertencia	• Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
Advertencia				
• Abc				
5	<table border="1"> <tr><td>Importante para la Entidad</td></tr> <tr><td>• Xyz</td></tr> </table>	Importante para la Entidad	• Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.
Importante para la Entidad				
• Xyz				

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

CONCURSO PÚBLICO N° 004-2023-INPE-ORCHYO

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE

ALIMENTACION PARA INTERNOS (AS), NIÑOS Y PERSONAL INPE QUE
LABORA 24X48 HORAS EN EL ESTABLECIMIENTO PENITENCIARIO DE
HUANCAVELICA DE LA OFICINA REGIONAL CENTRO HUANCAYO

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)

Bases Integradas

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

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

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

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

Advertencia

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

Importante

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

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

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).

2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.

3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Bases Integradas

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : OFICINA REGIONAL CENTRO - INPE
RUC N° : 20401384040
Domicilio legal : JIRON CUSCO N° 490 - HUANCAYO
Teléfono: : 064 – 764109 064 - 390828
Correo electrónico: : Mesa de partes virtual: <https://mesa.departes.inpe.gob.pe/>,
tramite_orhuancayo@inpe.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de SERVICIO DE ALIMENTACION PARA LOS INTERNOS(AS), NIÑOS Y PERSONAL INPE QUE LABORA 24X48 HORAS EN LOS ESTABLECIMIENTOS PENITENCIARIOS DE HUANCVELICA DE LA OFICINA REGIONAL CENTRO

ESTABLECIMIENTO PENITENCIARIO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD APROX. DE RACIONES X DIA	DIAS	CANTIDAD APROX. DE RACIONES X 365 DIAS
E.P. Huancavelica	Alimentos preparados para internos (as), niños	Ración	282	365	102,930
	Alimentos preparados para el personal INPE que labora 24 x 48 horas	Ración	19	365	6,935
					109,865

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante MEMORANDO N° D000827-2023-INPE-ORCHYO.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios (00)

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 se podrá distribuir la Buena Pro

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 365 DIAS calendarios en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (cinco con 00/100 soles) en la Oficina de Tesorería y recoger el ejemplar en la Oficina de Logística sito en el Jirón Cuzco N° 490-Huancayo.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31638 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- TUO de Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo (LSST)
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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

- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 4**)⁴
 - f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)
 - g) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.
- El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

Importante para la Entidad

- *En caso el comité de selección considere evaluar otros factores además del precio, incluir el siguiente literal:*
 - a) *Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.*
- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar el siguiente literal:*
 - b) *Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**).*
- *En el caso de procedimientos por relación de ítems cuando la contratación del servicio en general va a ser prestado fuera de la provincia de Lima y Callao y el monto del valor estimado de algún ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), consignar el siguiente literal:*
 - c) *En el [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE PUEDE SOLICITAR LA BONIFICACIÓN] los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes*

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

al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo N° 10**.

- En caso de procedimientos de selección por relación de ítems cuando el monto del valor estimado de algún ítem corresponda al monto de una Adjudicación Simplificada, se incluye el siguiente literal:

Ítem N° [...]

- d) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (**Anexo N°11**).

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁵ y 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 comunicación⁶ (**Anexo N° 12**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁷.
- j) Estructura de costos⁸.
- k) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete⁹.

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

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

⁷ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁸ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

⁹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
 - *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
 - *En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*
- l) Documentos del Representante de la empresa donde acredite el cumplimiento de las exigencias de las bases.
- Copia del documento que acredite sus estudios secundarios completos.
 - Certificados y/o constancias que acrediten su capacitación en higiene, manipulación y conservación de alimentos.
 - Copia simple de contratos y su respectiva conformidad o constancias o certificados o cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto exigida en las bases
- j) Documentos de los Ayudantes de Cocina donde acredite el cumplimiento de las exigencias de las bases, en caso de ser personal externo.
- Contratos con su respectiva conformidad, constancias, certificados o cualquier documentación de la cual se desprenda la experiencia del personal propuesto para la prestación del servicio.
 - certificados y/o constancias de capacitación en higiene y manipulación de alimentos.
- k) Documentos del Personal de Limpieza donde acredite el cumplimiento de las exigencias de las bases, en caso de ser personal externo.
- Contratos con su respectiva conformidad, constancias, certificados o cualquier documentación de la cual se desprenda la experiencia del personal propuesto para la prestación del servicio.
 - Certificado y/o constancia de capacitación en higiene y manipulación de alimentos.
- l) Carta indicando valor unitario de cada componente de la ración (desayuno, almuerzo o cena).
- m) La propuesta de programación de raciones alimenticias (menú mensual del primer mes), acompañado del formato de dosificación, composición, distribución y Valor calórico Total correspondientes de los internos(as), niños(as) y personal INPE por el periodo del mes completo.

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 Haya¹⁰.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en MESA DE PARTES en el jirón cuzco N° 490 Huancayo.

Importante

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de servicios, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/200,000.00).

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PERIODICOS MENSUALES, según el consumo de la población penitenciaria.

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

- Orden de Servicio emitida por el Equipo de Logística.
- Informe de los funcionarios responsables del Equipo de Control de Alimentos del establecimiento penitenciario de HUANCVELICA emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Relación de menús y formatos respectivos, que se brindaron a los internos(as), niños y personal INPE del mes correspondiente.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes, sito en el jirón Cusco N° 490 - Huancayo - Junín, en el horario de 08:15 a 16:15 horas, dirigida a la Unidad de Administración.

¹⁰ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

ESTABLECIMIENTO PENITENCIARIO DE HUANCVELICA

CONDICIONES BÁSICAS DE LA CONTRATACION DEL "SERVICIO DE ALIMENTACION PARA LOS INTERNOS (AS) NIÑOS Y PERSONAL DE SERVICIO 24X48 DEL ESTABLECIMIENTO PENAL DE HUANCVELICA DE LA OFICINA REGIONAL CENTRO HUANCAYO"

I. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

Contratar el "SERVICIO DE ALIMENTACION PARA LOS INTERNOS (AS) NIÑOS Y PERSONAL DE SERVICIO 24X48 DEL ESTABLECIMIENTO PENAL DE HUANCVELICA DE LA ORC HUANCAYO"

II. VALOR REFERENCIAL:

Según se detalla en el siguiente cuadro:

ESTABLECIMIENTO PENITENCIARIO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD APROX. DE RACIONES X DIA	DIAS	CANTIDAD APROX. DE RACIONES X 365
E.P. Huancavelica	Alimentos preparados para internos (as), niños	Ración	282	365	102,930
	Alimentos preparados para el personal INPE que labora 24 x 48 horas	Ración	19	365	6,935
					109,865

La cantidad de raciones alimenticias se ha considerado de acuerdo a los partes poblacionales remitidos por el E.P. HUANCVELICA.

III. LUGAR DE ENTREGA DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN.

ESTABLECIMIENTO PENITENCIARIO	CIUDAD	DIRECCIÓN
ESTABLECIMIENTO PENAL DE HUANCVELICA	HUANCVELICA	DISTRITO DE ASCENSION, PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE HUANCVELICA, JR. SAN JUAN EVANGELISTA S/N

IV. PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO:

El plazo de ejecución del servicio será de 365 DIAS CALENDARIO.

V. RESULTADOS ESPERADOS

Los resultados esperados del "SERVICIO DE ALIMENTACION PARA LOS INTERNOS (AS) NIÑOS Y PERSONAL DE SERVICIO 24 X 48 DEL ESTABLECIMIENTO PENITENCIARIO DE HUANCVELICA" son:

- 5.1. Internos, internas, niños de 06 meses a 03 años de edad y personal INPE beneficiados con el consumo de una ración adecuada en cantidad y calidad la misma que cumple con los estándares nutricionales y de salubridad correspondiente a cada grupo usuario.
- 5.2. Internos del Programa del Control de Tuberculosis (PCT), Programa del Control de Enfermedades de Transmisión Sexual (PROCETS), pacientes Psiquiátricos, internos Adultos Mayores (mayores de 60 años), internos con enfermedades diversas con prescripción médica o por el responsable del área de salud, interna madres gestantes e interna en periodo de lactancia, beneficiados con el consumo de una ración adecuada en cantidad y calidad la misma que cumple con los estándares nutricionales y de salubridad correspondiente a cada grupo usuario.

- 5.3. Alimentos y productos alimenticios a utilizarse en la elaboración de la ración alimenticia **aptos para consumo humano** y cumplen con lo especificado en las siguientes Normas Técnicas Peruanas: Decreto Supremo N° 007-98-SA "Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas"; Decreto Supremo N° 040-2001-PE "Normas Sanitarias para las Actividades Pesqueras y Acuicola"; Resolución Suprema N° 0019-81-SA/DVM "Normas para el Establecimiento y Funcionamiento de Servicios de Alimentación Colectiva"; Resolución Ministerial N° 822-2018/MINSA "Norma Sanitaria para Restaurantes y Servicios Afines", CAC/RCP N° 39 (1989) "Código de Prácticas de Higiene Para los Alimentos Pre cocinados y Cocinados utilizados en Servicios de comida para colectividades"; Decreto Supremo N° 002-2007-PRODUCE "Promoción de Consumo de Ancholeta y Pota". Además del Codex Alimentarius.as
- 5.4. Proporcionar efectiva y equitativamente una alimentación preparada que cumpla con lo establecido en las características técnicas de higiene y salubridad para los internos(as), niños y personal de seguridad del Establecimiento Penitenciario de HUANCVELICA de la Oficina Regional Centro Huancayo.
- 5.5. Optimizar el uso racional y eficiente de los recursos del Estado en el ámbito de la Oficina Regional Centro Huancayo.
- 5.6. El servicio de alimentación para internos y personal de Seguridad del Establecimiento Penitenciario de HUANCVELICA de la Oficina Regional Centro Huancayo del INPE, debe comprender un período de 365 días a partir de la fecha acordada según contrato firmado.



VI. FORMA DE MEDICIÓN DE LOS RESULTADOS.

6.1. Equipo de control de alimentos:

La supervisión, verificación, evaluación y control del "SERVICIO DE ALIMENTACION PARA LOS INTERNOS (AS) NIÑOS Y PERSONAL DE SERVICIO 24X48 DEL ESTABLECIMIENTO PENAL DE HUANCVELICA", se realizará en función a las características técnicas, propuesta técnica y oferta económica, y que estará a cargo del **Equipo de Control de Alimentos**¹ integrado por el Director, Administrador y Nutricionista quienes son responsables de dar la conformidad. Si el EP no contara con profesional nutricionista, el tercer miembro del equipo será el jefe del área de salud o en su defecto el Director y Administrador coordinarán con el Jefe del área de Salud del Penal de HUANCVELICA para su designación, con la finalidad de optimizar su función de supervisión, siendo responsabilidad de ellos dar la conformidad del servicio.

6.2. Funciones del Equipo de control de alimentos:

- Aprobar los menús para cada treinta (30) días propuestos por el Contratista.
- Proporcionar, a través del Administrador la programación de menús aprobados a cada delegado de alimentos por cada pabellón.

¹ El **Equipo de Control de Alimentos** estará integrado por tres miembros: el Director, Administrador y Nutricionista. De no contar con nutricionista, el tercer miembro será el jefe del área de salud o se coordinará con él, para designar a un responsable. La conformidad será otorgada por el Equipo completo.

- c) Controlar que diariamente se publique el menú en las pizarras ubicadas en la entrada de las cocinas y pabellones.
- d) Verificar que diariamente se empleen la cantidad de alimentos y productos alimenticios que se utilizará para la elaboración de las raciones alimenticias (menú) los mismos que están descritos en los formatos de dosificación correspondientes.

6.3. Otras funciones del Equipo de Control de Alimentos:

Asimismo, el equipo de control de alimentos, verificará:

- ✓ Que la cantidad y frecuencia de alimentos y productos alimenticios sea conforme a lo establecido en los cuadros de frecuencia y dosificación (N° 01, N° 02 y N° 03) de alimentos descritos en el Anexo A-1.
- ✓ Que los alimentos y productos alimenticios que participan como insumos para la elaboración de la ración alimenticia sean aptos para el consumo humano y cumplan con lo especificado en las Normas Técnicas Peruanas, Normas Sanitarias y del Codex Alimentarius.
- ✓ Que los pisos, paredes y techo de los ambientes donde se almacenan los alimentos, elaboran y cocinan las raciones alimenticias se encuentren limpios, higiénicos y en buen estado de conservación.
- ✓ Que las raciones alimenticias sean distribuidas en el horario establecido.
- ✓ Que el menaje y equipos eléctricos utilizados en la elaboración de las raciones alimenticias (ollas, cuchillos, platos, cubiertos, sartenes, cucharones, congelador, licuadora, cocina a gas y/o combustible, etc.) se encuentren limpios, desinfectados y en buen estado de conservación y uso, deben ser de material que no produzca ni emita sustancias tóxicas ni sabores y olores desagradables, que no sean absorbentes, sean resistentes a la corrosión y soporten operaciones de limpieza y desinfección, teniendo superficies lisas exentas de grietas y orificios con una renovación semestral o cada vez que se requiera. Los tapers, vasos y utensilios para la distribución de los alimentos del personal INPE serán de un material sanitario (acero inoxidable) renovándolos cada vez que se requiera, así mismo los menajes de cerámico y/o vidrio serán renovados trimestralmente o cada vez que se requiera. Así mismo proporcionar los recipientes para la distribución adecuada de los alimentos a cada pabellón manteniéndolos en buen estado de conservación limpieza y desinfección.
- ✓ Que el nutricionista o quien haga sus veces, cocinero profesional o chef propuesto por el contratista, así como los internos ayudantes de cocina, personal de limpieza cuenten con carnet o constancia sanitario(a) vigente y utilicen siempre la indumentaria correspondiente durante la preparación, distribución y servicio de las raciones alimenticias como son: camisa o chaqueta, pantalón, gorro, mascarilla (protector nazobucal), mandil o delantal, botas de jebe o zapatillas blancas y guantes. La indumentaria se diferenciará por colores de acuerdo a las actividades que realizan, siendo de color blanco de los directos manipuladores de alimentos. Los mismos que contarán con dos mudas para facilitar la limpieza.
- ✓ Que los desperdicios sólidos y líquidos que se generan luego de la preparación de la ración alimenticia sean depositados en recipientes adecuados con tapa respectivamente para luego ser retirados con frecuencia del ambiente de la cocina.
- ✓ Que el supervisor o representante del contratista porte su Fotocheck o distintivo que lo identifique como tal; asimismo cuente con su carnet o constancia sanitario(a) vigente.



- ✓ Que el contratista actualice periódicamente (trimestral) o cada vez que se requiera los documentos requeridos por la Oficina Regional Centro Huancayo y que forman parte de los expedientes del nutricionista, del cocinero profesional o chef propuesto, internos ayudantes de cocina, personal de limpieza, y del supervisor o representante.
- ✓ Que la ración alimenticia (menú) a brindarse a los internos(as), niños y personal INPE sea descrita en las pizarras acrílicas (de 2 m. x 1.5 m para los internos (as), de 1.5 m x 0.60 m para los niños y personal INPE) la misma que será exhibida en la entrada al ambiente de las cocinas. Asimismo, se ubicará una pizarra acrílica (1 m. x 60 cm.) en la entrada de cada pabellón de internos. Esta ración será la misma que se detalla en la relación de menús aprobados propuesto por el Contratista.
- ✓ Que el Contratista realice periódicamente (trimestral) acciones de desratización, desinsectación y desinfección, con eliminación de vectores en el ambiente de almacén y cocina respectivamente, debiendo expedirse el respectivo Certificado por la empresa que realizó el servicio.
- ✓ Que el contratista ingrese, carnes de aves, vacunos, ovinos y porcinos (frescos y/o congelados) vísceras y productos marinos o hidrobiológicos (frescos y/o congelados) y alimentos en crudo aptos para el consumo humano. El horario de ingreso de estos alimentos será determinado por Acuerdo del Concejo Técnico Penitenciario del E.P. y con conocimiento anticipado del Nutricionista o quien haga sus veces.



El Contratista prestará todas las facilidades al equipo de control de alimentos a fin de garantizar el cumplimiento del objetivo del contrato del servicio.

6.4. Horario de distribución de alimentos:

La medición de los resultados se efectuará, además, verificando la distribución de la ración alimenticia preparada a cada grupo beneficiario según el siguiente horario:

	<u>INTERNOS (AS)</u>	<u>PERSONAL INPE</u>	<u>NIÑOS</u>
DESAYUNO	06:30 a 07:30 horas.	08:30 a 09:15 horas.	06:30 a 07:30 horas.
MEDIA MAÑANA	-	-	10:00 a 10:30 horas
ALMUERZO	12:00 a 13:00 horas. (*)	13:00 a 13:45 horas. (*)	12:00 a 13:00 horas. (*)
MEDIA TARDE	-	-	15:00 a 15:30 horas
CENA	16:50 a 17:30 horas.	18:30 a 19:30 horas	16:50 a 17:30 horas.

(*) El horario de ALMUERZO de Personal INPE e Internos se sujetará a la realidad de cada penal y al Reglamento de Seguridad

6.5. Supervisiones:

- a. El Director General, El Administrador, Jefe de Logística y Nutricionista de la Oficina Regional Centro Huancayo, efectuarán supervisiones inopinadas sobre la ejecución contractual del servicio a fin de cumplir con los resultados esperados; de evidenciarse algún incumplimiento en la ejecución del contrato, deberán constar en actas las cuales constituirán sustento para la aplicación de penalidades y/o acciones que correspondan. Asimismo, los citados funcionarios podrán delegar las supervisiones al personal bajo su cargo, bastando para quedar válida el acta la firma de uno de los representantes por parte del Establecimiento Penitenciario.



- b. El Presidente del Consejo Nacional Penitenciario dispondrá, expresamente, a los funcionarios correspondientes para efectuar supervisiones, sin previo aviso a las Oficinas Regionales del INPE y a los Establecimientos Penitenciarios, a fin de verificar el cumplimiento de las condiciones contractuales del servicio de alimentación.

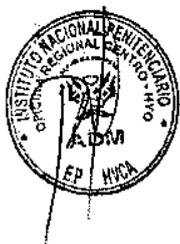
VII. CONDICIONES DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN.

7.1. Condiciones mínimas:

El contratista deberá cumplir con las Especificaciones Técnicas Mínimas establecidas en el ANEXO A-1.

7.2. Normas técnicas a cumplir:

- a. Todos los alimentos y productos alimenticios que se utilizan en la elaboración de la ración alimenticia serán aptos para consumo humano y deberán cumplir con lo especificado en las Normas Técnicas Peruanas sobre alimentos. Asimismo, deberán cumplir con el **Decreto Supremo N° 007-98-SA "Reglamento Sobre Vigilancia y Control Sanitario de alimentos y Bebidas"**.
- b. Deberá aplicarse la "Norma para el establecimiento y funcionamiento de Servicios de Alimentación Colectiva" Resolución Suprema N° 0019-81-SA/DVM.
- c. Las raciones alimenticias deberán ser preparadas aplicando las buenas prácticas de manufactura de acuerdo al CAC/RCP N° 39 (1993) Código de Prácticas de Higiene para los Alimentos Pre cocinados y Cocinados, utilizados en servicios de comida para colectividades, Codex Alimentarius, Normas Técnicas Peruanas y Normas Sanitarias.
- d. Certificación de Control de Calidad e Inocuidad durante la preparación, distribución y servido de las raciones alimenticias trimestralmente y cada vez que se lo requiera:
- Durante el proceso de preparación de las raciones alimenticias se deberá aplicar los Principios Generales de Higiene del Codex Alimentarius, siendo los patrones de referencia para la vigilancia sanitaria. (D. S. N° 007-98-SA art. 58 y art. 58-B modificado con D.S. N° 004-2014-SA), las cuales comprenden el Programa de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) y el Programa de Higiene y Saneamiento (PHS); asimismo se implementará el Programa de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) y, el Programa de Higiene y Saneamiento (PHS) correspondiente y demás normas sanitarias relacionadas.
- e. Las raciones alimenticias preparadas estarán sujeto a control de calidad cuando la Oficina Regional Centro Huancayo lo requiera, el mismo que consistirá en una inspección de las condiciones higiénicas sanitarias de funcionamiento del servicio y el muestreo al azar de raciones preparadas, superficies vivas e inertes, las mismas que serán analizadas en un laboratorio acreditado por INACAL o por la autoridad competente, siempre y cuando el área usuaria determine y sustente mediante documento que exista indicios de la falta de inocuidad o insalubridad de los alimentos preparados o insumos para su preparación. Los costos que demanden estarán a cargo del contratista, máximo 02 veces al mes. Las subsiguientes evaluaciones correrán a cargo de la Entidad, de encontrarse responsabilidad en el contratista, este resarcirá a la Entidad, descontándose lo gastado por la entidad en la facturación del mes siguiente. El control de calidad



está referido a la verificación del total de kilocalorías que aporta la ración alimenticia evaluada y a la evaluación bromatológica que determine su inocuidad (determine que es apto para consumo humano), utilizando la norma nacional y/o internacional vigente.

f. Certificación de Inocuidad de los alimentos y productos alimenticios que se utilizarán para la elaboración de las raciones alimenticias:

- Las carnes de aves, vacunos, ovinos y porcinos (frescos y/o congelados), vísceras y productos marinos o hidrobiológicos destinados a la preparación de las raciones serán para cada uno de ellos frescos y/o congelados según sea el caso, priorizando que dichos alimentos se encuentren en estado fresco, asimismo, dichos alimentos para su recepción deberán proceder de canales o empresas autorizadas por SENASA; que garantice su calidad, inocuidad y sean para el consumo humano, en concordancia lo establecido en el D.S. 018-2008-AG y D.S. 044-2011-AG; el equipo de control de alimentos de la Oficina Regional Centro Huancayo solicitará al contratista la guía de remisión o certificado de calidad correspondiente cada vez que estos alimentos ingresen al establecimiento penitenciario.

- El pescado y productos hidrobiológicos serán apto para consumo humano y se registrarán según lo establecido en el D. S. 040- 2001-PE "Norma Sanitaria para las Actividades Pesqueras y Acuicola", siendo fresco o congelado; así como la anchoveta y la pota por su alto valor nutricional en su estado natural, conservas, embutidos salpessos y otras variedades. Los productos o alimentos congelados destinados a la preparación de las raciones deberán contar en su rotulado o etiquetado con la fecha de vencimiento la misma que deberá ser utilizada o consumida antes de su periodo de caducidad, asimismo, para su conservación deberá garantizar su temperatura de cadena de frío y propiedades organolépticas que garanticen que son aptos para el consumo humano, en concordancia con el D.S. 040-2001-PE y D.L. N°1304.

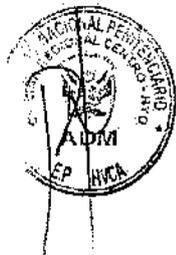
- Los productos alimenticios presentarán un rotulado con la información requerida en el artículo 117 del D. S. 007-98/SA "Reglamento Sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas".

a. Los productos alimenticios que se utilizarán para la elaboración de la ración de alimentos deben cumplir los requisitos de calidad e inocuidad establecidos en la "Norma sanitaria para el almacenamiento de alimentos terminados destinados al consumo humano de servicios de alimentación colectiva" (R.M. N° 157-2021/MINSA y NTS N°114-MINSA/DIGESA-V.01.) y con determinados criterios de la "Norma para el establecimiento y funcionamiento de Servicios de Alimentación Colectiva", Resolución Suprema N° 0019-81-SA/DVM.

h. Con el fin de garantizar que la ración alimenticia correspondiente al desayuno para internos, cuente con la totalidad de los alimentos establecidos en el esquema del menú previsto, la empresa preverá un horario de ingreso de panes, debiendo ser este en el periodo de 6:00 a 6:30 horas

7.3. De las instalaciones, equipos, enseres y otros:

a. Por medidas de seguridad las raciones alimenticias serán elaboradas dentro de las instalaciones del Establecimiento Penitenciario de HUANCVELICA de la Oficina Regional Centro Huancayo.



- b. El contratista deberá contar con los equipos, enseres, menajes y utensilios necesarios y en cantidad suficiente en buen estado de conservación para la elaboración de dichas raciones.
- c. La Oficina Regional Centro Huancayo, cederá en uso las instalaciones de cocina y un ambiente destinado para almacén del Establecimiento Penitenciario de HUANCAVELICA, debiendo el contratista retribuir mensualmente por dicho concepto la suma de **Doscientos con 00/100 Soles (S/.200.00)**, al Establecimiento Penal de Huancavelica, monto que le será descontado de la facturación mensual del servicio de alimentación.
- d. El contratista está obligado a retribuir económicamente a la Oficina Regional Centro Huancayo, por concepto de utilización de energía eléctrica y agua el equivalente al **1% del importe facturado** por el proveedor, dicho monto se descontará directamente de la facturación efectuada por el concepto del servicio de alimentación. Este monto está considerado dentro de otros gastos e insumos indirectos del valor Estimado.
- e. El contratista mantendrá las instalaciones, equipos y mobiliario asignados por la Oficina Regional Centro Huancayo, en buenas condiciones de funcionamiento, así como en buenas condiciones higiénicas y de salubridad así también en buen estado de conservación reduciendo los riesgos de contaminación.



7.4. Del personal del contratista:

a. Representante:

- La designación y/o cambio del Representante o personal contratado de la empresa se realizará previa autorización por el Equipo de Logística de la Oficina Regional Centro Huancayo y comunicado al Equipo de Control de Alimentos del establecimiento penitenciario. Los mismos que deberán cumplir con las normas de seguridad del penal.
- ✓ El Representante del contratista deberá tener conocimientos y/o experiencia en manipulación, higiene, conservación de alimentos y afines. Son funciones del representante del contratista:
 - i. Fumigar cada tres (03) meses los ambientes cedidos por el INPE en coordinación con el administrador del Penal. El costo será asumido por el contratista.
 - ii. Disponer que la distribución y servido de las raciones alimenticias esté conforme al requerimiento calórico y nutricional de los beneficiarios y en el horario establecido.
 - iii. Coordinar con el administrador del penal la expedición de los carnés o constancias sanitarias (as) del nutricionista cocinero profesional o chef, internos ayudantes de cocina y personal de limpieza por la autoridad competente al inicio del servicio y semestralmente.
 - iv. Mantener las instalaciones cedidas en buenas condiciones higiénicas, de salubridad y de conservación.
 - v. Mantener los equipos, ollas y menaje propio y/o cedidos limpios, desinfectados y en buen estado de conservación y uso, asimismo proporcionar los recipientes para la distribución adecuada de los alimentos a cada pabellón manteniéndolos en buen estado de conservación limpieza y desinfección.
 - vi. Eliminar oportunamente los desperdicios sólido y líquidos que se generen de la preparación, distribución y servido de las raciones alimenticias.



- vii. Verificar que los alimentos y productos alimenticios en crudo, frescos y/o congelados que ingresan al penal se encuentren en buen estado de conservación, buena calidad sanitaria y sean aptos para el consumo humano.
- viii. Dirigir y supervisar en forma diaria y permanente desde el inicio de la preparación de los alimentos (desayuno) hasta la culminación del mismo (cena), para lo cual el representante del contratista deberá de velar la correcta distribución del mismo.
- ix. Suscribir las actas de supervisión del servicio de alimentación, levantadas por el equipo de control del servicio de alimentación del penal. Asimismo, suscribir las actas del ministerio público, DIGESA, DIRESA, OCI que serán consideradas como válidas para la aplicación de penalidades y otras acciones.

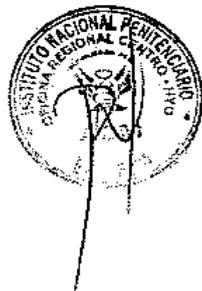
Quando se efectúen supervisiones o inspecciones al servicio de alimentación, el representante de la contratista no podrá por ningún motivo abandonar las instalaciones donde se desarrolla el servicio de alimentación en el Establecimiento Penitenciario.

- x. Recepcionar y dar trámite de atención oportuna a los documentos que la Dirección y administración del Establecimiento Penitenciario cursen al contratista con motivo de la ejecución del Servicio de Alimentación, asimismo deberá facultar a su representante en el Establecimiento Penitenciario para la recepción de esta documentación, a fin de resolver y/o subsanar las observaciones presentadas en su ejecución.

El Representante deberá laborar a tiempo completo (08 horas diarias) de lunes a domingo dentro de las instalaciones del penal. La permanencia deberá realizarse en el rango de 06:00 horas a 18:00 horas. El horario no incluye la hora de refrigerio. Previa coordinación con el Administrador del establecimiento penitenciario o quien haga sus veces podrá autorizar el egreso dentro del horario de trabajo para que realice actividades propias relacionadas a su función.

b. **Nutricionista:**

- El Contratista deberá contar con la asesoría técnica de un profesional nutricionista titulado, colegiado y habilitado con experiencia laboral realizado en entidades públicas o empresas privadas dedicadas a suministrar alimentos y/o brindar servicios de alimentación a un grupo determinado de personas (hospitales, fábricas, minas, universidades, colegios, albergues, guarderías o establecimientos penitenciarios), debiendo laborar a **tiempo parcial** El profesional Nutricionista del contratista deberá de asistir al EP Huancavelica mínimo tres días a la semana durante 04 horas diarias. El horario y los días que el profesional Nutricionista asistirá a cumplir sus labores, lo definirá el contratista y el Administrador del penal mediante documento, el mismo que estará en concordancia con las leyes y normativa laboral vigentes.
- El Nutricionista cumplirá funciones de controlar, monitorear y verificar la inocuidad de los alimentos desde la recepción, almacenamiento, conservación, preparación y distribución, asegurando la calidad sanitaria y nutricional de los mismos, así como la aplicación del Manual de Buenas Prácticas de Manufactura, Programa de Higiene y Saneamiento y norma sanitaria para el almacenamiento de alimentos terminados destinados al consumo humano (NTS N°114-MINSA/DIGESA-V.01.) en el establecimiento donde se elaboran los alimentos.
- El profesional nutricionista será reemplazado por razones debidamente justificadas (vacaciones, enfermedad, accidente, etc.) por otro profesional



nutricionista de igual o superior condiciones expresado en experiencia laboral, previa evaluación y aprobación por el Equipo de Logística de la Oficina Regional Centro Huancayo y comunicado al Equipo de Control de Alimentos del establecimiento penitenciario.

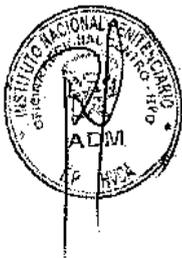
c. **Cocinero profesional o chef:**

- El Contratista deberá contar con un cocinero profesional o chef con experiencia en la preparación de raciones alimenticias (menús), además de estar capacitado en temas de higiene, manipulación, conservación de alimentos, BPM, PHS, HACCP y a fines. El cocinero profesional o chef cumplirá funciones de cocinero principal (maestro cocinero) durante el tiempo que demande el servicio debiendo laborar (08) horas diarias de lunes a domingo dentro de las instalaciones del establecimiento penal. La permanencia del cocinero profesional deberá realizarse en el rango de 06:00 horas a 18:00 horas. El horario no incluye la hora de refrigerio.
- El cocinero profesional o chef será reemplazado por razones debidamente justificadas (vacaciones, enfermedad, accidente, etc.) por otro cocinero profesional o chef de igual o superior condiciones expresado en experiencia laboral y capacitación correspondiente, previa evaluación y aprobación por el Equipo de Logística de la Oficina Regional Centro Huancayo y comunicado al Equipo de Control de Alimentos del establecimiento penitenciario.



d. **Personal de limpieza y ayudantes de cocina:**

- El Personal de Limpieza y Ayudantes de Cocina: El personal de cocina y limpieza para servicios de menos de 500 raciones será de 6 como mínimo, para los servicios de 500 a 800 raciones diarias será de 9 y para los servicios de más de 800 será de 12 (R.S. N° 019-81-SA/DVM).
- En el caso de personal de limpieza y ayudantes de cocina el horario será durante el tiempo que demande el servicio debiendo laborar (08) horas diarias de lunes a domingo dentro de las instalaciones del establecimiento penal. La permanencia del cocinero profesional deberá realizarse en el rango de 06:00 horas a 18:00 horas. El horario no incluye la hora de refrigerio.



Tiempo completo: - Queda entendido que el rango comprende desde el desayuno hasta la distribución de la cena, para asegurar el servicio de alimentación, conforme con los horarios establecidos en la distribución de la ración alimenticia preparada indicado en el ítem 6.4. y de lunes a domingo.

- ✓ Es responsabilidad del Contratista el pago de remuneraciones, gratificaciones, vacaciones, indemnizaciones, ESSALUD, SNP, seguros, así como cualquier otro beneficio o concepto que por ley se disponga, así como lo establecido en el Decreto Supremo N° 011-2011-TR. El personal del contratista no tendrá ninguna relación civil ni laboral con la Oficina Regional Centro Huancayo - INPE, siendo el Contratista el único y exclusivo responsable de los compromisos que éste contraiga, así como de todos los actos que estos realicen durante la ejecución del contrato.

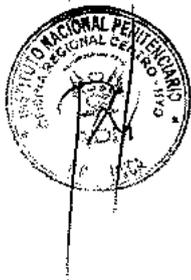
e. **Personal interno:**

- La empresa contratista podrá contar opcionalmente, en el establecimiento penitenciario para la elaboración de los alimentos de la población penitenciaria con personal interno, que será solicitado a la Dirección del penal a través de una carta simple.
- Este personal debe ser evaluado y autorizado por el Consejo Técnico Penitenciario, **este personal debe ser remunerado con un sueldo mínimo vital y tendrá todos los beneficios que la ley le otorga (Ley 27626 - Ley que Regula la Actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores)**. Así mismo la empresa contratista remitirá una copia de pagos mensuales de remuneraciones, gratificaciones, vacaciones, indemnizaciones, ESSALUD, SNP, seguros, u otro beneficio o concepto que por ley se disponga a la Administración del Establecimiento Penitenciario. A partir del primer día de labores deberá ingresar a la planilla laboral del Contratista.
- Por medidas de seguridad el personal de cocina que elaborará las raciones alimenticias del Personal de Seguridad INPE, será exclusivamente personal Contratado Externo.

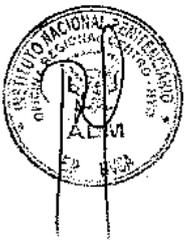


f. **Otras consideraciones:**

- El contratista proveerá a su personal de cocina la indumentaria necesaria como mínimo de dos juegos cada seis (06) meses o cada vez que sea necesario para la preparación de las raciones alimenticias (mandil o delantal impermeable, camisa o chaqueta, pantalón, botas de jebe o zapatillas blancas, mascarilla buconasal, guantes y gorros / redecillas de acuerdo a la función que realiza).
- El personal que laboran en las cocinas deberá estar clínicamente sano, libre de enfermedades, así mismo deberá presentar certificado de conocimiento sobre manipulación e higiene de alimentos bajo responsabilidad del contratista.
- El contratista presentará por escrito la relación nominal y numérica de los internos los mismos que, según evaluación del Consejo Técnico Penitenciario podrán trabajar en forma temporal o permanente durante la vigencia del contrato; el contratista es responsable y asume los pagos que correspondan por remuneraciones y otros. La Oficina Regional Centro Huancayo, no tendrá vinculación contractual alguna con los dependientes del contratista.
- El contratista organizará un expediente por cada uno del personal que labora para su empresa. Para los internos cocineros deberá incluir los siguientes documentos: Acta de Consejo Técnico Penitenciario, copia de sentencia, informe psicológico, informe social y copia del carnet o constancia sanitario(a) vigente, copia de certificados de capacitación y otros que acrediten la progresión de su tratamiento.
- El expediente del nutricionista, cocineros profesional o chef, y del representante y personal externo del contratista contará con los siguientes documentos: Copia del Documento Nacional de Identidad, Certificado Domiciliario, Certificado de Antecedentes Judiciales, Certificado de Antecedentes Penales, Certificado de Antecedentes Policiales, Título Profesional y Certificado de Habilidad y colegiatura (nutricionista), Título o Diploma (cocinero profesional o chef), copia de carnet o constancia sanitario(a) vigente.
- Bajo ninguna circunstancia se permitirá que el personal del contratista inicie labores sin contar con la documentación descrita en este numeral.



- El contratista remitirá dentro de los 07 días calendario de inicio de la prestación del servicio la copia de dichos expedientes al administrador del establecimiento penitenciario para su custodia.
- Este expediente puede ser solicitado en cualquier momento por los órganos encargados de la supervisión y/o fiscalización inopinada. Sólo los internos autorizados por el Consejo Técnico Penitenciario, pueden permanecer en los ambientes de cocina y almacén, de encontrarse la presencia de internos no autorizados por el citado consejo en labores de la cocina y almacén, se dejará constancia de ello e implicará la aplicación de penalidad al contratista.
- El Contratista designará funciones específicas a cada uno de sus trabajadores; en ningún caso podrá desempeñar dos funciones simultáneamente. Excepto en aquellos establecimientos penitenciarios que no superen los 500 internos, la función de representante del contratista podrá ser asumida por el chef o cocinero.
- El personal del Contratista estará sujeto al control y supervisión en el Establecimiento Penitenciario, para tal efecto registrarán su ingreso y/o egreso en el Sistema de Control de Visitas de Puerta Principal del penal, de presentarse inconvenientes para su registro por causas imputables a la entidad deberá registrarse en el cuaderno de ocurrencias de puerta principal y comunicar por escrito al Equipo de control para su conocimiento en el plazo máximo de 02 días hábiles de suscitado el hecho.
- El contratista por razones debidamente justificadas (vacaciones, enfermedad, accidente, renuncia, entre otros) puede reemplazar al personal externo que labora (supervisor o representante, cocinero o chef, nutricionista, personal de cocina, personal de limpieza) por otro personal que reúna iguales o superiores características a la oferta presentada y a las previstas en las Bases Integradas para el personal a ser reemplazado. Debiendo remitir el expediente o curriculum vitae completo del remplazante al Equipo de Logística de la Oficina Regional Centro Huancayo con un plazo mínimo de 05 días hábiles antes que se culmine la relación contractual entre el contratista y el personal a ser sustituido o se produzca la licencia o hecho generador del reemplazo (El incumplimiento será causal de penalidad); la solicitud de reemplazo de personal será evaluada y autorizada por el Equipo de Logística de la Oficina Regional Centro Huancayo. La aprobación del reemplazo deberá ser comunicado al Contratista por un documento y posteriormente comunicado al Equipo de Control de Alimentos del establecimiento penitenciario.
- De no existir documento suscrito por el Equipo de Logística de la Oficina Regional Centro Huancayo se considerará NO autorizado el reemplazo.
- Ejecutar el servicio con otro profesional no autorizado por el Equipo de Logística de la Oficina Regional Centro Huancayo (documento escrito), será causal de aplicación y deducción de penalidad.
- En caso que el Contratista no cumpla con la cantidad y/o permanencia del personal solicitado a tiempo completo o parcial durante la ejecución del servicio de alimentación, el órgano o persona que supervisa, levantará el acta correspondiente para la aplicación de la penalidad respectiva.



7.5. De la ración alimenticia:

La ración alimenticia a elaborarse estará descrita en una Relación de Menús acompañado del Formato correspondiente el mismo que deberá incluir los siguientes criterios nutricionales: descripción de alimentos y su cantidad en crudo; el valor calórico total de la ración (VCT); la distribución de las kilocalorías en el desayuno,

almuerzo y cena; la cantidad y distribución de kilocalorías que aportan las proteínas, lípidos y carbohidratos. La Relación de Menús y los Formatos serán suscritos por el Contratista y Nutricionista colegiado y habilitado que labora para el Contratista. (Formato A; Formato B; Formato C). Cabe precisar, que la composición nutricional de la dosificación debe estar en concordancia con las Tablas Peruanas de Composición de Alimentos del Ministerio de Salud - 2017 o la que se encuentre vigente a la fecha.

7.6. De los utensilios, enseres y otros:

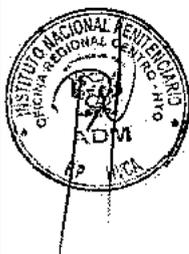
El contratista proveerá los utensilios, enseres, equipos eléctricos, ollas, pizarras y otros necesarios para la prestación del servicio contratado; asimismo para la preparación de alimentos, deberá dotar en forma oportuna el combustible, contenidos en baldes y/o tanques con las medidas de seguridad apropiadas, los cuales deberán ser ubicadas en lugares adecuados y seguros.

7.7. Del inicio del servicio

Al momento de iniciarse el servicio, se levantará un Acta donde se detallará el estado de conservación de la infraestructura y de los bienes que se ceden al Contratista para la ejecución del servicio; los mismos que deberán ser conservados a través del respectivo mantenimiento preventivos y/o correctivos hasta la culminación del servicio.

7.8. Otras consideraciones:

- a. En el caso de incumplimiento por razones injustificadas de reparto o distribución de las raciones en los horarios señalados en el numeral 6.4. y cantidad de raciones establecidas (menús), así como por deficiencias en su presentación como pueden ser quemados, crudos o malogrados según Acta correspondiente, la Oficina Regional Centro Huancayo, establecerá una penalidad de conformidad a lo establecido en la normatividad vigente; para lo cual bastará con el Acta del personal penitenciario encargado de la supervisión.
- b. El contratista se compromete que sus actos y los de sus dependientes, así como de toda persona que asigne para brindar el servicio materia del contrato, se regirán por la aplicación de los principios de integridad, moralidad, rectitud, honestidad y que no incurran en actos ilícitos de naturaleza alguna, cuya responsabilidad la asume solidariamente. Así mismo acatarán todas las normas internas y de seguridad establecida en el Establecimiento Penitenciario
- c. De detectarse el ingreso de artículos y/o sustancias prohibidas por la normatividad penitenciaria así como también la salida de bienes que son patrimonio del establecimiento penitenciario por parte del personal del contratista, el Director, Administrador o Jefe de la División de Seguridad, bajo responsabilidad, levantarán un Acta de Incautación o Decomiso prosiguiendo luego con lo que dispone las normas legales vigente, comunicando a EL CONTRATISTA dándole un plazo no mayor de dos (02) días calendarios contados a partir de efectuadas la comunicación para reemplazar al personal por otro de igual o similar condiciones, EL CONTRATISTA que incumpla con cambiar a dicho personal, se procederá a la resolución automática del contrato.
- d. El costo de servicio de alimentación para internos (as), niños y personal INPE del Establecimiento Penitenciario, incluye mano de obra, mantenimiento correctivo y preventivo de los ambientes de las cocinas y todo lo necesario para la correcta y oportuna ejecución del mismo.



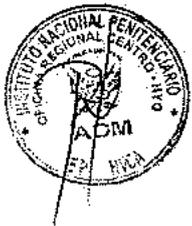
VIII. PERSONAL DESTACADO POR LA EMPRESA CONTRATADA:

- 8.1. El servicio de alimentación implica el aprovisionamiento de carnes de aves, vacunos, ovinos y porcinos (frescos y/o congelados) vísceras y productos marinos o hidrobiológicos (fresco y/o congelado) y alimentos en crudo aptos para el consumo humano, la preparación del mismo, el uso de equipo adecuado, personal dotado de un conocimiento específico (Cocinero profesional o Chef de Cocina, nutricionista, Responsable, etc.), experiencia y destreza en el oficio, con el empleo de equipo adecuado y el destaque de personal con experiencia y destreza calificada.
- 8.2. En este sentido, el contratista, para efectos de no alterar la **seguridad integral** del Establecimiento Penitenciario, destacará a todo el personal requerido a nuestra Entidad. La Administración Penitenciaria, será quien supervise el desempeño de las labores de cocina y nutrición, conforme a las características técnicas y condiciones mínimas del servicio de alimentación. El personal deberá cumplir los siguientes requisitos mínimos y en las cantidades detalladas:



PERSONAL	REQUISITOS MINIMOS
Nutricionista	<ul style="list-style-type: none"> • Titulado. Requisito de calificación. • Colegiado y habilitado. Su presentación se realizará al inicio prestación efectiva del contrato es decir que la habilidad deberá tener fecha igual o anterior al inicio de ejecución del servicio según lo establecido en el contrato correspondiente. • Experiencia mínima de 02 años en el servicio de alimentación o similares. Tal experiencia se acreditará mediante (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. • Contar con certificados y/o constancias de capacitación en BPM, PHS, HACCP, normatividad sanitaria y afines, dicha capacitación debe tener una duración de 10 horas como mínimo (acumulables) por un profesional nutricionista, ingeniero en Industrias alimentarias o una institución educativa reconocida por el Ministerio de Educación.
Representante o responsable	<ul style="list-style-type: none"> • Mínimo secundaria completa. • Experiencia mínima de 02 años en la supervisión y control del servicio de alimentación o similares. 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. • Contar con Certificados y/o Constancias de capacitación en BPM, PHS, conservación de alimentos y afines, dicha capacitación debe tener una duración de 10 horas como mínimo (acumulables). La capacitación podrá ser brindada por entidades públicas, organismos especializados en salud, institución educativa reconocida por el Ministerio de Educación o personas naturales especializadas (Nutricionista, Ingenieros en Industrias Alimentarias o Bromatólogos).

<p>Cocinero Profesional o Chef</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Título de técnico (en Cocina, Gastronomía y/o Arte Culinario) emitido por Entidad cuya modalidad de estudios esté reconocida por el Ministerio de Educación. • Experiencia mínima de 02 años como cocinero profesional o chef en servicio de alimentación. Tal experiencia se acreditará mediante contratos con su respectiva conformidad, constancias, certificados o cualquier documentación de la cual se desprenda la experiencia del personal propuesto para la prestación del servicio. • Contar con Certificados y/o Constancias de capacitación en BPM, HACCP, PHS, conservación de alimentos y afines dicha capacitación debe tener una duración de 20 horas como mínimo (acumulables). La capacitación podrá ser brindada por entidades públicas, organismos especializados en salud, institución educativa reconocida por el Ministerio de Educación o personas naturales especializadas (Nutricionista, Ingenieros en Industrias Alimentarias o Bromatólogos).
<p>Personal de Limpieza</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Si el personal contratado es externo: La experiencia solicitada para el personal de limpieza que presente el postor será no menor de 01 año. Tal experiencia se acreditará mediante contratos con su respectiva conformidad, constancias, certificados o cualquier documentación de la cual se desprenda la experiencia del personal propuesto para la prestación del servicio. Asimismo, deberá acreditar con 01 certificado y/o constancia de capacitación en higiene y manipulación de alimentos en el último año y afines. La capacitación del personal es responsabilidad del empleador. A elección del empleador la capacitación podrá ser brindada por las municipalidades, por entidades públicas o privadas, o personas naturales especializadas (Nutricionista, Ingenieros en Industrias Alimentarias, Bromatólogos y otros especializados). • Si el personal contratado es interno: El Contratista en caso de ser favorecido con la Buena Pro, podrá solicitar personal interno del Penal para trabajar en funciones de limpieza, quienes serán clasificados por el Consejo Técnico Penitenciario del EP HUANCVELICA. Dicho personal deberá recibir la capacitación respectiva inmediatamente al inicio de la ejecución contractual, debiendo presentar el carnet o constancia sanitario(a) vigente y el certificado y/o constancia de la capacitación recibida en higiene y manipulación de alimentos o afines.
<p>Ayudantes de cocina</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Si el personal contratado es externo: La experiencia solicitada para los ayudantes de cocina que presente el postor será no menor de 01 año. Tal experiencia se acreditará mediante contratos con su respectiva conformidad, constancias, certificados o cualquier documentación de la cual se desprenda la experiencia del personal propuesto para la prestación del servicio. Asimismo, deberá acreditar con 01 certificado y/o constancia de capacitación en higiene y manipulación de alimentos, inocuidad alimentaria, BPM, HACCP o afines. • La capacitación podrá ser brindada por entidades públicas, organismos especializados en salud, institución educativa



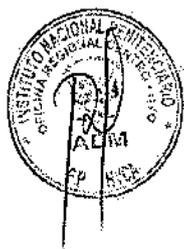
	<p>reconocida por el Ministerio de Educación o personas naturales especializadas (Nutricionista, Ingenieros en Industrias Alimentarias o Bromatólogos).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si el personal contratado es interno: El Contratista en caso de ser favorecido con la Buena Pro, podrá solicitar personal interno del Penal para trabajar como ayudante de cocina, quienes serán clasificados por el Consejo Técnico Penitenciario del EP HUANCAVELICA. Dicho personal deberá recibir la capacitación respectiva inmediatamente al inicio de la ejecución contractual, debiendo presentar el carnet o constancia sanitario(a) vigente y el certificado y/o constancia de la capacitación recibida en higiene y manipulación de alimentos, inocuidad alimentaria, BPM, HACCP o afines.
--	--

Las capacitaciones del personal es responsabilidad del empleador. Bastará la presentación de la copia simple de las Constancias o Certificados que demuestren la capacitación requerida al personal propuesto. (Pronunciamiento N° 299-2012/DSU).



DESCRIPCIÓN	E.P. HUANCAVELICA		TOTAL	PERSONAL CLAVE
	Cocina Internos	Cocina Personal		
NUTRICIONISTA	01*		01	SI
COCINERO PROFESIONAL O CHEF	01*		01	SI
AYUDANTE DE COCINA	01	01	02	NO
PERSONAL DE LIMPIEZA	01	01	02	NO
REPRESENTANTE DEL CONTRATISTA	01*		01	NO
TOTAL DE PERSONAL			07	

*Labora personal del exterior



- 8.3. El Administrador del Establecimiento Penitenciario, verificará en forma continua la calidad del servicio de nutrición y alimentación, realizando indagaciones sobre los actos, hechos o circunstancias que comprometan algún aspecto de la seguridad integral del Centro Penitenciario, impartiendo las consignas, disposiciones o normas pertinentes en beneficios del buen desarrollo del servicio de alimentación.
- 8.4. El responsable del Contratista, elaborará informes del servicio de alimentación, señalando acciones o novedades relacionados a la marcha del mismo, registro de raciones atendidas, asistencia y puntualidad del personal de las cocinas, ingreso y salida de proveedores, control de vehículos (proveedores), los cuales serán presentados en forma semanal al administrador del penal quien está encargado de la Supervisión y el Control del Servicio de Alimentación.
- 8.5. Es responsabilidad del contratista ejecutar su prestación con el personal profesional ofertado, al inicio de la ejecución del servicio, el cual necesariamente permanece como mínimo sesenta (60) días calendario desde el inicio del servicio.
- 8.6. No se aceptarán cambio de personal para el perfeccionamiento de contrato. Estos cambios se podrán realizar durante la ejecución contractual de manera excepcional y justificada.

- 8.7. El control de ingreso y salida del personal externo de la empresa proveedora se sujetará únicamente al registro biométrico establecido por el Establecimiento Penitenciario de Huancavelica.

IX. PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO:

- IX.1. De acuerdo al literal d) de la disposición 6.2.5 de la RM N° 157-2021/MINSA, el contratista deberá capacitar a todo su personal en higiene, manipulación de alimentos, BPM o afines, norma sanitaria para el almacenamiento de alimentos terminados destinados al consumo humano (NTS N°114-MINSA/DIGESA-V.01) y otros que permitan la aplicación de los principios generales de higiene y deben ser impartidos por entidades públicas y privadas o profesionales de la salud con experiencia en temas sanitarios de alimentos.
- IX.2. El contratista está obligado a contar con personal debidamente capacitado y entrenado para el mejor desempeño de sus funciones debiendo realizar por lo menos una capacitación trimestralmente en temas de manipulación, higiene y conservación de alimentos dirigido al nutricionista, cocinero profesional o chef, supervisor o representante e internos, (ayudantes de cocina y limpieza). Esta capacitación podrá ser realizada por su nutricionista o entidades públicas o privadas. Las capacitaciones deberán tener como mínimo 06 horas acumuladas.
- IX.3. El contratista de darse el caso remitirá copia simple de los mencionados certificados al administrador del penal para su inclusión en el expediente del maestro cocinero, supervisor y personal interno correspondiente.
- IX.4. El personal interno deberá ser capacitados al inicio de la ejecución del contrato en higiene y manipulación y conservación de alimentos, emitiéndose la correspondiente certificación o constancia al Administrador del Penal.



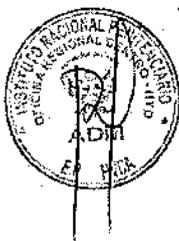
RESPONSABILIDAD POR LA PRESTACIÓN:

- X.1. A la Oficina Regional Centro Huancayo no le corresponderá ninguna responsabilidad por accidentes, daños, mutilaciones, invalidez o muerte del nutricionista, profesional o chef, supervisor, e internos (ayudantes de cocina y limpieza) o daños ocasionados a terceras personas que pudieran ocurrir en la ejecución del contrato.
- X.2. El contratista correrá con los gastos que demanden la realización de la evaluación microbiológica, calórica y análisis bromatológico de los alimentos que participan como insumos en crudo y de la ración alimenticia preparada. Dicho análisis será realizado por un laboratorio acreditado.
- X.3. El contratista será responsable de los daños, pérdidas y/o sustracciones que pudiera ocasionar su personal (externos e internos) en la ejecución de la prestación, debiendo en su caso reparar o reemplazar a satisfacción de la Entidad y conforme a lo que esta disponga en cada caso, las instalaciones, bienes, equipos y demás enseres de propiedad de la Oficina Regional Centro Huancayo.
- X.4. Para la determinación de la responsabilidad deberá mediar un informe suscrito por el jefe de seguridad el que deberá detallar las circunstancias en la que se produjo los daños, pérdidas y/o sustracciones presentando evidencias claras de los actos que fueron cometidos por personal del contratista durante la ejecución de la prestación a lo que el contratista tendrá derecho a deslindar responsabilidad en el término de dos (02) días hábiles de comunicado el hecho, transcurrido dicho plazo se entenderá que asume su responsabilidad, los actuados al respecto serán resueltos en forma escrita por el Director del Penal correspondiente, en el cual se detallará las responsabilidades de los daños, pérdidas, y/o sustracciones que pudiera ocasionar su personal en la ejecución de la prestación o en su defecto se eximirá de las responsabilidades del caso, así mismo, de ser el caso comprobado, el Contratista en el término de siete (07) días calendarios deberá efectuar la reparación y/o reemplazo de los bienes afectados, caso contrario la Entidad descontará automáticamente el valor de la reparación o reemplazo,

de los importes pendientes de cancelación. El valor de la reparación o reemplazo del bien será el de vigencia en el mercado y será puesto en conocimiento del contratista.

XI. PROGRAMACION DE RACIONES:

- XI.1. El contratista remitirá a la Dirección del E.P. correspondiente, a más tardar dentro de los **primeros diez (10) días hábiles de cada mes**, la propuesta de programación de raciones alimenticias (menús mensual del mes siguiente), acompañado del formato de dosificación, composición, distribución y Valor calórico Total correspondientes de los Internos(as), niñas y personal INPE por el periodo del mes completo.
- XI.2. Dichos formatos deben estar firmados por el profesional nutricionista y representante del contratista que supervisará permanentemente el desarrollo de la preparación de las citadas raciones alimenticias.
- XI.3. El plazo que cuenta el profesional Nutricionista de la Sede Regional, es de hasta seis (06) días hábiles para la revisión, observación y emisión de informe; dicho informe será comunicada al Administrador del Establecimiento Penitenciario y contratista.
- XI.4. En caso se efectúen observaciones a la relación de menús propuesta por el contratista, éstas se comunicarán al correo de dicho contratista, para su corrección, teniendo el Contratista como máximo tres (03) días hábiles posteriores a la notificación para su subsanación y presentación en la Dirección del Establecimiento Penitenciario; vencido aquel plazo se aplicará la penalidad correspondiente.
- XI.5. La Nutricionista verificará la subsanación de las observaciones y aprobará la programación de raciones alimenticias (menús mensuales), mediante un informe de aprobación.
- XI.6. Los vicios ocultos, errores, defectos, omisiones u otros, detectados posteriormente a su aprobación no invalidan la obligación del contratista para subsanarlos o corregirlos, sin eximirlo de las penalidades u otras sanciones si las hubiera.
- XI.7. Las raciones alimenticias deberán ajustarse a los requerimientos de energía y nutrientes de cada grupo beneficiario; asimismo se elaborarán en base a los siguientes grupos de alimentos: lácteos y derivados; carnes, vísceras, pescados y huevos; cereales, menestras y tubérculos; frutas y verduras; grasas y azúcares.



XII. ADICIONALES ALIMENTICIOS SIN COSTO ALGUNO PARA EL INPE:

El contratista presentará una relación de adicionales alimenticios a brindar a los internos (as), niños y personal INPE en las siguientes fechas del año:

• **Para internos (as):**

Los cuales no serán menores a 300 Kilocalorías adicionales al menú diario pudiendo ser carne porcina, pachamanca, pollo frito, pollada, parrillada o a la plancha.

Día de la Madre	2° Domingo de Mayo.
Día del Padre	3° Domingo de Junio.
Día de la Readaptación Social del Interno	16 de Julio
Navidad	25 de diciembre
Fiestas Patrias	28 de Julio
Año nuevo	01 enero

• **Para personal INPE:**

Los cuales no serán menores a 400 Kilocalorías. Adicionales al menú diario pudiendo ser: carne porcina, pachamanca, pollo frito, pollada o a la plancha.

Día del Servidor Penitenciario	12 de febrero
Día de la Madre	2° Domingo de Mayo
Día del Padre	3° Domingo de Junio
Fiestas Patrias	28 de Julio
Navidad	25 de diciembre
Año nuevo	01 enero

IMPORTANTE: Los adicionales alimenticios se brindarán independientemente de la ración alimenticia programada para el día festivo. El Contratista remitirá al Director del EP la Relación de Adicionales a brindar a los internos y/o personal INPE suscrito por el profesional nutricionista con cinco (05) días de anticipación al día festivo para su aprobación por el Equipo de Control de Alimentos del penal.

Asimismo, dichos adicionales se brindarán en función al número de internos(as) y personal INPE del día festivo.

XIII. FORMA DE PAGO:

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos periódicos (mensual), de acuerdo a la rendición enviada por el administrador del penal. Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Orden de Servicio emitida por el Equipo de Logística.
- Informe de los funcionarios responsables del Equipo de Control de Alimentos del establecimiento penitenciario de Huancavelica emitiendo la conformidad de la prestación efectuada y actas de supervisión realizadas en el periodo (mínimo cuatro).
- Comprobante de pago.
- Relación de menús y formatos respectivos, que se brindaron a los internos(as), niños y personal INPE del mes correspondiente.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes, sito en el jirón Cusco N° 490 - Huancayo - Junín, en el horario de 08:15 a 16:15 horas, dirigida a la Unidad de Administración.

XIV. CONFORMIDAD DEL SERVICIO:

Es responsabilidad del Equipo de Control de Alimentos del Establecimiento Penitenciario de Huancavelica de la Oficina Regional Centro Huancayo, la función de supervisión del servicio, siendo responsabilidad de ellos dar la conformidad del mismo.

XV. ADELANTOS

No

XVI. SUBCONTRATACION

No

XVII. FORMULA DE REAJUSTE

No

XVIII. PENALIDADES ESTABLECIDAS POR LA ENTIDAD

a) Retraso de la presentación de la Relación de Menús

En caso que el Contratista incurra en retraso de la presentación de la Relación de Menús y/o Formatos de Dosificación suscritos por su Nutricionista o quien haga de sus veces, que afecte la supervisión y control del servicio, la Oficina Regional Centro Huancayo le aplicará una penalidad **por cada día de retraso**, equivalente al 1% del monto total a facturar por concepto de raciones alimenticias del mes. El periodo de retraso se computará a partir del día siguiente de cumplido el plazo, contando en días calendario. La penalidad diaria se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

Penalidad diaria: $0.01 \times VT$

P: Penalidad

VT: Valor total del mes, en soles

La penalidad total a aplicar al contratista, en el presente caso, se calculará multiplicando la penalidad diaria por el número de días de retraso en la presentación de la relación de menús y/o los formatos de menús respectivos y será deducida del pago del mes al que corresponde la relación de menús y el formato de menús respectivo, o en su defecto de los pagos pendientes por cancelar.

b) Retraso injustificado en la distribución de las raciones.

En caso de retraso injustificado en la distribución de las raciones en el horario establecido en el numeral 6.4., la Oficina Regional Centro Huancayo aplicará al contratista una penalidad por hora de retraso equivalente al 10% del monto total diario a pagar por el servicio. Se contabilizará como una hora completa, cuando el retraso sobrepase los 31 minutos. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$P = 0.1 \times VTD \times H$$

P : Penalidad.

VTD : Valor total diario.

H : Horas de retraso.

La penalidad a aplicar al contratista, será deducida del pago del mes al que corresponde el día en que el contratista incurrió en retraso en la ejecución del servicio, o en su defecto de los pagos pendientes de cancelar.



c) Personal uniformado incorrectamente:

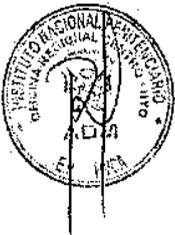
En los casos del personal que labora en la preparación de los alimentos no se encuentren debidamente uniformados (uniforme, guantes, botas de jébe, gorros y mandiles, según función que realice), la Oficina Regional Centro Huancayo aplicará al contratista una penalidad correspondiente al 1% del monto total diario a pagar por el servicio. La penalidad se aplicará automáticamente, por cada día que el Contratista incurra en el presente caso y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$P = 0.01 \times VTD$$

P : Penalidad.

VTD : Valor total diario.

La penalidad a aplicar al contratista, será deducida del pago del mes al que corresponde el día en que el contratista incurrió en el presente caso, o en su defecto de los pagos pendientes de cancelar.



d) Estado de almacenamiento:

En los casos que el Contratista almacene dentro de los Establecimientos Penitenciarios víveres, carnes o insumos descompuestos, falsificados y/o adulterados y/o contaminados o que estén fuera de la fecha de vencimiento y no apto para el consumo humano (siendo facultativo el análisis bromatológico de la muestra, cuyo gasto correrá por parte del contratista), la Oficina Regional Centro Huancayo aplicará al contratista una penalidad correspondiente al 20% del monto total diario a pagar por el servicio. La penalidad se aplicará automáticamente, cada vez que el Contratista incurra en el presente caso y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$P = 0.2 \times VTD \times n$$

P : Penalidad

VTD : Valor total diario.

n : número de días

La penalidad a aplicar al contratista, será deducida del pago del mes al que corresponde el día en que el contratista incurrió en el presente caso, ó en su defecto de los pagos pendientes de cancelar. Asimismo, dichos alimentos serán desechados y retirados con el acta respectiva y no deberán ser utilizados por no ser aptos para el consumo humano.

e) Estado de enseres y/o utensilios:

Por tener las vajillas y/o utensilios de la cocina del Establecimiento Penitenciario, en mal estado de conservación (con agujeros, presencia de óxido, u otros) y en condiciones antihigiénicas, la Oficina Regional Centro Huancayo, aplicará al contratista una penalidad correspondiente al 5% del monto total diario a pagar por el servicio. La penalidad se aplicará automáticamente, por cada día que el Contratista incurra en el presente caso y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$P= 0.05 \times VTD \times n$$

P : Penalidad
VTD : Valor total diario.
n : número de días



La penalidad a aplicar al contratista, será deducida del pago del mes al que corresponde el día en que el contratista incurrió en el presente caso, ó en su defecto de los pagos pendientes de cancelar. Las vajillas o utensilios deteriorados deberán ser reemplazados por otros que sean óptimos para su utilización.

f) Estado de víveres e insumos:

Por tener víveres e insumos para la preparación de alimentos, incorrectamente almacenados, tales como: tenerlos directamente sobre el piso o suelo, almacenados conjuntamente con materiales desinfectantes y detergentes y almacenados teniendo contacto los alimentos frescos con los secos, la Oficina Regional Centro Huancayo, aplicará al contratista una penalidad correspondiente al 10% del monto total diario a pagar por el servicio. La penalidad se aplicará automáticamente, por cada vez que el Contratista incurra en el presente caso y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$P= 0.1 \times VTD$$

P : Penalidad
VTD : Valor total diario.



La penalidad a aplicar al contratista, será deducida del pago del mes al que corresponde el día en que el contratista incurrió en el presente caso ó en su defecto de los pagos pendientes de cancelar.

g) Relacionado al personal que manipula alimentos:

En el caso que el personal que manipula alimentos presenta uñas de las manos crecidas (por encima del ras de la piel), o sucias, cabello largo (en caso de varones un cm al ras de la piel), barba crecida (no totalmente rasurados), cabellos sueltos (en caso de damas), indumentaria o uniforme de trabajo sucios, la Oficina Regional Centro Huancayo, aplicará al contratista una penalidad correspondiente al 5% del monto total diario a pagar por el servicio siempre y cuando sea reiterativo; en esta práctica, por segunda vez. La penalidad se aplicará automáticamente por cada día que el Contratista incurra en el presente caso y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$P= 0.05 \times VTD$$

P : Penalidad

VTD : Valor total diario.

La penalidad a aplicar al contratista, será deducida del pago del mes al que corresponde el día en que el contratista incurrió en el presente caso, o en su defecto de los pagos pendientes de cancelar.

h) Estado de cámaras de frío, equipos y/o artefactos.

Por tener en mal estado de mantenimiento y/o higiene las cámaras de frío, equipos y/o artefactos eléctricos de uso en la elaboración y conservación de alimentos o bebidas, la Oficina Regional Centro Huancayo, aplicará al contratista una penalidad correspondiente al 5% del monto total diario a pagar por el servicio. La penalidad se aplicará automáticamente, por cada día que el Contratista incurra en el presente caso y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$P= 0.05 \times \text{VTD}$$

P: Penalidad
VTD: Valor total diario.



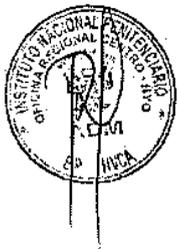
La penalidad a aplicar al contratista, será deducida del pago del mes al que corresponde el día en que el contratista incurrió en el presente caso o en su defecto de los pagos pendientes de cancelar.

i) Manejo de residuos sólidos:

Por tener desechos y residuos expuestos en el área de cocina del Establecimiento Penitenciario, fuera de los tachos de basura respectivos, la Oficina Regional Centro Huancayo, aplicará al contratista una penalidad correspondiente al 5% del monto total diario a pagar por el servicio. La penalidad se aplicará automáticamente, por cada día que el Contratista incurra en el presente caso y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$P= 0.05 \times \text{VTD}$$

P : Penalidad
VTD : Valor total diario.



La penalidad a aplicar al contratista, será deducida del pago del mes al que corresponde el día en que el contratista incurrió en el presente caso o en su defecto de los pagos pendientes de cancelar.

j) Incumplimiento de cantidad de alimentos y productos alimenticios:

Por no cumplir con la cantidad de alimentos y productos alimenticios en crudo para la elaboración de las raciones alimenticias para internos y personal INPE conforme se detalla en el Cuadro de dosificación del día respectivo, debiendo levantarse el Acta correspondiente para que se subsane en el mismo día o en su defecto al día siguiente. La Oficina Regional Centro Huancayo, aplicará al contratista una penalidad correspondiente al 5% del monto total diario a pagar por el servicio. La penalidad se aplicará automáticamente, por cada día que el Contratista incurra en el presente caso y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$P= 0.05 \times \text{VTD}$$

P : Penalidad
VTD : Valor total diario.

En el caso de que sea reincidente, en más de dos veces, se aplicará la penalidad indicada en la fórmula, y será deducida del pago del mes al que corresponde el día en que el contratista incurrió en el presente caso o en su defecto de los pagos pendientes de cancelar, debiendo en todos los casos reponer estos faltantes en el día o en su defecto al día siguiente (independiente de la subsanación se le aplicará la penalidad), caso contrario será considerado incumplimiento de contrato.

La penalidad a aplicar al contratista, será deducida del pago del mes al que corresponde el día en que el contratista incurrió en el presente caso o en su defecto de los pagos pendientes de cancelar.

k) Variación de menús

Por variación de menú sin permiso o sin contar con la autorización respectiva por parte del Equipo de control de alimentos del penal, la Oficina Regional Centro Huancayo, aplicará al contratista una penalidad correspondiente al 5% del monto total diario a pagar por el servicio. La penalidad se aplicará automáticamente, por cada día que el Contratista incurra en el presente caso y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$P = 0.05 \times VTD$$

P : Penalidad
VTD : Valor total diario.

La penalidad a aplicar al contratista, será deducida del pago del mes al que corresponde el día en que el contratista incurrió en el presente caso ó en su defecto de los pagos pendientes de cancelar.



l) Deficiencias en la presentación del menú

Por deficiencias en la presentación del menú, como pueden ser alimentos quemados, crudos y/o malogrados, sin perjuicio de la subsanación correspondiente la Oficina Regional Centro Huancayo del INPE, aplicará al contratista una penalidad correspondiente al 10% del monto total diario a pagar por el servicio de alimentación. La penalidad se aplicará automáticamente, por cada día que el contratista incurra en el presente caso y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$P = 0.1 \times VTD$$

P : Penalidad
VTD : Valor total diario.

La penalidad a aplicar al contratista, será deducida del pago del mes al que corresponde el día en que el contratista incurrió en el presente caso o en su defecto de los pagos pendientes de cancelar.



m) Cantidad y permanencia del personal.

En el caso que el contratista no cumpla con la cantidad y permanencia del personal propuesto o no comunique el reemplazo del personal dentro del plazo establecido, se le aplicará al contratista una penalidad correspondiente al 20% de monto total diario a pagar por el servicio de alimentación. La penalidad se aplicará automáticamente, por cada día que el Contratista incurra en el presente caso y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$P = 0.2 \times VTD$$

P : Penalidad
VTD : Valor total diario.

La penalidad a aplicar al contratista, será deducida del pago del mes al que corresponde el día en que el contratista incurrió en el presente caso o en su defecto de los pagos pendientes de cancelar.

n) Subsanación de observaciones

En el caso que el Contratista no cumpla dentro de 03 días hábiles posteriores de la notificación respectiva, para la subsanación de la observación realizada por el nutricionista de la Sede Regional a la programación presentada (La subsanación deberá ser presentada al administrador del penal), se le aplicará una penalidad correspondiente al 8% del monto total diario a pagar por el servicio de alimentación. La penalidad se aplicará automáticamente, por cada menú que el Contratista no subsane y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$P = 0.08 \times VTD$$

P: Penalidad
VTD: Valor total diario.

Nota: Esta fórmula se aplicará por cada menú no subsanado.

o) Respecto a expediente de personal del contratista:

Cuando se presente uno de los siguientes casos:

- Que el contratista no cuente con el expediente de cada personal.
- Que el contratista no cuente con el expediente completo, de acuerdo a lo descrito en el literal f del numeral 7.5.

La Oficina Regional Centro Huancayo del INPE aplicará al Contratista una penalidad correspondiente al 2% del monto total diario a pagar por el servicio. La penalidad se aplicará automáticamente por cada día y por cada personal que incurra en la falta y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$P = 0.02 \times VTD$$

P: Penalidad
VTD: Valor total diario.

La penalidad a aplicar al contratista, será deducida del pago del mes al que corresponde el día en que el contratista incurrió en el presente caso o en su defecto de los pagos pendientes de cancelar.

p) Respecto a la procedencia de las carnes.

En los casos que el contratista no acredite la procedencia de la carne de res, pollo, cerdo y otros, las cuales deben proceder de carnales o centros de beneficios autorizados por SENASA, la Oficina Regional Centro Huancayo – INPE aplicará al Contratista una penalidad correspondiente al 20% del monto total diario a pagar por el servicio de alimentación, sin perjuicio de las acciones que inicie la Oficina Regional Centro Huancayo – INPE por incumplimiento al Contrato y la acreditación posterior que pueda realizar el contratista. La penalidad se aplicará automáticamente, cada vez que con el contratista incurra en el presente caso y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$P = 0.2 \times VTD \times n$$

P : Penalidad
VTD : Valor total diario.
n : número de días que no acredite la procedencia

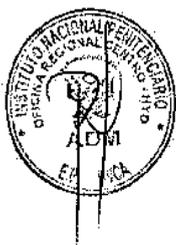
La penalidad a aplicar al contratista, será deducida del pago del mes al que corresponde (los) día (s) en que el contratista incurrió en el presente caso, o en su defecto de los pagos pendientes de cancelar.

q) Respecto a vehículo para el transporte de alimentos e insumos

En los casos que el contratista no comuniquen y/o presente la identificación del vehículo o vehículos para el transporte de alimentos e insumos entre otros carnes, víveres frescos y/o secos, tarjeta de propiedad del vehículo, el mismo que deberá reunir las condiciones adecuadas de salubridad, refrigeración o conservación de productos perecibles así como la identificación del conductor y dependientes en el cumplimiento de la prestación del servicio sin perjuicio de las acciones que inicie la Oficina Regional Centro Huancayo – INPE por incumplimiento al Contrato y la acreditación posterior que pueda realizar el contratista. La penalidad se aplicará automáticamente, cada vez que con el contratista incurra en el presente caso y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$P = 0.2 \times VTD \times n$$

P : Penalidad
VTD : Valor total diario.
n : número de días que no acredite la procedencia.



La penalidad a aplicar al contratista, será deducida del pago del mes al que corresponde (los) día (s) en que el contratista incurrió en el presente caso, o en su defecto de los pagos pendientes de cancelar.

Nota:

- Las penalidades descritas anteriormente, se aplicarán cuando consten en ACTAS debidamente suscritos por el Director, Administrador y Nutricionista o el que haga sus veces del Establecimiento Penitenciario, así como el representante del Contratista; en tal documento se deberá precisar el tipo de incumplimiento correspondiente, si el representante del contratista no estuviere o se negara a firmar se hará constar en actas, bastando para quedar válida el Acta la firma de uno (01) de los representantes por parte del Establecimiento Penitenciario.
- Los valores a aplicar en las penalidades corresponderán al Establecimiento Penitenciario en el que se incurrió la falta.

XIX. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN



A	CAPACIDAD LEGAL
	<p>HABILITACIÓN</p> <p><u>Requisitos:</u> No corresponde</p> <hr/> <p>Importante</p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> <p><u>Acreditación:</u> No corresponde</p>
C	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a dos (2) veces el valor estimado de la contratación, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares al siguiente: Servicios de preparación de raciones alimenticias colectiva en instituciones públicas o empresas privadas, tales como: hospitales, fábricas, minas, universidades, colegios, albergues, guarderías, establecimientos penitenciarios o comedores.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago², correspondientes a un máximo</p>

² 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 fehacencia en relación a que se encuentra cancelado.

de veinte (20) contrataciones.

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.

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.

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

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

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

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

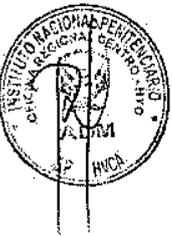
Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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".*

*"... 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 fehacencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"
(...)*

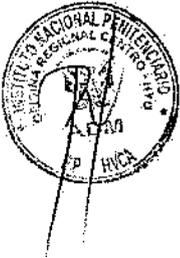
*Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"
(...)
"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".*



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

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.



Ba

ANEXO A-1

REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS DE LAS RACIONES ALIMENTICIAS

1. El Valor Calórico Total (VCT) de la ración alimenticia del interno e interna será no menor de **2,500 Kcal y 2,000 kcal** respectivamente. Para personal INPE masculino y femenino será no menor a **2750 y 2500 kcal** por día respectivamente.

De niños de 06 meses a 03 años de edad será entre **750 y 1250** kilocalorías por día.

Internos Adultos Mayores (mayores de 60 años) entre **2000-2500 Kcal**.

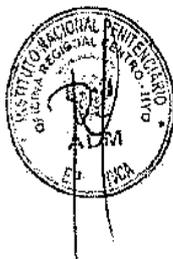
El valor calórico total (VCT) y las características de la prescripción dietética para internos del Programa del Control de Tuberculosis (PCT), Programa del Control de Enfermedades de Transmisión Sexual (PROCETS), internos psiquiátricos e internos con enfermedades diversas, deberán adecuarse a sus necesidades según su estado de salud y condición fisiológicas (Dietoterapia).

2. La distribución porcentual de las kilocalorías a distribuirse en el desayuno, almuerzo y cena para interno (a) y personal INPE; y de similar manera del desayuno, media mañana, almuerzo, media tarde y cena de los niños con respecto a su VCT de la ración alimenticia será como se indica:



INTERNO (A):

DESAYUNO DEL 20 al 30%	ALMUERZO DEL 50 al 60%	CENA DEL 15 al 20%
VARON: DE 500 Kcal a 750 Kcal	De 1,250 Kcal a 1,500 Kcal	De 375 Kcal a 500 Kcal
MUJER: DE 400 Kcal a 600 Kcal	De 1,000 Kcal a 1,200 Kcal	De 300 Kcal a 400 Kcal



NIÑOS

DESAYUNO EL 20%	MEDIA MAÑANA DEL 7 al 12%	ALMUERZO DEL 36 al 46%	MEDIA TARDE DEL 7 al 12%	CENA EL 20%
De 150 Kcal a 250 Kcal	De 53 Kcal a 150 Kcal	De 270 Kcal a 575 Kcal	De 53 Kcal a 150 Kcal	De 150 Kcal a 250 Kcal

Cabe precisar, que para los internos de los programas PCT, PROCETS, gestantes, lactantes y otros con enfermedades diversas se le adicionará en su ración alimenticia 250 kcal o más respecto a su valor calórico total o el aporte nutricional de acuerdo a su condición patológica o estado nutricional.

PERSONAL INPE:

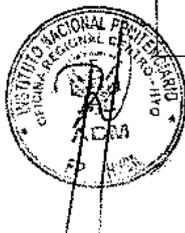
DESAYUNO DEL 25 al 35%	ALMUERZO DEL 40 al 60%	CENA DEL 30 al 35%
VARON: DE 688 Kcal a 963 Kcal	De 1,100 Kcal a 1,650 Kcal	De 825 Kcal a 963 Kcal
MUJER: DE 625 Kcal a 875 Kcal	De 1000 Kcal a 1,500 Kcal	De 750 Kcal a 875 Kcal

3. La distribución porcentual, distribución en kilocalorías y distribución en gramos de los macronutrientes respectivamente con relación al VCT de las raciones alimenticias por interno (a) y personal INPE será de la siguiente manera:

INTERNO:



	PROTEÍNAS	GRASAS	CARBOHIDRATOS
DISTRIBUCION PORCENTUAL	DEL 10 al 15 % del valor calórico total	EL 15 % al 30 % del valor calórico total	DEL 55% al 75% del valor calórico total
DISTRIBUCION EN KILOCALORIAS	DE 250 Kcal. a 375 Kcal.	DE 375 Kcal. a 750 Kcal.	DE 1375 Kcal. a 1875 Kcal.
DISTRIBUCION EN GRAMOS	De 63 g a 94 g.	De 42 g a 83 g.	De 344 g a 469 g.



INTERNA:

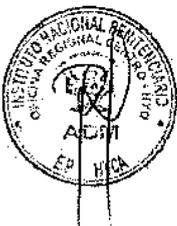
	PROTEÍNAS	GRASAS	CARBOHIDRATOS
DISTRIBUCION PORCENTUAL	DEL 10 al 15 % del valor calórico total	EL 15 % al 30 % del valor calórico total	DEL 55% al 75% del valor calórico total
DISTRIBUCION EN KILOCALORIAS	DE 200 Kcal. a 300 Kcal.	DE 300 Kcal. a 600 Kcal.	DE 1100 Kcal. A 1500 Kcal.
DISTRIBUCION EN GRAMOS	De 50 g a 75 g.	De 33 g a 67 g.	De 275 g a 375 g.

PERSONAL INPE MASCULINO:

	PROTEÍNAS	GRASAS	CARBOHIDRATOS
DISTRIBUCION PORCENTUAL	DEL 10% al 15 % del valor calórico total	EL 15 % al 30 % del valor calórico total	DEL 55% al 75% del valor calórico total
DISTRIBUCION EN KILOCALORIAS	DE 275 Kcal. A 413 Kcal.	DE 413 Kcal. A 825 Kcal.	DE 1513 Kcal. A 2063 Kcal.
DISTRIBUCION EN GRAMOS	DE 69 g A 103 g.	DE 46 g. A 92 g.	DE 378 g. A 516 g.

PERSONAL INPE FEMENINO:

	PROTEÍNAS	GRASAS	CARBOHIDRATOS
DISTRIBUCION PORCENTUAL	DEL 10% al 15 % del valor calórico total	EL 15 % al 30 % del valor calórico total	DEL 55% al 75% del valor calórico total
DISTRIBUCION EN KILOCALORIAS	DE 250 Kcal. a 375 Kcal.	DE 375 Kcal. a 750 Kcal.	DE 1375 Kcal. a 1875 Kcal.
DISTRIBUCION EN GRAMOS	DE 63 g a 94 g.	DE 42 g. a 83 g.	DE 344 g. a 469 g.



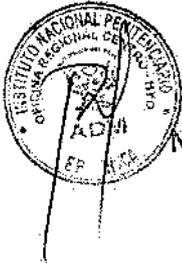
4. Programación de Raciones Alimenticias:

El contratista programará las raciones alimenticias en base a lo establecido en las condiciones básicas de servicio de alimentación y Requerimientos Técnicos Mínimos de las raciones alimenticias, además deberá, en lo posible, respetar hábitos y patrones de consumo de alimentos del grupo beneficiario.

A continuación, se presentan consideraciones generales (esquema) sobre la composición de la ración alimenticia:

RACIÓ DE ALIMENTO PREPARADO PARA INTERNO (A):

DESAYUNO	ALMUERZO	CENA
LECHE, MACA, AVENA, QUINUA, SOYA, HARINA DE HABAS, KIWICHA, SIETE SEMILLAS, CAÑIHUA + 03 PANES + MARGARINA, HUEVO, MERMELADA, QUESO, JAMONADA, HOT DOG, MANJAR BLANCO, CONSERVA DE PESCADO, PLATANO, PALTA, ACEITUNA.	SEGUNDO + FRUTA + ENSALADA + REFRESCO O INFUSION.	SEGUNDOS + INFUSION O REFRESCO DE FRUTA SOPAS O CALDOS O CHUPE POSTRES, MAZAMORRAS + 02 PANES



NOTA: -

- En el desayuno se brindará leche tres (03) veces por semana como mínimo.
- En el almuerzo considerar presa tres (03) veces por semana.
- En la cena considerar tres (03) segundos + infusión; sopas 2 o 3 veces por semana; y mazamorras 1 o 2 veces por semana.

Basc

RACIÓN DE ALIMENTO PREPARADO PARA PERSONAL DEL INPE:

DESAYUNO	ALMUERZO	CENA
<p>OPCION 01:</p> <p>LECHE, AVENA, QUINUA, SOYA, MACA, HARINA DE HABAS, KIWICHA, SIETE SEMILLAS, CAÑIHUA</p> <p style="text-align: center;">+</p> <p style="text-align: center;">03 PANES</p> <p style="text-align: center;">+</p> <p>MARGARINA, MERMELADA, ACEITUNA, JAMONADA, HOT DOG, MANJAR BLANCO, QUESO, HUEVO, PALTA, CONSERVA DE PESCADO, PLATANO.</p> <p>OPCION 02:</p> <p style="text-align: center;">SEGUNDO ó SOPA</p> <p style="text-align: center;">+</p> <p style="text-align: center;">02 PANES</p> <p style="text-align: center;">+</p> <p style="text-align: center;">Infusión o mate.</p>	<p style="text-align: center;">SOPA O ENTRADA</p> <p style="text-align: center;">+</p> <p style="text-align: center;">SEGUNDO</p> <p style="text-align: center;">+</p> <p style="text-align: center;">ENSALADA</p> <p style="text-align: center;">+</p> <p style="text-align: center;">REFRESCO</p> <p style="text-align: center;">INFUSION</p> <p style="text-align: center;">+</p> <p style="text-align: center;">FRUTA</p>	<p style="text-align: center;">SEGUNDOS</p> <p style="text-align: center;">+</p> <p style="text-align: center;">INFUSION</p> <p style="text-align: center;">o</p> <p style="text-align: center;">SOPAS</p> <p style="text-align: center;">+</p> <p style="text-align: center;">INFUSION</p>

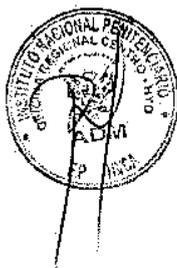


NOTA: -

- La opción 1 del desayuno se brindará leche 3 veces por semana como mínimo.
- En la opción 02 del desayuno la cantidad y frecuencia para elaborar los segundos o sopas será similar a la cantidad y frecuencia de alimentos para elaborar los segundos y sopas de la cena.
- Los insumos a utilizarse en la preparación de las raciones obedecen a la zona y estación donde se encuentren el Establecimiento Penitenciario

RACIÓN DE ALIMENTO PREPARADO PARA NIÑOS:

DESAYUNO	REFRIGERI O	ALMUERZO	REFRIGERI O	CENA
LECHE, LECHE CON CEREAL, AVENA, QUINUA, SOYA, MACA, HARINA DE HABAS, KIWICHA, SIETE SEMILLAS, CAÑIHUA + 01 PAN + MARGARINA, MERMELADA, ACEITUNA, JAMONADA, HOT DOG, MANJAR BLANCO, QUESO, HUEVO, PALTA, CONSERVA DE PESCADO, PLATANO.	 POSTRE o FRUTA o YOGURT (según la edad).	 SEGUNDO o SOPAS ESPESAS o PAPILLAS + ENSALADA + FRUTA + REFRESCO, (según la edad).	 Mazamorra o COMPOTAS CON FRUTAS o LECHE	 SEGUNDO o SOPAS ESPESAS o PAPILLAS. + INFUSION.



NOTA: -

En el desayuno se brindará leche diariamente sola o con cereal.

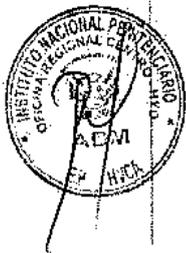
Considerar sopas o papillas (1) una vez por semana según edad del niño.

CUADRO N° 01
FRECUENCIA Y CANTIDAD DE ALIMENTOS PRINCIPALES A CONSUMIR LOS
INTERNOS(AS)

RACION DE ALIMENTOS	ALIMENTOS A CONSIDERAR	FRECUENCIA DE CONSUMO	CANTIDAD MÍNIMA (cc/g.)
DESAYUNO	PAN (30g cada unidad)	3 unidades diarias	90 g.
	LECHE FLUIDA DE VACA O LECHE EVAPORADA SOLA	1 veces por semana	250 cc 125 cc
	LECHE EVAPORADA CON CEREAL	2 veces por semana	70 cc
	AVENA, QUINUA, SOYA, MACA, HARINA DE HABAS, KIWICHA, SIETE SEMILLAS, CAÑIHUA	4 veces por semana	20 a 30 g
	MARGARINA	1 vez por semana	20 g
	MERMELADA	1 vez por semana	20 g
	JAMONADA O HOT DOG	1 vez por semana	30 g.
	MANJAR BLANCO	1 vez por semana	20 g.
	ACEITUNAS	1 vez por semana	40 g.
	PALTA	1 vez por semana	50 g.
	QUESO	1 vez por semana	30 g.
	HUEVO DE GALLINA SANCOCHADO	1 vez por semana	55 g.
	CONSERVA DE PESCADO	1 vez por semana	30 g.
	PLÁTANO O CAMOTE	1 vez por semana	100 g.
FRUTA VARIADA PARA DESAYUNO (piña, manzana, membrillo, plátano, etc.)	Adecuado al menú	30 g.	
ALMUERZO	GRAMAJE PARA PRESAS		
	RES SIN HUESO	1 vez por semana	100 g.
	RES CON HUESO		150 g.
	CERDO CON HUESO	1 vez por quincena	160 g.
	POLLO O GALLINA O PAVITA CON HUESO.	1 vez por semana	160 g.
	PESCADO ENTERO	1 vez por semana	200 g.
	PESCADO FILETE (sin vísceras, sin cabeza, sin cola)		160 g.
	POTA		100 g.
	GRAMAJE PARA PICADOS		
	RES PULPA	1 vez por semana	60 g.
	RES CON HUESO		100 g.
	CERDO CON HUESO		100 g.
	CERDO SIN HUESO		50 g.
	POLLO O GALLINA O PAVITA CON HUESO	1 vez por semana	100 g.
	GRAMAJE DE MENUDECIA		
	MENUDECIA DE RES (panza, pulmón, corazón, hígado o riñón)	1 vez por semana	100 g.
	MENUDECIA DE POLLO (hígado, molleja o corazón)		100 g.
	PRODUCTO ELABORADO A BASE DE ANCHOVETA Y POTA	1 vez por semana	100 g.
HUEVO, QUESO, LECHE	Adecuado al menú		
ARROZ (granado o guarnición)		100 g.	

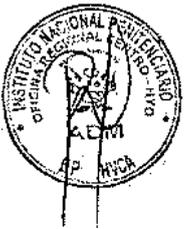


	ARROZ (en chaufa, arroz con pollo, chanco, etc.)	6 veces por semana	130 g.
	TRIGO O QUINUA O PAPA SECA, (en guisos)	1 vez por semana	60 g.
	FIDEOS para tallarin	1 vez por semana	130 a 150 g.
	MENESTRAS (guisos)	3 veces por semana	80 g.
	PAPA O YUCA O CAMOTE (solo)	1 vez por semana	150 g.
	PAPA O YUCA O CAMOTE U OLLUCO O PLÁTANO (acompañante)	3 veces por semana	100 g.
	FRUTAS DE ESTACION	diario	150 g.
	VERDURAS (ensalada para guisos)	6 veces a la semana	100 g.
	VERDURAS (en preparaciones que corresponda)	Adecuado al menú	40 g.
CENA	RES SIN HUESO	1 vez por quincena	50 g.
	RES CON HUESO		100 g.
	CERDO CON HUESO		100 g.
	POLLO CON HUESO		100 g.
	PESCADO (sin viseras, sin cabeza, sin cola)	1 a 2 veces por semana	100 g.
	PRODUCTO ELABORADO A BASE DE ANCHOVETA Y POTA		60 g.
	MENUDENCIA DE RES (panza, pulmón, corazón, hígado o riñón)	2 vez por semana	60 g.
	MENUDENCIA DE POLLO (hígado, molleja y corazón)		
	LECHE, QUESO, HUEVO	Adecuado al menú	
	ARROZ	2-3 veces por semana	90 g.
	TRIGO O QUINUA (guisos)	1 vez por semana	60 g.
	FIDEOS TALLARIN	1 vez por semana	100 g.
	PAPA O YUCA O CAMOTE (solo)	Adecuado al menú	130 g.
	PAPA O YUCA O CAMOTE O PLATANO U OLLUCO (acompañante)		50 g.
	VERDURAS (en preparaciones que corresponda)	adecuado al menú	40 g.
FIDEOS, SEMOLA, ARROZ, HARINA DE ARVEJA, AVENA, MORÓN, TRIGO, TRIGOL, CHOCHOCA, QUINUA, HARINA DE HABAS (para sopas)	2-3 veces por semana	30 g.	
SÉMOLA, ARROZ, HARINA DE TRIGO, AVENA, TRIGO, QUINUA, HARINA DE HABAS, HARINA DE PLATANOS, CHUÑO, MAIZENA, OCA, MAÍZ, YUCA (para mazamoras)	1-2 veces por semana	40 g.	
FRUTA VARIADA PARA MAZAMORRA (piña, manzana, membrillo, plátano, etc.)	Adecuado al menú	40 g.	
PAN (dos unidades de 30 g. cada uno, con mazamoras)	1-2 veces por semana	60 g.	
OTROS	ACEITE, AZÚCAR, SAL, ESPECIAS, CONDIMENTOS, ETC.	Adecuado al menú	



Nota:

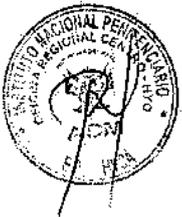
- La relación de Menús propuestos por el contratista, para su aprobación, incluirá los alimentos descritos en el presente cuadro, debiendo considerar la mayor variedad posible para cada semana.
- Para internas y persona INPE femenino, el VCT, será adecuado en función al consumo de carbohidratos y/o lípidos.
- Para niños, la cantidad de alimentos será adecuada a sus requerimientos de energía y nutrientes.
- Diariamente se entregará a los internos como mínimo 2 litros de agua hervida.



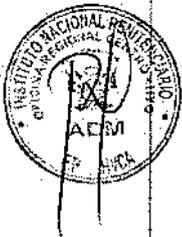
Bases Inc

CUADRO N° 02
FRECUENCIA Y CANTIDAD DE ALIMENTOS PRINCIPALES A CONSUMIR POR
PERSONAL DE INPE

RACION DE ALIMENTOS	ALIMENTOS A CONSIDERAR	FRECUENCIA DE CONSUMO	CANTIDAD MINIMA (cc/g)
DESAYUNO	PAN (30 g. CADA UNIDAD)	3 UNIDADES PAN DIARIO	90 g.
	LECHE FLUIDA DE VACA o LECHE EVAPORADA (SOLA)	2 VECES POR SEMANA	250 cc 125 cc
	LECHE EVAPORADA (CON CEREAL)	2 VECES POR SEMANA	70 cc
	AVENA, QUINUA, SOYA	2 VECES POR SEMANA	25 cc
	MACA, HABAS, KIWICHA, SIETE SEMILLAS, CAÑIHUA	2 VECES POR SEMANA	25 cc
	MARGARINA	1 VEZ POR SEMANA	20 g.
	MERMELADA	1 VEZ POR SEMANA	20 g.
	ACEITUNA	1 VEZ POR SEMANA	40 g.
	JAMONADA o HOT DOG	1 VEZ POR SEMANA	30 g.
	MANJAR BLANCO	1 VEZ POR SEMANA	20 g.
	QUESO	1 VEZ POR SEMANA	30 g.
	HUEVO DE GALLINA SANCOCHADO	1 VEZ POR SEMANA	55 g.
	PALTA	1 VEZ POR SEMANA	50 g.
	CONSERVA DE PESCADO	1 VEZ POR SEMANA	30 g.
PLATANO	1 VEZ POR SEMANA	100 g.	
ALMUERZO	SOPA O ENTRADA:		
	POLLO CON HUESO	1 VEZ POR SEMANA	60 g.
	POLLO SIN HUESO	1 VEZ POR SEMANA	40 g.
	RES SIN HUESO	1 VEZ POR SEMANA	40 g.
	RES CON HUESO	1 VEZ POR SEMANA	60 g.

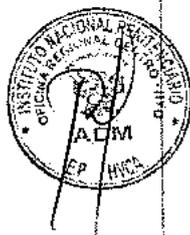


CONSERVA DE PESCADO	1 VEZ POR SEMANA	40 g.
PESCADO Y/O MARISCOS	1 VEZ POR SEMANA	60 g.
FIDEOS, SEMOLA, HARINAS DIVERSAS, ARROZ	1 VEZ POR SEMANA	30 g.
PAPA, YUCA, CAMOTE, OLLUCO, MORAYA, PLATANO	1 VEZ POR SEMANA	40 g.
SEGUNDO:		
RES SIN HUESO	1 VEZ POR SEMANA	100 g.
RES CON HUESO	1 VEZ POR SEMANA	150 g.
POLLO SIN HUESO	1 VEZ POR SEMANA	100 g.
POLLO CON HUESO	2 VECES POR SEMANA	160 g.
CABRITO O CARNERO O PAVITA (CON HUESO)	1 VEZ POR SEMANA	150 g.
GALLINA (CON HUESO)	1 VEZ POR SEMANA	160 g.
CERDO CON HUESO	1 VEZ POR SEMANA	160 g.
PESCADO (SIN VICERAS, SIN CABEZA, SIN COLA)	1 VEZ POR SEMANA	200 g.
MENUDENCIA DE RES	1 VEZ POR SEMANA	100 g.
PRODUCTO ELABORADO A BASE DE ANCHOVETA Y POTA	1 VEZ POR SEMANA	100 g.
POTA	1 VEZ POR SEMANA	100 g.
MENUDENCIA DE POLLO (HIGADO, MOLLEJA Y CORAZON)	1 VEZ POR SEMANA	100 g.
ARROZ	6 VECES POR SEMANA	150 g.
TRIGO o QUINUA (EN GUIOS)	1 VEZ POR SEMANA	60 g.
FIDEOS TALLARIN	1 VEZ POR SEMANA	150 g.
MENESTRAS (EN GUIOS)	3 VECES POR SEMANA	80 g.
PAPA o YUCA o CAMOTE (SOLO)	1 VEZ POR SEMANA	150 g.
PAPA o YUCA o CAMOTE u OLLUCO o PLATANO (ACOMPAÑANTE)	3 VECES POR SEMANA	100 g.
FRUTAS	DIARIO	150 g.
VERDURAS (EN ENSALADAS)	DIARIO	100 g.



	VERDURAS (EN PREP. QUE CORRESPONDA)	DIARIO	40 g.
	RES SIN HUESO	1 VEZ POR SEMANA	50 g.
	RES CON HUESO	1 VEZ POR SEMANA	100 g.
	POLLO CON HUESO	2 VECES POR SEMANA	100 g.
	PESCADO (SIN VICERAS, SIN CABEZA, SIN COLA)	1 VEZ POR SEMANA	100 g.
	MENUDENCIA DE RES	1 VEZ POR SEMANA	60 g.
	PRODUCTO ELABORADO A BASE DE ANCHOVETA Y POTA	1 VEZ POR SEMANA	60 g.
	MENUDENCIA DE POLLO (HIGADO, Y MOLLEJA Y CORAZON)	1 VEZ POR SEMANA	60 g.
	ARROZ	4 VECES POR SEMANA	90 g
	TRIGO o QUINUA (EN GUIOS)	1 VEZ POR SEMANA	60 g.
	FIDEOS TALLARIN	1 VEZ POR SEMANA	100 g
	PAPA o YUCA o CAMOTE (SOLA)	1 VEZ POR SEMANA	100 g
	PAPA o YUCA o CAMOTE u OLLUCO o PLÁTANO (ACOMPÑANTE)	3 VECES POR SEMANA	50 g
	VERDURAS	DIARIO	40 g.
	FIDEOS, SEMOLA, ARROZ, HARINA ARVERJA, AVENA, MORON, TRIGO, TRIGOL, CHOCHOCA, QUINUA, HARINA DE HABAS (PARA SOPAS)	2 VECES POR SEMANA	30 g.
	SEMOLA, ARROZ, HARINA DE TRIGO, AVENA, TRIGO, QUINUA, HARINA DE HABAS, HARINA DE PLÁTANO, CHUÑO, MAIZENA, OCAS, MAIZ, YUCA, (PARA MAZAMORRAS)	2 VECES POR SEMANA	40 g.
	PAN (DOS UNIDADES DE 30 g. CADA UNO)	2 VECES POR SEMANA	60 g.
OTROS	ACEITE, AZUCAR, SAL, ESPECIAS, CONDIMENTOS, ETC	ADECUADO AL MENU	

CENA



Nota:

- La relación de Menús propuestos por el contratista, para su aprobación, incluirá los alimentos descritos en el presente cuadro, debiendo considerar la mayor variedad posible para cada semana.
- Diariamente se entregará al personal INPE, como mínimo 2 litros de agua hervida.

CUADRO N° 03

FRECUENCIA Y CANTIDAD DE ALIMENTOS PRINCIPALES A CONSUMIR POR NIÑOS

COLACIONES	ALIMENTOS A CONSIDERAR	FRECUENCIA DE CONSUMO	CANTIDAD MINIMA (cc/g)
DESAYUNO	PAN (30 G. CADA UNIDAD)	1 UNIDAD PAN DIARIO	30 g.
	LECHE FLUIDA DE VACA O LECHE EVAPORADA (SOLA)	2 VECES POR SEMANA	250 cc 100 cc
	LECHE FLUIDA DE VACA (CON CEREAL) LECHE EVAPORADA (CON CEREAL)	5 VECES POR SEMANA	200 cc 70 cc
	AVENA, QUINUA, SOYA, MACA, HABAS, KIWICHA, SIETE SEMILLAS, CAÑIHUA	5 VECES POR SEMANA	20 cc
	MARGARINA, MANJAR BLANCO, MERMELADA	1 VEZ POR SEMANA	07 g.
	ACEITUNA	1 VEZ POR SEMANA	30 g.
	JAMONADA O HOT DOG	1 VEZ POR SEMANA	30 g.
	QUESO	1 VEZ POR SEMANA	30 g.
	HUEVO DE GALLINA SANCOCHADO	1 VEZ POR SEMANA	55 g.
	PALTA	1 VEZ POR SEMANA	30 g.
	CONSERVA DE PESCADO	1 VEZ POR SEMANA	30 g.
REFRIGERIO	FRUTA	3 VECES POR SEMANA	150g.
	YOGURT	2 VEZ POR SEMANA	125 cc
	POSTRE	1 VEZ POR SEMANA	200 cc o según prep.
	HUEVO	1 VEZ POR SEMANA	55 g.
ALMUERZO	RES PULPA Y POLLO SIN HUESO	2 VECES POR SEMANA	70 g.
	POLLO CON HUESO	2 VECES POR SEMANA	120 g.
	CERDO SIN HUESO	1 VEZ POR QUINCENA	80 g.
	PESCADO (FILETE 100% COMESTIBLE)	1 VEZ POR SEMANA	80 g.
	MENUDENCIA DE RES (CORAZÓN, PANZA, HÍGADO)	1 VEZ POR QUINCENA	90 g.



	ARROZ	7 VECES POR SEMANA	60 g
	QUESO, LECHE, HUEVOS Y/O DERIVADOS	1 VEZ POR SEMANA	según prep.
	MENESTRAS (EN GUIOS)	1 VEZ POR SEMANA	60 g
	VERDURAS (ENSALADAS)	DIARIO	50 g
REFRIGERIO	FRUTA O EN COMPOTAS	3 VECES POR SEMANA	150 cc
	LECHE EVAPORADA	3 VECES POR SEMANA	100 cc
	LECHE EVAPORADA (ACOMPANANTE MAZAMORRA)	3 VECES POR SEMANA	70 cc
	SÉMOLA, ARROZ, HARINA DE TRIGO, AVENA, TRIGO, QUINUA, HARINA DE HABAS, HARINA DE PLÁTANO, CHUÑO, MAÍZENA, OCAS, MAÍZ, YUCA, (PARA MAZAMORRAS)	6 VECES POR SEMANA	25 g.
CENA	RES PULPA Y POLLO SIN HUESO	2 VECES POR SEMANA	50 g.
	POLLO CON HUESO	2 VECES POR SEMANA	100 g.
	PESCADOS (FILETE 10% COMESTIBLE), MARISCOS, PRODUCTO ELABORADO A BASE DE ANCHOVETA Y/O DERIVADOS	1 VEZ POR SEMANA	60 g.
	ARROZ	6 VECES POR SEMANA	50 g
	VERDURAS	DIARIO	30 g
	FIDEOS, SÉMOLA, ARROZ, HARINA ARVERJA, AVENA, MORÓN, TRIGO, TRIGOL, CHOCHOCA, QUINUA, HARINA DE HABAS (PARA SOPAS).	2 VECES POR SEMANA	20 g.
OTROS	ACEITE, AZÚCAR, SAL, ESPECIAS	ADECUADO AL MENU	



Nota:

- La relación de menús propuestos por el contratista, para su aprobación, incluirá los alimentos descritos en el presente cuadro, debiendo considerar la mayor variedad de cárnicos para cada semana.
- Para niños, la cantidad de alimentos será adecuada a sus requerimientos de energía y nutrientes.
- Diariamente se entregará a los niños, como mínimo 1.0 litro de agua hervida

FORMATO A

MODELO DE FORMATOS DE MENÚS DE INTERNOS

DOSIFICACIÓN, COMPOSICIÓN Y VALOR CALÓRICO TOTAL DE LOS MENÚS PROPUESTOS.

ALIMENTO	PESO BRUTO (g)	PESO NETO (g)	PROTEÍNAS (g)	GRASAS (g)	CHO (carbohidratos) (g)	VALOR CALORICO (KCAL)			TOTAL DE KILOCALORÍAS
						PROT	GRASAS	CHO	
DESAYUNO									
SUB TOTAL									
						VCT DESAYUNO		KCAL.	
ALMUERZO									
SUB TOTAL									
						VCT ALMUERZO		KCAL.	
CENA									
SUB TOTAL									
						TOTAL VCT (g)		VCT CENA	
						TOTAL VCT (%)		KCAL.	
VCT (Kcal)						TOTAL MENU		VCT	
								TOTAL KCAL.	



Nombre y firma de la Persona Natural o
Nutricionista
Representante Legal o Apoderado
Común (CONTRATISTA)
D.N.I. N°

Nombre y Firma de la
CNP N°

NOTA: La presente relación deberá ser firmada por un Profesional Nutricionista Colegiado(a) y Habilitado(a) por el Respectivo Colegio Profesional

FORMATO B

MODELO DE FORMATOS DE MENÚS DEL PERSONAL DEL INPE

DOSIFICACIÓN, COMPOSICIÓN Y VALOR CALÓRICO TOTAL DE LOS MENÚS PROPUESTOS.

ALIMENTO	PESO BRUTO (g)	PESO NETO (g)	PROTEÍNAS (g)	GRASAS (g)	CHO (Carbohidratos) (g)	VALOR CALORICO (KCAL)			TOTAL DE KILOCALORÍAS
						PROT	GRASAS	CHO	
DESAYUNO									
SUB TOTAL						VCT DESAYUNO		KCAL.	
ALMUERZO									
SUB TOTAL						VCT ALMUERZO		KCAL.	
CENA									
SUB TOTAL						VCT CENA		KCAL.	
TOTAL VCT(g)						VCT CENA		KCAL.	
TOTAL VCT%									
VCT (Kcal)						TOTAL MENU		VCT TOTAL KCAL.	



Nombre y firma de la Persona Natural o Representante Legal o Apoderado Común
D.N.I. N°

Nombre y Firma de la Nutricionista
CNP N°

NOTA: La presente relación deberá ser firmada por un Profesional Nutricionista Colegiado(a) y Habilitado(a) por el Respectivo Colegio Profesional

FORMATO C
MODELO DE FORMATOS DE MENÚS PARA NIÑOS

DOSIFICACIÓN, COMPOSICIÓN Y VALOR CALÓRICO TOTAL DE LOS MENÚS PROPUESTOS.

ALIMENTO	PESO BRUTO (g)	PESO NETO (g)	PROTEÍNAS (g)	GRASAS (g)	CHO (Carbohidratos) (g)	VALOR CALORICO (KCAL)			TOTAL DE KILOCALORÍAS
						PROT	GRASAS	CHO	
DESAYUNO									
SUB TOTAL						VCT DESAYUNO			KCAL.
MAÑANA									
SUB TOTAL						VCT MEDIA MAÑANA			KCAL.
ALMUERZO									
SUB TOTAL						VCT ALMUERZO			KCAL.
MEDIA TARDE									
SUB TOTAL						VCT MEDIA TARDE			KCAL.
CENA									
SUB TOTAL						VCT CENA			KCAL.
VCT (g)									
VCT(Kcal)									
VCT (%)									
TOTAL MENU						VCT			TOTAL KCAL



Nombre y firma de la Persona Natural o Representante Legal o Apoderado Común
D.N.I. N°

Nombre y Firma de la Nutricionista:
CNP N°

NOTA: La presente relación deberá ser firmada por un Profesional Nutricionista Colegiado(a) y Habilitado(a) por el Respectivo Colegio Profesional.

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

Importante para la Entidad

Los requisitos de calificación que la Entidad **debe** adoptar son los siguientes:

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

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<u>Requisitos:</u> No corresponde
	Importante <i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i>
<u>Acreditación:</u> No corresponde	
Importante <i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i>	

Importante para la Entidad

Asimismo, la Entidad **puede** adoptar uno o más de los requisitos de calificación siguientes:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como los requisitos de calificación que no se incluyan.

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none">• Título profesional en Nutrición del personal clave requerido como Nutricionista.• Certificado de estudios secundarios del personal requerido como Representante o responsable.• Título de técnico (en Cocina, Gastronomía y/o Arte Culinario) emitido por Entidad cuya modalidad de estudios esté reconocida por el Ministerio de Educación del personal clave requerido como Cocinero Profesional o Chef. <u>Acreditación:</u> <p>El título profesional o técnico requerido será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p>

	<p>En caso el título profesional o técnico requerido no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.3.2	CAPACITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • 10 horas lectivas, en BPM, PHS, HACCP, Normatividad Sanitaria y afines del personal clave requerido como Nutricionista. • 10 horas lectivas, en higiene y manipulación y conservación de alimentos y afines del personal requerido como Representante o responsable. • 20 horas lectivas, capacitación en higiene y manipulación y conservación y afines de alimentos del personal clave requerido como Cocinero Profesional o Chef. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de constancias, certificados u otros documentos</p> <div style="border: 1px solid blue; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p> </div>
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • 02 años en servicio de alimentación o similares el personal clave requerido como Nutricionista. • 02 años en la supervisión y control del servicio de alimentación o similares el personal requerido como Representante o responsable. • 02 años como cocinero profesional o chef en servicio de alimentación el personal clave requerido como Cocinero Profesional o Chef <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 style="border: 1px solid blue; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <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

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a s/. 1,921,367.30 (un millón novecientos veintiún mil trescientos sesenta y siete con 30/100 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.

Se consideran servicios similares a los siguientes: servicio de preparación de raciones alimenticias colectiva en instituciones públicas o empresas privadas, tales como: hospitales, fábricas, minas, universidades, colegios, albergues, guarderías, establecimientos penitenciarios o comedores.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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.

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.

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

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

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

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

¹¹ 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".

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".*

Bases Integradas

**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
<p>A. PRECIO</p> <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>

Importante

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de [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 comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO 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 PAGO¹²

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 de las contraprestaciones pactadas a favor del CONTRATISTA dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios,

¹² En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS¹³

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

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

¹³ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesoria(s), pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o

póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁴

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 Digitales¹⁵.

¹⁴ 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).

¹⁵ 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

Bases Integradas

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 004-2023-INPE/ORCHYO
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 ¹⁶		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 servicios¹⁷

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.

¹⁶ 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.

¹⁷ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 004-2023-INPE/ORCHYO

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 ¹⁸	Sí		No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁹	Sí		No
Correo electrónico :			

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

¹⁸ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁹ Ibídem.

²⁰ Ibídem.

4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios²¹

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.

²¹ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 004-2023-INPE/ORCHYO
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 004-2023-INPE/ORCHYO
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 004-2023-INPE/ORCHYO
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 004-2023-INPE/ORCHYO
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **CONCURSO PÚBLICO N° [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] [%]²²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁴

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

²⁴ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

.....
Consoiciado 2
Nombres, apellidos y firma del Consoiciado 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.

Bases Integradas

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 004-2023-INPE/ORCHYO
Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante para la Entidad

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

Incluir o eliminar, según corresponda

ANEXO N° 7

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 004-2023-INPE/ORCHYO

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²⁵ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²⁵ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 004-2023-INPE/ORCHYO
Presente.-

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

Nº	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	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
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 004-2023-INPE/ORCHYO
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.