

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 12-2021-INABIF

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE
ALIMENTACIÓN TEMPORAL PARA PERSONAS ADULTAS
MAYORES EN SITUACIÓN DE ABANDONO ATENDIDAS
POR LA UNIDAD DE SERVICIO DE PROTECCIÓN DE
PERSONAS ADULTAS MAYORES (USPPAM) DEL
PROGRAMA INTEGRAL NACIONAL PARA EL BIENESTAR
FAMILIAR (INABIF)**

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP¹. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

¹ La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : PROGRAMA INTEGRAL NACIONAL PARA EL BIENESTAR FAMILIAR

RUC N° : 20507920722

Domicilio legal : Av. San Martín 685 – Pueblo Libre

Teléfono: : 417-6720

Correo electrónico: : Inabif.sul_co26@inabif.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del “**SERVICIO DE ALIMENTACIÓN TEMPORAL PARA PERSONAS ADULTAS MAYORES EN SITUACIÓN DE ABANDONO ATENDIDAS POR LA UNIDAD DE SERVICIO DE PROTECCIÓN DE PERSONAS ADULTAS MAYORES (USPPAM) DEL PROGRAMA INTEGRAL NACIONAL PARA EL BIENESTAR FAMILIAR (INABIF)**”.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **Formato de Aprobación de Expediente de Contratación N° 43, el 02 de setiembre de 2021.**

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO APLICA

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **40 (cuarenta) días o hasta agotar el monto contractual, el mismo que será computado desde el primer día de servicio, según lo establece el numeral 6.12. de los términos de referencia**, 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) y deberá ser abonado en Caja de la Unidad Sub Financiera del INABIF, sito en Av. San Martín N° 685 Pueblo Libre - Lima, de 08:30 a 16:00 horas, de lunes a viernes y en días hábiles, y recoger en la Sub Unidad de Logística.**

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° 28411 – Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto
- Ley N°31084 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N°31085 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2021.
- Texto Único Ordenado de la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado. Aprobado mediante Decreto Supremo N°082-2019-EF y publicado en el Diario Oficial El Peruano el 13 de marzo de 2019.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225. Modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto Supremo N° 168-2020-EF y Decreto Supremo N° 250-2020-EF.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806 Ley de transparencia y de acceso a la Información Pública.
- Directivas del OSCE

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.

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/>

- 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)**
- 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 debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

Adicionalmente, se debe adjuntar el Anexo N° 6 en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios, esquema mixto de suma alzada y precios unitarios, porcentajes u honorario fijo y comisión de éxito, según corresponda.

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada únicamente se debe adjuntar el Anexo N° 6 cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesoria o que el postor goza de alguna exoneración legal.

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁵.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**

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

⁵ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

Advertencia

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

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

El recurso de apelación se presenta ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad.

En caso el participante o postor opte por presentar recurso de apelación y por otorgar la garantía mediante depósito en cuenta bancaria, se debe realizar el abono en:

N ° de Cuenta : 00-068-376793
Banco : Banco de la Nación.
N° CCI⁶ : 018-068-000068376793-73

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁷ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- f) Domicilio y correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.

Adicionalmente para la suscripción del contrato se presentará los siguientes documentos:

- g) Copia de la Licencia de Funcionamiento otorgado por la Municipalidad de su jurisdicción, respecto a la planta de producción.
- h) Copia de los Carnets Sanitarios vigentes del personal clave emitido por las Municipalidades o Centros de Salud del MINSA de Lima o Callao.
- i) Copia de la Colegiatura y Habilitación Profesional del Nutricionista.

⁶ En caso de transferencia interbancaria.

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

Importante

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

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁸.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.5. 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 presencial del INABIF](#), sito en [Av. San Martín N° 685 Pueblo Libre - Lima](#), de 08:30 a 16:00 horas, de lunes a viernes y en días hábiles.

⁸ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

2.6. FORMA DE PAGO

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

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, conforme lo establece **el numeral 6.15. Forma de pago de los términos de referencia**, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Documento del funcionario responsable del Unidad de Servicio de Protección de Personas Adultas Mayores–USPPAM emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Informe de Seguimiento de Atención de Raciones Alimentarias, efectuado por el Servicio de Atención Temporal, emitida a la Unidad de Servicios de Protección de Personas Mayores.
- Informe de valorización de la prestación del Servicio de Alimentación brindado a al Servicio de Atención Temporal, contratado, emitida por la Unidad de Servicio de Protección de Personas Adultas Mayores – USPPAM, emitida al Órgano de Contrataciones de la Entidad.
- La supervisión o visita inopinada al Servicio de Atención Alimentaria que brinda la CONCESIONARIA, de acuerdo al Anexo N°1. El puntaje que debe obtener el servicio de alimentación de la CONCESIONARIA, para considerarlo apto, debe ser > de 75% hasta 100%.

Dicha documentación se debe presentar en **Mesa de Partes presencial del INABIF, sito en Av. San Martín N° 685 Pueblo Libre - Lima, de 08:30 a 16:00 horas, de lunes a viernes y en días hábiles.**

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



PERÚ
Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Viceministerio de
Poblaciones Vulnerables

Programa Integral Nacional
para el Bienestar Familiar
INABIF

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

REQUERIMIENTO

I. TERMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACIÓN DEL SERVICIO

Servicio de Alimentación Temporal para Personas Adultas Mayores en situación de abandono atendidas por la Unidad de Servicio de Protección de Personas Adultas Mayores (USPPAM) del Programa Integral Nacional para el Bienestar Familiar (INABIF).

2. ÁREA USUARIA

Unidad de Servicios de Protección de Personas Adultas Mayores (USPPAM).

3. FINALIDAD PÚBLICA

Brindar una alimentación balanceada de acuerdo a los requerimientos nutricionales de las personas adultas mayores atendidas en el Servicio de Atención Temporal para adultos mayores en situación de abandono, atendidas por el Programa Integral Nacional para el Bienestar Familiar (INABIF).

4. ANTECEDENTES

- Que, con fecha 06 de marzo de 2020, se informó del primer caso en el territorio nacional de infección por coronavirus - COVID – 19, posterior a ello, con fecha 11 de marzo de 2020, la Organización Mundial de la Salud – OMS, declara como pandemia, al proceso de infección por el coronavirus COVID – 19.
- En atención a ello, mediante el Decreto de Urgencia N°026-2020-PCM y el Decreto Supremo 044- 2020–PCM, el Estado, ha dictado medidas excepcionales y temporales para prevenir la propagación del coronavirus COVID-19 en todo el territorio nacional, y sus respectivas prorrogas.
- El artículo 1° del Decreto Supremo N°044-2020.PCM, declara Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación, a consecuencia del brote del COVID-19 - dispone el aislamiento social obligatorio (cuarentena), con la finalidad de detener el brote del COVID- 19.
- Los artículos 2° y 4° de la misma norma, establecen, entre otros aspectos, que se garantiza la continuidad de los servicios esenciales, entre ellos la prestación de servicios de asistencia y cuidado a personas adultas mayores, niñas, niños, adolescentes, dependientes, personas con discapacidad o personas en situación de vulnerabilidad y la adecuada prestación y acceso a los servicios y bienes esenciales. Para ello, se establece que las entidades públicas y privadas determinan los servicios complementarios y conexos para la adecuada prestación y acceso a ellos. Ley N°30490, Ley de la Persona Adulta Mayor.
- El 09 de marzo, se realizó una reunión técnica de trabajo con la participación conjunta del Equipo Técnico de la USPPAM, y con los especialistas de salud de los CEAPAM de ésta unidad de línea, los cuales elaboraron el documento denominado "Medidas preventivas para el manejo del coronavirus (COVID-19) en los CEAPAM a cargo de la USPPAM", que fue remitido en forma oficial a través del MEMORANDO MULTIPLE N°000005-2020-INABIF/USPPAM, con la finalidad de que se implementen de manera inmediata estas medidas, bajo responsabilidad de los directores de los CEAPAM del INABIF.
- Mediante Resolución Directoral N°0001-2020-MIMP/DGFC, con fecha 12 de marzo, "Aprueba las Pautas para prevención y atención de posibles casos de COVID-19 en los Centros de Atención de Personas Adultas Mayores".



Firmado digitalmente por LOPEZ
PELAEZ Paola Magaly FAU
20507920722 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 15.07.2021 17:01:38 -05:00



Firmado digitalmente por VIVAR
PONCE Marcel Rocio FAU
20507920722 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 15.07.2021 15:52:39 -05:00



PERÚ

Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables

Viceministerio de Poblaciones Vulnerables

Programa Integral Nacional para el Bienestar Familiar INABIF

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

- Por otro lado, mediante Decreto Supremo N°008-2020-SA el Ministerio de Salud ha declarado la Emergencia Sanitaria a nivel nacional hasta por el plazo de noventa (90) días calendario, dictándose medidas de prevención y control del COVID-19, por lo que se ha dispuesto la restricción del tránsito de las personas, así como el de implementar medidas de carácter temporal y el monitoreo de todas las personas.
- Con Resolución de Dirección Ejecutiva N° 055-2020-INABIF/DE con fecha 04 de abril de 2020 DISPONER la implementación del Servicio de Refugio Temporal a cargo de la Unidad de Servicios de Protección de Personas Adultas Mayores y de la Unidad de Servicios de Protección de Niños, Niñas y Adolescentes; servicio que debe implementarse en el marco de la normativa de atención y protección de la población vulnerable involucrada, en lo que resulte aplicable; con eficacia anticipada al 21 de marzo de 2020 y hasta que dure la declaratoria de Emergencia Sanitaria establecida mediante Decreto Supremo N° 008-2020-SA.
- Mediante el Memorando Múltiple N°00013-2020-INABIF/USPPAM (16 ABRIL 2020) y Memorando Múltiple N°00014-2020-INABIF/USPPAM (20 ABRIL 2020), se remite la Resolución Ministerial N°193-2020-MINSA "Documento Técnico Prevención, Diagnóstico y Tratamiento de Personas Afectadas por el COVID-19, en el Perú" de fecha 14 de abril; por el cual se solicita a la implementación de las medidas de prevención y las medidas de control en los Centros de Atención de la USPPAM de acuerdo al numeral 7.15).
- A través del Memorando Múltiple N°00018-2020-INABIF/USPPAM (03 MAYO 2020) se remite, el Decreto Legislativo N°1474-2020-PCM que fortalece los mecanismos y acciones de prevención, atención y protección de la persona adulta mayor durante la emergencia sanitaria ocasionada por el COVID- 19, emitido por el Gobierno del Perú; a fin que se difunda, se implemente y se aplique en los Centros de Atención de la USPPAM.
- De acuerdo a la RDE N°004-2021-INABIF, "Directiva general que dispone de medidas urgentes y excepcionales para la prevención, control y contención de la infección por coronavirus (covid19) en el Programa Integral Nacional para el Bienestar Familiar – INABIF", con fecha, 20 de enero de 2021.
- Decreto Supremo N°009-2021-SA, que prorroga la Emergencia Sanitaria declarada por Decreto Supremo N° 008-2020-SA, prorrogada por Decretos Supremos N° 020-2020-SA, N° 027-2020-SA y N° 031-2020-SA, Prorróguese a partir del 7 de marzo de 2021, por un plazo de ciento ochenta (180) días calendario y sus respectivas prorrogas que se den en el resto del año 2021 en adelante.

5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Objetivo General:

Contratar un Servicio de Atención Alimentaria que cumpla con los estándares de inocuidad y calidad alimentaria, para las personas adultas mayores atendidas en el Servicio de Atención Temporal del Programa Integral Nacional para el Bienestar Familiar INABIF.

Objetivo Específico:

Garantizar la alimentación de personas adultos mayores en situación de abandono especialmente de aquellas que están en calle, garantizando la inocuidad y calidad de la alimentación, en el Servicio de Atención de Temporal para Personas Adultas Mayores.



Firmado digitalmente por LOPEZ
PELAEZ Paola Magaly FAU
20507920722 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 15.07.2021 17:01:52 -05:00

6. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

Ítem	Descripción	Unidad de medida	Cant.
Único	Servicio de Alimentación Temporal de Personas Adultas Mayores en situación de abandono atendidas por la USPPAM del Programa Integral Nacional para el Bienestar Familiar (INABIF)	Servicio	1



Firmado digitalmente por VIVAR
PONCE Marisol Rocío FAU
20507920722 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 15.07.2021 15:52:46 -05:00



PERÚ Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables

Viceministerio de Poblaciones Vulnerables

Programa Integral Nacional para el Bienestar Familiar INABIF

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

Descripción	Detalle	U.M.	Cant. Diaria ¹	Cant. Total (x 40 días) ²
Servicio de Alimentación Temporal de Personas Adultas Mayores en situación de abandono atendidas por la USPPAM del Programa Integral Nacional para el Bienestar Familiar (INABIF)	Desayuno	Servicio	100	4000
	Almuerzo	Servicio	100	4000
	Cena	Servicio	100	4000

PROYECTADO DE RACIONES DEL SERVICIO DE ATENCION TEMPORAL x 40 DIAS ³				
HORARIO			DIAS	TOTAL
	SERVICIO DE ATENCION TEMPORAL		TOTAL	DE
	PAM	PERSONAL	DE RACIONES	RACIONES x 40 DIAS
DESAYUNO	70	30	100	4000
ALMUERZO	70	30	100	4000
CENA	70	30	100	4000

- El Servicio de Alimentación es brindado bajo responsabilidad de la Concesionaria.
- Las cantidades son referenciales no se garantiza un mínimo ni un máximo, además que la cantidad de comensales es referencial, que requerirán el servicio de alimentación de lunes a domingo en las mañanas (DESAYUNO: 7:30 a.m.), en las tardes (Almuerzo: 12:30 p.m. y CENA: 5:30 p.m.).
- Sólo se pagará las raciones que se haya requerido en el día.
- **Esta contratación es de precio unitario**, las cantidades son estimadas pudiendo variar en la ejecución del servicio.

6.1. Actividades

La concesionaria:

- Realizará una evaluación nutricional a las Personas Adultas Mayores durante la prestación del servicio, con la finalidad de identificar el estado nutricional de las personas adultas mayores usuarias del Servicio de Atención Temporal, y su correspondiente régimen nutricional, en coordinación con el Profesional de Nutrición del Centro de Atención.
- Elaborar la programación de menús según el régimen nutricional de las personas adultas mayores, de acuerdo a su estado nutricional y diagnóstico médico.
- Elaborar la preparación de los alimentos siguiendo todos los estándares de inocuidad y calidad alimentaria, según la normativa vigente.
- Envasar los alimentos y preparaciones con envases descartables, por componente, ración y prescripción nutricional. Las raciones envasadas deben estar protegidas en bolsas o material de plásticos.
- Las raciones envasadas deben estar protegidas en bolsas o material de plásticos ecológicos aptos para el consumo humano de primer uso. El empaque para su traslado debe cerrarse, conteniendo el envase con alimento, y este ser acondicionado en el contenedor o caja para su reparto, manteniéndose cerrado durante todo el trayecto hasta ser entregado al consumidor final.


Firmado digitalmente por LOPEZ
PELAEZ Paola Magaly FAU
20507920722 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 15.07.2021 17:02:02 -05:00


Firmado digitalmente por VIVAR
PONCE Mansol Rocio FAU
20507920722 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 15.07.2021 15:52:54 -05:00

¹ Cantidades estimadas, pudiendo ser que existan días que se utilicen más de lo estimado (100 raciones), siempre y cuando que la suma de todos los días NO supere el monto contractual.

² Cantidades referenciales en función del plazo de acuerdo al numeral 6.12.

³ El proyectado es hasta agotar el monto contractual.



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Viceministerio de
Poblaciones Vulnerables

Programa Integral Nacional
para el Bienestar Familiar
INABIF

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

- Transportar la comida envasada en contenedores isotérmicos o cajas isotérmicas, para el reparto del alimento preparado culinariamente, lo cual debe ser exclusivo para tal fin y estar limpio (sin polvo, tierra, insectos, restos de empaques, restos de alimentos, entre otros) y debe ser desinfectado antes de acondicionar el empaque que contiene el alimento (la desinfección puede hacerse con un producto destinado para a tal fin o una solución desinfectante preparada según las indicaciones del fabricante). El cierre del contenedor o caja debe asegurar el aislamiento del alimento del exterior, a fin de evitar la contaminación cruzada.
- Los vehículos deben estar acondicionados para la conservación adecuada en caliente y frío según corresponda.
- El encargado de envasar y empaquetar el alimento, lo realizará previo lavado y desinfección de manos, debiendo entregar el empaque al repartidor en una zona de despacho (mostrador). Por ningún motivo los alimentos envasados y empacados se colocarán en el suelo.
- El repartidor debe asegurarse que el contenedor o caja se encuentren desinfectados, se lavará y desinfectará las manos y procede a recoger el empaque conteniendo el alimento preparado culinariamente de la zona de despacho, verificando que esté correctamente cerrado, luego lo acondiciona en el contenedor o caja para transportarlo en un vehículo acondicionado para la conservación adecuada en caliente y frío según corresponda. Por ningún motivo las cajas o container debe colocarse en el suelo.
- Tanto el encargado de envasar y empaquetar los alimentos como el repartidor, deben llevar protector buco nasal, tener cabello cubierto y las manos (con o sin guantes) limpias y desinfectadas, así como uñas cortas y limpias, sin heridas infectadas o abiertas.
- La Concesionaria es responsable de supervisar para garantizar que el repartidor encargado de transportar el alimento preparado culinariamente hacia el consumo final realice el correcto lavado de manos con agua (sin riesgo para el consumo humano), jabón o desinfectante (gel, alcohol, otros); Asimismo, debe controlar que su temperatura corporal no sea superior a 37°C, según lo indicado por el Ministerio de Salud, y que no presente procesos respiratorios, tales como: Tos, dolor de garganta, dolor de cabeza, entre otros.
- El reparto del alimento preparado culinariamente debe realizarse en el tiempo más breve que sea posible, en ningún caso debe ser mayor a una hora.
- El reparto del alimento que se consume caliente debe transportarse en el contenedor/caja acondicionado térmicamente para mantener la temperatura caliente del mismo; y, el alimento crudo o cocido que se consume frío debe trasladarse en el contenedor/caja, con medios que lo mantengan en esa condición.
- En ningún caso, el empaque y los envases que contienen el alimento deben ser abiertos durante el reparto.
- El repartidor debe estar provisto de un desinfectante de manos, que debe utilizar antes de retirar el alimento empaquetado del contenedor isotérmico o caja isotérmica; y al entregarlo en el Servicio de Atención Temporal, debe tener el distanciamiento de al menos 1 metro de distancia. El repartidor debe estar correctamente uniformado y protegido con sus EPP y materiales de bioseguridad, para que las raciones sean distribuidas por el personal del Centro de Atención de la USPPAM a las Personas Adultas Mayores usuarias.



Firmado digitalmente por LOPEZ
PELAEZ Paola Inagaly FAU
20507920722 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 15.07.2021 17:02:13 -05:00



Firmado digitalmente por VIVAR
PONCE Mariol Rocio FAU
20507920722 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 15.07.2021 15:53:02 -05:00

El Servicio de Atención Temporal y la Unidad de Línea:

- El personal del Servicio de Atención Temporal recoge los empaques conteniendo las raciones de alimentos envasados, este sólo puede hacerlo en la zona de despacho; para lo cual la CONCESIONARIA garantiza la distancia social de mínimo 1 metro entre personas y dispone lo necesario para la desinfección de manos.



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Viceministerio de
Poblaciones Vulnerables

Programa Integral Nacional
para el Bienestar Familiar
INABIF

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

- o El personal del Servicio de Atención Temporal, al recibir los empaques, procede a desinfectarlo, antes de colocar en las cajas isotérmicas para conservar y distribuir las raciones alimentos para las Personas Adultas Mayores usuarias del Centro de Atención.
- o La Unidad de Servicio de Protección de Personas Adultas Mayores (USPPAM), ejerce la supervisión y seguimiento a través del Área de Nutrición de la Unidad de Línea, respecto a la Vigilancia Sanitaria y Vigilancia Nutricional.

6.2. Procedimiento

De acuerdo a la naturaleza del servicio, la Entidad puede señalar el procedimiento que debe emplear el proveedor en alguna o algunas de las actividades previstas para la realización del servicio:

- o El servicio de alimentación se brindará bajo la modalidad de comidas transportada envasada.
- o Los menús serán elaborados el mismo día de la atención con dos horas anticipada a los horarios de desayuno, almuerzo y cena, en la planta de producción de la CONCESIONARIA; y deberán ser preparados con alimentos frescos del día, por ningún motivo se admitirá comida congelada o refrigerada para recalentar o regenerar.
- o Los menús serán envasados y empacados en envases descartables aptos para el consumo humano de primer uso, colocados en cajas y container isotérmicos o contenedores isotérmicos (limpios y desinfectados) de polipropileno expandido (EPP), para alimentos que permiten transportarlos calientes, fríos, con garantías térmicas e higiénicas y conforme a la normativa vigente. Con diseño específico que permitan transportar los alimentos con total seguridad. "ULTRALIGEROS, ROBUSTOS, ECONOMICOS, ECOLOGICOS, VERSATILES, ISOTERMICOS", que garantizan la llegada de los alimentos preparados en perfectas condiciones de higiene, temperatura y sabor.
- o El vehículo que transporte la comida envasada debe estar acondicionado para tal fin, el cual debe estar previamente limpio y desinfectado.
- o Carro de Estiba (limpio y desinfectado) para trasladar las cajas o container isotérmicos hacia la cocina y/o comedor o zona de despacho del Servicio de Atención Temporal para que el personal del Centro, pueda asegurar la adecuada recepción, conservación y distribución de los alimentos preparados, envasados y entregados por la CONCESIONARIA.

6.3. Plan de trabajo



Firmado digitalmente por LOPEZ
PELAEZ Paola Magaly FAU
20507920722 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 15.07.2021 17:02:25 -05:00

6.3.1. PLAN DE COMPRAS

- o Los alimentos con los que se elaboren los menús, deben tener las características organolépticas adecuadas, a las normativas vigentes de inocuidad y calidad.
- o Los insumos envasados que adquiera la CONCESIONARIA, deben ser de procedencia nacional, marca reconocida y con registro sanitario vigente, con fecha de producción y fecha de vencimiento vigente no menor de 6 meses.



Firmado digitalmente por VIVAR
PONCE Mariol Rocio FAU
20507920722 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 15.07.2021 15:53:13 -05:00

6.3.2. PLAN DE ABASTECIMIENTO

La CONCESIONARIA, debe seleccionar a sus principales proveedores de alimentos en base a la calidad de sus procesos productivos y productos finales; para garantizar la inocuidad de los alimentos y por ende la salud de las personas



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Viceministerio de
Poblaciones Vulnerables

Programa Integral Nacional
para el Bienestar Familiar
INABIF

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

adultas mayores usuarias del Servicio de Atención Temporal. El cronograma de despachos calculado para la operación es la siguiente:

- Productos Cárnicos: 3 veces por semana
- Productos Frescos: 3 veces por semana
- Productos secos (abarrotes y enlatados): 3 veces por semana

6.3.3. DEL DESAYUNO; ALMUERZO Y CENA

Programación de Menús

La CONCESIONARIA, remitirá con dos (02) días útiles de anticipación al inicio de sus labores y en lo sucesivo, la lista semanal del desayuno, almuerzo y cena al Servicio de Atención Temporal, quien, en coordinación con el Nutricionista de la USPPAM, lo aprobará debiendo tener en cuenta lo siguiente:

- **Cantidad:** Cada programación de menús se elaborará con su correspondiente dosificación, de acuerdo a los requerimientos técnicos para la preparación y recomendación brindada por un profesional de nutrición de la CONCESIONARIA.
- **Calidad:** En cada programación se calculará las calorías, macro y micronutrientes, por ración y por días, se tomará en cuenta el cumplimiento de las normativas de la alimentación para las personas adultas mayores.
- **Variedad:** A fin de asegurar la variedad de las raciones, solo puede existir hasta un máximo de dos repeticiones del mismo plato en el mes.
- **Esquema de Menú:** Que describe el tipo de servicio (desayuno, almuerzo y cena), los componentes por cada servicio, las medidas caseras, gramaje y volúmenes; de acuerdo al cuadro N°1.
- **Valor Calórico Total:** El valor calórico total (VCT) de los regímenes normales no será menor de 2 200 Kcal por día como se muestra en el cuadro N°2.
- **Distribución calórica de otros regímenes de alimentación:** Dependerá de la prescripción del nutricionista para cada adulto mayor. La relación de consumo de nutrientes para regímenes normales y dieta terapéuticas deberá cubrir las necesidades de macro y micronutrientes para personas adultas mayores, tal como se muestra en el cuadro N°3.
- **Frecuencia de consumo por grupo de alimentos:** Según preparaciones y cantidades, porciones o raciones aproximadas, de acuerdo al cuadro N°4.



Firmado digitalmente por LOPEZ
PELAEZ Paola Magaly FAU
20507920722 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 15.07.2021 17:02:35 -05:00



Firmado digitalmente por VIVAR
PONCE Mansel Rosio FAU
20507920722 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 15.07.2021 15:53:23 -05:00



PERÚ
Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables

Viceministerio de Poblaciones Vulnerables

Programa Integral Nacional para el Bienestar Familiar INABIF

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

CUADRO N°1

ESQUEMA DE MENU-MEDIDAS CASERAS; GRAMAJE Y VOLUMENES POR SERVICIO Y COMPONENTE DE COMIDA		
TIPO DE SERVICIO	MEDIDA CASERA	GRAMAJE o VOLUMEN
Desayuno:		
Jugo de frutas c/s leche	1 VASO	300 ml. /c.c.
Cereal c/s leche	2 TAZAS	500 ml./c.c.
Panes	2 UNIDADES	40 g. c/u
Entremés	Queso Fresco	40 g. x sandwich
	Palta	60 g. x sandwich
	Aceituna	18 g. x sandwich
	Huevo	40 g. x sandwich
	Filete de Atún	40 g. x sandwich
	Mantequilla	15 g. x sandwich
	Mermelada	15 g. x sandwich
	Manjar blanco	15 g. x sandwich
	Pollo, Res y sus derivados	40 g. x sandwich
Fruta o postre ¹	Fruta de temporada según estación o Postre	150 a 200 g 240 ml/cc
Almuerzo:		
Sopa	Cereales con verduras y cárnicos	500 ml./c.c.
Plato de fondo Cárnicos	Pescado	120 g a 150 g
	Aves	150 g a 200 g
	Carnes Rojas	100 g a 150 g
	Vísceras	100 g a 150 g
Verduras	Ensaladas crudas, cocidas, guisadas, salteadas o ajíacos	150 - 200 g
Guarnición	Cereales	100 g a 120 g
	Tubérculos	120 g a 150 g
	Legumbres	150 g
Fruta o Postre ¹	Fruta de temporada según estación o Postre	150 g a 200 g 240 ml./c.c.
Infusiones o Refresco	Hierbas	500 ml/cc
	Frutas sancochadas	500 ml/cc
Cena:		
Plato de fondo Cárnicos	Pescado	120 g a 150 g
	Aves	150 g a 200 g
	Carnes Rojas	100 g a 150 g
	Vísceras	100 g a 150 g
Verduras	Ensaladas cocidas, guisadas, salteadas o ajíacos	150 g a 200 g
Guarnición	Cereales	120 a 120 g
	Tubérculos	120 g a 150 g
	Legumbres	150 g
Fruta o Postre ⁴	Fruta de temporada según estación o Postre	150 g a 200 g 240 ml. / c.c.
Infusiones o Refresco	Hierbas	500 ml/cc
	Frutas sancochadas	500 ml/cc



Firmado digitalmente por LOPEZ PELAEZ Paola Magaly FAU
20507920722 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 15.07.2021 17:02:48 -05:00



Firmado digitalmente por VIVAR PONCE Marisol Rosio FAU
20507920722 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 15.07.2021 15:53:34 -05:00

⁴ Las frutas tanto en el almuerzo y cena, se puede cambiar por postres, en la época de otoño e invierno o según la estacionalidad de estas o según las necesidades de los usuarios.



PERÚ Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables

Viceministerio de Poblaciones Vulnerables

Programa Integral Nacional para el Bienestar Familiar INABIF

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

CUADRO N°2			
VALOR CALORICO TOTAL DE REGIMENES NORMALES DISTRIBUCION CALORICA SEGÚN HORARIO DE ALIMENTACION ⁵			
Toma	Distribución %	Kcal	% de error para cálculo
Desayuno	20	440 kcal	5%
Almuerzo	50	1100 kcal	5%
Cena	30	660 kcal	5%

CUADRO N°3				
Distribución calórica según tipo de regímenes de alimentación ^{6,7}				
Régimen dieto terapéutico	Proteínas	Grasas	Carbohidratos	Otras consideraciones
Normal	15%	30% (10% GS)	55%	
Blanda	15%	30%	55%	
Hipercelulósico	15%	30%	55%	20 a 25 g de fibra soluble por cada 1000 Kcal
Hipercalórico	15%	35%	55%	
Hiperproteico	20%	30% (10% GS)	55%	
Hipocalórico	20%	25%	55%	
Hipograso	20%	25%	55%	
Hipoglúcido	20%	30%	50%	15 a 20 g de fibra soluble por cada 1000 Kcal. Exento de azúcares simples
Hiposódico	15%	30%	55%	1500 a 2300 mg de Na = 4 a 6 g ClNa (sal) por ración



Firmado digitalmente por LOPEZ PELAEZ Paola Magaly FAU
20507920722 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 15.07.2021 17:04:34 -05:00



Firmado digitalmente por VIVAR PONCE Mansol Rocio FAU
20507920722 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 15.07.2021 15:53:54 -05:00

⁵ El valor calórico total (VCT) de los regímenes normales no será menor de 2 200 Kcal por día

⁶ El valor calórico total de otros regímenes terapéuticos dependerá de la prescripción del nutricionista para cada adulto mayor

⁷ La relación de consumo de nutrientes para regímenes normales y dieto terapéuticas deberá cubrir las necesidades de macro y micronutrientes para personas adultas mayores.

PROGRAMA INTEGRAL NACIONAL PARA EL BIENESTAR FAMILIAR - INABIF
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 12-2021-INABIF – Primera Convocatoria



PERÚ

Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables

Viceministerio de Poblaciones Vulnerables

Programa Integral Nacional para el Bienestar Familiar INABIF

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

CUADRO N°4

FRECUENCIA DE CONSUMO SEGÚN GRUPO DE ALIMENTOS				
Grupo alimentos	de Alimentos	Frecuencia de consumo	Preparaciones	Recomendaciones
Lácteos	Leche descremada o sin lactosa, queso fresco, yogurt bajo en grasa y azúcar	Diarios	Bebida del desayuno, c/s cereales, jugos, purés, sopas postres, Refrigerios, aderezos, Sandwich, ajíacos, chupes, gratinados.	2 a 3 porciones/diario 1 taza de leche o yogurt = 250 ml Tajada de queso = 40 g
Carnes	Pescado fresco sin espinas o en conservas bajo de sal Aves: Pollo, pavo, gallina. Carnes rojas: Res, cerdo Visceras: Sangrecha, bife, mondongo, riñón hígado de res o pollo	Pescado: 3 veces por semana Aves: 2 veces por semana Carnes Rojas: 1 vez por semana Visceras: 1 vez por semana	Al vapor, sudado, sancochado, a la plancha o parrilla, al horno salteadas o guisadas con verduras, en sopas, en cremas.	Pescado: 120 -150 g Aves: 150 g a 200 g Carnes Rojas: 100 - 150 g Visceras: 100-150 g
Huevo	Huevo de gallina	Diario	Sancochados, a la plancha, tortillas u omelett c/s verduras, arrozados, gratinados, croquetas, hamburguesas, postres	Unidad Mediana = 60 g
Legumbres menestras frescas	Habas frescas, Pallares verdes frescos, frijoles canarios verdes frescos, arvejas frescas, valritas frescas	3 veces por semana	Ensaladas cocidas, guisadas, salteadas, tortillas, arrozados, gratinados, cremas, sopas o chupes.	½ taza de legumbres cocidas
Cereales	Arroz, trigo, avena, quinua, mote, maíz, cancha y productos derivados (fideos, sémola y polenta)	Diario	Desayunos, guarnición, tortillas, guisados, sopas, chupes, cremas.	1 taza de cereales cocidos
Tubérculos	Papa, yuca, camote, oca y productos derivados	Diario	Guarnición, sancochadas, asados, homeados, purés, ajíacos, pasteles, entradas, a la cacerola sopas, cremas.	Unidad mediana de 150 g
Grasas	Aceite de soja, maíz, girasol, sacha inchi, oliva, oiva, mantequilla	Diario	A la plancha, guisados, ensaladas, purés, legumbres.	Cantidad suficiente para aderezar, condimentar y untar.
Azúcar	Azúcar rubia, miel de abeja, chancaca o panela.	Diario	Jugos, bebida del desayuno, refrescos, postres, infusiones.	Cantidad suficiente para endulzar
Frutas	Carambola, durazno, mandarina, mango, manzana, melón, naranja de jugo, naranja tanguelo, naranja de mesa, papaya, pera de agua piña, plátano de isla plátano de seda, sandía, uva, manzana de agua, maracuyá, membrillo, melocotón o blanquillo, chirimoya fresa, lima, lúcum granadilla, palta pepino dulce, plátano de palillo, melón.	Diario	Al natural, ensaladas, jugos, refrescos, postres.	Unidades medianas ó 150 g a 200 g
Verduras	Ajo entero, alcachofa, berenjena, col de corazón, choclo entero, limón Espárrago, olluco vainitas, zapallo macre, zapallo loche, zapallo italiano, acelga, albahaca, apio, betarraga, brócoli, caihua, cebolla china cebolla de cabeza, col china, coliflor, culantro, espinaca, hierba buena, huacatay, kion lechuga, muña, pepinillo, perejil pimiento verde, poro, rabanito zanahoria	Diario	Ensaladas crudas y/o cocidas, al vapor, plancha o parrilla, aderezos, guisos, salteados, ajíacos, sopas, cremas, chupes, arrozados, gratinados, purés, quiches, pasteles.	150 g a 200 g
Panes	Pan blanco, pan integral, pan de yema	Diario	Sándwich, guarnición, ajíacos, purés, postres.	2 unidades de pan o 40 g cada unidad = 80 g
Infusiones	Anís cedrón, hierba luisa, manzanilla, menta, muña, toronjil.	Diario	Infusiones digestivas 2 horas después de las comidas. Agua de tiempo.	1 taza = 250 ml a 2 tazas =500 ml.



Firmado digitalmente por LOPEZ
PELAEZ Paola Magaly FAU
20507600722 soft
Motivo: Day V* B*
Fecha: 15.07.2021 17:02:58 -05:00



Firmado digitalmente por VIVAR
PONCE Marisol Rocío FAU
20507600722 soft
Motivo: Day V* B*
Fecha: 15.07.2021 15:54:04 -05:00



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Viceministerio de
Poblaciones Vulnerables

Programa Integral Nacional
para el Bienestar Familiar
INABIF

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

6.3.4. Recepción y almacenamiento de los alimentos

- Los alimentos preparados no se almacenarán, provenientes del menú diario, estos deberán ser desechados.
- En el caso de los jugos de frutas, frutas picadas, entradas frías, ensalada, refrescos de frutas, las salsas como la mayonesa, ají, vinagretas, salsas, etc. deberán prepararse el mismo día y para el horario (DESAYUNO, ALMUERZO y CENA) del consumo de estas, las cuales se conservarán en refrigeración a una temperatura menor a 4 °C, al igual deben estar cuando lleguen al Servicio de Atención Temporal, luego permanecerán un máximo de 2 horas en la línea de servicio para su consumo, luego serán desechadas, por ningún motivo se reutilizarán para otro horario de comida u otro día.
- Cualquier alimento contaminado que provoque un brote epidémico por algún microorganismo, en el cual se manifieste un número mayor a 10 comensales; será causal de rescisión del contrato.

6.4. Recursos a ser provistos por el proveedor

Listado de bienes y servicios que el proveedor debe brindar para llevar a cabo el servicio:

- Cajas isotérmicas para colocar la comida envasada entregada por la Concesionaria.
- Container térmicos o contenedores isotérmicos de polipropileno expandido (EPP) con garantías térmicas e higiénicas y conformes con la normativa nacional e internacional vigente. Con diseño específico permiten alojar cubetas, bandejas, barquetas, etc., para transportar los alimentos con total seguridad. "ULTRALIGEROS, ROBUSTOS, ECONOMICOS, ECOLOGICOS, VERSATILES, ISOTERMICOS", que garanticen la llegada de los alimentos preparados en perfectas condiciones de higiene, temperatura y sabor.
- El vehículo que transporte la comida envasada deberá estar acondicionado para tal fin.
- Carro de Estiba para trasladar las Isotermas
- La vajilla descartable, servilletas, bolsas y otros envases descartables (aptos para el consumo humano), será proporcionada por la CONCESIONARIA y contener los pesos y volúmenes indicados para el servicio de las raciones.
- Envases descartables aptos para el consumo humano, que contenga las cantidades (pesos y volúmenes) indicadas para el servicio del desayuno, almuerzo y cena.
- Cubiertos descartables aptos para el consumo humano: Cucharita, cuchara, tenedor y cuchillo.

6.5. Recursos y facilidades a ser provistos por la entidad

- El Servicio de Atención Temporal, contará con personal para la recepción de la comida envasada, para que asegure la conservación y realice la distribución de los alimentos de acuerdo a la programación del menú y los regímenes de alimentación de las personas adultas mayores, usuarias del Centro de Atención.
- Los residuos que generen estas actividades será responsabilidad del Servicio de Atención temporal, para su posterior eliminación en forma adecuada.

6.6. Reglamentos Técnicos, Normas Metrológicas y/o Sanitarias Nacionales

- Ley N°30490, Ley de la Persona Adulta Mayor
- Decreto Supremo N°007-2018-MIMP, que aprueba el Reglamento de la Ley N°30490 "Ley de la Persona Adulta Mayor".
- Resolución Ministerial N°315-2012-MIMP, que aprueba el Manual de Operaciones del Programa Integral Nacional para el Bienestar Familiar, y su modificatoria.



Firmado digitalmente por LOPEZ
RELAEZ Paola Magaly FAU
20507820722 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 15.07.2021 17:03:08 -05:00



Firmado digitalmente por VIVAR
PONCE Maira de Rocio FAU
20507820722 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 15.07.2021 15:54:12 -05:00



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Viceministerio de
Poblaciones Vulnerables

Programa Integral Nacional
para el Bienestar Familiar
INABIF

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

- Resolución Ministerial N°822-2018/MINSA. NTS N°142-MINSA/2018/DIGESA, "Norma Sanitaria para Restaurantes y Servicios Afines"
- Resolución Suprema N°0019-81-SA/DVM. "Norma para el establecimiento y funcionamiento de servicios de alimentación colectiva".
- Resolución de Dirección Ejecutiva N°242-2017-INABIF, que aprueba "la Guía de Buenas Prácticas de Manipulación de Alimentos del INABIF".
- Resolución de Dirección Ejecutiva N°0218 -2019-INABIF "Lineamientos para la intervención alimentaria y nutricional en los servicios del Programa Integral Nacional para el Bienestar Familiar - INABIF".
- Resolución Ministerial N°250-2020-MINSA. Guía Técnica para los Restaurantes y Servicios Afines con Modalidad de Servicio a Domicilio.
- Norma Técnica N° 173-MINSA/2021/DIGESA: "Norma Sanitaria para servicios de alimentación colectiva", la que fue aprobada con Resolución Ministerial N° 157-2021/MINSA, con fecha 3 de febrero del 2021.
- Decreto Legislativo N°1474-2020 "Que fortalece los mecanismos y acciones de prevención, atención y protección de la persona adulta mayor durante la Emergencia Sanitaria ocasionada por el Covid-19, de fecha 03 de mayo de 2020.

6.7. Requerimientos del proveedor y de su personal

6.7.1. Requisitos del Proveedor

Para presentarse a la suscripción del contrato:

- Copia de la Licencia de Funcionamiento otorgado por la Municipalidad de su jurisdicción, respecto a la planta de producción.
- Copia de los Carnets Sanitarios vigentes del personal clave emitido por las Municipalidades o Centros de Salud del MINSA de Lima o Callao.
- Copia de la Colegiatura y Habilitación Profesional del Nutricionista.

- **Experiencia mínima** de S/. 300,000.00 (Trescientos mil 00/100 soles) en Servicios de Alimentación Colectiva. Considerarse servicios similares como: Servicios de Alimentación en comedores universitarios, institutos, colegios, ministerios, hospitales y/o clínicas y otras instituciones públicas o privadas.

6.7.2. Requisitos del personal

NUTRICIONISTA: (personal clave)

- **Formación:** Título Profesional Licenciado en Nutrición colegiado y habilitado.
- **Capacitación:** Capacitaciones en el rubro y especialidad, comprobadas con un mínimo de 80 horas lectivas y una antigüedad no mayor de 3 años de la fecha de presentación de ofertas.
- **Experiencia:** Mínima laboral: Dos (02) años en instituciones públicas y/o privadas en servicios de alimentación colectiva, como nutricionista.

COCINERO: (personal clave)

- **Formación:** Título a Nivel Superior de Instituto Tecnológico Superior de Técnico de Cocina.
- **Capacitación:** Capacitaciones en el rubro y especialidad, comprobadas con un mínimo de 20 horas lectivas y una antigüedad no mayor de 3 años a la fecha de presentación de ofertas.
- **Certificación:**
En Buenas Prácticas de Manipulación de Alimentos.
Carnet sanitario emitido por municipalidades o centros de salud del MINSA de Lima o Callao.
- **Experiencia:** Mínima 2 años en Servicios de Alimentación Colectiva, como cocinero.



Firmado digitalmente por LOPEZ
PELAEZ Paola Magaly FAU
20507920722 soft
Motivo: Dey V B
Fecha: 15.07.2021 17:03:17 -05:00



Firmado digitalmente por VIVAR
PONCE Marisol Rosal FAU
20507920722 soft
Motivo: Dey V B
Fecha: 15.07.2021 15:54:20 -05:00



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Viceministerio de
Poblaciones Vulnerables

Programa Integral Nacional
para el Bienestar Familiar
INABIF

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

AYUDANTE DE COCINA:

Instrucción: Mínimo Secundaria Completa. Estudios de Cocina. Capacitaciones en el rubro y especialidad, comprobadas con una vigencia no menor de 3 años. Cursos, Tallares, Capacitaciones a fines. Certificación en Buenas Prácticas de Manipulación de Alimentos. Experiencia mínima 2 años en Servicios de Alimentación Colectiva. Carnet sanitario emitido por municipalidades o centros de salud del MINSA de Lima o Callao.

CHOFER:

Instrucción: Mínimo Secundaria Completa. Brevete Vigente Categoría AIBB Vigente. Certificación en Buenas Prácticas de Manipulación de Alimentos. Experiencia mínima de 2 años en el manejo de vehículos con carga. Carnet sanitario emitido por municipalidades o centros de salud del MINSA de Lima o Callao.

6.8. Seguros

Seguro Complementario de Trabajo contra todo riesgo para todos y cada uno del personal involucrado en la prestación, la cobertura se refiere al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo para Salud y Pensión, que deberá presentarse a la Unidad de Servicio de Protección de Personas Adultas Mayores (USPPAM) para el inicio efectivo de la prestación del servicio.

Cualquier daño al personal, a las instalaciones, dispositivos eléctricos, vehículos o materiales de terceros, así como los robos o pérdidas de materiales por responsabilidad comprobada del personal del contratista, serán de responsabilidad directa del contratista, debiendo ésta afrontar los gastos o pagos correspondientes.

6.9. Adelantos

No aplica

6.10. Subcontratación

EL CONTRATISTA no podrá subcontratar los servicios solicitados, ya que la información que se entregará, así como la documentación objeto del servicio tiene carácter de reservado.

6.11. Obligaciones del CONTRATISTA en el cumplimiento de medidas sanitarias referidas al COVID-19)

Durante las atenciones en la prestación del servicio materia del presente requerimiento EL CONTRATISTA se compromete a cumplir con los "Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2", aprobados mediante, a la Resolución Ministerial N°972-2020-MINSA y sus modificatorias; cuya finalidad es contribuir a la prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición al contagio.



Firmado digitalmente por LOPEZ
PELAEZ Paola Magaly FAU
20507920722 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 15.07.2021 17:03:28 -05:00



Firmado digitalmente por VIVAR
PONCE Marisol Rocio FAU
20507920722 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 15.07.2021 15:54:29 -05:00

Así como deberá implementar el "Protocolo de restaurantes y afines autorizados para entrega a domicilio (con propia logística del establecimiento y protocolo de seguridad y recojo en local)", aprobados por la Resolución Ministerial N°00142-2020-PRODUCE, y las modificatorias que en atención al COVID 19 se refieren, para sus trabajadores y para la prestación del servicio

Las acciones a cumplir sobre los lineamientos y protocolos descritos en párrafos precedentes, en las actividades que desarrolla el personal del CONTRATISTA en el



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Viceministerio de
Poblaciones Vulnerables

Programa Integral Nacional
para el Bienestar Familiar
INABIF

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

suministro son de carácter obligatorio, bajo apercibimiento de resolver el contrato, en el supuesto de incumplimiento de la normativa

6.12. Lugar y plazo de prestación del servicio

Lugares:

- 1) Av. Pachacútec Km. 17 - Costado Terminal Pesquero. Villa María del Triunfo (Local sujeto a cambio de local y dirección, así como incremento de las sedes del Servicio de Atención Temporal según la necesidad del servicio).

Plazo de prestación de servicios: Cuarenta (cuarenta) días o hasta agotar el monto contractual, el mismo que será computado desde el primer día de servicio.

Horarios de atención: De lunes a Domingo (incluye feriados y otras situaciones), la atención en los tres (3) horarios de alimentación serán como máximo:

Desayuno : 07:30 am con una tolerancia de 10 min

Almuerzo : 12:30 pm con una tolerancia de 10 min

Cena : 05:30 pm con una tolerancia de 10 min

Inicio:

El inicio del servicio será comunicado por la Unidad de Servicios de Protección de Personas Adultas Mayores (USPPAM), al día siguiente de la emisión de la CARTA DE NOTIFICACIÓN. Misma que estará sujeta a una supervisión inicial de acuerdo al ANEXO N°1. FORMATO N°30 (adaptado), debiendo obtener la CONCESIONARIA, un puntaje > de 75% hasta 100%, para considerarlo apto para el servicio.

6.13. Resultados esperados

Garantizar la atención alimentaria contribuyendo a mejorar el estado nutricional de las personas adultas mayores usuarias del Servicio de Atención Temporal.

6.14. Medidas de control durante la ejecución contractual

La supervisión del servicio estará a cargo de la Nutricionista de la USPPAM cuyo procedimiento es el siguiente:

- o La supervisión de la calidad e idoneidad de los insumos, prácticas de manipulación e higiene, calidad e inocuidad de las preparaciones y las óptimas condiciones de salubridad,
- o La frecuencia de supervisión será aleatoria y se realizará mediante el levantamiento de un acta y el llenado de un formato de acuerdo a la base legal, que será suscrito por la Nutricionista de la USPPAM a la CONCESIONARIA.
- o La supervisión inopinada o repentina debido a un suceso o sospecha de hallazgo que atente contra la salud de los usuarios o menoscabe la calidad del servicio brindado por la CONCESIONARIA, se hará en el acta de observación o hallazgo, este deberá ser firmado por el personal de la CONCESIONARIA, implicado en el evento, en caso de no existir; el encargado del Servicio de Atención Temporal, lo hará válido para las acciones legales y aplicación de la penalidad.
- o El encargado del Servicio de Atención Temporal y/o nutricionista de la USPPAM, está facultado para verificar los pesos (gramajes y volúmenes). La cantidad y calidad; así como también las condiciones de salubridad; además podrá solicitar inopinadamente exámenes bromatológicos, microbiológicos de alimentos preparados, superficies vivas e inertes, y evaluación higiénico sanitaria de la planta de producción a laboratorios acreditados por el INACAL.



Firmado digitalmente por LOPEZ
PELAEZ Paola Magaly FAU
20507820722 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 15.07.2021 17:05:04 -05:00



Firmado digitalmente por VIVAR
PONCE Marisol Rocio FAU
20507820722 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 15.07.2021 15:57:48 -05:00



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Viceministerio de
Poblaciones Vulnerables

Programa Integral Nacional
para el Bienestar Familiar
INABIF

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

- En caso de ser declarado como no apto, en los análisis microbiológicos de muestras y superficies vivas e inertes; la ENTIDAD resolverá el contrato, de conformidad con las cláusulas de resolución contractual señalados en los términos de referencia.

6.15. Forma de pago:

La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la conformidad de los bienes, servicios en general y consultorías, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato". De acuerdo al Decreto Supremo N°168-2020-EF del Reglamento de la Ley de Contrataciones.

Por lo tanto, el pago se realizará en forma mensual de prestado el servicio, por las raciones realmente atendidas, acompañado de los siguientes documentos:

- 1) Comprobante de pago de la CONCESIONARIA
- 2) Acta de Conformidad de la Unidad de Servicio de Protección de Personas Adultas Mayores-USPPAM, que incluye:
 - Informe de Seguimiento de Atención de Raciones Alimentarias, efectuado por el Servicio de Atención Temporal, emitida a la Unidad de Servicios de Protección de Personas Mayores.
 - Informe de valorización de la prestación del Servicio de Alimentación brindado a al Servicio de Atención Temporal, contratado, emitida por la Unidad de Servicio de Protección de Personas Adultas Mayores – USPPAM., emitida al Órgano de Contrataciones de la Entidad.
 - La supervisión o visita inopinada al Servicio de Atención Alimentaria que brinda la CONCESIONARIA, de acuerdo al Anexo N°1. El puntaje que debe obtener el servicio de alimentación de la CONCESIONARIA, para considerarlo apto, debe ser > de 75% hasta 100%.

6.16. Penalidades

Penalidad por Mora

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, según el artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Dónde:

F= 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o
F= 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días



Firmado digitalmente por LOPEZ
PELAEZ Paola Magaly FAU
20507820722 soft
Motivo: Day V* B*
Fecha: 15.07.2021 17:05:16 -05:00



Firmado digitalmente por VIVAR
PONCE Mansel Rocio FAU
20507820722 soft
Motivo: Day V* B*
Fecha: 15.07.2021 15:54:37 -05:00



PERÚ
Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables

Viceministerio de Poblaciones Vulnerables

Programa Integral Nacional para el Bienestar Familiar INABIF

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

Otras penalidades aplicables

De acuerdo al artículo 163° del RLCE *el contratista incurra en alguna deficiencia en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la ENTIDAD puede establecer penalidades distintas al retraso o mora en la ejecución de la prestación, las cuales deben ser objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación.*

Para la aplicación de otras penalidades se utilizarán fichas de evaluación sanitaria. Se aplicarán penalidades, ante los siguientes incumplimientos:


Firmado digitalmente por LOPEZ PELAEZ Paola Magaly FAU
20507920722.ssh
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 15.07.2021 17:05:33 -05:00


Firmado digitalmente por VIVAR PONCE Marisol Rocío FAU
20507920722.ssh
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 15.07.2021 15:57:58 -05:00

N°	INCUMPLIMIENTO	PENALIDAD	
1	Evaluación Sanitaria del Servicio de Alimentación del 70% al 74%	5 % del pago mensual	Mediante evaluación o verificación sanitaria (Formato N°30)
2	Evaluación Sanitaria del Servicio de Alimentación del 61-69%	8 % del pago mensual	
3	Evaluación Sanitaria del Servicio de Alimentación del 51-60%	10% del pago mensual	
4	Retraso en la atención del servicio por horario de alimentación (Desayuno o almuerzo o cena) por cada 10 min después de la tolerancia. Por evento	1% de la UIT	Mediante acta de inspección o anotación en la Guía de remisión a la entrega de alimentos o supervisión inopinada
5	Incumplimiento de los numerales 1.2; 1.3 y 1.4 del ANEXO N°1.FORMATO N°30. Por evento y por personal	1% de la UIT	
6	Al personal que corresponda, Laborar con el carné o constancia de salud vencido. Por evento y por personal	1% de la UIT	

7. ANEXOS:

- o ANEXO N°1 (Elaborada a base del proyecto de directiva de Supervisión, Versión 2021, FICHA DE VERIFICACION N°30 y adaptada de acuerdo a la Normativa Sanitaria vigente)

ANEXO N°1.FORMATO N°30 (adaptado): Lista de Verificación para la supervisión del Servicio Alimentario del Servicio de Atención Temporal



PERU de la Mujer y Poblaciones Vulnerables

Viceministerio de Poblaciones Vulnerables

para el Bienestar Familiar INABIF

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

Lista de Verificación para la supervisión del Servicio Alimentario del Servicio de Atención Temporal

Nombre del Centro de Atención:		SAT () Fecha (/ /)		
N° de manipuladores: Mujeres..... Hombres.....				
(Cada ítem será evaluado, se marcará con una "x" en una de las columnas establecidas: "Si" (Si cumple) y "No" (si no cumple)				
* Referencia:				
- "Normas para el establecimiento y funcionamiento de servicios de alimentación colectivos" aprobado mediante R.M. N°019-81-SA/DVM				
- "Norma Sanitaria para Restaurantes y Servicios Afines" aprobado mediante RM N°822-2018/MINSA.				
- Resolución Ministerial N°250-2020-MINSA. Guía Técnica para los Restaurantes y Servicios Afines con Modalidad de Servicio a Domicilio.				
- Norma Técnica N° 173-MINSA/2021/DIGESA: "Norma Sanitaria para servicios de alimentación colectiva", la que fue aprobada con Resolución Ministerial N° 157-2021/MINSA.				
N°	PARÁMETROS SANITARIOS	Cumple		Observaciones
		SI	NO	
I. GESTIÓN OPERATIVA				
EN COCINA CENTRAL DE LA CONSEJONARIA DEL ALIMENTOS				
1. MANIPULADOR DE ALIMENTOS				
1.1	Cuenta con indumentaria de color claro, completa, limpia y conservada (mandil, polo o chaqueta, pantalón y calzados cerrados antideslizantes).			
1.2	Hace uso de implementos básicos de protección (guantes, gorro, mascarilla).			
1.3	Los manipuladores de alimentos no usan aretes, anillos, relojes, pulseras, maquillaje, esmalte de uñas, barba, etc.).			
1.4	Se observa higiene adecuada del personal (manos y uñas recortadas y limpias, cabello corto o sujetado, ausencia de bigote y barba).			
1.5	Certificado, carné o constancia de salud emitido en los últimos seis (06) meses, que acrediten el buen estado de salud de los manipuladores y se encuentre visible en el panel informativo del servicio de alimentación			
1.6	Personal capacitado en buenas prácticas de manipulación de alimentos (verificar con file de personal)			
1.7	Aplica las buenas prácticas de manipulación de alimentos (desinfección, limpieza, etc.).			
2. VESTIDOR Y SERVICIOS HIGIÉNICOS PARA EL MANIPULADOR				
2.1	El vestidor del personal se encuentra iluminado, ventilado y en buen estado de conservación e higiene.			
2.2	El manipulador de alimentos cuenta con servicios higiénicos. Estos se encuentran en buen estado de conservación e higiene.			
2.3	Los SSHH cuentan con jabón líquido (sin aromas) y medios higiénicos para secarse las manos (toallas desechables)			
3. COCINA				
3.1	Tiene fácil acceso al área de almacenamiento de víveres frescos y secos.			



Firmado digitalmente por LOPEZ PELAEZ Paola Magaly FAU
20507620722 soft
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 15.07.2021 17:05:43 -05:00



Firmado digitalmente por VIVAR PONCE Marisol Rocio FAU
20507620722 soft
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 15.07.2021 15:54:58 -05:00



PERÚ

Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables

Viceministerio de Poblaciones Vulnerables

Programa Integral Nacional para el Bienestar Familiar INABIF

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

3.2	El diseño cuenta con zonas diferenciadas y rotuladas (al menos con zona previa e intermedia / final).			
3.3	Espacios sin presencia de personal ajeno al servicio o animales domésticos.			
3.4	Lavadero operativo, resistente sin grietas y de uso exclusivo para alimentos y utensilios.			
3.5	Ventanas protegidas con mallas limpias y en buen estado de conservación que impidan el ingreso de vectores (insectos, roedores, etc.) y animales domésticos.			
3.6	Cuenta con kit de lavado de mano (dispensadores de jabón líquido, alcohol en gel, papel toalla, escobilla de uñas) en forma accesible.			
3.7	Mesa de trabajo limpia y en buen estado de conservación (sin grietas, rajaduras, etc.).			
3.8	Ausencia de condensación de vapores y olores en el área.			
3.9	Sustancias químicas (detergentes, desinfectantes, entre otros) en espacios exclusivos.			
3.11	La programación de menú se encuentra impresa y visible en el panel informativo, refrendado por profesional nutricionista (Establecimiento de Salud, DIRESA, INABIF, servicio tercerizado).			
3.12	Se cumple con la programación del menú semanal.			
4. EQUIPOS, MENAJE Y UTENSILIOS DE COCINA				
4.1	Los equipos (licuadoras, amasadoras, etc.) presentan buen estado de conservación, mantenimiento y limpieza.			
4.2	Menajes, utensilios, vajillas y cubiertos de material adecuado, limpios y en buen estado.			
4.3	Campana extractora limpia y operativa.			
4.4	El equipo de cocina presenta buen estado de conservación, mantenimiento y limpieza.			
4.5	El horno presenta buen estado de conservación, mantenimiento y limpieza.			
4.6	Tablas de picar de material inabsorbente, limpias y en buen estado de conservación, diferenciadas (verde para hortalizas y frutas, roja para carnes, azul para pescado, amarillo para carne de ave, blanco para alimentos que son de consumo directo).			
5. ALMACÉN DE ALIMENTOS SECOS Y FRESCOS				
5.1	Se evidencia orden y limpieza del área.			
5.2	Los almacenes se encuentran libres de materiales en desuso y sustancias químicas contaminantes (detergentes, desinfectantes, pinturas, entre otros).			
5.3	Ambientes secos y ventilados.			
5.4	Luminarias protegidas con micas o protectores que eviten la contaminación en caso de roturas.			
5.6	Las ventanas cuentan con mallas protectoras, limpias y en buen estado.			
5.7	Equipos de refrigeración funcionando que permita monitorear la temperatura de los alimentos y en buen estado de mantenimiento.			
5.8	Cuentan con termómetros calibrados y en buen estado para el control de temperaturas de alimentos			



Firmado digitalmente por LOPEZ
PELAEZ Paola Magaly FAU
20507920722 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 15.07.2021 17:05:57 -05:00



Firmado digitalmente por VIVAR
PONCE Marisol Rocío FAU
20507920722 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 15.07.2021 15:55:09 -05:00



PERÚ
Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables

Viceministerio de Poblaciones Vulnerables

Programa Integral Nacional para el Bienestar Familiar INABIF

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

5.9	Alimentos refrigerados (4°C a 1°C). Alimentos congelados (menor a -18°C), corroborado con el panel digital o sensor de temperatura del propio equipo y/o termómetro digital para alimentos.			
5.10	Los alimentos frescos de origen animal y vegetal se almacenan por separado.			
5.11	La tarjeta de control (BINCARD/KARDEX) de alimentos secos se encuentran actualizados y en forma visible en el almacén.			
5.12	Productos industrializados empaquetados (en bolsas, caja, botella, etc.) con fecha de vencimiento y registro sanitario vigentes.			
5.13	Los alimentos se encuentran dispuestos en orden y separados del piso, paredes y techo con espacios que permitan la circulación de aire, higiene y la inspección sanitaria.			
5.14	Los productos a granel son transvasados en envases con tapa, rotulados y fecha de vencimiento.			
5.15	Los alimentos enlatados deberán tener las siguientes características: sin óxido, pérdida de contenido, abolladura y no hinchados.			
5.16	Rotación de stock de alimentos, se controla el método de PEPS (primero en entrar, primero en salir) y PVPS (primero en vencer, primero en salir).			
6. RECEPCIÓN DE MATERIAS PRIMAS E INSUMOS				
6.1	Cuenta con los términos de referencia en el cual se ha requerido el servicio de alimentación para el Servicio de Atención Temporal.			
6.2	Cuenta con registro de proveedores actualizado (Ficha de consulta RUC, datos de contacto).			
6.3	Cuenta con guías y peticiones de recepción firmadas y archivadas.			
6.4	Cuenta con informes de Verificación de Certificados Calidad de Alimentos u Otros documentos que garanticen la calidad e inocuidad de estos, los cuales se encuentran actualizados y archivados.			
7. MANEJO DE RESIDUOS				
7.1	Cuentan con materiales de limpieza (esponjillas, paños sanitarios, escobas y recogedores) ubicados en lugar adecuado, ordenados, conservados y limpios, de uso exclusivo para el ambiente de cocina, almacenes y comedor			
7.2	Cuentan con lavadero exclusivo para la limpieza y desinfección de escobas y materiales de limpieza.			
7.3	Cuenta con tachos para basura diferenciados (aprovechables, no aprovechables, orgánicos y peligrosos) con tapa oscilante/pedal y bolsas plásticas, en cantidad suficiente, ubicados adecuadamente, limpios y en buen estado de mantenimiento.			
7.4	Contenedor de basura principal limpio y ubicado adecuadamente (fuera del área de preparación).			
7.5	La basura es eliminada con la frecuencia necesaria (que no evidencia acumulación).			
8. MEDIDAS DE SANEAMIENTO Y CONTROL DE PLAGAS				
8.1	Cronograma de limpieza y desinfección ubicado en lugar visible			
8.2	Ausencia de insectos (moscas, cucarachas, hormigas) y de indicios de roedores y palomas (heces)			
8.3	Cuentan con área exclusiva para productos de limpieza y desinfección.			



Firmado digitalmente por LOPEZ
PELAZ Paola Magaly FAU
20507920722 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 15.07.2021 17:06:49 -05:00



Firmado digitalmente por VIVAR
PONCE Marisol Rocío FAU
20507920722 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 15.07.2021 15:55:27 -05:00



PERÚ

Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables

Viceministerio de Poblaciones Vulnerables

Programa Integral Nacional para el Bienestar Familiar INABIF

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

8.4	Cuentan con certificado de fumigación integral (desinfectación, desinsectación y fumigación) no vigente y visible.			
9. MEDIDAS DE SEGURIDAD				
9.1	Extintores de incendios de cocina (Extintores de Acetato de Potasio (Extintores de cocina clase K) operativos y con fecha vigente.			
9.2	Señalización de seguridad (zona segura, salida de emergencia, etc.) para emergencia y sismos según corresponda.			
9.3	Sistema eléctrico y balones de gas protegidos de vapor, humedad y manipulaciones externas.			
9.4	Cuenta con corte de suministro de combustible y eléctrico en caso de incendio próximo al ambiente de cocina (en caso corresponda)			
9.5	El botiquín de primeros auxilios cuenta con los implementos básicos: alcohol, gasa, venda, agua oxigenada, esparadrado, tijera y crema contra quemaduras, todos con fecha de vencimiento vigente, ubicada cerca al servicio alimentario.			
10. UBICACIÓN, INSTALACIONES E INFRAESTRUCTURA				
10.1	Espacios aledaños al servicio alimentario (ambiente de cocina, almacenes y comedor) libres de fuentes de contaminación o peligros sanitarios (ausencia de aguas servidas, estancadas, criadero de animales, desagües abiertos, áreas verdes sin cuidado, cementerio, mercado, relleno sanitario, ríos, u otros).			
11. EN EL SERVICIO DE ATENCION ALIMENTARIA DEL CENTRO DE ATENCION				
11.1	La Concesionaria cuenta con el personal suficiente para la entrega de las raciones, correctamente uniformados y que cumplen las buenas prácticas de manipulación de alimentos.			
11.2	La Concesionaria cuenta con el personal repartidor en buen estado de salud con temperatura igual o menor a 37 °C, que no tiene procesos respiratorios, dolor de garganta, tos, fiebre, dolor de cabeza			
11.3	Para la entrega y recepción de las raciones alimentarias por parte del repartidor de la Concesionaria y el personal que recibe las raciones alimentarias, respectivamente, cumplen con todos los protocolos de bioseguridad de acuerdo la normativa sanitaria vigente a causa del covid-19.			
11.4	La comida es transportada en envases, recipientes y container isotérmicos que aseguran temperatura adecuada de las preparaciones y el vehículo de transporte se encuentra acondicionada para tal fin.			
11.5	Las preparaciones tienen las características organolépticas adecuadas, cumplen con los términos de referencia indicados en el contrato, se encuentran aptas para el consumo humano.			
11.	Cumplen con el número diario de raciones, requeridas por el Centro de Atención			
11.6	El Centro de Atención cuenta con el personal suficiente para la recepción y distribución de las raciones; correctamente uniformados y que cumplen las buenas prácticas de manipulación de alimentos.			
11.7	Los alimentos preparados calientes son recepcionados a una temperatura > 60 °C y alimentos preparados fríos son recepcionados a una temperatura < 4°C.			
11.8	La comida es entregada, recepcionada y distribuida en envases y recipientes de acuerdo a los términos de referencia indicados para			



Firmado digitalmente por LOPEZ
PELAEZ Paola Magaly FAU
20507920722 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 15.07.2021 17:07:05 -05:00



Firmado digitalmente por VIVAR
PONCE Marisol Rocío FAU
20507920722 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 15.07.2021 15:55:43 -05:00



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

	brindar el Servicio de Alimentación.			
11.9	Cumplen con la programación de menús			
11.10	Se cumple con atender a los usuarios en el horario establecido por el Centro de Atención.			
CONTEO TOTAL DE "X" PERTENECIENTE A LA COLUMNA "SI" (La suma máxima = 72 equivalente al 100%)				
CALIFICACIÓN: 75% al 100%: Aceptable (.....) 50% al 74%: En proceso (.....) Menor al 30%: No aceptable (.....)				
APORTES Y/O COMENTARIOS:				

Firma del supervisor

Firma del supervisor



Firmado digitalmente por LOPEZ
PELAEZ Paola Magaly FAU
20507620722 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 15.07.2021 17:07:16 -05:00

Firma Director/ Representante del RAT



Firmado digitalmente por VIVAR
PONCE Marisol Rocío FAU
20507620722 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 15.07.2021 15:56:03 -05:00

RESULTADOS		
Resultado (N° de aspectos)	%	Descripción
		Aspectos con CUMPLIMIENTO
		Aspectos con INCUMPLIMIENTO (*)

(*) Los aspectos con incumplimiento deberán ser registrados en el formato "Plan de Acción para la Implementación de acciones de Mejora"

CALIFICACIÓN		
	75 -100%	Aceptable
	51 - 74%	En proceso
	≤ 50 %	No aceptable

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN



PERÚ
Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables

Viceministerio de Poblaciones Vulnerables

Programa Integral Nacional para el Bienestar Familiar INABIF

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

II. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL, TÉCNICA Y PROFESIONAL
A.1	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<p>Requisitos:</p> <p>Licencia de Funcionamiento de la Planta de Producción, emitida por la Municipalidad del Distrito al que pertenece el local.</p> <p>Acreditación:</p> <p>Copia de la Licencia de Funcionamiento de la Planta de Producción, emitida por la Municipalidad del Distrito al que pertenece el local.</p>
A.2	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
A.2.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p>Requisitos:</p> <p>Nutricionista: Título Profesional Licenciado en Nutrición colegiado y habilitado.</p> <p>Cocinero: Título a Nivel Superior de Instituto Tecnológico Superior de Técnico de Cocina.</p> <p>Acreditación:</p> <p>El título o grado será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso título o grado 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>
A.2.2	CAPACITACIÓN
	<p>Requisitos:</p> <p>Nutricionista: Capacitaciones en el rubro y especialidad, comprobadas con un mínimo de 80 horas lectivas y una antigüedad no mayor de 3 años de la fecha de presentación de ofertas.</p> <p>Cocinero:</p> <ul style="list-style-type: none"> Capacitaciones en el rubro y especialidad, comprobadas con mínimo de 20 horas lectivas y una antigüedad no mayor de 3 años a la fecha de presentación de ofertas Certificación: En Buenas Prácticas de Manipulación de Alimentos. <p>Acreditación: Se acreditará con copia simple de certificado o constancia de curso o taller o seminario.</p>
A.2.3	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p>Requisitos:</p> <p>Nutricionista:</p>



Firmado digitalmente por LOPEZ, PELAEZ Paola Magaly FAU
20507920722 soft
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 15.07.2021 17:07:27 -05:00



Firmado digitalmente por VIVAR, PONCE Marisol Rocío FAU
20507920722 soft
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 15.07.2021 15:56:14 -05:00



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Viceministerio de
Poblaciones Vulnerables

Programa Integral Nacional
para el Bienestar Familiar
INABIF

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

	<p>Mínima laboral de dos (02) años en instituciones públicas y/o privadas en servicios de alimentación colectiva), como nutricionista.</p> <p>Cocinero: Mínima 2 años en Servicios de Alimentación Colectiva, como cocinero.</p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p>
B	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 300,000.00 (Trecientos mil soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicios de Alimentación en comedores universitarios, institutos, colegios, ministerios, hospitales y/o clínicas y otras instituciones públicas o privadas.</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 pago⁸, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N°8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes</p>



Firmado digitalmente por LOPEZ
PELAEZ Paola Magaly FAU
20507920722 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 15.07.2021 17:07:39 -05:00



Firmado digitalmente por VIVAR
PONCE Marisol Rosio FAU
20507920722 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 15.07.2021 15:58:24 -05:00

⁸ 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".



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Viceministerio de
Poblaciones Vulnerables

Programa Integral Nacional
para el Bienestar Familiar
INABIF

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

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 de que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

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

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

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

Importante

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

Importante

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



Firmado digitalmente por LOPEZ
PELAEZ Paola Magaly FAU
20507820722 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 15.07.2021 17:07:51 -05:00



Firmado digitalmente por VIVAR
PONCE Marisol Rocío FAU
20507820722 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 15.07.2021 15:58:35 -05:00

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6), según corresponda.</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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, son objetivos y guardan vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de los Términos de Referencia ni los requisitos de calificación.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del **“SERVICIO DE ALIMENTACIÓN TEMPORAL PARA PERSONAS ADULTAS MAYORES EN SITUACIÓN DE ABANDONO ATENDIDAS POR LA UNIDAD DE SERVICIO DE PROTECCIÓN DE PERSONAS ADULTAS MAYORES (USPPAM) DEL PROGRAMA INTEGRAL NACIONAL PARA EL BIENESTAR FAMILIAR (INABIF)”**, que celebra de una parte el **PROGRAMA INTEGRAL NACIONAL PARA EL BIENESTAR FAMILIAR-INABIF**, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2021-INABIF – Primera Convocatoria**, para la contratación del **“SERVICIO DE ALIMENTACIÓN TEMPORAL PARA PERSONAS ADULTAS MAYORES EN SITUACIÓN DE ABANDONO ATENDIDAS POR LA UNIDAD DE SERVICIO DE PROTECCIÓN DE PERSONAS ADULTAS MAYORES (USPPAM) DEL PROGRAMA INTEGRAL NACIONAL PARA EL BIENESTAR FAMILIAR (INABIF)”**, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la contratación del **“SERVICIO DE ALIMENTACIÓN TEMPORAL PARA PERSONAS ADULTAS MAYORES EN SITUACIÓN DE ABANDONO ATENDIDAS POR LA UNIDAD DE SERVICIO DE PROTECCIÓN DE PERSONAS ADULTAS MAYORES (USPPAM) DEL PROGRAMA INTEGRAL NACIONAL PARA EL BIENESTAR FAMILIAR (INABIF)”**

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 PAGO⁹

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en **PAGOS MENSUALES, de conformidad con lo establecido en el numeral 6.15. Forma de Pago de los términos de referencia**, luego de la recepción formal y completa de la documentación

⁹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

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 **40 (cuarenta) días o hasta agotar el monto contractual, el mismo que será computado desde el primer día de servicio, según lo establece el numeral 6.12. de los términos de referencia**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

- De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la **CARTA FIANZA (de corresponder)** 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.”

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: 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 **la UNIDAD DE SERVICIO DE PROTECCIÓN DE PERSONAS ADULTAS MAYORES – USPPAM**, 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 DÉCIMA: 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 UNDÉCIMA: 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 **UN (01)** año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: 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 = 0.40 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.

OTRAS PENALIDADES

Otras penalidades aplicables

De acuerdo al artículo 163° del RLCE *el contratista incurra en alguna deficiencia en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la ENTIDAD puede establecer penalidades distintas al retraso o mora en la ejecución de la prestación, las cuales deben ser objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación.*

Para la aplicación de otras penalidades se utilizarán fichas de evaluación sanitaria. Se aplicarán penalidades, ante los siguientes incumplimientos:

N°	INCUMPLIMIENTO	PENALIDAD	
1	Evaluación Sanitaria del Servicio de Alimentación del 70% al 74%	5 % del pago mensual	Mediante evaluación o verificación sanitaria (Formato N°30)
2	Evaluación Sanitaria del Servicio de Alimentación del 61-69%	8 % del pago mensual	
3	Evaluación Sanitaria del Servicio de Alimentación del 51-60%	10% del pago mensual	
4	Retraso en la atención del servicio por horario de alimentación (Desayuno o almuerzo o cena) por cada 10 min después de la tolerancia. Por evento	1% de la UIT	Mediante acta de inspección o anotación recepción en la Guía de remisión a la entrega de alimentos o supervisión inopinada
5	Incumplimiento de los numerales 1.2; 1.3 y 1.4 del ANEXO N°1.FORMATO N°30. Por evento y por personal	1% de la UIT	
6	Al personal que corresponda, Laborar con el carné o constancia de salud vencido. Por evento y por personal	1% de la UIT	

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 TERCERA: 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 CUARTA: 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 QUINTA: 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.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: 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 SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁰

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 OCTAVA: 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 DÉCIMA NOVENA: 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

¹⁰ 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).

GANADOR DE LA BUENA PRO AL PRESENTAR LOS REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO]

Correo electrónico autorizado:

[illegible]

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”

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 12-2021-INABIF-1

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 ¹¹		Sí		No	
Correo electrónico :					

Autorización de notificación por correo electrónico:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] 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 subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios¹²

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.

¹¹ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

¹² Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 12-2021-INABIF-1

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 ¹³		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁴		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁵		Sí	No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

¹³ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁴ Ibídem.

¹⁵ Ibídem.

... [CONSIGNAR SÍ O NO] 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 subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios¹⁶

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.

¹⁶ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 12-2021-INABIF-1**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 12-2021-INABIF-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 12-2021-INABIF-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 12-2021-INABIF-1

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]¹⁷

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]¹⁸

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%¹⁹

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

¹⁷ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

¹⁸ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

¹⁹ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 12-2021-INABIF-1

Presente.-

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

CONCEPTO	detalle	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
“SERVICIO DE ALIMENTACIÓN TEMPORAL PARA PERSONAS ADULTAS MAYORES EN SITUACIÓN DE ABANDONO ATENDIDAS POR LA UNIDAD DE SERVICIO DE PROTECCIÓN DE PERSONAS ADULTAS MAYORES (USPPAM) DEL PROGRAMA INTEGRAL NACIONAL PARA EL BIENESTAR FAMILIAR (INABIF)”	DESAYUNO	4000		
	ALMUERZO	4000		
	CENA	4000		
	TOTAL			

El precio de la oferta en soles 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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 12-2021-INABIF-1

Presente. -

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²² DE:	MONEDA	IMPORTE ²³	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁵
1										
2										
3										
4										

²⁰ 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.

²¹ 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.

²² 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".

²³ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁴ 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.

²⁵ Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²² DE:	MONEDA	IMPORTE ²³	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁵
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

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 12-2021-INABIF-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 11

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 12-2021-INABIF-1**

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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