

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

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



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

[Handwritten signatures]

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	Importante • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	Advertencia • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	Importante para la Entidad • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

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

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.

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

**CONCURSO PÚBLICO N°
002-2023-INABIF**

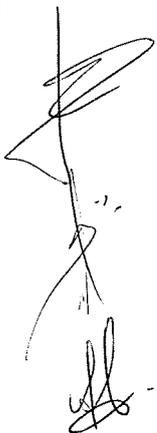
**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE
ALIMENTACION PARA LAS PERSONAS ADULTAS
MAYORES ATENDIDAS EN EL CENTRO DE ATENCION
RESIDENCIAL MIXTO SAGRADOS CORAZONES DEL
INABIF**



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.

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

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

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

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

Advertencia

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

Importante

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

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

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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



CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

Importante

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

Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

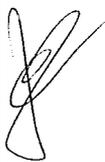
3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : PROGRAMA INTEGRAL NACIONAL PARA EL BIENESTAR
FAMILIAR - INABIF
RUC N° : 20507920722
Domicilio legal : Av. San Martin N° 685 – Pueblo Libre
Teléfono: : 01- 417-6720 – Anexo: 1623
Correo electrónico: : Inabif.sul_co33@inabif.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del **SERVICIO DE ALIMENTACION PARA LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES ATENDIDAS EN EL CENTRO DE ATENCION RESIDENCIAL MIXTO SAGRADOS CORAZONES DEL INABIF.**

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 02 N° 14 de fecha 03 de julio de 2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos ordinarios.

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el **plazo de 558 días (Quinientos Cincuenta y Ocho días)**, 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 y 00/100 Soles), en la caja de la Entidad.

1.10. BASE LEGAL

1.1. BASE LEGAL

- Ley N° 28411 – Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 31638- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Ley N° 27806 Ley de transparencia y de acceso a la Información Pública.
- Texto Único Ordenado de la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado. Aprobado mediante Decreto Supremo N°082-2019-EF y modificatorias
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 y su modificatorias.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, TUO de la Ley N° 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil
- Directivas del OSCE.

Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado

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.

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.

- 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**)³
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)
- g) El precio de la oferta en **SOLES**. Adjuntar obligatoriamente el (**Anexo N° 6**).

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

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 23 de los términos de referencia, detallados en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección de las bases.

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

³ 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.

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) 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.
- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁴.
- h) Los documentos descritos en el numeral 9.2 **REQUISITOS DEL PERSONAL**, del Nutricionista, Ayudante de cocina y Chofer debidamente acreditados.
- i) Copia del Seguro Complementario de trabajo de Riesgo para Salud y Pensión del personal del CONTRATISTA.

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en mesa de partes de la Entidad, ubicada en Av. Rodríguez Mendoza N° 360 – Pueblo Libre – Lima.

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en forma mensual, después de prestado el servicio, acompañado de los siguientes documentos:

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

- Informe de seguimiento y control de raciones atendidas, efectuado por el Centro de Atención Residencial (CAR) Mixto Sagrados Corazones.
- Informe de valorización y conformidad del servicio contratado, emitido por la Unidad de Servicios de Protección de Personas Adultas Mayores – USPPAM.
- Comprobante de pago DEL CONTRATISTA.

Dicha documentación se debe presentar en **MESA DE PARTES DE LA ENTIDAD**, Rodríguez Mendoza N° 360 – Pueblo Libre – Lima.

2.6. REAJUSTE DE LOS PAGOS

De producirse un reajuste en el mercado específico, se procederá conforme a lo establecido en el numeral 38.1 del Artículo 38° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, conforme a la variación del Índice de Precios al Consumidor que establece el Instituto Nacional de Estadística e Informática – INEI, correspondiente al mes en que se efectúa el pago, los precios unitarios podrán ser reajustados de acuerdo a lo establecido en el artículo citado.

⁴ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

Para tal efecto, se debe considerar la siguiente formula de reajuste:

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD SEGÚN PERIODO (SEMANAL, MENSUAL)	PRECIO UNITARIO SEGÚN CONTRATO, INC. IGV	IPCi	IPCp	FACTOR DE REAJUSTE	PRECIO UNITARIO REAJUSTADO, INC. IGV	MONTO REAJUSTADO
...	A	B	C	D	E=D/C	F=B x E	G=A x F

Donde:

- IPCp : Índice de Precios al Consumidor correspondiente al mes de pago.
- IPCi : Índice de Precios al Consumidor correspondiente al mes de suscripción de contrato.
- Medida : Índice Base vigente al momento de su aplicación
- Frecuencia : Mensual
- Cobertura : Lima Metropolitana
- Fuente : INEI





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

TERMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACIÓN DEL SERVICIO

Servicio de Alimentación para las Personas Adultas Mayores atendidas en el Centro de Atención Residencial Mixto Sagrados Corazones del Programa Integral Nacional para el Bienestar Familiar – INABIF

2. ÁREA USUARIA

Centro de Atención Residencial Mixto Sagrados Corazones

3. FINALIDAD PÚBLICA

Brindar una alimentación de calidad, balanceada, inocua, nutritiva y diversificada de acuerdo a los requerimientos nutricionales de las personas adultas mayores atendidas en el Centro de Atención Residencial (CAR) Mixto Sagrados Corazones de la Unidad de Servicios de Protección para Personas Adultas Mayores (USPPAM), a fin de garantizar la alimentación y cubrir las necesidades nutricionales de los usuarios, propiciando su cuidado integral por cualquier manifestación de desprotección cuya situación de riesgo, ponga en peligro su integridad y/o salud física, mental, emocional y/o moral.

4. ANTECEDENTES

- o La Unidad de Servicios de Protección de Personas Adultas Mayores se crea mediante la Resolución Ministerial 315-2012-MIMP.
- o La Unidad de Servicios de Protección de Personas Adultas Mayores (USPPAM) es la unidad orgánica encargada de programar, conducir, coordinar, ejecutar y supervisar las acciones de prevención, promoción y protección de la Persona Adulta Mayor en situación de vulnerabilidad y riesgo social, de los servicios a cargo del Programa a nivel nacional.
- o La USPPAM cuenta con 05 Centros de Atención Residencial (CAR Virgen del Carmen ubicado en el Distrito de San Miguel, CAR Cieneguilla ubicado en el Callao, CAR Mixto Rosa de Lima ubicado en el distrito de Cieneguilla, CAR Mixto San Miguel, ubicado en el distrito de San Miguel, CAR Mixto Sagrados Corazones ubicado en el distrito de San Isidro y 01 Centro de Atención Noche ubicado en el Distrito de La Molina).
- o Con Resolución de Dirección Ejecutiva N°031-2021-INABIF/DE, se aprueba la Creación del "Centro de Atención Residencial Mixto Sagrados Corazones", con fecha 11 de mayo del 2021, el cual dependerá de la Unidad de Servicios de Protección de Personas Adultas Mayores en situación de desprotección y abandono, con dirección actual en Av. Belén N°245, Urbanización Santa Inés, distrito de San Isidro – Lima, cuyo perfil de atención son mujeres y varones a partir de los 60 años de edad, en condición de autovalente y/ o frágil en situación de vulnerabilidad


Firmado el 14/06/2023 por VARGAS
PEREZMORALES Ana María FAU
2204152022 305
Módulo: DOP-VI-B
Fecha: 14/06/2023 10:41:26 -05:00


Firmado el 14/06/2023 por VARGAS
PEREZMORALES Ana María FAU
2204152022 305
Módulo: DOP-VI-B
Fecha: 14/06/2023 10:23:47 -05:00

- El día 04 de mayo de 2021, el PROGRAMA INTEGRAL NACIONAL PARA EL BIENESTAR FAMILIAR – INABIF y la CASA DE ESPIRITUALIDAD HERMASIE PAGET con RUC. 20510641354, suscribieron el Contrato N°015-2021-INABIF "Servicio de Arrendamiento de Inmueble para el Funcionamiento del Centro de Atención Sagrados Corazones", por un plazo de doce (12) meses. Cabe mencionar que según la CLAUSULA TERCERA del Contrato N°015-2021-INABIF, que incluía el suministro de alimentos.
- El día 03 de mayo de 2022, el PROGRAMA INTEGRAL NACIONAL PARA EL BIENESTAR FAMILIAR – INABIF y la CASA DE ESPIRITUALIDAD HERMASIE PAGET con RUC. 20510641354, suscribieron el Contrato N°017-2022-INABIF "Servicio de Atención de Personas Adultas Mayores para los usuarios del Centro de Atención Residencial "Sagrados Corazones", por un plazo de ciento cincuenta (150) días. De acuerdo al numeral 5) de los Términos de Referencia de la Contratación Directa N°001-2022-INABIF del Contrato N°017-2022-INABIF, que incluía el suministro de alimentos.
- El día 30 de setiembre de 2022, el PROGRAMA INTEGRAL NACIONAL PARA EL BIENESTAR FAMILIAR – INABIF y la CASA DE ESPIRITUALIDAD HERMASIE PAGET con RUC. 20510641354, suscribieron el Contrato N°061-2022-INABIF: "Servicio de Atención de Personas Adultas Mayores para los usuarios del CENTRO DE ATENCIÓN RESIDENCIAL SAGRADOS CORAZONES" por un plazo de noventa (90) días. De acuerdo al numeral 5) de los Términos de Referencia de la Contratación Directa N°005-2022-INABIF del Contrato N°061-2022-INABIF, que incluía el suministro de alimentos.
- El día 29 de diciembre de 2022, el PROGRAMA INTEGRAL NACIONAL PARA EL BIENESTAR FAMILIAR – INABIF y la CASA DE ESPIRITUALIDAD HERMASIE PAGET con RUC. 20510641354, suscribieron el Contrato N°084-2022-INABIF: "Servicio de Arrendamiento de Inmueble para la atención de personas adultas mayores del CENTRO DE ATENCIÓN RESIDENCIAL SAGRADOS CORAZONES" por un plazo de dos (02) años. De acuerdo a los Términos de Referencia de la Contratación Directa N°007-2022-INABIF del Contrato N°084-2022-INABIF, por lo que NO incluye el suministro de alimentos.
- Actualmente los Centros de Atención de la USPPAM atienden a 357 adultos mayores usuarios del INABIF, de los cuales 123 usuarios vienen siendo atendidos en el CAR Mixto Sagrados Corazones, como se describe en el cuadro adjunto:



Firmado digitalmente por VARGAS
 DISEÑO 001 Para MIA - FAU
 22507910722 408
 Motivo: Doc N° 01
 Fecha: 09/05/2023 14:41:50 -05'00'



Firmado digitalmente por VARGAS
 DISEÑO 001 Para MIA - FAU
 22507910722 408
 Motivo: Doc N° 01
 Fecha: 09/05/2023 13:22:53 -05'00'

CUADRO N°1 POBLACION ADULTA MAYOR (PAM) USUARIA CENTRO DE ATENCION USPPAM					
CENTRO DE ATENCION	OCUPACION ACTUAL PAM (1) AL 08/05/2023			CAPACIDAD NOMINAL	CAPACIDAD INSTALADA
	Hombre	Mujer	TOTAL		
CAR MIXTO SAGRADOS CORAZONES	75	48	123	125	120

Fuente: USPPAM/09-05-2023

CUADRO N°2 RESULTADO DE VALORACION CLINICA DE LAS PAM REPORTADO EN LOS CENTROS DE ATENCION DE USPPAM				
CENTRO DE ATENCION	SALUDABLE	ENFERMO	FRAGIL	GERIATRICO COMPLEJO
CAR MIXTO SAGRADOS CORAZONES	0	7	101	15

Fuente: USPPAM/08-05-2023

- En virtud de lo expuesto, dado la valoración clínica de las personas adultas mayores del Centro de Atención Mixto Sagrados Corazones, es pertinente contar con un Servicio de Alimentación externo que permita continuar un soporte alimentario-nutricional, como pilar fundamental en la recuperación del estado de salud, así como fortalecer y/o mejorar el estado de nutricional de los usuarios Adultas Mayores de este Centro de Atención.

5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

OBJETIVO GENERAL:

Contratar un Servicio de Alimentación que cumpla con los estándares de inocuidad y calidad alimentaria acorde a las necesidades nutricionales de las personas adultas mayores atendidas en el Centro de Atención Residencial Mixto Sagrados Corazones cargo de la USPPAM.

OBJETIVO ESPECÍFICO:

Garantizar la alimentación de las personas adultas mayores usuarias en el Centro de Atención Residencial Mixto Sagrados Corazones de la USPPAM; asegurando la inocuidad y calidad de la Atención Alimentaria, de acuerdo a las necesidades nutricionales y otras condiciones de salud física y mental, de esta población altamente vulnerable.

6. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

Ítem	Descripción	Unidad de medida	Cant.
01	Servicio de Alimentación para Personas Adultas Mayores usuarias atendidas en el Centro de Atención Residencial Mixto Sagrados Corazones	Servicio	1


 Firmado digitalmente por VARGAS
 DEBERNARDI Ana María PAU
 2023.05.07 12:56:53
 México: D.F. 07
 Fecha: 02.05.2023 14:42:13 -05:00


 Firmado digitalmente por VIVAR
 FONGE Nereida Roda FAU
 2023.05.07 12:56:53
 México: D.F. 07
 Fecha: 02.05.2023 11:23:07 -05:00





Descripción	Detalle	U.M.	CAR MIXTO SAGRADOS CORAZONES (Raciones /Diarías)	Cant. Total Raciones (x 558 días) ¹
Servicio de Alimentación para Personas Adultas Mayores usuarias atendidas en el Centro de Atención Residencial Mixto Sagrados Corazones.	Desayuno	SERVICIO	125	69,750
	Almuerzo	SERVICIO	125	69,750
	Cena	SERVICIO	125	69,750

- El número de raciones se ha considerado la capacidad nominal del N° PAM de acuerdo a lo RDE 33-2021-INABIF
 - El Servicio de Alimentación es brindado bajo responsabilidad del CONTRATISTA.
 - Sólo se pagarán las raciones que se hayan consumido en el día.

6.1. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Esta contratación es de precios unitarios, las cantidades son estimadas pudiendo variar en la ejecución del servicio².

6.2. DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN

6.2.1. CONDICIONES DEL SERVICIO DEBE CUMPLIR LA CONTRATISTA:

- El servicio se brindará en la modalidad de comida transportada a granel, para lo cual el CONTRATISTA, instalará una línea completa de servicio, en los espacios brindados por el CAR Mixto Sagrados Corazones.
- El CONTRATISTA, elaborará las raciones alimentarias en su planta de producción para luego ser transportada al CAR Mixto Sagrados Corazones ubicada en la Av. Belén 245, Urbanización Santa Inés – San Isidro.
- Elaborar la preparación de los alimentos siguiendo todos los estándares de inocuidad y calidad alimentaria, según la normativa vigente.
- El personal del CONTRATISTA que elaborará los menús, transportará y realizará el servicio de estos, debe contar con carnet de sanidad vigente realizado en la municipalidad de la jurisdicción del centro y con certificado de buenas prácticas de manipulación que debe ser realizado cada 6 meses por la municipalidad de su jurisdicción. Asimismo, en su trabajo diario, el manipulador debe controlar que su temperatura corporal no sea superior a 37°C, según lo indicado por el Ministerio de Salud, y que el personal de cocina no presente procesos respiratorios, tales como: tos, dolor de garganta, dolor de cabeza, entre otros.



Firma del Sr. Leóncio de las VARGAS
 GERENTE GENERAL Ana María FAU
 2023/02/22 a las
 14:43:03 -05:01
 Fecha: 02.02.2023 14:43:03 -05:01



Firma digitalizada por VIVANT
 PONCE Mariana Rocío FAU
 2023/02/22 a las
 14:43:03 -05:01
 Fecha: 02.02.2023 14:43:03 -05:01

¹ Cantidades referenciales en función del plazo de prestación del Servicio, de acuerdo al numeral 13)

² De acuerdo al movimiento poblacional de las Personas Adultas Mayores usuarias del CAR Mixto Sagrados Corazones.

- Garantizar que el alimento preparado culinariamente hacia el consumo final se realice con el correcto lavado de manos con agua (sin riesgo para el consumo humano), jabón o desinfectante (gel, alcohol, otros), lavado y desinfección de los alimentos antes de su preparación y consumo.
- 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 del CONTRATISTA; y deberán ser preparados con alimentos frescos del día, por ningún motivo se admitirá comidas congeladas o refrigeradas, para recalentar o regenerar.
- El CONTRATISTA se responsabiliza del transporte la comida a granel mediante un vehículo acondicionado para la conservación adecuada de las temperaturas en caliente y frío según corresponda. El vehículo debe estar fabricado con materiales inalterables resistentes a la corrosión y facilitando su limpieza y desinfección.
- Los alimentos preparados serán transportados en fuentes y contener térmicos o contenedores isotérmicos de polipropileno expandido (EPP), para alimentos que permiten transportarlos calientes, fríos o congelados, con garantías térmicas e higiénicas y conformes con la normativa vigente. Con diseño específico, que permitan 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.
- Al llegar al CAR MIXTO SAGRADOS CORAZONES, deberán trasladar en Carro de Estiba, las isotermas que contienen las bandejas de los alimentos preparados, hacia la Línea de Servicio (TAVOLA).
- El CONTRATISTA instalará una línea de servicio (TAVOLA), en el espacio brindado por el CAR Mixto Sagrados Corazones, para que los alimentos preparados conserven la temperatura en frío o caliente (según la preparación o programación de los menús) en forma adecuada durante el servicio de las raciones, tanto en el desayuno, como en el almuerzo y la cena.
- El CONTRATISTA deberá servir las raciones alimentarias en la línea de servicio: Távola calda o con resistencia térmica tipo serpentín por bandeja, con características mínimas de acuerdo al número de raciones que se requiere.
- El servicio del alimento preparado culinariamente, debe ser despachado en el tiempo más breve que sea posible en ningún caso debe ser mayor a una hora, por lo cual deberá conservarse con medios que lo mantengan en las condiciones óptimas de temperatura, garantizando la inocuidad y asegurando la calidad alimentaria.
- El menaje para el servicio lo deberá proporcionar el CONTRATISTA, lo cual debe ser de acero inoxidable: Cucharones, cucharas, espumaderas, etc.
- El menaje, utensilios y vajilla después de su uso debe ser lavado y desinfectado. El personal que realiza esta actividad, debe conocer el correcto manejo de lavado y desinfección del menaje y utensilios.



Dirección de Gestión de Alimentos por VARGAS
DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE ALIMENTOS
22507320/22-001
Módulo: TAVOLA
Fecha: 01.02.2023 14:43:14 -05:00



Franja de Gestión de Alimentos por VARGAS
FRANJA DE GESTIÓN DE ALIMENTOS
20047320/22-001
Módulo: TAVOLA
Fecha: 01.02.2023 12:21:21 -05:00

- La vajilla será proporcionada por el CONTRATISTA y será higienizada por su personal en el CAR Mixto Sagrados Corazones, la cual debe ser de material de acero inoxidable y contener los pesos y volúmenes indicados para el servicio de las raciones:
 - Bandeja porcionera, para bebidas o líquidos, platos de fondo o sólido, frutas o postres
 - Envases de acero inoxidable que contenga las cantidades (pesos y volúmenes) indicadas para el servicio del desayuno, almuerzo o cena.
 - Cubiertos Hoteleros: Cucharita, cuchara, tenedor y cuchillo.
- El CONTRATISTA, se hace cargo del reemplazo de menaje, vajilla y equipos, que se encuentren en desuso o que están rotos o no apto para el consumo de las personas adultas mayores usuarias del CAR Mixto Sagrados Corazones.
- Los residuos que generen estas actividades será responsabilidad del CONTRATISTA, para su posterior eliminación en forma adecuada.
- Tener presente los siguientes horarios de entrega de alimentos en el CAR Mixto Sagrados Corazones:
 - Desayuno : A partir de las 07: 15 a 07:30 horas
 - Almuerzo : A partir de las 12: 15 a 12:30 horas
 - Cena : A partir de las 17: 15 a 17:30 horas³.
- El Servicio de Alimentación se deberá programar para atender de manera ininterrumpida en los horarios establecidos de lunes a domingo (incluido feriados); motivo por el cual, el CONTRATISTA deberá contar con UNA (1) Planta de producción de alimentos ubicado en la Provincia de Lima o Provincia Constitucional del Callao a fin de evitar el desabastecimiento en situaciones que la cocina no funcione por falta de servicios básicos como (luz, agua, gas), fumigación, desinfección, mantenimiento de ambientes, reparación de equipos e implementos de cocina básicos para la preparación, entre otras situaciones que puedan limitar el uso de la cocina donde se realizará visitas inopinadas a la Planta de producción.
- El CONTRATISTA velará para que la Planta de producción indicada cuente con los permisos y autorizaciones que la Autoridad Competente requiera para su funcionamiento.
- El CONTRATISTA, en estricto cumplimiento de las Normas Sanitarias vigentes deberá contar obligatoriamente con la Certificación de la Autoridad Sanitaria competente (DIGESA/DIRESA) sobre los Principios Generales de Higiene del Codex Alimentarius (PGH VIGENTE); lo que debe evidenciarse en los procedimientos de BPM (Buenas Prácticas de Manufactura) y PHS (Programa de Higiene y Saneamiento), el mismo que será supervisado por el/la Nutricionista del CAR Mixto Sagrados Corazones y/o Nutricionista de la USPPAM.



Firmado digitalmente por VARGAS
DEBERNARDI Ana María PAZ
20540720722.pdf
Módulo: Doc. V° SI°
Fecha: 22.03.2023 14:42:29 -05:00



Firmado digitalmente por VIVAR
POLYCE Mirella Rocío PAU
20540720722.pdf
Módulo: Doc. V° SI°
Fecha: 20.03.2023 13:23:34 -05:00

³ Los horarios se modificarán en coordinación con el responsable nutricionista del CAR MIXTO Sagrados Corazones.

6.2.2. DEL CAR MIXTO SAGRADOS CORAZONES Y LA UNIDAD DE LÍNEA:

- El CAR Mixto Sagrados Corazones de USPPAM, brindará, el espacio o área para el servido y distribución del Servicio de Alimentación del CONTRATISTA, de los menús programados indicados para los adultos mayores usuarios del Centro de Atención.
- El CAR Mixto Sagrados Corazones de USPPAM, no se responsabiliza por pérdidas o daños del equipamiento, menaje y vajilla del CONTRATISTA.
- El CAR Mixto Sagrados Corazones de USPPAM, no se responsabiliza por incidentes y accidentes de trabajo que podría suceder o afectar al personal del CONTRATISTA.
- El/la Nutricionista del CAR Mixto Sagrados Corazones, en coordinación con el/la Director (a) y/o Administrador (a) del Centro de Atención, puede en cualquier momento supervisar las Buenas Prácticas de Higiene y Manipulación de los Alimentos, que se realice en todo el proceso de producción, transporte y servido de los alimentos.
- El/la Nutricionista del CAR Mixto Sagrados Corazones, realizará una evaluación nutricional a las Personas Adultas Mayores, durante la prestación del servicio, con la finalidad de identificar el estado nutricional de los usuarios del Centro de Atención, y su correspondiente régimen nutricional.
- El/la Nutricionista del CAR Mixto Sagrados Corazones elaborará la programación de menús según el régimen nutricional de las Personas Adultas Mayores, de acuerdo a su estado nutricional y diagnóstico médico.
- El personal del CAR Mixto Sagrados Corazones, al recibir las raciones alimentarias, procede a distribuir las raciones alimentos para las Personas Adultas Mayores usuarias del Centro de Atención, con el auxiliar de nutrición presente y personas de atención permanente (PAP).
- El/la Nutricionista del CAR Mixto Sagrados Corazones en coordinación con el/la Director(a) o Administrador(a) del Centro de Atención, quienes pueden en cualquier momento supervisar el almacenamiento, preparación, manejo y emplatado de los alimentos.
- El CAR Mixto Sagrados Corazones se encuentra a cargo de la limpieza y desinfección del área del comedor.
- 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 del Servicio de Alimentación y Vigilancia Nutricional de las Personas Adultas Mayores usuarias del CAR Mixto Sagrados Corazones.



Firmado digitalmente por WAREAS
ID: 83202A7431 Anzi Maria FAU
C=AR; O=INABIF; CN=Wareas
Fecha: 05/05/2023 14:43:46 -06:00



Firmado digitalmente por VIVAR
ID: 83202A7431 Anzi Maria FAU
C=AR; O=INABIF; CN=Vivar
Fecha: 05/05/2023 11:23:41 -05:00

6.3. 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:

- El servicio se brindará en la modalidad de comida transportada a granel, para lo cual el CONTRATISTA instalará una línea completa de servicio (TAVOLA) para su respectivo servicio en los espacios brindados por el CAR Mixto Sagrados Corazones de la USPPAM.
- El Contratista deberá servir las raciones en la línea de servicio: Távola calda mínimo de 4 pozas o con resistencia térmica tipo serpentín por bandeja. Calentamiento por quemadores - Quemadores tipo ancla. - Vidrio visor transparente. - Drenaje de agua. - 2 válvulas con regulación máx./mín. - 2 perillas industriales de aluminio. PRESENTACION - Deslizador de bandejas estructurado con tubo de Ø 1" De acero inoxidable con escuadras laterales de refuerzo. - 04 Bandejas gastronómicas para alimentación de acero inoxidable De: 53 x 32.5 x 10 o 15cm c/una. Capacidad: 19.5 Lit. Cada bandeja con tapa de acero inoxidable. - Repisa superior con Vidrio protector Panorámico frontal. A lo largo de todo el equipo. - Medidas: Frente: 145cm fondo:70cm alto:140cm.
- Los menús serán elaborados el mismo día de la atención con dos horas anticipada a los horarios de desayuno, almuerzo y cena; y deberán ser preparados con alimentos frescos del día, por ningún motivo se admitirá comida congelada o refrigerada para recalentar o regenerar.

6.4. PLAN DE TRABAJO

6.4.1. PLAN DE COMPRAS

- Los alimentos con los que se elaboren los menús, deben tener las características organolépticas adecuadas, a las normativas vigentes de inocuidad y calidad.
- Los insumos envasados que adquiera la CONTRATISTA, deben ser de procedencia nacional, marca reconocida y con registro sanitario vigente, con fecha de producción y fecha de vencimiento vigente no menor de 06 meses.

6.4.2. PLAN DE ABASTECIMIENTO

EL CONTRATISTA, 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 adultas mayores usuarias del CAR Mixto Sagrados Corazones. El cronograma de despachos calculado para la operación es la siguiente:

- Productos Cárnicos : 1-2 veces por semana
- Productos Frescos : 1-2 veces por semana
- Productos secos (abarrotes y enlatados) : 1 veces por semana.

Los alimentos frescos y secos serán recepcionados, conservados y almacenados en condiciones óptimas (de acuerdo a la normativa sanitaria de inocuidad y calidad alimentaria vigente), por el CONTRATISTA; en los espacios brindados por el CAR Mixto Sagrados Corazones de la USPPAM.

Contar con productos congelados / refrigerados que cuenten con fecha de producción, fecha de vencimiento y nombre del producto, de acuerdo a las técnicas culinarias y de inocuidad que permiten el uso de productos previamente lavados, desinfectados o tratados adecuadamente y conservados a temperaturas de congelación / refrigeración a fin de reducir costos en tiempos de preparación como, por ejemplo: Porcionar los cárnicos, frutas congeladas / refrigeradas para


Firmado digitalmente por VAN CASS
DEBERNARDI Ana María FAU
21091920722.acf
Módulo: Doc V° B°
Fecha: 02.05.2023 14:44:01 -05:00


Firmado digitalmente por MVAR
POMER Manuel Pedro FAU
20507907722.acf
Módulo: Doc V° B°
Fecha: 03.05.2023 13:23:59 -05:00

jugos o refrescos, verduras / refrigeradas congeladas para sopas, entre otras, que se utilizan para realizar las preparaciones del día.

6.4.3. DEL DESAYUNO; ALMUERZO Y CENA

PROGRAMACIÓN DE MENÚS

AL INICIO

- Después de la firma del Contrato, la Sub Unidad de Logística notifica a la USPPAM, luego la USPPAM notifica al CAR Sagrados Corazones, para que coordinen con el CONTRATISTA; La Programación Mensual de los Menús, que incluya el número de comensales (raciones), número de dietas especializadas de acuerdo a lo evaluado por el profesional Nutricionista del CAR Mixto Sagrados Corazones de la USPPAM.
- El acondicionamiento e instalación de equipos (TAVOLA) en el CAR MIXTO SAGRADOS CORAZONES por parte del CONTRATISTA no debe durar más de 07 días calendario, a la firma del contrato.

EN ADELANTE

La programación de los menús estará a cargo del Nutricionista del CAR Mixto Sagrados Corazones y/o el Nutricionista de la USPPAM, quien coordinará con El CONTRATISTA, para su ejecución y cumplimiento, 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.
- **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 dieto 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



Firmado digitalmente por VIVIAN
CEBERRANO Ana Maria PAJ
2523160732-444
Motivo: Empl N° 37
Fecha: 09.05.2023 14:44:12 -05:00



Firmado digitalmente por VIVIAN
PONCE Mabel Naco TAM
2022160732-444
Motivo: Empl N° 37
Fecha: 09.05.2023 12:24:26 -05:00

o Características de los insumos: Según tipo, presentación y calidad, tal como se muestra en el cuadro N°5

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.
O Fruta/ fruta picada/ensalada de fruta	1 porción	200 g
Cereal c/s leche	2 TAZAS	500 ml./c.c.
Panes	2 UNIDADES	40 g. c/u
Entremés Proteico	Queso Fresco	40 g. x sandwich
	Queso Emam	40 g. x sandwich
	Pollo, Pavita, Res y sus derivadas	40 g. x sandwich
	Huevo	40 g. x sandwich
	Filete de Atún	40 g. x sandwich
Entremés Calórico	Palta	60 g. x sandwich
	Aceltuna	18 g. x sandwich
	Mantequilla	15 g. x sandwich
	Mermelada	16 g. x sandwich
	Manjar blanco	17 g. x sandwich
	Camote	60 g. x sandwich
	Fruta o postre ¹	Fruta de temporada según estación o Postre
Almuerzo:		
Sopa o Entrada	Cereales con verduras y cárnicos	300 ml./c.c.
Plato de fondo Cárnicos	Pescado	150 g
	Aves	150 g a 200 g
	Carnes Rojas	100 g
	Vísceras	100 g
	Verduras	Ensaladas crudas, cocidas, guisadas, salteadas o ajíacos
Guarnición	Cereales	100 g a 120 g
	Tubérculos	100 g a 120 g
	Legumbres	120 g
Fruta o Postre ²	Fruta de temporada según estación o Postre	150 g a 200 g 120 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;	160 g a 200 g
	c/ hueso (presa) s/ hueso (filete)	120 g a 150 g

10



2 firmado de autorización por UTAR
 PONCE Metrol Rivas FAU
 20507925722 son
 Rubric: Day V B
 Fecha: 09.03.2023 13:24:17 -05:00



3 firmado de autorización por VARGAS
 OBERGUEIRO Ana Maria FAU
 33507925722 son
 Rubric: Day V B
 Fecha: 09.03.2023 14:44:43 -05:00

Verduras	Carnes Rojas c/ hueso	180 g
	s/ hueso	120 g
Guarnición	Visceras	100 g a 150 g
	Ensaladas cocidas, guisadas, saltadas o ajiacos	150 g a 200 g
Infusiones o Refresco	Cereales	100 g a 120 g
	Tubérculos	120 g a 150 g
	Legumbres	150 g
Infusiones o Refresco	Hierbas	500 ml/cc
	Frutas sancochadas	500 ml/cc

*Los servicios de almuerzo y cena deben ser acompañados con limón, ají, serraneta, shira, etc.

CUADRO N°2			
VALOR CALORICO TOTAL DE REGIMENES NORMALES DISTRIBUCION CALORICA SEGUN HORARIO DE ALIMENTACION			
Toma	Distribución %	Kcal	% de error para cálculo
Desayuno	20	440 kcal	5%
Almuerzo	50	1100 kcal	5%
Cena	30	650 kcal	5%

CUADRO N°3				
Distribución calórica según tipo de regímenes de alimentación ⁶				
Régimen dieto terapéutico	Proteínas	Grasas	Carbohidratos	Otras consideraciones
Normal	15%	30% (10% GS)	55%	
Blanda	15%	30%	55%	
Hiperalulósico	15%	30%	55%	20 a 25 g de fibra soluble por cada 1000 Kcal
Hiperclórico	15%	35%	50%	
Hiperproteico	20%	30% (20% GS)	50%	
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 = 3 a 4 g ClNa (sal) por ración


 Servicio de Alimentación por VARIAS
 RESERVA ROJAS MIRA FAU
 09507828722 ext.
 Factor Day "B"
 fecha: 09/05/2023 14:45:00 - 09/00


 Servicio de Alimentación por VIVAN
 RESERVA MARIPOSA ROSA FNU
 09507828722 ext.
 Factor Day "B"
 fecha: 09/05/2023 13:24:25 - 09/00

⁴ El valor calórico total (VCT) de los regímenes normales no será menor de 2 200 Kcal por día

⁵ El valor calórico total de otros regímenes terapéuticos dependerá de la prescripción del nutricionista para cada adulto mayor

⁶ La relación de consumo de nutrientes para regímenes normales y dieto terapéuticas deberá cumplir las necesidades de macro y micronutrientes para personas adultas mayores.

PROGRAMA INTEGRAL NACIONAL PARA EL BIENESTAR FAMILIAR - INABIF
 CP N° 002-2023-INABIF – SERVICIO DE ALIMENTACION PARA LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES
 ATENDIDAS EN EL CAR MIXTO SAGRADOS CORAZONES DEL INABIF

Líquidos	15%	30%	55%	
Renal	10%	30%	60%	1500 a 2300 mg de Na = 3 a 4 g ClNa (sal) por ración Hidrolizar verduras y frutas
Astringente	10%	30%	60%	Sin fibra insoluble

CUADRO N°4
FRECUENCIA DE CONSUMO SEGÚN GRUPO DE ALIMENTOS

Grupo de Alimentos	Alimentos	Frecuencia de Consumo	Preparaciones	Recomendaciones
Lácteos	Leche descremada o sin lactosa, queso fresco, yogurt bajo en grasa y azúcar	Diario	Bebida del desayuno, c/s cereales, jugos, purés, sopas, pastas, Refrigios, aderezos. Sándwich, ajíacos, chupes, gratinados.	2 a 3 porciones/diario 1 taza de leche y yogurt = 250 ml Tajada de queso = 40 g
Carnes	Pescado fresco c/s espinas o en conservas bajo de sal Aves: Pollo, pavo, gallina. Carnes rojas: Res, cerdo Vísceras: Sangrecita, hofe, mondongo, hígón hígado de res o pollo	Pescado: 2 veces por semana Aves: 2 veces por semana; Pello 1 vez por semana; pautu Carnes Rojas: 1 vez por semana; Vísceras: 1 vez por semana	Al vapor, sudado, sancochado, a la plancha o Parrilla, al horno salteados o guisados con verduras, en salsas, en cremas.	Pescado: 150-200 g Aves: c/ Hueso (presa): 180 g a 220 g s/ Hueso (filete): 120 g a 150 g Carnes Rojas: 100 - 150 g Carne de cerdo: c/ Hueso (presa): 180 g s/ Hueso (chuleta): 120 g Vísceras: 100-150 g
Huevo	Huevo de gallina, huevo de codorniz	Diario	Sancochados, a la plancha, tortillas u omellett c/s verduras, untados, gratinados, croquetas, hamburguesas, pastres	Unidad Mediana = 60 g
Legumbres menestras frescas	Frijoles frescos, Fajoles verdes frescos, Frijoles canariás verdes frescos, Arvejas frescas, garbanzo, vainitas frescas	3 veces por semana	Ensaladas cocidas, guisados, salteados, tortillas, arrozados, gratinados, tremas, sopas o chupes.	½ taza de legumbres cocidas
Cereales	Ajoc, trigo, avena, quínoa, 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, horneadas, purés, ajíacos, pastes, entradas, a la cacerola sopas, cremas.	Unidad mediana de 150 g
Grasas	Aceite de soya, maíz, girasol, sacha, virly, oliva, oiva, mantecilla	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, pastres, infusiones.	Cantidad suficiente para endulzar
Frutas	Carabambola, 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, naranjita, membrillo, melocotón o blanquillo, chirimoya, fresa, lima, lúcuma, granadilla, palta, pepino dulce, plátano de papilla, melón.	Diario	Al natural, ensaladas, jugos, refrescos, pastres.	Unidades medianas ó 150 g a 200 g
Verduras	Ajo entero, alcachofa, berenjena, col de corazón, choco entero, limón, Espárrago, pluca vainitas, zapallo	Diario	Ensaladas crudas y/o cocidas, a vapor, plancha o parrilla, aderezos, guisos, salteados, ajíacos, sopas.	150 g a 200 g



Firmado digitalmente por VIVAR
 PIONEROS María del Rosario FAU
 2025/03/02 14:46:21 -0500
 Móvil: 9825 2123
 Fecha: 03/02/2023 14:24:39 -0500



Firmado digitalmente por VARGAS
 DELGADO Ana María FAU
 2025/03/02 14:46:21 -0500
 Móvil: 9825 2123
 Fecha: 03/02/2023 14:46:21 -0500

PROGRAMA INTEGRAL NACIONAL PARA EL BIENESTAR FAMILIAR - INABIF
 CP N° 002-2023-INABIF – SERVICIO DE ALIMENTACION PARA LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES
 ATENDIDAS EN EL CAR MIXTO SAGRADOS CORAZONES DEL INABIF

	maiz, zapallo loco, zapallo dulce, acciuga, albahaca, ajo, betarraga, brócoli, caihua, cebolla china (cebolla de cabeza), chíchira, coliflor, cubitra, espinaca, hierba buena, huacatay, kion, lechuga, muña, pepinillo, perejil, pimienta verde, pino, rabanito, zanahoria		cremas, chupes, arebotesados, gratinados, panés, quiches, pastales.	
Panes	Pan blanco, pan integral, pan úeyuma, pan de molde, tostadas	Diaría	Sándwich, galletitas, ajíacos, aurés, pastres.	2 unidades de pan o 40 g cada unidad = 80 g
Infusiones	Ajís cañón, hierba lusa, manzanilla, menta, muña, toronjil.	Diaría	Infusiones digestivas 2 horas después de las comidas. Agua de tiempo.	1 taza = 250 ml a 2 tazas = 500 ml.
Otros	Gelatina, pudines, flan	A veces		150 ml / g

CUADRO N°5
 CARACTERÍSTICAS DE LOS INSUMOS

ITEM	ARTICULO	MEDIDA	TIPO	PRESENTACION	CALIDAD	OBSERVACION
01	Carne de pollo sin menudencia	Kg	Fresco o congelado	✓ Eviscerada sin menudencia, sin grasa. ✓ Peso por cada pullo: 1.750 kg - 1.800 kg.	De primera calidad, firme al tacto, color y olor característico.	Certificado Sanitario vigente y sello de calidad vigente.
02	Carne de pavo sin menudencia	Kg	Fresco o congelado	✓ Eviscerada sin menudencia, sin grasa.	De primera calidad, firme al tacto, color y olor característico.	Certificado Sanitario vigente y sello de calidad vigente.
03	Carne de vacuno	Kg	Fresco o congelado	✓ Piel, limpia sin grasa, sin nervio, bistec, bola de fomo, bife, cadera, embolsado, sellado.	De primera calidad, firme al tacto, color y olor característico.	Certificado Sanitario vigente y sello de calidad vigente.
04	Pescado 1	Kg	Perico, bonito, pez espado, tuyo de leche. Fresco	✓ Filete	De primera piel brillante húmeda, ligeramente rosado, olor a mar, firme y elástica en el caso de fresco y congelado con los sellos de calidad correspondiente.	No se permitirá otras variedades, sin ser consultado previamente.
05	Pescado 2 (trucha)	Kg	Fresco y entero	✓ Deshuesado eviscerado sin cabeza x 120 g filete por ración	De primera calidad, firme al tacto, color y olor característico.	
06	Fruta	Kg	De estación madura y fresca	✓ Por kilogramos unidad de acuerdo al numeral 5.4.5 c/u peso mínimo en jaba de plástico.	De primera selección, sanas y limpias.	
07	Queso pasteurizado	Kg	De leche de vaca	✓ Molde de envase de plástico.	De primera, color blanco uniforme y textura suave.	Registro sanitario, fecha de vencimiento vigente.
08	Arroz	Kg	Perlado extra superior	✓ En vase saco plastificado con etiqueta de producto sellado en ambos extremos capacidad: 50 kg.	De primera (grano grande, uniforme, entero, limpio, color, olor, sabor y aspecto característico libre de impurezas y signos de humedad.	Fecha de vencimiento vigente.



Firmado digitalmente por VIVAR
 FONCE MARGO RICH FAY
 202307231727:2023
 Número de Documento
 Fecha: 03/07/2023 12:24:46 -05:00



Firmado digitalmente por VARGAS
 DEBERNARDI ANDI NORA FAY
 202307231727:2023
 Número de Documento
 Fecha: 03/07/2023 14:45:42 -05:00

6.4.4. 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, aji, 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, 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 de la orden de servicio.

6.4.5. EVENTOS ESPECIALES

- Para la programación del menú se deberá tomar en cuenta las siguientes fechas especiales:
 - Aniversario del Centro de Atención Residencial Mixto Sagrados Corazones
 - Día de la Madre
 - Día del Padre
 - Día Mundial de la Alimentación
 - Día de la Toma de Conciencia del abuso y maltrato en la vejez
 - Día Internacional del Adulto Mayor
 - Día Nacional del Adulto Mayor
 - Navidad
 - Año nuevo
- El CONTRATISTA deberá decorar el comedor para dichos eventos (eventos especiales) bajo su costo.
- Se comunicará con anticipación el día de la celebración de las fechas especiales.



Formato digitalizado por VIVAC
DIRECCIÓN DE REGISTRO Y CONTROL
20507220722-001
Módulo: Day V. B
Fecha: 02.05.2023 14:25:05 -05:00

7. RECURSOS

7.1. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONTRATISTA

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

- Tábula calda o con resistencia térmica tipo serpentín por bandeja, con características, de acuerdo al número de raciones que se requiere para atender diariamente y de acuerdo a la normativa sanitaria de inocuidad y calidad alimentaria.
El Contratista deberá servir las raciones en la línea de servicio: Tábula calda mínimo de 4 pozos o con resistencia térmica tipo serpentín por bandeja. Calentamiento por quemadores - Quemadores tipo ancla. - Vidrio visor transparente. - Drenaje de agua. - 2 válvulas con regulación máx./mín. - 2 perillas industriales de aluminio. PRESENTACION - Deslizador de bandejas estructurado con tubo de ϕ 1" De acero inoxidable con escuadras laterales de refuerzo. - 04 Bandejas gastronómicas para alimentación de acero inoxidable De: 53 x 32.5 x



Formato digitalizado por VIVAC
DIRECCIÓN DE REGISTRO Y CONTROL
20507220722-001
Módulo: Day V. B
Fecha: 02.05.2023 13:25:01 -05:00

10 o 15cm c/uno. Capacidad: 19.5 Lit. Cada bandeja con tapa de acero inoxidable. – Repisa superior con Vidrio protector Panorámico frontal. A lo largo de todo el equipo. - Medidas: Frente: 145cm fondo:70cm alto:140cm⁷.

- Fuentes y contenedores térmicos o contenedores isotérmicos de polipropileno expandido (EPP), para alimentos que permiten transportarlos calientes, fríos o congelados, con garantías térmicas e higiénicas y conformes con la normativa vigente. Con diseño específico, que permitan 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.
- Menaje y Utensilios de cocina, y otros necesarios, en cantidad suficiente de acuerdo al número de comensales y a la normativa sanitaria de inocuidad y calidad alimentaria.
- Vajilla completa de material debe ser de material de acero inoxidable y contener los pesos y volúmenes indicados para el servido de las raciones:
 - Bandeja porcionera, para bebidas o líquidos, platos de fondo o sólido, frutas o postres
 - Envases de acero inoxidable que contenga las cantidades (pesos y volúmenes) indicadas para el servido del desayuno, almuerzo o cena.
 - Cubiertos Hoteleros: Cucharita, cuchara, tenedor y cuchillo.
- Carro de Estiba de acero inoxidable con ruedas, para el traslado de las Isotermas que contienen las bandejas de los alimentos preparada, hacia la Línea de Servicio (TAVOLA).
- Otros bienes necesarios para la implementación del Servicio de Alimentación para brindar las raciones alimentarias en óptimas condiciones.
- El Servicio de Alimentación, contará con personal en cantidad suficiente de acuerdo al número de comensales y normativa sanitaria vigente, que asegure el transporte, traslado, servido de las raciones alimentarias, de acuerdo a la programación del menú y los regímenes de alimentación (dietas) de las personas adultas mayores, usuarias del CAR Mixto Sagrados Corazones, así como la higienización del equipo, menaje, utensilios y vajilla utilizado.
- Los residuos que generen estas actividades será responsabilidad del CONTRATISTA que brinda el Servicio de Alimentación, para su posterior eliminación en forma adecuada.
- El Servicio de Alimentación que se va a brindar a los adultos mayores usuarios del CAR Mixto Sagrados Corazones de USPPAM, tiene que garantizar la inocuidad y calidad alimentaria, de acuerdo a las necesidades nutricionales de esta población vulnerable.

7.2. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD

- El CAR Sagrados Corazones, contará con personal para la recepción y distribución de la comida indicada para los adultos mayores usuarios, que asegure la conservación de estos y realice la distribución de las raciones alimentarias, de acuerdo a la programación del menú y

⁷ Las características y dimensiones de la TAVOLA son referenciales, pudiendo mejorar la calidad de esta en la propuesta técnica.



Permiso de funcionamiento por VIVAR
DEBENAJUNI Area Metropolitana
00021701737 act.
Meses: Dox 01/21
Fecha: 02.05.2023 13:49:24 05/00



Permiso de funcionamiento por VIVAR
DEBENAJUNI Area Metropolitana
00021701737 act.
Meses: Dox 01/21
Fecha: 02.05.2023 13:49:24 05/00

los regímenes de alimentación de las personas adultas mayores usuarias del Centro de Atención.

- Los residuos que generen estas actividades será responsabilidad del CAR Sagrados Corazones, para su posterior eliminación en forma adecuada.

8. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS NACIONALES

- Ley N°30490, Ley de la Persona Adulta Mayor
- Decreto Supremo N°024-2021-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.
- 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".
- 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.
- Resolución de Dirección Ejecutiva N°104-2021-INABIF "Manual de Especificaciones Técnicas Mínimas para la Adquisición de Alimentos en los Centros de Atención del INABIF".
- Resolución de Dirección Ejecutiva N°275-2022-MIMP "Lineamientos que establecen los estándares de calidad para la prestación de los servicios de los Centros de Atención Residencial Para Personas Adultas Mayores"
- Resolución de Dirección Ejecutiva N°089-2021-INABIF que aprueba la Directiva N°02-2021-INABIF/DE "Directiva que dispone medidas urgentes y excepcionales para la prevención, control y contención de la infección por Coronavirus (Covid-19) en el Programa Integral Nacional para el Bienestar Familiar INABIF".
- Resolución Ministerial N°031-2023-MINSA que aprueba la Directiva Administrativa N°339-MINSA/DGIESP. "Directiva Administrativa que establece disposiciones para la vigilancia y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2"



Firmado digitalmente por VARGAS
DEBERNARDI Anni Maria PAU
DNI: 7820722-501
Fecha: 09.05.2023 14:46:42 -05:00

9. REQUERIMIENTOS DEL PROVEEDOR Y DE SU PERSONAL

9.1. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- Copia de los Carnets Sanitarios vigentes de todo el personal que preste el servicio emitido por las Municipalidades o Centros de Salud del MINSA de Lima o Callao.
- En caso se incorpore nuevo personal durante la ejecución contractual, se presentará copia de los documentos solicitados en los requisitos según sea el caso.



Firmado digitalmente por VARGAS
DEBERNARDI Anni Maria PAU
DNI: 7820722-501
Fecha: 09.05.2023 13:28:25 -05:00

- **Experiencia mínima** de 5/, 700, 000.00 (Setecientos mil con 00/100 soles) en Servicios de Alimentación Colectiva. Considerarse servicios similares como: Servicios de Alimentación en comedores universitarios y/o institutos y/o colegios y/o ministerios y/o hospitales y/o clínicas en instituciones públicas o privadas.

9.2. REQUISITOS DEL PERSONAL

NUTRICIONISTA (Coordinador)

- **Título Profesional** Licenciado en Nutrición colegiado y habilitado.
- Debe contar con una **capacitación de doce (12) horas** relacionadas a Gestión de la Inocuidad en Servicios de Alimentación y/o Administración de Servicios de Alimentación con una antigüedad no mayor de 3 años a la fecha de presentación de ofertas.
- **Experiencia mínima** 2 años en Servicios de Alimentación Colectiva y/o especialista en BPM y PHS en entidades públicas o privadas.

COCINERO (personal clave)

- **Formación:** Título a Nivel Superior de Instituto Tecnológico como Profesional Técnico de Cocina y/o Profesional Técnico en Gastronomía.
- **Capacitación:** Cursos y/o talleres y/o seminarios en el rubro de la especialidad: Inocuidad y/o Calidad Alimentaria y/o Cursos sobre Servicios de Alimentación Colectiva y/o Cursos de Gastronomía y/o Artes Culinarias y/o Dietética Hospitalaria y/o Alimentación Saludable comprobadas y acumuladas con mínimo de veinte (20) horas lectivas con una antigüedad no mayor de 3 años a la fecha de presentación de ofertas.
- **Carnet sanitario** emitido por municipalidades o centros de salud del MINSA de Lima o Callao.
- **Experiencia:** Mínima 2 años como cocinero y/o chef en servicios de Alimentación Colectiva en entidades públicas o privadas.



Firmado digitalmente por VARGAS
DERREINORO Ana María PAU
23507191724444
Motivo: Doc. V° B°
Fecha: 07/05/2023 14:47:28 -05:00

AYUDANTE DE COCINA

- **Formación:** Secundaria Completa y/o Instrucción Superior: Estudios de Cocina.
- **Capacitación:** Deberá contar con capacitaciones de doce (12) horas lectivas, sobre manipulación de alimentos con una antigüedad no mayor de 3 años a la fecha de presentación de ofertas.
- **Carnet sanitario** emitido por municipalidades o centros de salud del MINSA de Lima o Callao.
- **Experiencia:** No menor de un (01) año como ayudante de cocina manipulador de alimentos en Entidades públicas o privadas.

CHOFER:

- **Instrucción Superior** o Secundaria Completa. Breveté Vigente Categoría A1/B Vigente.
- **Experiencia** mínima de 2 años en el manejo de vehículos con carga en entidades públicas o privadas.
- **Carnet sanitario** emitido por municipalidades o centros de salud del MINSA de Lima o Callao.



Firmado digitalmente por VARGAS
POMARCE MARGEL RODRIGUEZ PAU
23507191724444
Motivo: Doc. V° B°
Fecha: 07/05/2023 13:25:24 -05:00

10. SOBRE LAS NORMAS DE CONDUCTA DEL PERSONAL DEL CONTRATISTA:

- El personal del CONTRATISTA deberá regirse bajo las siguientes normas de conducta:
- Pulcritud y orden personal en todo momento.
- Puntualidad y confiabilidad.
- Respeto y cortesía.
- Utilización del uniforme en forma impecable y decorosa.
- No interactuar directamente con los usuarios y/o el personal del CAR Mixto Sagrados Corazones; más allá del trato cordial y respetuoso que demanda la prestación del servicio.
- Están estrictamente PROHIBIDOS la falta de respeto, agresión física y/o verbal entre ambas partes y del propio personal del servicio de alimentación.
- En caso de incumplimiento a las normas de conducta indicadas, el CAR Mixto Sagrados Corazones, solicitará al CONTRATISTA el reemplazo y/o cambio inmediato del personal a la brevedad posible.

11. 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 será renovado anualmente), el mismo que será presentado para el perfeccionamiento del contrato.

12. ADELANTOS

No aplica

13. 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.

14. CENTRO DE ATENCIÓN, LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

DIRECTORIO DEL CENTRO DE ATENCIÓN DE USPPAM					
CENTRO DE ATENCIÓN	DIRECCION	CORREO INSTITUCIONAL	TELEFONO	DIRECTOR (A) COORDINADOR (A)	ADMINISTRADOR (A)
Centro de Atención Residencial Mixto Sagrados Corazones	Av. Benín 245, San Isidro, Lima, Lima ¹	car_sagrados@inabif.gob.pe	940-289609	Rosa María Mercado Rebaza	Pedro Ibérico Portocarrere

Plazo de prestación de servicios: Quinientos cincuenta y ocho (558) días calendario o hasta agotar el monto contractual, lo que ocurra primero contados a partir del día siguiente de la suscripción del acta de inicio del servicio de alimentación (en el cual se indicará la fecha, hora y lugar del inicio del servicio de alimentación). El acta de inicio del servicio de alimentación será suscrita por el director de la USPPAM o administrador o quien haga sus veces en el Centro de Acogida Residencial Mixto Sagrados Corazones -USPPAM y el contratista, no deberá exceder los diez (10) días calendario contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

¹ Local sujeto a cambio de dirección



Revisado digitalmente por VIVIAN PONCE Maribel Ponce PAU
 2025/07/22 09:22
 Motivo: Day "B"
 Fecha: 02.06.2023 11:25:46 -05:00



Firmado digitalmente por VIVIAN CEBERVARAN Ana María PAU
 2025/07/22 09:22
 Motivo: Day "B"
 Fecha: 02.06.2023 14:47:24 -05:00

Para el inicio del Servicio de Alimentación, la Sub Unidad de Logística notificará a la USPPAM, el Contrato debidamente firmado (entre el CONTRATISTA y la ENTIDAD) para que el área usuaria coordine con el CONTRATISTA el día del inicio del 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:

- o Desayuno : A partir de las 07: 15 a 07:30 horas
- o Almuerzo : A partir de las 12: 15 a 12:30 horas
- o Cena : A partir de las 17: 15 a 17:30 horas⁹.

15. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

La supervisión del servicio estará a cargo del Nutricionista del CAR Mixto Sagrados Corazones y el/la Nutricionista de la USPPAM, cuyo procedimiento es el siguiente:

- o 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 el/la Nutricionista del CAR Mixto Sagrados Corazones y el/la Nutricionista de la USPPAM al CONTRATISTA.
- 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 el CONTRATISTA, se hará en el acta de observación o hallazgo, este deberá ser firmado por el personal del CONTRATISTA, implicado en el evento, en caso de no existir; el /la Director(a)/Coordinador(a) del CAR Mixto Sagrados Corazones hará válido para las acciones legales y aplicación de la penalidad, que corresponda, de ser el caso.
- o El/la director(a)/Coordinador(a)/Administrador (a) y/o Nutricionista del CAR Mixto Sagrados Corazones y/o el/la Nutricionista de la USPPAM, están facultados 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 del SERVICIO DE ALIMENTACION, a laboratorios acreditados por el INACAL.
- o En caso de ser declarado como no apto, en los análisis microbiológicos de muestras y superficies vivas e inertes; la ENTIDAD resolverá el CONTRATO.

16. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La Conformidad del Servicio de Alimentación, la brindará la Unidad de Servicios de Protección de Personas Adultas (USPPAM), previo informe de seguimiento y control de raciones atendidas, efectuado por el Centro de Atención Residencial (CAR) Mixto Sagrados Corazones, para la conformidad se realizará supervisión o visita inopinada al Servicio de Atención Alimentaria que brinda el CONTRATISTA. Por lo tanto, el puntaje que debe obtener el servicio de alimentación del CONTRATISTA para considerarlo apto, debe ser > de 75% hasta 100%.

⁹ Las horas se modificarán en coordinación con el responsable Nutricionista del CAR MIXTO Sagrados Corazones.



Parado el día 13 de febrero de 2024
DISEÑADOR: Ana María PPAU
23501921722.spd
Módulo: Ory V° B°
Fecha: 03/05/2025 15:25:06 -05:00



Parado el día 13 de febrero de 2024
DISEÑADOR: Ana María PPAU
23501921722.spd
Módulo: Ory V° B°
Fecha: 03/05/2025 14:47:58 -05:00

17. FORMA DE PAGO

El pago se realizará en forma mensual de prestado el servicio, acompañado de los siguientes documentos:

- 1) Informe de seguimiento de raciones atendidas, efectuado por el CAR Mixto Sagrados Corazones.
- 2) Informe de valorización y conformidad del servicio contratado, emitido por la Unidad de Servicio de Protección de Personas Adultas Mayores – USPPAM.
- 3) Comprobante de pago del CONTRATISTA.

De existir observaciones se consignará en el acta respectiva, indicándose claramente el sentido de éstas, dándose al CONTRATISTA un plazo prudencial para subsanación no mayor de ocho (08) días calendario. Si pese al plazo otorgado, el CONTRATISTA, incumple con la subsanación, la USPPAM puede resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan.

En el caso que el Servicio de Alimentación del CONTRATISTA, obtenga un puntaje menor del 50% la USPPAM resolverá el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan.

Luego de haberse dado la conformidad a la prestación, se genera el derecho de pago del CONTRATISTA. Por lo tanto, LA ENTIDAD realizará el pago de la prestación del servicio de alimentación dentro de los 10 días calendario de acuerdo al artículo 171.1), del Reglamento de la Ley de Contrataciones. En caso de desacuerdo sobre el monto del estado de pago; el CONTRATISTA tendrá la facultad de facturar de inmediato los montos sujetos al desacuerdo dejando pendiente la facturación hasta la resolución del desacuerdo.

Debe precisarse que el pago se realiza después de ejecutada la prestación y otorgada la conformidad, salvo que, por razones de mercado, el pago sea condición para la prestación del servicio. Este último supuesto debe ser sustentado por la Entidad.

18. PENALIDADES

18.1. PENALIDAD POR MORA

En caso de retraso injustificado del proveedor en la ejecución de las prestaciones objeto del servicio, 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:

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

Dónde:

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

18.2. 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

20



Firmado digitalmente por VIVIAN
DÍAZ MORALES ROSA FALU
DNI: 4717420722 893
Fecha: 09.05.2023 13:21:28 -05:00



Firmado digitalmente por VARGAS
DIEZEMPORA ANA MARIA FALU
DNI: 01812122 828
Fecha: 09.05.2023 14:48:16 -05:00

ejecución de la prestación, las cuales deben ser objetivas, razonables, congruentes y proporcionales en el objeto de la contratación.

Para la aplicación de otras penalidades se utilizarán fichas de evaluación sanitaria y/o Inspección inopinada.

Se aplicarán penalidades ante los siguientes incumplimientos:

N°	INCUMPLIMIENTO	PENALIDAD	PROCEDIMIENTO
1	Evaluación Sanitaria del Servicio de Alimentación del 70% al 74%	1 % de la UIT	Mediante ficha de evaluación o verificación sanitaria (ANEXO N°1)
2	Evaluación Sanitaria del Servicio de Alimentación del 61-69%	2 % de la UIT	
3	Evaluación Sanitaria del Servicio de Alimentación del 51-60%	3% de la UIT	
4	Retraso en la atención del servicio por horario de alimentación (desayuno o almuerzo o cena) después de los 10 minutos de tolerancia.	1% de la UIT	Mediante acta de Supervisión
5	Al personal que corresponda laborar con el carné sanitario o constancia de salud vencido.	1% de la UIT	
6	Por cada día de atraso en la reparación o reposición de los equipos de cocina	1% de la UIT	
7	Por detectar productos: que no cuenten con fecha de vencimiento, adulterados, descompuestos o falsificados como lácteos, pescados, carnes (res, ave, cerdo) huevos y Otros	1% de la UIT	
8	Cada vez se verifique que el menaje este roto, quañado o sucio	1% de la UIT	
9	Cada vez que se detecte un insecto y/o cualquier objeto en el plato de comida del usuario, debiendo reponer de inmediato el plato afectado, y de ser el caso todas las raciones	1% de la UIT	
10	Por incumplimiento en la preparación del menú en los eventos especiales	1% de la UIT	
11	Por la ausencia del personal clave y no clave en el área que le corresponde según su puesto	1% de la UIT	

19. REAJUSTE DE LOS PAGOS

De producirse un reajuste en el mercado específico, se procederá conforme a lo establecido en el numeral 38.1 del Artículo 38° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, conforme a la variación del índice de Precios al Consumidor que establece el Instituto Nacional de Estadística e Informática - INEI, correspondiente al mes en que se efectúa el pago, los precios unitarios podrán ser reajustados de acuerdo lo



Firmado digitalmente por NVAR
 FONCE Mader Hacco FAU
 2023092722 soft
 Motivo: Day 1° B°
 Fecha: 03.03.2023 13:20:49 -0500



Firmado digitalmente por VARGAS
 DEBERNARDI Ana Maria FAU
 2023092715 soft
 Motivo: Day 1° B°
 Fecha: 03.03.2023 14:45:42 -0500

establecido en el artículo citado.

Para tal efecto, se debe considerar la siguiente fórmula de reajuste:

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD SEGUN PERIODO (SEMANAL, MENSUAL)	PRECIO UNITARIO SEGUN CONTRATO, INC, IGV	IPC	IPCp	FACTOR REAJUSTE IN	PRECIO UNITARIO REAJUSTADO, INC, IGV	MONTO REAJUSTADO
1	-----	A	B	C	D	E=D/C	F=B x E	G=A x F

Donde:

- IPCp : Índice de Precios al Consumidor correspondiente al mes de pago.
- IPCi : Índice de Precios al Consumidor correspondiente al mes de suscripción de contrato.
- Medida : Índice Base vigente al momento de su aplicación
- Frecuencia : Mensual
- Cobertura : Lima Metropolitana
- Fuente : INEI

20. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

Mínimo de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por la ENTIDAD.

21. DOCUMENTOS PARA LA FIRMA DE CONTRATO

- Los documentos, descritos en el numeral 9.2. REQUISITOS DEL PERSONAL del: Nutricionista, ayudante de cocina y chofer debidamente acreditados.
- Copia del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo para Salud y Pensión del personal del CONTRATISTA.

22. ANEXOS:

ANEXO N°1, adaptado, de acuerdo a la 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.



Firmado digitalmente por: VARGAS
 FORNIE Natividad Rosa PAJ
 20017320772 401
 Nombre: Day V B
 Fecha: 09.03.2023 13:26:26 -05:00



Firmado digitalmente por: VARGAS
 DEBERGAMBINI Ana Maria PAJ
 20017320772 401
 Nombre: Day V B
 Fecha: 09.03.2023 14:49:10 -05:00

23. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	<p>HABILITACIÓN</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Certificación sanitaria de los Principios Generales de Higiene (PGH) emitida por la Autoridad de salud Regional o Nacional (la cual se sustentará en la aplicación de la norma sanitaria) vigente.</p> <p>Importante</p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia Simple Certificación sanitaria de los Principios Generales de Higiene (PGH) emitida por la Autoridad de salud Regional o Nacional (la cual se sustentará en la aplicación de la norma sanitaria) vigente.</p> <p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p>

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.1.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>COCINERO:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Título a Nivel Superior de Instituto Tecnológico como Profesional Técnico de Cocina y/o Profesional Técnico en Gastronomía. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El grado o título profesional será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso grado o título profesional 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>


 Hecho digitalmente por VARGAS
 BEHINDA Ana Maria PAJ
 201920732-201
 Exp: 09/07/23
 Cve: 09.05.2023 14:42:31 -05:00


 Hecho digitalmente por VARGAS
 BEHINDA Ana Maria PAJ
 201920732-201
 Exp: 09/07/23
 Cve: 09.05.2023 13:27:02 -05:00

<p>B.1.2</p>	<p>CAPACITACIÓN</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>COCINERO:</p> <p>Cursos y/o talleres y/o seminarios en el rubro de la especialidad: Inocuidad y/o Calidad Alimentaria y/o Cursos sobre Servicios de Alimentación Colectiva y/o Cursos de Gastronomía y/o Artes Culinarias y/o Dietética Hospitalaria y/o Alimentación Saludable comprobadas y acumuladas con mínimo de 20 horas lectivas con una antigüedad no mayor de 3 años a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de constancias, certificados, u otros documentos.</p> <p>Importante</p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p>
<p>B.2</p>	<p>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>COCINERO:</p> <p>El tiempo de experiencia mínimo de dos (2) años en Servicios de Alimentación Colectiva de Entidades Públicas o Privadas.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>Importante</p>


 Validado por el Comité de Vigilancia
 TRIPARTITA ANA MORA PAU
 30/03/2023 15:48:04
 No. Doc: V° B°
 P-02-0101/2023 15:48:04 -06:00


 Validado por el Comité de Vigilancia
 TRIPARTITA ANA MORA PAU
 09/05/2023 13:27:12
 No. Doc: V° B°
 P-02-0101/2023 13:27:12 -05:00

- Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.
- En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.
- Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.
- Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.

C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 700,000.00 (Setecientos mil y 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales u similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicios de Alimentación en comedores universitarios y/o institutos y/o colegios y/o ministerios y/o hospitales y/o clínicas en instituciones públicas o privadas.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁰, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presentan 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° B referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.


 Firmado digitalmente por VARGAS
 OSBERNARDI ANA MARÍA FANU
 DN: cn=OSBERNARDI ANA MARÍA FANU,
 o=INABIF, ou=INABIF, c=PE
 Fecha: 2023.02.22 14:50:22 -05:00

¹⁰ 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 esto 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”


 Firmado digitalmente por VARGAS
 PONTE MARÍA RICHARDO FANU
 DN: cn=VARGAS PONTE MARÍA RICHARDO FANU,
 o=INABIF, ou=INABIF, c=PE
 Fecha: 2023.02.22 13:27:21 -05:00

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

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

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

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

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

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

Importante

- *Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincide 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 considerará 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".*



Impreso digitalmente por VARGAS
EBCS/INABIF Area Menu PAU
F007520722-001
Módulo: Doc V° B°
Fecha: 08.05.2023 14:29:54 -05:00



Impreso digitalmente por VIVAR
FONDEC Sistema de Ronda PAU
SIG/17520722-001
Módulo: Doc V° B°
Fecha: 08.05.2023 13:27:31 -05:00

o "pagado") supuesto en el cual si se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".

ANEXO 1
 ACTA PARA LA VIGILANCIA SANITARIA DE LOS SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN COLECTIVA

 		Programa Integral Nacional para el Bienestar Familiar		Ficha para la Evaluación Sanitaria del Servicio de Alimentación	
CENTRO DE ATENCIÓN:			CONCESIONARIO:		Fecha (/ /)
N° de Manipuladores: Mujeres Hombres					
(Cada ítem será evaluado, se marcará con una "X" en una de las tres columnas establecidas: "SI" (Si cumple), "NO" (Si no cumple) y "Por mejorar" (Si el ítem evaluado cumple, pero requiere ser mejorado)					
* Referencia: 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.					
PARAMETROS SANITARIOS			Cumple		OBSERVACIONES
EN COCINA CENTRAL DEL CONCESIONARIO			SI	NO	
MANIPULADORES DE ALIMENTOS					
1.1	Cuenta con indumentaria completa (mandiles, paño, zapatos, pañuelo, chales) limpia y conservada.				
1.2	Hace uso de implementos básicos de protección (guantes, gorro y mascarilla).				
1.3	Los manipuladores de alimentos no usan aretes, aretes, rojes, pulseras, maquillaje, esmalte de uñas, haca, etc.				
1.4	Se observa higiene adecuada del personal (lavado de manos, uñas limpias)				
1.5	Comet de salud o de sanidad vigente y visible.				
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).				
VIGILANCIA DE SERVICIOS HIGIENICOS PARA EL MANIPULADOR					
2.1	El vestidor del personal se encuentra iluminado, ventilado y en buen estado de conservación e higiene.				
2.2	Se cuenta con servicio higiénico para el manipulador y está en buen estado de conservación e higiene.				
2.3	Hay facilidades para el lavado de manos (jabón con jabón, papel toalla, etc.).				
PREVENCIÓN					
3.1	Tiene fácil acceso al área de almacenamiento de víveres frescos y secos.				
3.2	El diseño cuenta con zonas diferenciadas y rotuladas (al menos con zona cruda e ítem de 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	Los ángulos entre las paredes y pisos son abovedados.				
3.6	Ventanas protegidas con mallas.				
3.7	Cuenta con sistema de lavado de manos (dispensadores de jabón líquido, toallal en rol, papel toalla estorbil de uñas) en forma adecuada.				
3.8	Mesa de trabajo limpia y en buen estado de conservación (sin grietas, rasgos, etc).				
3.9	Ausencia de condensación de vapores y otros en el área.				
3.10	Sustancias químicas (detergentes, desinfectantes, entre otros) en espacios exclusivos.				
3.11	Cuenta con cuaderno de control de cocina llenado y firmado.				
3.12	La programación de menú se encuentra impresa y visible.				
3.13	Se cumple con la programación de menú semanal.				
VERIFICACION DE EQUIPOS 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	Campaña anti-insectos limpia y operativa.				



Remarcó y firmó por V.B.A.R.
 FONCE Walter Rocio FAU
 2023/03/02 12:37:42
 Fecha: 03/03/2023 12:37:42 -05:00



Remarcó y firmó por VARGAS
 CEBALLOS Ana Mica FAU
 2023/03/02 14:01:20
 Fecha: 03/03/2023 14:01:20 -05:00

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.			
5. PLAN DE MANEJO DE ALIMENTOS SECAOS Y FERRESCOS				
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	Luminaria protegidas con mallas o protectores que eviten la contaminación en caso de roturas.			
5.5	Los ángulos entre las paredes y pisos son abovedados.			
5.6	Las ventanas cuentan con mallas protectoras, limpias y en buen estado.			
5.7	Equipos de refrigeración funcionando y en buen estado de mantenimiento.			
5.8	Alimentos refrigerados (0°C a 5 °C).			
5.9	Alimentos congelados (menor a -18°C).			
5.10	Los alimentos frescos de origen animal y vegetal se almacenan por separado.			
5.11	La tarjeta de control visible de alimentos secos se encuentra actualizada y en forma visible.			
5.12	Productos industrializados empaquetados (en bolsa, caja, botella, etc.) con fecha de vencimiento y registro son los vigentes.			
5.13	Los alimentos se encuentran sobre papitulas, tarimas y anaqueles (en buen estado de conservación y número adecuado). Espacio libre al piso: no menor de 0.20 m. Espacio libre al techo: no menor de 0.6 m. Espacio libre entre rama y pared.			
5.14	Los productos a granel son trasladados en empaques con tapa, maldados y fecha de vencimiento.			
5.15	Enlatados sin oído, pérdida de contenido, abolladura y no inflados.			
5.16	Rotación de stock de alimentos, se controla el método de FEPS (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 especificaciones técnicas de alimentos.			
6.2	Cuenta con registro de proveedores.			
6.3	Cuenta con guías y pesadas de recepción firmadas y archivadas.			
6.4	Cuenta con registros de control de calidad de alimentos archivados.			
7. MANEJO DE RESIDUOS				
7.1	Cuentan con materiales de limpieza (aspiradora, paños sanitarios, eschovas y recogedores) ubicados en lugar adecuado, ordenados, conservados y limpios.			
7.2	Cuentan con lavado exclusivo para la limpieza y desinfección de eschovas y materiales de limpieza.			
7.3	Tachos para basura con tapa estricto y bolsas plásticas, en cantidad suficiente y ubicados adecuadamente.			
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 tres exulsores para productos de limpieza y desinfección.			
8.4	Cuentan con certificado de fumigación integral (desinfección, desparasitación y fumigación) vigente y visible.			
9. MEDIDAS DE SEGURIDAD				
9.1	Extintores operativos y con fecha vigente.			
9.2	Señalización en casos de emergencia y sistemas.			
9.3	Sistema eléctrico y balones de gas protegidos.			
9.4	Carte de suministro de combustible en caso de incendio.			
9.5	Botiquín de primeros auxilios operativo (cuenta con los implementos básicos vigentes: alcohol, gasa, venda, agua oxigenada, esparadrapo, fiara, crema contra quemaduras).			
10. UBICACIONES Y TUBERIAS EN LA INFRAESTRUCTURA				



Firmado digitalmente por VIVAR
 FONCE Marina Rocío FAU
 202307201727 u08
 Motivo: Day V B
 Fecha: 02.05.2023 12:27:54 -0500



Firmado digitalmente por VARGAS
 CEBERNARDI Ana María FAU
 0202307172 u08
 Motivo: Day V B
 Fecha: 02.05.2023 14:51:44 -0500

**CAPÍTULO IV
 FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Conste por el presente documento, la contratación del Servicio de Alimentación para las Personas Adultas Mayores atendidas en el Centro de Atención Residencial Mixto Sagrados Corazones del (INABIF), que celebra de una parte EL PROGRAMA NACIONAL PARA EL BIENESTAR FAMILIAR - INABIF, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20507920722 con domicilio legal en Av. San Martín N° 685 Pueblo Libre, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° 002-2023-INABIF** para la contratación Servicio de Alimentación para las Personas Adultas Mayores atendidas en el Centro de Atención Residencial Mixto Sagrados Corazones del (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 el Servicio de Alimentación para las Personas Adultas Mayores atendidas en el Centro de Atención Residencial Mixto Sagrados Corazones del (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 PAGO⁶

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago de las contraprestaciones pactadas a favor del CONTRATISTA dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, 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

⁶ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA 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 [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD] en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

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

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

CLÁUSULA 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 (1) AÑO] año(s) 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 = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA 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.

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

CLÁUSULA DÉCIMA 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 CONTROVERSIAS⁷

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:

⁷ 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).

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"



ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 002-2023-INABIF

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 ⁸		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios⁹

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

⁸ 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.

⁹ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 002-2023-INABIF
 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 ¹⁰		Sí		No
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :		Teléfono(s) :		
MYPE ¹¹		Sí		No
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :		Teléfono(s) :		
MYPE ¹²		Sí		No
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

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

¹¹ Ibidem.

¹² Ibidem.

4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios¹³

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.

¹³ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 002-2023-INABIF
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 002-2023-INABIF
Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 002-2023-INABIF
Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 002-2023-INABIF

Presente. -

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **CONCURSO PÚBLICO N° CONCURSO PÚBLICO N° 002-2023-INABIF**.

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] [%]¹⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]¹⁵

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%¹⁶

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

¹⁴ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

¹⁵ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

¹⁶ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

Importante

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



ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 002-2023-INABIF
Presente. -

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 7

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 002-2023-INABIF
Presente. -

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa¹⁷ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

¹⁷ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 002-2023-INABIF
 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 ¹⁸	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ¹⁹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁰ DE:	MONEDA	IMPORTE ²¹	TIPO DE CAMBIO VENTA ²²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²³
1										
2										
3										
4										

¹⁸ 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.

¹⁹ 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.

²⁰ 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".

²¹ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²² 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.

²³ Consignar en la moneda establecida en las bases.

PROGRAMA INTEGRAL NACIONAL PARA EL BIENESTAR FAMILIAR - INABIF
 CP N° 002-2023-INABIF - SERVICIO DE ALIMENTACION PARA LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES
 ATENDIDAS EN EL CAR MIXTO SAGRADOS CORAZONES DEL INABIF

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ¹⁸	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ¹⁹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁰ DE:	MONEDA	IMPORTE ²¹	TIPO DE CAMBIO VENTA ²²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²³
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

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

Señores
**COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 002-2023-INABIF**
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/mp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.

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

ANEXO N° 10

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 002-2023-INABIF
Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

ANEXO N° 10

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 002-2023-INABIF
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 11

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 002-2023-INABIF
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

