

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

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

**CONCURSO PÚBLICO
Nº 001-2022-SIMAI**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CONCESIONARIO DE
ALIMENTOS PARA LOS COLABORADORES DEL SIMA
IQUITOS, CORRESPONDIENTE A LOS PERIODOS
(2022, 2023 Y PARTE DEL 2024)**

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

**CAPÍTULO I
ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN****1.1. REFERENCIAS**

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: www.mpp.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.

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 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

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>

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 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 : SIMA IQUITOS S.R.LTDA
RUC N° : 20203866497
Domicilio legal : Av. La Marina N° 1079 - Punchana
Teléfono: : 065-25-1070 Anexo 5055
Correo electrónico: : jgayoso@simacom.pe
gfigueroa@simacom.pe
dtuesta@simacom.pe
con copia a ivargas@simacom.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del **SERVICIO DE CONCESIONARIO DE ALIMENTOS PARA LOS COLABORADORES DEL SIMA IQUITOS, CORRESPONDIENTE A LOS PERIODOS (2022, 2023 Y PARTE DEL 2024)**

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante formato de **SOLICITUD DE APROBACIÓN EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN DESARROLLO PROPIO FDP1 N° 002-2022-SI** de fecha 21 de febrero 2022.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Propios

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de SETECIENTOS TREINTA (730) días calendarios en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (CINCO con 00/100 Soles) en la Cuenta Corriente del SIMA IQUITOS N° 00110301010000435299 – Banco Continental Cuenta en Soles.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley 31084 que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2022.
- Ley N° 28411 – Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto
- TUO de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado con Decreto Supremo N°344-2018-EF, modificado mediante Decreto Supremo N°377-2019-EF y Decreto Supremo N° 168-2020-EF.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente, Ley MYPE, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-TR.
- Código Civil.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Reglamento sobre Vigilancia y Control sanitario de Alimentos y Bebidas”-Decreto Supremo N°007-98-SA del 25 de setiembre de 1998
- “Norma sanitaria para el funcionamiento de restaurantes y servicios afines” Resolución Ministerial N° 363-2005-SA del 19 de mayo 2005
- 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

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

**CAPÍTULO II
DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN****2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria**2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta**

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

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

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

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

Advertencia

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

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

Importante para la Entidad

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

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

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

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

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

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “Factores de Evaluación” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- b) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV **(Anexo N° 7)**.

Advertencia

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

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

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.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁵ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Documentos y/o legajos del personal a cargo del Concesionario el cual deberá contar con fotocopia de DNI, carnet de sanidad vigente, certificado de buena salud física y mental vigente, examen seriado de heces (parasitológico), antecedentes penales y policiales original con una antigüedad no mayor a TREINTA (30) días.
- h) Póliza de SCTR.
- i) Lista de materiales y equipos a utilizar

Importante

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

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

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.

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁶.*
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Av. La Marina N° 1079 – PUNCHANA o en la Oficina de Logística de SIMA IQUITOS, ubicada en la Margen Izquierda del Rio Nanay.

Importante

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

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PERIÓDICOS de forma mensual.

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

- Acta de conformidad emitida por el funcionario responsable de la Oficina de Personal emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en en Oficina de Personal de SIMA IQUITOS, ubicada en la Margen Izquierda del Rio Nanay.

⁶ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

**APÍTULO 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 DE LA CONTRATACIÓN**

Servicio de concesionario para el comedor de SIMA IQUITOS, correspondiente a los periodos (2022, 2023 y parte del 2024).

2. FINALIDAD PÚBLICA

Contribuir y velar por el bienestar de los trabajadores de la empresa brindándoles una alimentación de calidad que cubra los requerimientos nutricionales necesarios para el cuidado de su salud integral, lo que redundará en una mejor prestación del servicio que cada colaborador brinda en SIMA IQUITOS.

3. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Seleccionar a una empresa concesionaria de alimentos para que brinde servicio de alimentación a los colaboradores de SIMA IQUITOS, para los periodos 2022, 2023 y parte del 2024. Dicho servicio deberá estar a cargo de una persona natural y/o jurídica, dedicada al rubro de comida con experiencia, con el fin de que esta brinde una atención alimenticia con las condiciones óptimas de higiene y salubridad, así como de una buena calidad.

El contratista asumirá los gastos que implique la instalación del servicio; así como el mantenimiento de la infraestructura asignada (cocina, comedor y almacén de alimentos) y del personal idóneo, a fin de garantizar un adecuado y eficiente servicio diario.

3.1. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS**a) ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A CONTRATAR**

Suministrar alimentación (almuerzo y cena cuando esta lo amerita) a los colaboradores de SIMA IQUITOS, los alimentos deberán ser preparados con productos de calidad y balanceados en su valor nutritivo conforme a las especificaciones técnicas que formarán parte del contrato, esto incluye los equipos necesarios que garanticen la inocuidad de las preparaciones. El servicio se atenderá de acuerdo a lo que sigue:

b) UBICACIÓN

Astillero SIMA IQUITOS, margen izquierdo Río Nanay – Caserío Santo Tomas, frente al club Caza y Pesca.

c) CAPACIDAD DEL COMEDOR

60 trabajadores aproximadamente por cada turno (conformado por 3 turnos mientras dure el estado de emergencia por el COVID-19)

d) CANTIDAD DE TRABAJADORES

140 trabajadores aproximadamente



CANTIDAD APROXIMADA DE RACIONES DIARIAS			
ITEM UNICO	REQUERIMIENTO	DESCRIPCION	CANTIDAD APROX
SERVICIO DE CONCESIONARIO DE ALIMENTOS	Atención de lunes a viernes	Almuerzos	140
		Cena	10
	Atención sábados, domingos o feriados.	Almuerzos	10
		Cena	-

e) HORARIO DE ATENCIÓN

HORARIO DE ATENCION	
Desayuno (opcional)	06:30 a 07:30 am.
Almuerzo (3 turnos 45 min c/u mientras dure el estado de emergencia por el COVID-19)	12:00 a 13:45 pm
Cena (de acuerdo a requerimiento de SIMAI)	18:30 a 19:15 pm

El Personal de Enfermeros de la Oficina de Seguridad y Salud Ocupacional, será la encargada de verificar el cumplimiento de la calidad y cantidad de los alimentos, así como, las condiciones óptimas en que se entrega el servicio a contratar (higiene)

f) DEL SERVICIO OFRECIDO**Menú**

- 01 entrada o sopa
- 02 platos de fondo (variedad de menú)
- 01 refresco natural
- 01 postre elaborado o una fruta de estación

Dieta

- 01 entrada y/o consomé
- 01 plato de fondo (carne o pescados a la plancha o vapor)
- 01 refresco natural
- Fruta de estación

Otros

- El concesionario podrá ofrecer desayunos: jugos, cafés, infusiones, sándwich, postres y otros que estime convenientes, debiendo necesariamente surtir la cafetería de lo siguiente:
- Bebidas gaseosas y agua mineral
- Galletas (5 tipos de marcas distintas mínimo entre saladas y dulces).
- Golosinas diversas

La lista de precios de los productos que se expendan deberá ser colocada en un lugar visible al público.



4. CONSIDERACIONES TÉCNICAS GENERALES

4.1 ALIMENTOS

El proceso de planeamiento, producción y servicio de alimentos contará con la asesoría permanente de un profesional en nutrición, quien deberá hacer las recomendaciones apropiadas sobre la preparación de alimentos. Asimismo, deberá verificar que el menú servido cuente con los requerimientos proteicos-calóricos que requiere el personal en actividad.

La alimentación que se brinda tendrá un valor nutricional por encima de las 2000 kcal/día, el control de calidad iniciará desde la compra, el contratista deberá asegurarse que sus proveedores garanticen la calidad sanitaria de sus productos y que reúnan las características: color, forma, olor y grado de firmeza que indiquen su condición, madures o vencimiento debiendo figurar la fecha del mismo, cuando sea el caso.

Los insumos (carnes, vegetales, embutidos) y condimentos que se utilicen en la preparación de los menús y otros productos cumplirán con los requisitos básicos de calidad sanitaria, establecidas por las autoridades de salud y de INDECOPI.

Está prohibido el uso de productos adulterados, vencidos, contaminados o falsificados, así como el uso de alimentos guardados por más de 6 horas de preparados o después de 24 horas si son refrigerados. Igualmente se prohíbe el uso de alimentos sobrantes o rechazados. La empresa concesionaria será responsable de cualquier daño que pudiera causar el reciclado de estas.

La leche, huevo, carnes, pescado, marisco, cereales, granos, leguminosas, verduras, tubérculos, frutas, azúcares, bebidas reunirán los requerimientos de calidad y sanidad establecidos en el reglamento sanitario de alimentos, el arroz deberá ser extra o superior.

Los preparados a base de huevos, como cremas y mayonesa se conservarán en refrigeración hasta su consumo.

Hortalizas, las verduras se lavarán escrupulosamente con agua corriente y cloro, las verduras de hojas se lavarán una a una a chorro de agua. Para la mezcla de ingredientes en ensaladas se utilizarán cucharas o espátulas.

Menestras, escogidas para eliminar cuerpos extraños, remojándolas varias horas antes de su cocción.

Aceites, durante las frituras se elevará al calentamiento de las grasas, estas deberán desecharse cuando sus características normales de color, olor y sabor estén alteradas. El almacenamiento y conservación de los alimentos perecibles u otros, estará de acuerdo a las normas establecidas por las autoridades de salud.

Carnes, las carnes deberán estar a temperatura no mayor de 5° C y por un período que no excedan las 72 horas. Una vez descongelada la carne deberá utilizarse en un período que no exceda las 10 horas.



Pescados, el pescado se limpia y almacena inmediatamente a su recepción y se utilizará principalmente durante el día, caso contrario, se almacenará en refrigeración y por un periodo no mayor de 24 horas, se almacenará en recipientes higiénicos que permitan el drenaje de líquidos, el pescado una vez descongelado no se podrá volver a almacenar.

Aves, las aves frescas se almacenan en recipientes por periodos no mayores de las 48 horas, se almacena por separado las aves y las menudencias limpias en recipientes higiénicos que permitan el drenaje de los líquidos.

Leche y derivados, se almacenan en refrigeración a temperatura no mayor a 5° C en recipientes con tapas, la leche evaporada cuando el envase este abierto se almacenara en refrigeración en un envase de preferencia de vidrio por un periodo no mayor a 24 horas, el queso fresco se almacenara en refrigeración por periodos no mayores a 5 días, la mantequilla cuando el envase este abierto se almacenara en refrigeración por un periodo que no excederá los 15 días, los embutidos deberán ser de una marca reconocida.

Los alimentos no perecibles deben guardarse a una altura mínima de 30 cm del suelo, las cajas y sacos se colocaran uno encima de otro, en forma estructurada y con separaciones adecuadas para favorecer la circulación de aire, los envases(cajas, bolsas y otros) deberán estar íntegras y cerradas para evitar el ingreso de polvo y así poder evitar el humedecimiento del contenido, los alimentos enlatados deberán guardarse en un lugar seco, fresco y alejados de calor excesivo que descompone el contenido, los fideos deberán almacenarse en envases totalmente herméticos y transparentes.

Los desperdicios y residuos (plástico, materia orgánica e inorgánica) serán depositados en recipientes con tapa, los que deberán ser de material resistente y lavable, asimismo los citados desperdicios serán retirados de forma diaria de los ambientes de la cocina y comedor

4.2 HIGIENE

El concesionario asume la responsabilidad de orden, limpieza e higiene de los ambientes donde desempeñe su labor en forma permanente y garantizada de manejo higiénico de los alimentos desde el proceso de adquisición hasta la eliminación de los desechos.

La limpieza de los ambientes y el menaje será diaria e integral, de acuerdo con las normas de salubridad y los viernes de cada semana al termino del expendio de alimentos, realizaran una limpieza y desinfección profunda, utilizando paños absorbentes anti bacteriales de preferencia de alto rendimiento, detergente, limpiadores, lejía y todos los útiles o productos que lo garanticen.

El área de cocina deberá estar ordenado y limpio en todo momento, para evitar accidentes o incidentes que se puedan dar en el día a día, dado que siempre se producen derrames, humedad y cumulo de suciedad.



Para el lavado de ollas, recipiente, utensilios, vajilla, etc., se usarán detergente, desinfectantes y una vez así se conservarán en un lugar protegido de polvo e insectos.

El concesionario efectuara la higienización en forma diaria, la desinfección general de las instalaciones por lo menos una vez al mes y la fumigación del local en forma trimestral durante la vigencia del contrato.

Las mesas y tablas de picar en las cuales se preparan los alimentos serán lavadas al inicio y termino de las operaciones diarias, con agua y detergente, debiendo ser renovadas las tablas cada tres meses.

El concesionario será el responsable del recojo de la totalidad de la basura que genera el establecimiento a su cargo, esto incluye residuos plásticos, materia orgánica e inorgánica, cuya segregación deberá realizarse cumpliendo las disposiciones establecidas por la empresa en material de gestión ambiental.

4.3 DEL PERSONAL

La concesión será atendida por personal administrativo y de servicio en número apropiado de acuerdo a la demanda existente, debiendo contar como mínimo con el personal que se detallará más adelante.

El personal de la empresa concesionaria deberá estar uniformado correctamente con gorros, mascarillas, guantes descartables, delantales, zapatos apropiados, etc., de acuerdo a su función. Los uniformes son responsabilidad del concesionario.

El personal deberá estar en buen estado de salud física y mental, no tener antecedentes policiales y penales, tener buena presencia y buen trato al cliente, el buen estado de salud deberá ser acreditado con sus respectivos carnés sanitarios vigente, vacunas obligatorios y de los exámenes seriados de heces (parasitológico) otorgados por el área de salud con una antigüedad no mayor de treinta días (30) días a su presentación, debiendo renovarlos cada 6 meses, copia de cada uno de ellos será entregado a la Oficina de Personal y Posta Médica.

Asimismo, es preciso señalar que toda variación de personal deberá ser debidamente comunicada por escrito y/o correo electrónico a la Oficina de Personal, precisándose que estas deberán contar con los mismos requisitos exigidos en la convocatoria.

SIMA IQUITOS no asumirá ninguna responsabilidad por las obligaciones laborales que le corresponden a la empresa concesionaria con relación a su personal, siendo de su cuenta y riesgo el pago de remuneraciones y beneficios sociales del personal bajo su cargo (gratificaciones, vacaciones, indemnizaciones, seguro social, sistema nacional de pensiones o sistema privado de pensiones, seguros por accidentes de trabajo, seguros médicos, seguros, tributos y otros), así como el pago a sus dependientes o terceros que requiriera para la ejecución del contrato, en consecuencia el personal dependerá única y exclusivamente de la empresa concesionaria para todos los efectos laborales.



SIMA IQUITOS no se responsabiliza por accidentes, daños, mutilaciones, invalidez y otros de los trabajadores de la empresa concesionaria, o daños ocasionados a terceras personas que pudieran ocurrir en la ejecución del contrato. Dicha responsabilidad es de la empresa concesionaria.

El personal de vacaciones o con permiso otorgado por la empresa concesionaria, será reemplazado, cuidando que siempre se mantenga el número suficiente de trabajadores para no disminuir la calidad del servicio.

Asimismo, el personal que cometa falta grave contra la moral o disciplina será retirado de inmediato.

4.4 DEL CONTROL O SUPERVISIÓN

Cuando sea requerido por SIMA IQUITOS, se realizarán los siguientes controles o inspecciones, cuyo costo será asumido por el concesionario:

- Control bromatológico, deberán efectuarse de manera inopinada, mediante un centro especializado y autorizado por DIGESA o MINSA.
- Control de calidad de los alimentos, análisis microbiológicos de los alimentos y del agua
- Control de la higienización del local, muebles y vajillas a usar
- Otros controles que resulten necesarios

La Oficina de Personal y el Comité de Supervisión estarán a cargo del control y verificación del servicio mediante la realización de visitas de supervisión inopinadas. Detectada cualquier ocurrencia, se procederá a formular el acta respectiva, la misma que será comunicada a la empresa concesionaria para el levantamiento o subsanación en un periodo de 5 días calendarios a fin de que previa evaluación se proceda a la aplicación de las penalidades correspondientes.

El concesionario deberá acreditar. Cuando así lo requiera SIMA IQUITOS, la compra de las carnes, verduras e insumos, con documentación contable formal (boletas de venta, facturas debidamente registradas ante Sunat) a fin de garantizar la calidad de los productos alimenticios.

4.5 ELABORACIÓN DE MENÚS

En el recuadro de menús mensuales, platos a la carta y otros que formulará el concesionario deberá considerarse diariamente algún tipo de carne: vacuno, ave, cerdo, víscera, pescado, etc.

La composición recomendada del menú y el valor mínimo nutricional de este tendrá que considerar las calorías y proteínas, así como la programación de carne de res, pollo, pescado, vísceras, etc., y el peso de cada ración.

La programación del menú será diseñada por personal profesional en nutrición, en base a un concepto de alimentación nutritiva.

Las raciones por día deben ser balanceadas de acuerdo con el siguiente requerimiento nutricional:



SEXO	ESTIMADO CALÓRICO
Hombre	2,275 calorías
Mujer	1,925 calorías
Promedio	2,100 calorías

Este tipo de calorías considera un tipo de actividad moderado o sedentario. Distribución porcentual del valor calórico total por tipo de servicio:

TIPO DE SERVICIO	DISTRIBUCIÓN	CUOTA CALÓRICA
Desayuno	25%	481-568
Almuerzo	45%	866-1023
Cena	30%	577-682
	100%	1924-2273

Tabla 1
Raciones y su composición

TIPO DE ALIMENTO	Nº DE VECES POR SEMANA	RACIÓN RECOMENDADA
Carne roja: res, cordero o cerdo (sin hueso)	2	120 gramos (peso cocinado)
Carne de pollo (sin hueso)	2	120 gramos (peso cocinado)
pescado (sin hueso)	1	120 gramos (peso cocinado)
Viscera: mondongo, hígado	1	150 gramos (peso cocinado)
Cereales arroz	Diario	100 gramos
Tallarines	1	150 gramos
menestras	4	100 gramos
Tubérculos	Diario	50 gramos
Aceites	diario	Origen vegetal

FRUTA/POSTRE	Nº DE VECES POR SEMANA	RACIÓN RECOMENDADA
Frutas frescas	3	1
Postres preparados (gelatina, mazamorra, flan, etc.)	2	1

REFRESCO	Nº DE VECES POR SEMANA	RACIÓN RECOMENDADA
Refresco de Frutas naturales	4	Vasos 8 oz
Néctar de frutas	1	Vasos 8 oz



Nota: los menús no deberán repetirse más de una vez a la semana. El concesionario presentara a la Oficina de Personal la programación semanal de menús diarios sugeridos para su revisión, observación y publicación respectiva. En caso el concesionario no respetara la programación se le aplicara una penalidad por incumplimiento.

4.6 OTRAS CONSIDERACIONES ADICIONALES

- Los productos para utilizarse en la elaboración de los alimentos serán frescos del día y de calidad garantizada.
- La preparación del menú deberá ser con ingredientes que en conjunto ofrezcan valores nutricionales, debiendo utilizarse aceite vegetal en su preparación.
- La rotación semanal de los productos cárnicos y la calidad de las materias primas son puntos que deben incluirse en la preparación de los menús.
- Los productos de origen animal como carne, vísceras, pollo, pescado, cerdo y mariscos deberán proceder de fuentes de abastecimiento formales, envasados con fecha de vencimiento lo que será demostrado con comprobante de pago cuando Sima Iquitos lo solicite.
- Se publicará semanalmente y en sitios visibles la lista de menús que se prepararan para el consumo del día.
- Todo el personal de cocina y atención al público contara con vestimenta adecuada que garantice la higiene. Deberán estar debidamente uniformados con delantal, gorro, mascarilla, guantes, descartables y zapatos apropiados de acuerdo con la función que realice.
- El personal será idóneo y en número suficiente a fin de garantizar el efectivo y oportuno servicio.
- Los artículos personales del personal asignado al servicio deberán permanecer guardados en ambiente distinto al del trabajo cotidiano.
- Se mantendrá permanentemente la higiene de los ambientes de cocina y comedor, evitando cualquier acumulación de desperdicios, procediendo a su eliminación y limpieza respectiva de acuerdo a las normas de salubridad.
- Los depósitos para desperdicios deberán estar limpios, rotulados y tapados permanentemente, utilizando en su interior bolsas plásticas.
- No se permitirá la eliminación de residuos sólidos en el sistema de desagüe a fin de evitar atoro, bajo responsabilidad del concesionario.
- El concesionario deberá contar con el permanente asesoramiento de un profesional nutricionista.
- SIMA IQUITOS efectuara la verificación del cumplimiento del código sanitario (personal, materiales e insumos) mediante inspecciones periódicas e inopinadas a cargo del personal de la Oficina de



Personal, de la Oficina de Seguridad y Salud Ocupacional y del Comité de Supervisión designado por empresa.

- La manipulación de alimentos deberá efectuarse respetando las condiciones adecuadas de higiene y salubridad.
- En caso de intoxicación por motivos de la ingesta de alimentos preparados por el concesionario, este asumirá los costos correspondientes a la atención médica y recuperación del personal afectado, hecho que será comunicado al servicio médico.
- Las especies (condimentos) deben ser envasados, conservándose en un adecuado almacenamiento, usando utensilios adecuados para su extracción.
- Los utensilios empleados deberán conservarse en buen estado (sin roturas, ni rajaduras)
- SIMA IQUITOS realizará o dispondrá la realización de inspecciones, cuyo costo será asumido por el concesionario, en los casos de: inspecciones higiénico-sanitarias, control bromatológico y análisis microbiológico de los alimentos y el agua.
- El control del servicio estará a cargo de la Oficina de Personal y del Comité de Supervisión designado por SIMA IQUITOS, el cual realizarán inspecciones inopinadas dejando constancia en un acta de las observaciones encontradas, dándosele al concesionario el plazo de (5) días calendario a fin de corregirlas, en caso no sean subsanadas en el plazo señalados se le aplicarán las penalidades correspondientes.
- En forma coordinada con SIMA IQUITOS, el concesionario dispondrá la fumigación de la cocina y el comedor trimestralmente, durante la vigencia del contrato, asimismo las constancias de prestación del referido servicio deberán ser entregados a la Oficina de Personal para su disposición al área correspondiente.
- Los alimentos deberán gozar de óptimas características organolépticas (color, olor, sabor, textura, forma, consistencia). Los alimentos para usarse para la preparación y a servirse serán del día y de calidad garantizada, por el proveedor del concesionario. Los alimentos deben tener registro sanitario, fecha de vencimiento, fecha de expedición del producto para productos envasados.
- Los envases de los productos lácteos, y demás conservas enlatadas deben estar en perfectas condiciones. Los refrescos, jugos y postres se prepararán con frutas frescas de la estación y de la zona.
- Para la preparación de los alimentos deberá utilizarse aceite vegetal de calidad, que cuenten con registro sanitario, marcas conocidas, los que se utilizarán una sola vez.
- El transporte de productos cárnicos debe manejarse bajo temperaturas de refrigeración y/o congelación y debe rechazarse el producto que no cumpla con las condiciones de transporte y/o embalaje.
- El contenido de proteínas de la dieta debe ser de alto valor biológico principalmente.



- Los insumos alimentarios que adquirirá el concesionario deberán contar con Registro de Autorización Sanitaria de DIGESA, con fecha de producción y expiración. Los alimentos envasados deberán contar con fechas de vencimiento vigentes.

4.7 CONSIDERACIONES TÉCNICAS DEL CONCESIONARIO

- Es obligación del concesionario utilizar un sistema informático o control biométrico para la emisión de tickets de consumo u otro similar, a fin de llevar un mejor control de las atenciones brindadas a los colaboradores.
- El concesionario debe tener implementado el lineamiento para la vigilancia de la salud de los colaboradores con riesgo de exposición al COVID 19". Conforme lo señalado en la Resolución Ministerial N°239-2020-MINSA y sus modificatorias. Asimismo debe contar con el "Plan para la vigilancia, prevención y control del COVID 19 en el trabajo". Debidamente en el sistema integrado para COVID 19 (SICOVID-19 del ministerio de salud.
- SIMA IQUITOS proporcionara al concesionario instalaciones de cocina y comedor, energía eléctrica, equipos y mobiliarios señalados en el Anexo 1.
- El concesionario deberá proporcionar el menaje de cocina la cual será vajilla de loza o vidrio, y cubiertos y utensilios de acero inoxidable (implementos requeridos para la prestación del servicio); adicionalmente. Deberá prestar el servicio utilizando el menaje y la vajilla en perfecto estado, sin rajaduras, roturas, etc. y en óptimas condiciones de higiene, para la cantidad de personas.
- El concesionario deberá contar con el equipo de cocina, equipos de refrigeración, menaje y vajilla necesarios para la atención del servicio en forma eficiente y rotativa, debiendo reponerse cuando estos sufran desperfectos en caso de los equipos y se desportille o raje para los menajes y vajillas.
- El personal a cargo del concesionario deberá contar con carne de sanidad vigente, vacuna COVID-19, certificado de buena salud, examen seriado de heces (parasitológico), antecedentes penales y policiales, los cuales serán entregados a la suscripción del contrato.
- La calidad de los productos ofertados no podrá variar "por ningún motivo".
- El concesionario deberá dar seguridad y mantenimiento cada (6) meses a los bienes entregados por SIMA IQUITOS.
- A la conclusión y/o resolución del contrato, el concesionario devolverá los bienes proporcionados en el mismo estado en que los recibió, asimismo asumirá el pago por los bienes, equipos y mobiliario faltante, según inventario realizado por la empresa.
- El concesionario deberá reparar los muebles y enseres que se molagren durante la vigencia del contrato para garantizar la calidad total del servicio.
- El concesionario deberá implementar un lector de huellas para mejorar la atención a los comensales.



4.8 CONSIDERACIONES TÉCNICAS DE LA ATENCIÓN DEL PERSONAL

- Los alimentos deberán ser servidos en el lugar indicado en el presente término de referencia, en los horarios según los turnos de trabajo previamente indicados.
- La lista de los menús a prepararse deberá anunciarse diariamente en sitios visibles.
- El personal encargado de la atención contará con una vestimenta adecuada para guardar las medidas higiénicas necesarias.
- El concesionario debe exigir y supervisar la higiene personal de sus trabajadores.
- Los artículos personales de los trabajadores deberán ser guardados en ambientes distintos al del trabajo cotidiano.
- El concesionario debe mantener permanentemente la higiene de los ambientes de la cocina y el comedor evitando cualquier acumulación de desperdicios.
- Los depósitos para desperdicios deberán estar limpios y tapados permanentemente, utilizando en su interior bolsas plásticas.
- No se permitirá la eliminación de residuos en el sistema de desagüe, a fin de evitar atoro.

4.9 PENALIDADES**DEL SERVICIO**

N°	OCURRENCIAS	PENALIDAD
1	Trabajador que no cuente con carnet de sanidad y/o vestimenta adecuada (la multa será por persona)	25% de la UIT
2	Incumplimiento del horario de atención.	25% de la UIT
3	Incumplimiento de la remisión a la oficina de personal de la programación semanal del menú.	25% de la UIT
4	La falta de conservación y mantenimiento del mobiliario, local y equipos.	25% de la UIT
5	Cualquier hecho o incidente promovido por el personal del concesionario que afecte la imagen institucional de la empresa.	25% de la UIT
6	Insectos, animales vivos o muertos en los alrededores de la cocina, en el ambiente del comedor o dentro de los alimentos preparados.	25% de la UIT
7	No cumplir con la fumigación periódica cada tres meses	25% de la UIT
8	Incumplimiento de la higiene del local, vajilla, utensilios, cubiertos, recipientes, ollas etc.	25% de la UIT



Nº	OCURRENCIAS	PENALIDAD
9	La deficiente atención a los usuarios del comedor, que se refieran a quejas presentadas por 3 usuarios del comedor debidamente identificados con sus nombres y apellidos, remitidas por escrito o vía correo electrónico a la oficina de personal.	25% de la UIT
10	La deficiente atención a los usuarios en el comedor que se refieran a 2 encuestas inopinadas (todo el personal) realizadas en un periodo de 3 meses.	25% de la UIT
11	La deficiente atención a los usuarios del comedor, que se refieran a una queja grupal (más 15 usuarios del comedor debidamente identificados con nombres y apellidos	25% de la UIT

DE LOS ALIMENTOS

Nº	OCURRENCIAS	PENALIDAD
1	La baja calidad de los alimentos que refieran a 02 encuestas inopinadas realizadas en un periodo de 3 meses.	25% de la UIT
2	Carnes, verduras y otros en mal estado, según los términos de referencia.	25% de la UIT
3	Materia inorgánica, insectos, animales vivos o muertos en los platos servidos o depósitos de comidas.	25% de la UIT
4	Que el menú no cumpla los requerimientos proteicos-calóricos requeridos.	25% de la UIT
5	Alimentos, condimentos y otros productos que se utilicen en la preparación de los almuerzos, cenas y otros que no cumplan con los requisitos básicos de calidad y sanidad establecida por las autoridades de salud, establecidos en el reglamento sanitario de alimentos.	25% de la UIT
6	Resultados desfavorables de los exámenes microbiológicos de los alimentos y del agua y/o bromatológicos	25% de la UIT

OTRAS PENALIDADES

Nº	OCURRENCIAS	PENALIDAD
1	Cuando el personal de la entidad prestadora del servicio requerido no cumpla con el perfil profesional señalado en los términos de referencia	15% de la UIT (penalidad se aplicara por cada ocurrencia)



	(administrador, nutricionista, cocinero o chef, ayudante de cocina y mozos).	
2	Incumplimiento con menús programados para los trabajadores.	15% de la UIT (penalidad se aplicara por cada ocurrencia y por cada trabajador)
3	Información errónea en los resultados médicos de un trabajador	1 UIT (penalidad se aplicara por cada ocurrencia y por cada trabajador)
4	Uso de alimentos y/o insumos vencidos o en mal estado.	1 UIT (penalidad se aplicara por cada ocurrencia)
5	Por no contar con ambientes limpios y adecuados para preparación y conservación de alimentos.	15% de la UIT (penalidad se aplicara por cada ocurrencia)
6	Incumplimiento de la reserva y confidencialidad de la información.	1 UIT (penalidad se aplicara por cada ocurrencia)

4.10 PLAZO DE INSTALACIÓN DEL SERVICIO

(10) días calendario desde la suscripción del contrato.

4.11 PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución de la prestación es de (730) días calendario a partir del día siguiente de instalado el mismo.

4.12 CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La Oficina de Personal de SIMA IQUITOS, será el área responsable de emitir la respectiva conformidad parcial o total.

5. REQUISITOS DEL CONTRATISTA**5.1 EQUIPAMIENTO**

- Refrigeradora
- Conservadora
- Congelador
- (2) Cocinas Industriales como mínimo con 4 hornillas
- Horno convencional
- Mesas de trabajo de acero inoxidable
- Mesas de conservación de alimentos, incluida barra corrediza
- Anaqueles, vitrinas
- Porta cubiertos de acero inoxidable
- Ollas y cucharones de acero inoxidable
- Vajillas de loza
- Vasos de vidrio o del material que garantice inocuidad de los alimentos
- Jarras de vidrio o del material que garantice la inocuidad de los alimentos
- Bandejas



- Porta bandejas
- Tachos de residuos con tapas, diferenciados por colores(celeste, amarillo, marrón y negro) para la segregación de residuos
- Balanza
- 01 equipo de cómputo, con impresora de tickets

5.2 PERSONAL

Antes de iniciar el servicio, SIMA IQUITOS a través de la Oficina de Personal, evaluará al personal de apoyo (personal no clave) que proponga el concesionario, para lo cual los currículums vitae documentados deberán ser alcanzados como mínimo (6) días calendario antes de su ingreso o inicio del servicio para la evaluación correspondiente, este personal debe cumplir con los requisitos solicitados más adelante.

Están obligados a seleccionar los colaboradores para el desempeño idóneo (conocimiento y habilidades) del trabajo y en la cantidad necesaria, que garantice el servicio adecuado y fluido.

NOTA:

En caso SIMA IQUITOS, incremente su personal, el concesionario también deberá hacerlo, es decir por cada 50 trabajadores más, el concesionario incrementara 1 ayudante de cocina y 1 Mozos o meseros ó personal de línea.

El personal propuesto debe cumplir el siguiente perfil

PERSONAL CLAVE

- **Un Supervisor o Administrador del Servicio:** Con Título Profesional en Administración, Ingeniería Alimentaria, Contabilidad, Economía, Industrias Alimentarias, Ingeniería Industrial u Hotelería y Turismo, con experiencia específica mínima de DOS (02) años como administrador de concesionarios o afines, debiendo acreditar su grado académico, los mismos que deben ser incluidos a la presentación de su oferta, el mismo que se encargará de aspectos administrativos de los servicios de alimentación brindados por el concesionario.
- **Un Nutricionista:** Con Título Profesional y habilitado con experiencia específica de (2) años, como nutricionista en colegios, hospitales, comedores u otras instituciones, debiendo acreditar su grado académico mediante la presentación de la copia simple del título profesional y documento de habilitación, los mismos que deben ser incluidos a la presentación de su oferta.
- **Un Cocinero (a) o chef:** Profesional o Técnico con estudios concluidos en Gastronomía, deberá acreditar su grado académico, el mismo que debe ser incluidos a la presentación de la oferta, deberá contar con experiencia mínima de DOS (02) años, como cocinero o chef en concesionarios o concesiones similares como autoservicio en comedores y/o comedores de campamentos de empresas industriales y/o empresas dedicadas a servicios de alimentación.



Capacitado en reglas de higiene y manipulación de alimentos. Se acreditará con constancias de capacitación en Manipulación de Alimentos y/o Procedimientos de Saneamiento.

Se acreditará con los respectivos certificados de trabajo los mismos que deben ser incluidos a la presentación de su oferta.

PERSONAL NO CLAVE

- **(2) Ayudantes de Cocina** con una experiencia mínima de UN (01) año como cocinero o ayudante de cocina.
- **(4) Mozos o meseros ó personal de línea** con una experiencia mínima de SEIS (6) meses como mozo o mesero.

La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad, (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) o cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

Es responsabilidad del contratista proveer a su personal la indumentaria necesaria para la preparación de alimentos (mandil, camisa, pantalón, guantes, gorros) de acuerdo a la función que realiza.

5.3 DEL PERSONAL

El personal que se encarga de brindar el servicio estará debidamente capacitado en técnicas de servicio y atención al cliente; además, contará con los elementos de seguridad alimentaria necesarios (cobertores de cabello, cubre boca, uniforme y delantal) para garantizar un servicio óptimo para todos los comensales.

El personal estará encargado también de la limpieza de las mesas una vez que hayan sido desocupadas por los comensales de acuerdo con los turnos establecidos. Es importante considerar la higiene personal y las buenas prácticas sanitarias durante la preparación de los alimentos que serán servidos. Es indispensable el uso de guantes para productos cocidos o listos para el consumo. Uso de Mascarilla cubriendo nariz y boca completamente.

Higiene personal y prácticas sanitarias:

- Varones afeitados, cabello corto y completamente cubierto. Los varones deben usar barba rasurada, cabello corto y cubierto con un cubre pelo.
- Las damas deben utilizar todo el tiempo el cubre pelo. No deben usarse joyas: aretes, gargantilla, collares, pulseras, aros, relojes o muñequeras. Las uñas deben mantenerse cortas, limpias y sin ningún tipo de esmalte.

Documentos de Presentación Obligatoria:

- Fotocopia del DNI del personal a cargo de la elaboración de alimentos.



- Fotocopia del Carné de Sanidad vigente del personal a cargo, con mención en Manipulación de Alimentos.
- Declaración jurada de NO emplear productos que pongan en riesgo la salud de los colaboradores beneficiarios del servicio.

5.4 FORMA DE PAGO

SIMA IQUITOS realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos periódicos mensuales. Sólo se efectuará el pago de las raciones consumidas, cuyo control estará a cargo de la Oficina de Personal.

5.5 CONFORMIDAD DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La Oficina de Personal formulará mensualmente el acta de conformidad correspondiente, de no existir observaciones gestionara el trámite de pago, asimismo de ser el caso efectuara inspecciones de manera inopinada a fin de verificar la conformidad del servicio, por lo que de existir observaciones durante la prestación del servicio (respecto a la calidad, variedad, cantidad, higiene - limpieza, orden y atención del servicio) se consignara un acta de observaciones, la misma que se hará de conocimiento al Jefe de Logística, para que se adopten las medidas del caso en función a las penalidades establecidas por SIMA IQUITOS.

5.6 CONFIDENCIALIDAD

El contratista se obliga a mantener en forma reservada la información suministrada por SIMA IQUITOS, asumiendo la obligación de devolver todos los documentos que le hayan sido entregados, al término del servicio.



REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
A.1 EQUIPAMIENTO	<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Refrigeradora • Conservadora • Congelador • 2 Cocinas Industriales como mínimo con 4 hornillas • Horno Convencional • Mesas de Trabajo de acero inoxidable • Mesas de conservación de alimentos, incluida barra corrediza • Anaqueles, vitrinas • Porta Cubiertos de acero inoxidable • Ollas y cucharones de acero inoxidable • Vajillas de Loza • Vasos de vidrio o del material que garantice inocuidad de los alimentos • Jarras de Vidrio o del material que garantice la inocuidad de los alimentos • Bandejas • Porta bandejas • Tachos de residuos con tapas, diferenciados por colores(Celeste, Amarillo, Marrón y Negro) para la segregación de residuos • Balanza • 01 equipo de cómputo, con impresora de tickets <p>Acreditación: Copia de documentos que sustente la propiedad, posesión, el compromiso de compra, venta o alquiler u otro documentos que acredite la disponibilidad y/o cumplimiento de la especificaciones del equipamiento requerido</p>
A.2	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
A.2.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p>Requisitos:</p> <p>Supervisor o Administrador del Servicio Profesional en Administración, Ingeniería Alimentaria, Contabilidad, Economía, Industrias Alimentarias, Ingeniería Industrial u Hotelería y Turismo, del personal clave requerido como supervisor o Administrador del Servicio.</p> <p>Nutricionista Título profesional y habilitación del personal clave requerido como Nutricionista.</p> <p>Cocinero (a) o chef Profesional o Técnico con estudios concluidos en Gastronomía, de la especialidad requerido como cocinero (a) o chef.</p> <p>Acreditación El grado o título profesional será verificado por el comité de</p>



	<p>selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso EL 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>
A.2.2	CAPACITACIÓN
	<p>Requisitos:</p> <p>15 horas lectivas, en cursos de capacitación sobre controles preventivos para alimentos de consumo humano del personal clave requerido como Administrador, en los últimos 6 meses.</p> <p>20 horas lectivas, en cursos de capacitación sobre nutrición y dietética en el contexto del COVID 19, del personal clave requerido como Nutricionista.</p> <p>Acreditación: Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS o CERTIFICADOS.</p>
A.2.3	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p>Requisitos:</p> <p>Supervisor o administrador Experiencia de DOS (02) años como administrador de concesionarios, del personal clave requerido como supervisor o administrador del servicio.</p> <p>Nutricionista Experiencia mínima de DOS (2) años, como nutricionista en concesionarios, colegios, hospitales, comedores y/o otras instituciones, del personal clave requerido como Nutricionista.</p> <p>Chef o Cocinero (a) Experiencia mínima de DOS (02) años, como chef o cocinero, en concesionarios o concesiones similares como autoservicio en comedores y/o comedores de campamentos de empresas industriales y/o empresas dedicadas a servicios de alimentación.</p> <p>Acreditación: 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>




Mg. Lic. Darwin TUESTA Valera
Jefe (e) Oficina de Personal
SIMA IQUITOS S.R.LTDA.

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
A.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El equipamiento clasificado como estratégico para ejecutar la prestación objeto de la convocatoria, son los siguientes.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Refrigeradora • Conservadora • Congelador • (2) Cocinas Industriales como mínimo con 4 hornillas • Horno convencional • Mesas de trabajo de acero inoxidable • Mesas de conservación de alimentos, incluida barra corrediza • 01 equipo de cómputo, con impresora de tickets <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p>
	<p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>
B.2	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.2.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Supervisor o Administrador del Servicio Profesional en Administración, Ingeniería Alimentaria, Contabilidad, Economía, Industrias Alimentarias, Ingeniería Industrial u Hotelería y Turismo, del personal clave requerido como supervisor o Administrador del Servicio.</p> <p>Nutricionista Título profesional y habilitación del personal clave requerido como Nutricionista.</p> <p>Cocinero (a) o chef Profesional o Técnico con estudios concluidos en Gastronomía, de la especialidad requerido como cocinero (a) o chef.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ // 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>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</p>

	<p>En caso EL GRADO O TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.3.2	CAPACITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>15 horas lectivas, en cursos de capacitación sobre controles preventivos para alimentos de consumo humano del personal clave requerido como Administrador, en los últimos 6 meses.</p> <p>20 horas lectivas, en cursos de capacitación sobre nutrición y dietética en el contexto del COVID 19, del personal clave requerido como Nutricionista</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS O CERTIFICADOS</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>
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Supervisor o administrador Experiencia de DOS (02) años como administrador de concesionarios, del personal clave requerido como supervisor o administrador del servicio.</p> <p>Nutricionista Experiencia mínima de DOS (2) años, como nutricionista en concesionarios, colegios, hospitales, comedores y/o otras instituciones, del personal clave requerido como Nutricionista.</p> <p>Cocinero (a) o Chef Experiencia mínima de DOS (02) años, como cocinero o cheff, como cocinero o chef en concesionarios o concesiones similares como autoservicio en comedores y/o comedores de campamentos de empresas industriales y/o empresas dedicadas a servicios de alimentación.</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> <ul style="list-style-type: none">• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i>• <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i>

Importante

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

**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6), según corresponda.	La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ i = Oferta P _i = Puntaje de la oferta a evaluar O _i = Precio i O _m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio <p style="text-align: right;">90 puntos</p>

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	10 puntos
H. MEJORAS A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA	
<u>Evaluación:</u> MEJORA 1 Acompañamiento nutricional a casos de sobrepeso, obesidad y diabetes de los colaboradores MEJORA 2 Implementar sistema de purificación de agua potable en las instalaciones de la cocina y comedor apta para consumo humano. MEJORA 3 Considerar un desayuno o almuerzo mejorado en fechas festivas tales como (día de la madre, día del padre, aniversario y navidad) <u>Acreditación:</u> Se acreditará únicamente mediante la presentación de DECLARACIÓN JURADA	(Máximo 10 puntos) Mejora 1 : 3 puntos Mejora 2 : 3 puntos Mejora 3 : 4 puntos

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	10 puntos
<p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none">• De conformidad con la Opinión N° 144-2016-OSCE/DTN, constituye una mejora, todo aquello que agregue un valor adicional al parámetro mínimo establecido en las especificaciones técnicas o términos de referencia, según corresponda, mejorando su calidad o las condiciones de su entrega o prestación, sin generar un costo adicional a la Entidad.• En este factor se pueden incluir aspectos referidos a la sostenibilidad ambiental o social, tales como el compromiso de que durante la ejecución del contrato se verifiquen condiciones de igualdad de género o de inclusión laboral de personas con discapacidad; el uso de equipos energéticamente eficientes o con bajo nivel de ruido, radiaciones, vibraciones, emisiones, etcétera; la implementación de medidas de ecoeficiencia; el uso de insumos que tengan sustancias con menor impacto ambiental; la utilización de productos forestales de fuentes certificadas, orgánicos o reciclados, el manejo adecuado de residuos sólidos, entre otros.	
PUNTAJE TOTAL	100 puntos⁷

Importante

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

⁷ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

**CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO****Importante**

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO⁸

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

⁸ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

responsabilidad del funcionario competente.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

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].”

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

- *“De fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de*

pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo."

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

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 [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR 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 CONTROVERSIAS⁹

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

DOMICILIO DEL CONTRATISTA: [CONSIGNAR EL DOMICILIO SEÑALADO POR EL POSTOR 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"

⁹ 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).

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁰.

¹⁰ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**CONCURSO PÚBLICO N° 001-2022-SIMAI**

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios¹²

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.

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

¹² 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° 001-2022-SIMAI

Presente.-

El que se suscribe, [.....], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :		Teléfono(s) :		
MYPE ¹³		Sí		No
Correo electrónico :				

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

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

¹⁴ Ibídem.

¹⁵ Ibídem.

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios¹⁶

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.

¹⁶ 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 Nº 2

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

Señores
**COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO Nº 001-2022-SIMAI**

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 Nº 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 Nº 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 Nº 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO Nº 001-2022-SIMAI

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 Nº 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO Nº 001-2022-SIMAI

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 Nº 5**PROMESA DE CONSORCIO****(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**CONCURSO PÚBLICO Nº 001-2022-SIMAI**

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 Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%¹⁹

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

ANEXO Nº 6**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO Nº 001-2022-SIMAI
Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN].

ANEXO N° 7

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2022-SIMAI
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 cumpla con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²⁰ 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.

²⁰ 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 aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO Nº 8**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO Nº 001-2022-SIMAI

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²¹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²²	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²³ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁴	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁵	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁶
1										
2										
3										
4										

²¹ 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.

²² 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.

²³ 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".

²⁴ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁵ 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.

²⁶ Consignar en la moneda establecida en las bases.

SIMA IQUITOS S.R.LTDA

CONCURSO PÚBLICO No. 001-2022-SIMAI PROCEDIMIENTO ELECTRONICO

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²¹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²²	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²³ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁴	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁵	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁶
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 Nº 9

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO Nº 001-2022-SIMAI
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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