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

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

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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

1. *Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombrear.*

2. *La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.*

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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº01-2025-UNH/CS-1

PRIMERA CONVOCATORIA

"CONTRATACIÓN DE SERVICIO Y ATENCIÓN DE ALIMENTOS PREPARADOS PARA ASISTENCIA ALIMENTARIA FILIAL ACOBAMBA"

COMITÉ DE SELECCIÓN

HUANCAVELICA, febrero 2025

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I
ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en https://www2.seace.gob.pe/.*

- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley Nº 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales[1]). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante
En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP[2]. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

CAPÍTULO II
SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III
DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.*

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I
GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre	:	**UNIVERSIDAD NACIONAL DE HUANCAVELICA**
RUC Nº	:	**20168014962**
Domicilio legal	:	**Jr. Hipólito Unánue Nº 209 y Jr. Victoria Garma Nº 330 – Huancavelica.**
Teléfono:	:	**967652760**
Correo electrónico:	:	**procesos.abastecimiento@unh.edu.pe**

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de **"CONTRATACIÓN DE SERVICIO Y ATENCIÓN DE ALIMENTOS PREPARADOS PARA ASISTENCIA ALIMENTARIA FILIAL ACOBAMBA",**

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **MEMORANDO Nº 000054-2025-UNH/DGA de fecha de 10 de febrero de 2025.**

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO APLICA

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo **263 días calendarios, contados a partir del día siguiente hábil de la suscripción del acta de entrega de las**

instalaciones del comedor universitario hasta el 19 de diciembre (en concordancia al calendario académico), en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

El plazo del servicio, es de acuerdo al siguiente detalle:

Semestre	Mes	Días de atención		
		Hábiles	No Hábiles	Calendario
2025 - I	Abril	21	10	30
	Mayo	21	10	31
	Junio	21	9	30
	Julio	21	10	31
	Agosto	1	0	31
2025 - II	Agosto	5	2	
	Setiembre	22	8	30
	Octubre	22	9	31
	Noviembre	20	10	30
	Diciembre	14	5	19
TOTAL (A)		**168**	**73**	**263**

En caso exista recuperaciones de clases producto de huelgas y/u otras paralizaciones posteriores al plazo máximo, se podrá ampliar el plazo contractual de acuerdo con el art. 158° del RLCE.

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 la **suma S/. 7.50 soles en la Unidad de Caja de la entidad y recabar las bases en la Unidad de Abastecimiento sito en Jr. Hipólito Unánue Nº 209 y Jr. Victoria Garma Nº 330 – Huancavelica, en el horario de 08:30 a 17:30 horas.**

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

1.10. BASE LEGAL

- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- Decreto Supremo N° 308-2022-EF, Decreto Supremo que modifica el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344- 2018-EF y dictan otras disposiciones.
- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025 Ley N° 32185
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año Fiscal 2025-Ley N° 32186.
- Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2025 – Ley N° 32187.
- Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- 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.
- Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.
- 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 Nº 007-2008-TR.
- Código Civil.
- Directivas y Opiniones del OSCE.

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

CAPÍTULO II
DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos[3], 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 Nº 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 – PIDE[4] 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 Nº 3**)

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

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

e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo Nº 4)**[5]

f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo Nº 5**)

g) El precio de la oferta en SOLES Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6.**

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

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. <u>Documentación de presentación facultativa:</u>

a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad[6].

b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.

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

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

d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE[7] y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- A través de una declaración jurada el postor durante la vigencia de contrato, deberá acreditar domicilio en la ciudad de Huancavelica (adjuntar CROQUIS de ubicación y suministro de agua o suministro de caja de energía eléctrica), a fin de que reciba la documentación que a la entidad requiere cursarle

h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación[8]. (**Anexo N° 12**).
- A través de una declaración jurada el postor deberá acreditar que mantendrá activa la dirección de correo electrónico empresarial durante toda la vigencia del contrato, siendo su responsabilidad y aceptado por validad toda notificación que se realice en ella, así mismo deberá acreditar que confirmara la recepción de documentos remitidos al correo en un plazo de 24 horas

i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado[9].
j) Estructura de costos[10].
k) Copia de documentos que acrediten la formación académica y/o experiencia de los requisitos de todo el personal no clave (ayudante de cocina, mozos y almacenero) según requerido en el numeral 3.1.11.1 de los términos de referencia.
l) presentar carta de compromiso de todo el personal clave debidamente firmado y con huella digital donde se compromete a prestar el servicio y atención de alimentos preparados para asistencia alimentaria en la FILIAL ACOBAMBA. (Anexo 11)
m) Presentar copia de DNI de todo el personal.
n) Presentar de todo el personal carnet de sanidad vigente, certificado de antecedentes penales, policiales y judiciales y/o CERTIFICADO UNICO LABORAL otorgado por el MTPE.
o) Declaración jurada de compromiso de integridad. (Anexo 12)

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto*

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

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

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

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

en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".

- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2 opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*

- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

Importante

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

- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya[11].*

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

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en **mesa de partes del COMPLEJO DE SERVICIOS ACADÉMICOS Y ADMINISTRATIVOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE HUANCAVELICA ubicado en Jr. Hipólito Unánue Nº 209 y Jr. Victoria Garma Nº 330 – Huancavelica**

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en forma **PERIODICA de pagos mensuales. Según al reporte del consumo de raciones emitida por la Coordinación de Bienestar Universitario de la filial con el visto bueno de la Unidad de Residencia y Comedor Universitario. Para ello EL CONTRATISTA cumplirá en enviar a la entidad a través de mesa de partes como máximo el segundo día hábil después del último**

[11] Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

día de cada mes, un detalle del consumo de las raciones atendidas

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

- Informe del funcionario responsable del **(UNIDAD DE RESIDENCIA Y COMEDOR UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE HUANCAVELICA),** emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Resumen detallado del consumo de las raciones atendidas.

Dicha documentación se debe presentar en **mesa de partes del COMPLEJO DE SERVICIOS ACADÉMICOS Y ADMINISTRATIVOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE HUANCAVELICA ubicado en Jr. Hipólito Unánue Nº 209 y Jr. Victoria Garma Nº 330 – Huancavelica.**

CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

Firmado digitalmente por IN VARGAS Daniel FAU 20168 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 04.02.2025 09:12:48

CONTRATACIÓN DE SERVICIO Y ATENCIÓN DE ALIMENTOS PREPARADOS PARA ASISTENCIA ALIMENTARIA FILIAL ACOBAMBA

3.1. TÉRMINOS DE REFERENCIA

3.1.1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN.

Contratación de servicio y atención de alimentos preparados para asistencia alimentaria en la Filial Acobamba.

3.1.2. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación de servicio y atención de alimentos preparados para los estudiantes, permitirá contar con una buena atención de alimentos (desayuno, almuerzo y cena) para contribuir al buen rendimiento del aprendizaje de los alumnos de las diferentes facultades de la Filial Acobamba de la Universidad Nacional de Huancavelica.

3.1.3. ANTECEDENTES

Firmado digitalmente por PALOMINO CAYETANO Luis Alberto FAU 20168014962 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 04.02.2025 11:28:13 -05:00

La Dirección de Bienestar Universitario es el órgano de línea responsable de dirigir, efectuar y ofrecer a los estudiantes programas de bienestar en materia de deportes, recreación, cultura, arte, salud, transporte, vivienda, apoyo psicológico, promoción social y alimentación, en concordancia con la Ley Universitaria Ley N° 30220. Referente a la alimentación, ésta se brinda a través del servicio comedor universitario y está dirigido a estudiantes de pregrado que atraviesan problemas o que están expuestos a riesgos de índole social, económica o afectiva, de tal forma que no se afecte su proceso formativo (deserción, separación, retiro y permanencia prolongada), en ese sentido, el principal factor de nuestros estudiantes beneficiarios, es el factor económico, como es sabido el índice de la tasa de pobreza en la región Huancavelica es la más alta del país, dicha realidad no es ajena a nuestra universidad. Referente al financiamiento del servicio comedor universitario, una de las Actividades del Programa Presupuestal 0066 Formación Universitaria de Pregrado, es la Actividad 5005863 Bienestar y asistencia social, cuya finalidad 0394364 Brindar servicios de alimentación en universidades públicas, establece que, este servicio está dirigido a estudiantes de pregrado que atraviesan problemas o que están expuestos a riesgos de índole social, económica o afectiva, de tal forma que no se afecte su proceso formativo (deserción, separación, retiro y permanencia prolongada).

3.1.4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

3.1.4.1. OBJETIVO GENERAL

Brindar asistencia alimentaria para los estudiantes de las diferentes facultades - Filial Acobamba de la Universidad Nacional de Huancavelica.

3.1.4.2. OBJETIVO ESPECÍFICO

- Atender necesidades más urgentes de los estudiantes con menores recursos económicos.
- Mejorar el rendimiento académico de los estudiantes a través de una alimentación nutritiva y saludable.
- Contribuir a la culminación de los programas de estudios mediante una alimentación nutritiva y saludable.

3.1.5. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

3.1.5.1. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR

- **Cuadro 1:** Días hábiles (estudiantes en general):

Semestre	Mes	Número de raciones por dia			Dias	Número de raciones totales		
		Desayuno	Almuerzo	Cena	Atención	Desayuno	Almuerzo	Cena
2025 - I	Abril	120	160	40	21	2,520	3,360	840
	Mayo	120	160	40	21	2,520	3,360	840
	Junio	120	160	40	21	2,520	3,360	840
	Julio	120	160	40	21	2,520	3,360	840
	Agosto	120	160	40	1	120	160	40
2025 - II	Agosto	120	160	40	5	600	800	200
	Setiembre	120	160	40	22	2,640	3,520	880
	Octubre	120	160	40	22	2,640	3,520	880
	Noviembre	120	160	40	20	2,400	3,200	800

Semestre	Mes	Número de raciones por día			Días Atención	Número de raciones totales		
		Desayuno	Almuerzo	Cena		Desayuno	Almuerzo	Cena
	Diciembre	120	160	40	14	1,680	2,240	560
TOTAL (A)					**168**	**20,160**	**26,880**	**6,720**

- Las cantidades de atención, podrán variar de acuerdo a la necesidad de la entidad.

- **Cuadro** 2: sábados, domingos y feriados (residentes):

Semestre	Mes	Número de raciones por día			Días Atención	Número de raciones totales		
		Desayuno	Almuerzo	Cena		Desayuno	Almuerzo	Cena
2025 - I	Abril	33	33	33	10	330	330	330
	Mayo	33	33	33	10	330	330	330
	Junio	33	33	33	9	297	297	297
	Julio	33	33	33	10	330	330	330
	Agosto	33	33	33	-	-	-	-
2025 - II	Agosto	33	33	33	2	66	66	66
	Setiembre	33	33	33	8	264	264	264
	Octubre	33	33	33	9	297	297	297
	Noviembre	33	33	33	10	330	330	330
	Diciembre	33	33	33	5	165	165	165
TOTAL (A)					**73**	**2,409**	**2,409**	**2,409**

- Las cantidades de atención, podrán variar de acuerdo a la necesidad de la entidad.

Firmado digitalmente por PALOMINO CAYETANO Luis Alberto FAU 20168014962 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 04.02.2025 11:28:27 -05:00

- **Cuadro** 3: Fechas Conmemorativas (estudiantes en general):

Semestre	Mes	Días de atención	Número de raciones	Fecha Conmemorativa
2025 - I	Junio	1	160	Aniversario de la Universidad
2025 - II	Diciembre	1	160	Culminación del Año Académico 2025
		2	**320**	

- El número de raciones se encuentran incluidas en el ALMUERZO en el mes de junio y en la CENA en el mes de diciembre del Cuadro 1.

3.1.5.2. TÉRMINOS DE REFERENCIA DE LOS ALIMENTOS

La formulación de dietas nutricionalmente balanceadas para individuos o grupos de población o la evaluación de la calidad de las mismas depende fundamentalmente de:

a) Las necesidades de energía y nutrientes esenciales de los distintos individuos de acuerdo a su edad, sexo, tamaño corporal y actividad física.
b) La composición química de los alimentos que componen la alimentación habitual.
c) La interacción de los nutrientes de acuerdo a la combinación de los alimentos en la dieta mixta.

3.1.5.3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS ALIMENTOS

a) **REQUERIMIENTO NUTRICIONAL**

El valor calórico de los regímenes normales de acuerdo a la labor intelectual de los estudiantes será entre 2488 a 2969 calorías por día, según la guía de Requerimiento de Energía para la Población Peruana 2012 del Centro Nacional de Alimentación del Ministerio de Salud, que serán distribuidas de la siguiente forma:

Desayuno: 35% (870 - 1040 kcal)
Almuerzo: 40% (995 a 1187 kcal)
Cena: 25% (622 a 742 kcal)

b) **CARACTERISTICAS NUTRICIONALES DE LA RACIÓN**

La composición de los nutrientes que integran las raciones normales de estudiantes para satisfacer los requerimientos nutricionales y calóricos será:

DISTRIBCUCION PORCENTUAL DE MACRONUTRIENTES – 2488 KCAL									
N°	PREPARACION	% DE APORTE KCAL (MENU DEL DIA)	KCAL	REQUERIMIENTO MACRONUTRIENTES					
				PROTEINA		GRASA		HIDRATOS DE CARBONO	
			2488	%	GRAMOS	%	GRAMOS	%	GRAMOS
1	DESAYUNO	35%	871	10 al 15	87.1 – 13.6	25 al 30	217.7 – 261	55 al 60	478.9 – 522.5
2	ALMUERZO	40%	995	10 al 15	99.5 - 149.3	25 al 30	248.8 – 298.6	55 al 60	547.4 – 597.1

DISTRIBCUCION PORCENTUAL DE MACRONUTRIENTES – 2488 KCAL									
N°	PREPARACION	% DE APORTE KCAL (MENU DEL DIA)	KCAL	REQUERIMIENTO MACRONUTRIENTES					
				PROTEINA		GRASA		HIDRATOS DE CARBONO	
			2488	%	GRAMOS	%	GRAMOS	%	GRAMOS
3	CENA	25%	622	10 al 15	62.2 - 93.3	25 al 30	155.5 – 186.6	55 al 60	342.1 – 373.2

DISTRIBCUCION PORCENTUAL DE MACRONUTRIENTES – 2969 KCAL									
N°	PREPARACION	% DE APORTE KCAL (MENU DEL DIA)	KCAL	REQUERIMIENTO MACRONUTRIENTES					
				PROTEINA		GRASA		HIDRATOS DE CARBONO	
			2488	%	GRAMOS	%	GRAMOS	%	GRAMOS
1	DESAYUNO	35%	1039	10 al 15	104 – 156	25 al 30	259.8 - 311.7	55 al 60	571.5 – 623.5
2	ALMUERZO	40%	1188	10 al 15	118.8 – 178	25 al 30	296.9 – 356.3	55 al 60	653.2 – 712.6
3	CENA	25%	742	10 al 15	74.2 - 111.3	25 al 30	185.6 – 222.7	55 al 60	408.2 – 445.4

- La sumatoria de la distribución porcentual del valor calórico total de proteínas, grasa y carbohidratos deberán sumar el 100%.

c) **DOSIFICACIÓN DE INSUMOS:**

El control diario de los gramajes será en crudo de acuerdo a la TABLA DE DOSIFICACIÓN DE ALIMENTOS PARA SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN COLECTIVA (CENAN).

Firmado digitalmente por PALOMINO CAYETANO Luis Alberto FAU 20168014962 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 04.02.2025 11:28:36 -05:00

✓ **Frecuencia y cantidad de alimentos principales para estudiantes beneficiarios en el DESAYUNO.**

ALIMENTOS PRINCIPALES	FRECUENCIA DE CONSUMO	CANTIDAD MINIMA (cc/g)
Pan (30g. cada uno)	1 unida diaria	30 g
Mantequilla	1 vez por semana	10 g
Mermelada	1 vez por semana	15 g
Manjar blanco	1 vez por semana	15 g
Jamón	1 vez por semana	30 g
Palta	1 vez por semana	30 g
Leche de vaca	1 vez por semana	100 cc
Leche evaporada	2 vez por semana	50 cc
Queso fresco de vaca	1 vez por semana	30 g
Avena, hojuela de quinua, hojuela de kiwicha, soya, harina de habas, maca, siete semillas	2 vez por semana	30 g
Jugo de frutas (todas las variedades)	2 vez por semana	180 cc
Carne de res, alpaca o carnero sin hueso	1 vez por semana	100 g
Pollo con hueso (guiso, arroz con pollo, saltado o chaufa)	3 vez por semana	120 g
Pescado (sin víscera, sin cabeza, sin cola)	1 vez por semana	120 g
Pescado en conserva	1 vez por semana	50 g
Menudencia de res (mondongo, bofe, hígado)	1 vez por semana	100 g
Carne de res, alpaca o carnero con hueso	1 vez por semana	130 g
Carne molida	2 veces por semana	50 g
Arroz	5 veces por semana	80 g
Trigo o quinua en guisos con arroz	1 vez por semana	60 g
Fideos tallarín (pasta)	1 unida diaria	100 g
Papa, yuca o camote (saltado, pure, ajiaco, cau cau y locro)	1 vez por semana	130 g
Papa, yuca, camote como acompañante (ají de gallina, estofado)	5 veces por semana	110g
Olluco (chupe)	1 vez por semana	80 g
Papa seca en carapulcra con arroz	1 vez por semana	50 g
Menestra en guiso (lenteja, arveja, frijol, garbanzo, pallar)	1 vez por semana	40 a 60 g
Verduras	1 vez por semana	30 g
Huevo de gallina	2 vez por semana	50 g
Azúcar	Diario	< AL 10% del VCT/día
Sal	Diario	No más de 5 g / día
Aceite, especias, condimentos	Adecuado al menú diario	Lo necesario

FUENTE: Tabla de Dosificación de alimentos para servicios de alimentación colectiva/ Lima - Perú: Ministerio de Salud, Instituto Nacional de Salud, 2005.

✓ **Frecuencia y cantidad de alimentos principales para estudiantes beneficiarios en el ALMUERZO.**

ALIMENTOS PRINCIPALES	FECUENCIA DE CONSUMO	CANTIDAD MINIMA (CC/G)
Carne de res, alpaca o carnero sin hueso	1 vez por semana	100 g
Carne de res, alpaca o carnero con hueso	1 vez por semana	130 g

ALIMENTOS PRINCIPALES	FECUENCIA DE CONSUMO	CANTIDAD MINIMA (CC/G)
Pollo con hueso (guiso, arroz con pollo, saltado o chaufa)	2 veces por semana	120 g
Pollo sin hueso o pulpa (picado)	2 veces por semana	100 g
Gallina (ají de gallina)	1 vez por semana	100 g
Carne de cerdo con hueso	1 vez por semana	130 g
Carne molida	1 vez por semana	50 g
Carne de pavita con hueso	1 vez por semana	120 g
Pescado (sin víscera, sin cabeza, sin cola	2 veces por semana	120 g
Trucha (sin víscera, sin cabeza, sin cola)	1 vez por mes	120 g
Menudencia de res (mondongo, bofe, hígado)	1 vez por semana	100 g
Menudencia de pollo: hígado, molleja, corazón y cuello (para sopas)	3 veces por semana	30 g
Mariscos (chaufa, arroz con mariscos,)	1 vez por semana	80 g
Leche de vaca (sopa)	1 vez por semana	50 cc
Leche evaporada (sopa)	1 vez por semana	25 cc
Queso fresco de vaca (sopa)	1 vez por semana	10 g
Arroz	5 veces por semana	100 g
Arroz (chaufa, arroz con pollo, arroz con mariscos	1 vez por semana	130 g
Trigo o quinua en guisos con arroz	1 vez por semana	60 g
Papa seca en carapulcra con arroz	1 vez por semana	50 g
Fideos tallarín (pasta)	1 vez por semana	125 g
Menestra en guisos (lenteja, arveja, frijol, garbanzo, pallar)	2 a 3 veces a la semana	60 g
Papa, yuca o camote (solo)	1 vez por semana	130 g
Papa, yuca o camote (saltado, pure, ajiaco, cau cau y locro)	1 vez por semana	120 g
Papa, yuca, camote como acompañante (ají de gallina, estofado, etc)	5 veces por semana	110 g
Olluco (chupe)	1 vez por semana	80 g
Fideos, arroz, harina arveja, harina de haba y chochoca (para sopas)	2 a 3 veces por semana	20 g
Sémola, avena, quinua, (para sopas)	2 a 3 veces por semana	15 g
Morón, trigo y trigor, (para sopas)	2 a 3 veces por semana	30 g
Frutas: todas las variedades (plátanos, manzana, papaya, uvas, mandarina, naranja, granadilla)	5 veces por semana de lunes a viernes	150 g
Verduras para ensalada	5 veces a la semana de lunes a viernes	50 g - 80 g
Verduras	diario	30 g
Azúcar	diario	< AL 10% del VCT/ día
Sal	diario	No más de 5 G / día
Aceite, especias, condimentos.	adecuado al menú diario	Lo necesario

FUENTE: Tabla de Dosificación de alimentos para servicios de alimentación colectiva/ Lima - Perú: Ministerio de Salud, Instituto Nacional de Salud, 2005.

Firmado digitalmente por PALOMINO CAYETANO Luis Alberto FAU 20168014962 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 04.02.2025 11:28:44 -05:00

✓ **Frecuencia y cantidad de alimentos principales para estudiantes beneficiarios en CENA**

ALIMENTOS PRINCIPALES	FECUENCIA DE CONSUMO	CANTIDAD MINIMA (CC/G)
Res, alpaca o carnero sin hueso	1 vez por semana	100 g
Res, alpaca o carnero con hueso	1 vez por semana	130 g
Carne de carnero con hueso	1 vez por semana	130 g
Pollo con hueso (guiso, arroz c/ pollo saltado o chaufa	2 veces por semana	120 g
Pollo sin hueso o pulpa (picado)	1 vez por semana	100 g
Gallina (ají de gallina)	1 vez por semana	100 g
Pescado (sin víscera, sin cabeza, sin cola)	1 vez por semana	100 g
Menudencia de res (mondongo, bofe, hígado)	1 vez por semana	100 g
Arroz	5 veces por semana	80 g
Arroz (chaufa)	1 vez por semana	130 g
Trigo o quinua en guisos con arroz	1 vez por semana	40 g
Fideos tallarín (pasta)	1 vez por semana	125 g
Papa, yuca o camote (solo)	1 vez por semana	40 g
Papa, yuca o camote (saltado, pure, ajiaco, cau cau y locro)	1 vez por semana	40 g
Papa, yuca, camote como acompañante (ají de gallina, estofado	5 veces por semana	40 g
Olluco (chupe)	1 vez por semana	90 g
Verduras	adecuado al menú	30 g
Azúcar	1 vez por semana	< Al 10% del VCT/ día

Sal	1 vez por semana	No más de 5 G / día
Aceite, especias, condimentos.	1 vez por semana	Lo necesario

d) **CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL MENÚ:**
La estructura de cada menú se ceñirá a las especificaciones con su respectivo gramaje por ración proporcionados por la entidad en los términos de referencia y para aquellos productos que no se hayan considerado se tomará como referencia la Tabla de Dosificación de Alimentos para Servicios de Alimentación Colectiva (CENAN).

✓ **DESAYUNO**: Debe contener:

TIPO DE MENÚ	MEDIDA	CANTIDAD DE RACIÓN	INGREDIENTES PRINCIPALES	DOSIFICACIÓN (crudo)	FRECUENCIA
Cereal con leche	Taza	300 ml	Cereal (quinua, avena, 7 semillas, sémola, maca)	30 gramos	3 veces por semana
			Leche evaporada	50 cc	
			Azúcar	12.5 g.	
Segundo	Plato Tendido	500 gr.	Cereal (arroz)	80 g.	
			Tubérculo (papa, papa seca, olluco)	130 g.	
			Carne pollo (P.O.A) presa c/hueso	120 g.	
			Carne Roja (res/cordero/alpaca o cerdo)	130 g.	
Pan con relleno	Unidad	40 g. (1unid c/relleno)	Pan	30 g.	
			Manjar, mantequilla, mermelada)	10 - 15 g.	
Jugo de fruta	Vaso	250 ml	Fruta (de estación)	180 g.	2 veces por semana
Cereal	Taza	300 ml	Cereal (quinua, avena, 7 semillas, sémola, maca)	30 gramos	
			Azúcar	12.5 g.	
Segundo	Plato Tendido	600 gr.	Cereal (arroz)	80 g.	
			Menestra (lenteja, frijol, pallar)	40 - 60 g.	
			Carne pollo / pescado (P.O.A) presa c/hueso	120 g.	
			Menudencia de res (panza, bofe, hígado)	100 g.	
Pan con relleno	Unidad	40 g. (1unid c/relleno)	Pan	28 g.	
			Queso	30 g.	
			Atún	30 g.	
			Huevo	60 g.	
Cereal con fruta	Taza	300 ml	Cereal (quinua, avena, 7 semillas, sémola, maca)	30 gramos	2 veces por semana
			Fruta (de estación)	20 g.	
Segundo	Plato Tendido	500 gr.	Cereal (tallarín, quinua)	80 g.	
			Carne (P.O.A) presa c/hueso	100 g.	
			Menudencia (res o cordero/hígado)	70 g.	
			Carne Roja (res/cordero/alpaca o cerdo)	70 g. (picado)	
Pan con relleno	Unidad	40 g. (1unid c/relleno)	Pan	28 g.	
			Queso	30 g.	
			Atún	30 g.	
			Huevo	60 g.	

Nota:

- El jugo de fruta deberá ser preparado por procedimientos tecnológicos adecuados bajo condiciones sanitarias apropiadas, procedente de la parte comestible de frutas en buen estado debidamente maduras y frescas o a partir de frutas conservadas por medios físicos, sanas lavadas y sanitizadas aplicando los principios de Buenas Prácticas de Manufactura.
- El endulzante a utilizar debe ser azúcar proveniente de la caña de azúcar y en cantidad suficiente, no se aceptará el uso de edulcorante.

✓ **ALMUERZO**: Debe contener

TIPO DE MENÚ	MEDIDA	CANTIDAD DE RACIÓN	INGREDIENTES PRINCIPALES	DOSIFICACIÓN	FRECUENCIA
			Carne roja picado (res/cordero/alpaca)	30 g	

Firmado digitalmente por PALOMINO CAYETANO Luis Alberto FAU 20168014962 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 04.02.2025 11:28:53 -05:00

TIPO DE MENÚ	MEDIDA	CANTIDAD DE RACIÓN	INGREDIENTES PRINCIPALES	DOSIFICACIÓN	FRECUENCIA
Sopas	Taza	300cc	Menudencia de pollo (cuello, patitas, espinazo, molleja, corazón)	30 g	5 veces por semana
			Cereales (avena, quinua. Trigo. Morón)	30 g	
			Tubérculos (olluco, chuño)	60 – 80 g	
			Menestras (pallares, lentejas, frijoles)	15 -20 g	

Nota:

- Preparar con condimentos naturales. No se hará uso de glutamato monosódico, cubitos de caldo.
- La sopa debe ser consiste, con una densidad adecuada de acuerdo con el cuadro anterior. No se aceptarán caldos o caldillo.

TIPO DE MENU	MEDIDA	CANTIDAD DE RACION	INGREDIENTES PRINCIPALES	DOSIFICACION	FRECUENCIA
Segundos	Plato tendido	600g	Cereal (arroz)	100 g	3 veces por semana
			Tubérculo (papa, papa seca, olluco) carne de pollo (P:O: A) presa c/hueso	120 g	
			Carne roja (res/cordero/alpaca o cerdo)	130g	
	CEREAL +MENESTRAS + P.O. A				
	Plato tendido	600 g	Cereal (arroz)	100g	2 veces por semana
			Menestra (lenteja, frijol, pallar)	40-60g	
			Carne de pollo/ pescado P:O.A) presa c/ hueso	120g	
			Carne de res/cordero/alpaca con hueso	130 g	
			Menudencia de res (panza, bofé, hígado)	100 g	
	CEREAL + P.O. A				
	Plato tendido	600g	Cereal (tallarines, quinua)	130g	2 veces por semana
			Carne pollo (P.O.A) presa c/ hueso	120g	
			Carne Roja (res/cordero/alpaca o cerdo)	120g	

TIPO DE MENU	MEDIDA	CANTIDAD DE RACION	INGREDIENTES PRINCIPALES	DOSIFICACION	FRECUENCIA
Ensalada cruda o cocida	Plato	80 g (Todo pesado en Crudo)	Lechuga (base)	60 g	1 vez por semana
			Verduras para ensalada	80 g	
			Aliñar (limón o vinagreta)	10 g	

TIPO DE MENÚ	MEDIDA	CANTIDAD DE RACIÓN	INGREDIENTES PRINCIPALES	DOSIFICACIÓN (crudo)	FRECUENCIA
Fruta	Unidad	150 g.	Fruta de temporada entera	150 g.	5 veces por semana
			Fruta de temporada tajada	150 g.	

TIPO DE MENÚ	MEDIDA	CANTIDAD DE RACIÓN	INGREDIENTES PRINCIPALES	DOSIFICACIÓN (crudo)	FRECUENCIA
Postre	Unidad	200 cc.	Gelatina, flan, mousse. Cremolada	-	2 veces por semana

TIPO DE MENÚ	MEDIDA	CANTIDAD DE RACIÓN	INGREDIENTES PRINCIPALES	DOSIFICACIÓN (crudo)	FRECUENCIA
Refresco	Vaso	250ml	De frutas (maracuyá, manzana, carambola, cocona, etc)	30 g.	3 veces por semana
			Emoliente cebado	15 g.	3 veces por semana
			Emoliente linaza	4 g.	
			Maíz morado seco	30 g.	
			Infusión (manzanilla, hierba luisa, etc)		1 vez por semana

TIPO DE MENÚ	MEDIDA	CANTIDAD DE RACIÓN	INGREDIENTES PRINCIPALES	DOSIFICACIÓN (crudo)	FRECUENCIA
Entrada	Unidad	300 ml	Papa (Ocopa, Papa a la huancaína	100 g.	1 vez por semana
			Huevo en salsa golf	100 g.	
			Papa (causa rellena)	120 g.	

✓ **CENA**: Debe contener.

TIPO DE MENÚ	MEDIDA	CANTIDAD DE RACIÓN	INGREDIENTES PRINCIPALES	DOSIFICACIÓN (crudo)	FRECUENCIA
Segundos	Cereal + Tubérculo + P.O.A				
	Plato	500g	Cereal (Arroz)	80g	4 veces por

Firmado digitalmente por PALOMINO CAYETANO Luis Alberto FAU 20168014962 soft
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 04.02.2025 11:29:07 -05:00

TIPO DE MENÚ	MEDIDA	CANTIDAD DE RACIÓN	INGREDIENTES PRINCIPALES	DOSIFICACIÓN (crudo)	FRECUENCIA
	tendido		Tubérculos (papa, papa seca, olluco)	100g	semana
			Carne pollo (P.O.A) presa c/hueso	100g	
			Carne Roja (res/cordero/alpaca) presa c/hueso	120g	
	Cereal + P.O. A				
	Plato tendido	500g	Cereal (tallarín, quinua)	80 g.	2 veces por semana
			Carne de pollo (P:O:A) presa c/ hueso	120 g.	
			Carne Roja (pollo, res/cordero, alpaca o cerdo)	70g(picado)	
Sopas	Taza	500 cc.	Carne Roja picado (res/cordero)	100 g.	1 vez por semana
			Menudencia de pollo (cuello, patitas, espinazo, molleja, corazón)	100 g.	
			Tubérculos (olluco, chuño)	60 - 80 g.	
			Fideos tallarín	100 g.	
			Fideos variados	20 g.	
Postres	dulcera	200 g.	Mazamorra	15 g.	3 veces por semana
			Arroz (dulce)	50 g.	
			Keke o pan con relleno	30 g.	
Infusión	Taza	250 cc.	Infusión (manzanilla, hierba luisa, etc)	250 cc.	7 veces por semana

Firmado digitalmente por PALOMINO CAYETANO Luis Alberto FAU 20168014962 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 04.02.2025 11:29:19 -05:00

✓ **RACION ESPECIAL** (Fechas conmemorativas)

- Servicio alimentario especial en fechas conmemorativas, la fecha será establecida por el área usuaria en el mes previsto según cuadro 3.
- El CONTRATISTA puede elegir una de las opciones detalladas a continuación, sin embargo, deberá elegir una opción diferente para cada mes.

TIPO DE MENÚ	MEDIDA	CANTIDAD DE RACIÓN	INGREDIENTES PRINCIPALES	DOSIFICACIÓN (crudo)
OPCIÓN - N° 01 (SEMANA UNIVERSITARIA)				
Segundos	**MONSTRO (ARROZ CHAUFA+ POLLO A LA BRASA +PAPAS + ENSALADA)**			
	Plato Tendido	600 g	Cereal (arroz)	100 g.
			Cebollita china, canela china, pimentón, aceite de ajonjolí	50g
			Tubérculo (papa)	150 g.
			Ensalada Mixta (brócoli, zanahoria, lechuga, vainita, palta)	100 g. - 120 g.
			Pollo a la brasa	250 g.
			Aceite para fritura	20 g.
			Salsas (mayonesa, mostaza, kétchup)	20 g.
			Refresco de maracuyá	300 ml
			Fruta de temporada	150 g
			Helado vasito	150 ml
			Ají parrillero (perejil, culantro, cebolla, rocoto, pepinillo, limón, vinagre, sal, ajos)	20g
OPCIÓN - N° 02 (SEMANA UNIVERSITARIA)				
Segundos	**TRIO MARINO (ARROZ CHAUFA + CHICHARRON DE POTA + CEVICHE)**			
	Plato Tendido	500g	Cereal (arroz)	100 g.
			Pescado	120 g.
			Pota	120 g.
			harina especial de fritos	20g
			Aceite	50 g
			Tubérculo (camote, cancha o choclo)	180 g.
			Chaufa (canela china, sal, cebollita china, pimentón, pescado)	50 g.
			Chicha morada	300 ml
			Helado vasito	150 ml
OPCIÓN - N° 01 (CULMINACIÓN AÑO ACADÉMICO)				
Segundos	**PAVO AL HORNO + ARROZ ARABE + ENSALADA BLANCA+ CHOCLATADA + PANETÓN**			
	Plato Tendido	500 gr.	Cereal (arroz)	100 g.
			Pecanas, pasas (Arroz árabe)	20 g.
			Carne Pavo (P.O.A) presa c/hueso	120 g.
			Aderezo (ají panca, aceite, sillao, orégano, sal, pimienta, ostión, vinagre)	20 g.
			Ají parrillero (perejil, culantro, cebolla, rocoto, pepinillo, limón, vinagre, sal, ajos)	20 g.
			Ensalada (zanahoria, papa blanca, arveja, mayonesa, sal pimienta)	80 g.
			Chocolate	15 g
			Leche evaporada	50 ml
			Panetón	80 g
OPCIÓN - N° 02 (CULMINACIÓN AÑO ACADÉMICO)				
Segundos	**CHULETA CON SALSA DULCE +ENSALDA DE FIDEOS + CHOCOLATADA Y PANETON**			
	Plato Tendido	500 gr.	Cereal (Fideos)	100 g.
			Ensalada (zanahoria brócoli, arveja y vainita)	80g
			Mayonesa, sal, pimienta.	20g

TIPO DE MENÚ	MEDIDA	CANTIDAD DE RACIÓN	INGREDIENTES PRINCIPALES	DOSIFICACIÓN (crudo)
			Carne (cerdo)	180 g.
			Salsa (piña, azúcar blanca)	30 g
			Tubérculo (papa)	150 g.
			Aderezo (ají panca, aceite, sillao, orégano, sal, pimienta, ostión, vinagre)	20 g.
			Ají parrillero (perejil, culantro, cebolla, rocoto, pepinillo, limón, vinagre, sal, ajos)	20 g.
			Chocolate	15 g
			Leche	50 ml
			Panetón	80 g

e) **PROGRAMACIÓN DE MENÚS:**

La programación de menús está definida en una programación quincenal continuas, la cual deberá ser elaborada por el profesional nutricionista de EL CONTRATISTA cumpliendo la dosificación y especificaciones técnicas del menú, donde se detalle el contenido de cada ración (desayuno, almuerzo, cena) con la materia prima a ser utilizada y sus cantidades (g y ml).

La programación de menú es presentada con una semana de anticipación a su aplicación, para su aprobación por la ENTIDAD.

Asimismo, con fines referenciales la programación del menú es presentada en la oferta.

La publicación de la programación del menú será responsabilidad de EL CONTRATISTA el cual deberá publicarse en un lugar visible del comedor.

EL CONTRATISTA publicará el menú diario, el cual deberá publicarse en un exhibidor especial en un lugar visible del comedor.

Firmado digitalmente por PALOMINO CAYETANO Luis Alberto FAU 20168014962 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 04.02.2025 11:33:46 -05:00

f) **ABASTECIMIENTO DE INSUMOS ALIMENTARIOS**

El abastecimiento de insumos alimentarios debe reunir los requisitos sanitarios establecidos en el Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas aprobado con D.S Nº 007-98-SA y deben almacenarse en condiciones que no afecten su calidad y sanidad, los cuales serán verificados permanentemente por el área usuaria de manera inopinada.

CARACTERÍSTICAS ACEPTABLES	RECHAZO Y/O PENALIDAD
Cárnicos (res y/o cerdo	
La carne fresca o congelada debe mostrar las siguientes características: - Procedentes de camales oficiales, debiendo mostrar los sellos de inspección y clasificación. - Consistencia al tacto: firme y elástica, al ejercer presión con el dedo, no debe dejar huella; color rojo más encendido que la carne fresca. - La carne de ave congelada tiene sonoridad a la percusión, presenta un color rosa pálido. - Temperatura: Fresco 0ºC a 2 ºC máximo Congelado -10 -18 ºC	Las carnes congeladas con signos de alteración tales como: - Enranciamiento de las grasas, zonas verdosas, colores anormales y consistencia blanda (al descongelarse) no serán admitidas - La carne de ave no debe presentar hematomas ni zonas verdes o mal olor.
Vísceras (hígado, mondongo, molleja de pollo, corazón)	
- **Hígado;** debe presentar una superficie lisa, brillante de color pardo claro, consistencia algo blanda y elástica, aspecto uniforme.	No debe observarse quistes de ningún tamaño, ni engrosamiento de los canales biliares.
- **Mondongo**, debe estar completamente limpio, sin restos de contenido estomacal. El mondongo congelado debe presentarse sin manchas ni mal olor.	Coloración verdosa y otros indicios de putrefacción.
- **Corazón**, mostrará superficie brillante, consistencia firme.	Parásitos, abscesos u otras anormalidades
- **Molleja de pollo;** de aspecto uniforme	
Pescado	
El pescado fresco o congelado debe mostrar las siguientes características:	- Carne blanda. - Agallas de color pálido.

CARACTERÍSTICAS ACEPTABLES	RECHAZO Y/O PENALIDAD
- Carne dura a la presión de los dedos. - Agallas de color rojo vivo. - Ojos brillantes y saltones. - Escamas bien adheridas. - Olor fresco (olor marino). - Temperatura: Fresco 0ºC a 2 ºC máximo - Congelado -10 -18 ºC	- Ojos hundidos. - Olor fétido. - Ácido y o amoniacal - Sin refrigerar y con signos de descongelamiento.
Huevo	
- Íntegros, cáscaras sin residuos de excrementos ni tierra. - Deben mostrar los signos de frescura, tales como: cámara de aire pequeña; la clara deberá ser viscosa, transparente, sin manchas, ni restos de sangre; la yema firme y bien adherida a la clara. - Debe tener fecha de vencimiento y tener un peso mínimo de 60 gramos	Presencia de restos de heces en los huevos.
Leche y derivados:	
Leche pasteurizada: - Color blanco opaco ligeramente azulado. - Sabor sui géneris, ligeramente dulce. - Olor sui géneris.	Verdoso azulado Leche pasteurizada sin refrigeración
Leche evaporada: - El envase puede ser de hojalata o bolsa de diseño sanitario de 400g. - La leche evaporada entera es la leche de vaca que ha sido concentrada por evaporación y/o adición de sólidos de leche y esterilizada.	- Latas golpeadas, con bordes oxidadas.
Queso fresco: - Pasteurizado, procedentes de plantas que tienen Registro Sanitario.	No se aceptará requesón ni quesillos.
Mantequilla: - Consistencia sólida y aspecto homogéneo. - Color amarillo claro. - Sabor y olor característico.	
Hortalizas:	
- Buen estado de madurez. - No haber emitido inflorescencia (no florear) para el caso de las verduras de hoja. - No estar atacados por insectos o moluscos. - No mostrar barro, ni otras materias extrañas en la superficie.	- Hojas amarillentas, des pigmentadas, coloración negruzca, con manchas oscuras - Superficies con agujeros o magulladuras, presencia de mohos, parásitos, insectos,
Frutas:	
Fruta fresca: - Adecuado estado de madurez. - Tamaño homogéneo según especie. - Las frutas deben cumplir con el peso mínimo solicitado.	- Frutas con parásitos internos o externos. - Dañada por golpes. - Peso inferior a lo solicitado
Fruta seca: - No deberá contener insectos, hongos, ni cuerpos extraños a su naturaleza	
Granos y Derivados:	
Todos los granos en general deben ser sanos y limpios, aceptándose un máximo de 1% de granos deteriorados picados por insectos y rotos.	
Arroz: debe presentar las siguientes características - Grano bien lustroso. - Añejo. - No tener más de 0.5% de granos manchados.	- Mezclado con polvillo. Olor a humedad y de cuerpos extraños.
Harinas en General: - No deben presentar trozos solidificados. - Deben ser pulverulentas en la totalidad de su masa.	Olor rancio
Fideos: Deben llegar debidamente empaquetados.	Empaques rotos.

Firmado digitalmente por PALOMINO CAYETANO Luis Alberto FAU 20168014962 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 04.02.2025 11:29:27 -05:00

CARACTERÍSTICAS ACEPTABLES	RECHAZO Y/O PENALIDAD
Quinua: De primera calidad.	Ausencia de saponina y ausencia de piedritas.
Productos Enlatados:	
- Todo producto alimenticio industrializado deberá estar debidamente inscrito y aprobado por la autoridad sanitaria y debe tener fecha de vencimiento. - Todo alimento enlatado debe estar provista de una etiqueta, marbete o rótulo perfectamente adherido al envase, a fin de identificar al producto. - Se desecharán las conservas cuyos envases presentan abolladuras, perforaciones, oxidaciones, rezumaderos, abombamientos y desolladuras. - Al abrir el envase no se apreciará escape de gases, ni olores desagradables. - Al reconocimiento del contenido, este deberá responder al tipo de producto	Latas que presenten golpes, abombamientos o abolladuras. Etiquetado correcto espumoso y con mal olor., contenido

Firmado digitalmente por PALOMINO CAYETANO Luis Alberto FAU 20168014962 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 04.02.2025 11:29:35 -05:00

Los insumos y demás productos a utilizarse en la prestación del servicio deberán satisfacer como mínimo los siguientes requerimientos:

- ✓ Todos los alimentos perecibles o de fácil alteración, sea por naturaleza de su composición y/o por acción bacteriana, tales como: productos lácteos, pescados, mariscos, carne de res, carne de ave, carne de cerdo, huevos y otros ingredientes, deberán conservarse en refrigeración a temperatura entre 0° y 10°C y cada producto en lugares adecuados y separados teniendo en cuenta los riesgos de contaminación.
- ✓ Los alimentos, mientras estén almacenados o cuando se preparen, distribuyan o sirvan, estarán protegidos (mallas y manteles) contra el polvo, moscas, roedores y otras plagas. Todo el personal que manipule los alimentos deberá adoptar precauciones para proteger el/los alimento(s) contra los riesgos de contaminación (enfermedades, ETAS).
- ✓ El almacenamiento de los alimentos no perecibles será en condiciones adecuadas utilizando tarimas o parihuelas y para alimentos perecibles estos serán almacenados en refrigeradoras.
- ✓ No deberá permitirse que entren en contacto: los alimentos preparados con los productos crudos como carne de res, carne de aves, pescado, mariscos o productos sin cocer.
- ✓ Las carnes deberán de provenir de proveedores que garanticen la calidad y sanidad del producto (sello del camal de procedencia)
- ✓ Todas las personas que manipulen algunos de estos alimentos crudos o sin preparar, deberán lavarse y desinfectarse las manos y limpiar con cuidado todas las superficies, utensilios y equipos que tengan contacto, antes, durante y después de la preparación de alimentos.
- ✓ Las frutas y hortalizas crudas o que no se sometan a cocción deberán lavarse por completo producto por producto, con abundante agua limpia y si el caso lo amerite se llegará a utilizar desinfectantes.
- ✓ Está terminantemente prohibido el uso de residuos de comidas para la preparación de nuevas raciones, del mismo modo las raciones sobrantes del almuerzo no podrán ser utilizados para el día siguiente.
- ✓ Está prohibido el uso de alimentos adulterados, vencido, contaminados o falsificados.
- ✓ Los condimentos deben ser de una marca registrada y su uso debe ser de acuerdo con la comida que se utiliza.

- ✓ Los insumos o productos envasados deberán conservar su etiqueta o empaque original a fin de hacer posible la determinación de su información nutricional, fecha de vencimiento, condiciones de conservación, ingredientes, empresa productora, registro u autorización sanitaria, etc.
- ✓ Los productos enlatados deberán encontrarse sin abolladuras, sin hendiduras y sin oxido, fecha de vencimiento y registro sanitario vigente.
- ✓ Se deberá evitar el uso de insumos o productos adquiridos a granel.
- ✓ Todos los productos deberán satisfacer estándares de primera calidad señalados en las normas sanitarias que establece el Ministerio de Salud y las normas técnicas peruanas vigentes.
- ✓ Es obligación del contratista la programación y el control de las existencias de insumos y demás productos a fin de mantener una reserva permanente de seguridad para la buena atención del servicio.

Firmado digitalmente por PALOMINO CAYETANO Luis Alberto FAU 20168014962 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 04.02.2025 11:29:46 -05:00

3.1.5.4. IMPLEMENTOS, EQUIPOS Y MOBILIARIO.

a) EL CONTRATISTA está facultado a usar los equipos y utensilios de la institución.
b) La Dirección de Bienestar Universitario, la Unidad de Residencia y Comedor Universitario de la Universidad Nacional de Huancavelica y EL CONTRATISTA suscribirán el acta de entrega del local dos días antes del inicio de la prestación de servicio de concesión, previa coordinación.
c) EL CONTRATISTA asumirá el costo para los insumos, productos, implementos, enseres, materiales, equipos y bienes necesarios para la prestación adecuada del servicio materia del presente proceso.
d) EL CONTRATISTA, por su cuenta, realizará las adecuaciones necesarias a efectos de que el local y sus accesorios queden en las condiciones óptimas para la prestación del servicio que se concesiona.
e) EL CONTRATISTA deberá contar con un Botiquín de primeros auxilios, debidamente implementado, así como un extintor de polvo químico y uno de gas carbónico (ambos como mínimo de 3 Kilogramos) en buen estado de operatividad y vigencia: La recarga será por cuenta y responsabilidad del contratista.
f) Los equipos para utilizar en la prestación del servicio deberán ser instalados adecuadamente de tal modo que puedan higienizarse satisfactoriamente en todas sus partes.
g) EL CONTRATISTA debe prever la permanencia de personal ofertado; a excepción del ingeniero de industrias alimentarias 02 veces por semana y nutricionista 03 veces por semana quienes deberán supervisar la atención de las raciones debidamente balanceadas.
h) EL CONTRATISTA por uso del ambiente del comedor universitario filial Acobamba, mobiliario, equipos y por el consumo de agua y luz, deberá cancelar el monto de S/. 45.00 soles por día de atención hasta que termine la atención, el mismo que será deducido en el comprobante de pago emitido por la ENTIDAD.

3.1.5.5. CONTROL DE CALIDAD A SER REALIZADA POR LA ENTIDAD

Los servicios de alimentación que se ofrezca estarán sujetos a permanente evaluación por la ENTIDAD (a través del personal competente), quienes verificaran la calidad y cantidad de los insumos o materias primas que se usaran desde el almacenamiento, preparación y servido de las raciones; supervisando la manipulación y el control de calidad de los alimentos, utilizando para ello instrumentos de medición según corresponda, asimismo, teniendo en cuenta las Buenas Prácticas de Higiene (BPH), las Buenas Prácticas de Manipulación (BPM),

Procedimientos Operacionales Estándar de Limpieza y Desinfección (POES) y el Programa de Higiene y Saneamiento (PHS) implementados por EL CONTRATISTA. Asimismo, se realizará las siguientes funciones:

a) Control de calidad inopinado de los insumos antes, durante y después la preparación.
b) Control de calidad de los gramajes inopinado, conforme a las especificaciones técnicas.
c) Verificar que EL CONTRATISTA cumpla con la programación de los menús presentados en la oferta con el visto bueno del nutricionista del contratista.
d) Supervisar las condiciones higiénicas sanitarias, los horarios, preparación y temperatura de los alimentos.
e) Control diario de las raciones atendidas a través del responsable del comedor universitario.
f) Los BPH, BPM, POES y PHS implementados deberán ser proporcionados al área usuaria al inicio de la prestación del servicio, asimismo, deberán estar en un lugar visible en el comedor universitario.

Firmado digitalmente por PALOMINO CAYETANO Luis Alberto FAU 20168014962 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 04.02.2025 11:29:54 -05:00

3.1.5.6. HIGIENE Y SALUBRIDAD:

Durante la inspección por parte de la ENTIDAD se verifica el cumplimiento de los ítems, en caso de incumplimiento se procederá a hacer un informe a la instancia correspondiente para la aplicación de penalidades según corresponda.

a) EL CONTRATISTA debe cumplir y hacer cumplir a todo su personal la NTS Nº 173- MINS/2021/DIGESA "NORMA SANITARIA PARA SERVICIOS DE ALIMENTACION COLECTIVA", aprobada con R.M. N°157-2021/ MINSA.
b) EL CONTRATISTA debe hacer cumplir a su personal manipulador los Principios Generales de Higiene del CODEX ALIMENTARIUS con la aplicación de: Buenas Prácticas de Higiene (BPH), las Buenas Prácticas de Manipulación (BPM), Procedimientos Operacionales Estándar de Limpieza y Desinfección (POES) y el Programa de Higiene y Saneamiento (PHS), con el único fin de garantizar la INOCUIDAD DE LOS ALIMENTOS.
c) EL CONTRATISTA al inicio del servicio debe presentar a los Certificados de Salud (rayos x, serológicos) así como el Carnet de Sanidad del personal a su cargo, documentos vigentes. Los Certificados de Salud deberán ser expedidos por entidades prestadoras de servicios de salud debidamente inscrita en el registro nacional de instituciones prestadoras de servicios de salud (RENIPRESS) y así mismo el personal nuevo que ingrese deberá presentar este requisito antes que comience su labor como manipulador. El Carnet de Sanidad debe ser expedido por la Municipalidad Provincial de Acobamba.
d) Todos los ambientes del comedor deberán ser fumigados y desratizados al menos una vez al semestre por una empresa debidamente autorizado, asimismo, los servicios higiénicos deberán mantenerse operativos en todo momento, para tal fin deberá realizarse el mantenimiento correspondiente al menos una vez en el semestre.
e) Estándar de Limpieza y Desinfección de todos los ambientes (piso, sumideros, pared, puerta, ventanas y techo), equipos y muebles cedidas en uso y debe mantener en buenas condiciones higiénicas y de salubridad reduciendo los riesgos de contaminación y operativos, durante toda la prestación del servicio, el cual será supervisado permanentemente a través de formatos que serán llenados y se convertirán en registros que serán evidencias del uso y mantenimiento de la maquinaria y equipos del comedor por parte del CONTRATISTA.

Firmado digitalmente por PALOMINO CAYETANO Luis Alberto FAU 20168014962 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 04.02.2025 11:30:01 -05:00

f) EL CONTRATISTA debe ejecutar sus manuales (BPH, BPM, POES y PHS) desde el inicio de atención del comedor, el mismo que será objeto de revisión y comprobación durante las inspecciones por parte de la ENTIDAD.

g) EL CONTRATISTA para el lavado de charolas, tazas, soperas y vasos procederá con un prelavado en recipiente con agua (el agua debe ser cambiada varias veces) para retirar todos los residuos orgánicos, luego procederá al lavado manual refregando fuertemente con una esponja con detergente, de forma eficaz y eficiente.

h) EL CONTRATISTA debe evitar sumar restos de grasas, aceites y sólidos, al alcantarillado, estos se encuentran impregnados en ollas, sartenes y otros utensilios, por lo que será necesario, previo al lavado y desinfección de utensilios, el retiro de estos restos mediante materiales en seco (paños, trapos, papeles u otros) que permitan desprender dichos residuos, para ser dispuestos en los recipientes de "NO APROVECHABLES", evitando así sumar de carga orgánica, aceites y grasas a las aguas residuales.

i) EL CONTRATISTA, debe tomar las precauciones que sean necesarias para impedir la contaminación Cruzada del alimento como resultado de la limpieza de las salas de proceso, de los equipos y los utensilios que no se hayan enjuagado adecuadamente después de un lavado con detergente y desinfectado. Los desinfectantes deben ser apropiados al fin perseguido, debiendo eliminarse después de su aplicación cualquier residuo de modo que no haya posibilidad de contaminación de los alimentos.

j) EL CONTRATISTA debe tener los implementos de limpieza rotulados con el nombre del área destinada, y deben ser de uso exclusivo del área. Dichos implementos no podrán circular del área sucia al área limpia, además debe mantener los utensilios de limpieza en orden y con limpieza. Debe contar con todos sus materiales de limpieza y desinfección en la cantidad suficiente y en buenas condiciones.

k) EL CONTRATISTA debe garantizar la calidad de la materia prima e insumos complementarios para la preparación de alimentos.

l) EL CONTRATISTA debe contar con recipientes con tapas diferenciados y suficientes para la segregación y almacenamiento de residuos sólidos en cumplimiento del "Decreto Legislativo1278-2016, Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos" y la "NTP 900.058 PERUANA 2019, GESTIÓN DE RESIDUOS. Código de colores para el almacenamiento de residuos sólidos", de acuerdo con la siguiente tabla no excluyente:

Tipo de residuo (Nombre de recipiente)	Color de recipiente	Ejemplos de residuos
Aprovechables	Verde	Papel y cartón limpios
		Vidrio limpio (Botellas de refrescos, bebidas, vinos, cervezas)
		Plástico limpio (PET, PEAD, PP, PVC), tapas plásticas y bolsas plásticas limpias
		Empaques compuestos (tetrabrik enjuagados y limpios.
		Metales (latas limpias, entre otros)
Orgánicos 1	Marrón	Restos de frutas. verduras crudas, yerbas. plantas de huertos, restos de infusiones, entre otros.
Orgánicos 2	Marrón	Huesos, restas de carnes de pollo, pescado, vacuno
Orgánicos 3	Marrón	Otros alimentos cocidos (legumbres, tubérculos, etc.)
No aprovechables 1	Negro	Papel encerado, metalizado
		Cerámicos (restos de tazas, platos)
		Cartones, papel de envoltura o papel periódico sucio o mezclado con grasas y/o aceites
		Poliestirenos (Tecnopor)
		Residuos sanitarios (papel higiénico, pañales, paños húmedos. entre otros)
No	Negro	Cristales rotos o enteros, procedentes de vajillas

Tipo de residuo (Nombre de recipiente)	Color de recipiente	Ejemplos de residuos
Aprovechables 2		vasos. copas. ventanas o espejos.

m) CONTRATISTA proveerá a su personal de cocina la indumentaria necesaria para la preparación de las raciones alimenticias (mandil, botas, guantes y gorros de acuerdo con la función que realiza), con una frecuencia de dos veces al año y/o cuando fuese necesario

n) EL CONTRATISTA mantendrá los equipos en uso en buenas condiciones higiénicas y de mantenimiento, reduciendo los riesgos de contaminación, para ello deberá de efectuar la limpieza y mantenimiento permanente.

Firmado digitalmente por PALOMINO CAYETANO Luis Alberto FAU 20168014962 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 04.02.2025 11:30:10 -05:00

o) Las vajillas o recipientes para la preparación de los alimentos deberán mantener un buen estado de conservación (depósitos, tablas de picar con diferenciación para uso exclusivo de alimentos entre salados y dulces), los cuales deberán ser desinfectados una vez a la semana.

p) Los desperdicios frescos provenientes de la preparación de comidas serán depositados en bolsas de color negro en un recipiente adecuado y con tapa de material de fácil limpieza y de dimensiones que permita su manejo y transporte.

q) Los desperdicios deberán eliminarse inmediatamente sin quedar restos de ninguna índole para el día siguiente.

r) Checklist de personal equipos y dieta (formatos a ser elaborados e implementados con EL CONTRATISTA).

3.1.5.7. CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO.

EL CONTRATISTA está obligado a contar con personal debidamente capacitado y entrenado para el mejor desempeño de sus funciones debiendo realizar por lo menos una capacitación mensual en temas de manipulación de alimentos, higiene y/o conservación de alimentos a todo su personal. Dicha capacitación será evidenciada con fotos y planilla de asistencia, el cual deberá ser informado a la entidad dentro de los 07 días siguientes de culminado el mes.

Esta capacitación deberá ser realizada por su nutricionista y/o ingenieros en industrias alimentarias y/o bromatólogos y/o otros profesionales especializados o entidades públicas o privadas, como la Dirección General de Salud Ambiental e Inocuidad Alimentaria DIGESA – Ministerio de Salud o Gerencia de Salud de las Municipalidades.

3.1.5.8. MEJORAS

No se ha considerado mejoras a los TDR.

3.1.5.9. LUGAR Y PLAZO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

a) **LUGAR**

La atención de los usuarios se realizará con la entrega de las raciones en las instalaciones del comedor universitario de la Filial Acobamba sito en la Av. Evitamiento Este S/N – Acobamba, debiendo cumplir con lo siguiente:

Debiendo cumplir con lo siguiente:

✓ La atención en días hábiles, en el siguiente horario:

Desayuno : De 6:30 a.m. 8:00 a.m.
Almuerzo : De 12:00 a.m. a 2:30 p.m.
Cena : De 6:00 p.m. a 7:30 p.m.

Sujeto a variaciones del servicio. En caso de festividades, aniversarios y/o huelgas que impliquen la suspensión de labores académicas presenciales, el servicio del comedor será suspendido de acuerdo con el Numeral 142.7. del Reglamento de la Ley de Contrataciones con el estado (RLCE).

- ✓ La atención los días sábados, domingos y feriados, en el siguiente horario:
  Desayuno : De 7:00 am a 8:00 am
  Almuerzo : De 12:00 pm a 1:00 pm
  Cena : De 5:30 pm a 6:30 pm

  Sujeto a variaciones del servicio. En caso suspensión de labores académicas que impliquen la restricción del ingreso al campus universitario, el servicio del comedor será suspendido de acuerdo con el Numeral 142.7. del Reglamento de la Ley de Contrataciones con el estado (RLCE).

Firmado digitalmente por PALOMINO CAYETANO Luis Alberto FAU 20168014962 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 04.02.2025 11:30:19 -05:00

b) **PLAZO**

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **263** días calendario, contados a partir del día siguiente hábil de la suscripción del Acta de Entrega de las instalaciones del comedor universitario hasta el 19 de diciembre (en concordancia al calendario académico).

Semestre	Mes	Días de atención		
		Hábiles	No Hábiles	Calendario
2025 - I	Abril	21	10	30
	Mayo	21	10	31
	Junio	21	9	30
	Julio	21	10	31
	Agosto	1	0	31
2025 - II	Agosto	5	2	
	Setiembre	22	8	30
	Octubre	22	9	31
	Noviembre	20	10	30
	Diciembre	14	5	19
TOTAL (A)		**168**	**73**	**263**

En caso exista recuperaciones de clases producto de huelgas y/u otras paralizaciones posteriores al plazo máximo, se podrá ampliar el plazo contractual de acuerdo con el art. 158° del RLCE.

3.1.5.10. RESULTADOS ESPERADOS

Eficiente atención del servicio y atención de alimentos preparados para los estudiantes beneficiarios con el servicio de asistencia alimentaria Filial Acobamba de la Universidad Nacional de Huancavelica.

3.1.5.11. SISTEMA DE CONTRATACIÓN.

A Precios Unitarios.

3.1.5.12. MODALIDAD DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Sin modalidad.

3.1.5.13. REQUISITOS Y RECURSOS DEL CONTRATISTA.

a) **REQUISITOS DEL CONTRATISTA**

- ✓ Persona natural o jurídica
- ✓ Contar con RUC activo y habido, con actividad vinculado al objeto de la contratación.
- ✓ Registro Nacional de Proveedores (RNP) en el capítulo SERVICIOS
- ✓ No tener impedimento para contratar con el Estado.
- ✓ El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 500,000.00 (quinientos mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (08) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Firmado digitalmente por PALOMINO CAYETANO Luis Alberto FAU 20168014962 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 04.02.2025 11:30:27 -05:00

- ✓ En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de facturación por S/ 80,000.00 (OCHENTA MIL CON 00/100 SOLES), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.
- ✓ En el caso de las personas jurídicas que surjan como consecuencia de una reorganización societaria no pueden acreditar la experiencia de las personas sancionadas que absorben.
- ✓ Se consideran servicios similares a los siguientes:
  Servicio de concesión de alimentos y/o servicio de alimentación colectiva o masiva en; universidades, Penales, hospitales, policiales, militares, instituciones educativas en el sector público y/o sector minería.

b) **CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS.**
De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, se incluye lo siguiente:
- ✓ El número máximo de consorciados es de 02 consorciados
- ✓ El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 40%.
- ✓ El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 60%.

3.1.5.14. RECURSOS PARA PROVEER POR EL CONTRATISTA.

a) **PERSONAL.**
El servicio de alimentación implica el aprovisionamiento de alimentos crudos, la preparación de este, el uso de equipo adecuado para su preparación y transporte y del personal dotado de un conocimiento específico, experiencia y destreza en el oficio, según los siguientes requisitos mínimos y en las cantidades detalladas:

PERSONAL / CLAVE	CANT	REQUISITOS	FUNCIONES
SUPERVISOR DE CALIDAD DE ALIMENTOS / SI	01	• Título profesional en Ingeniería en industrias alimentarias o ingeniería de alimentos o ingeniería industrial o ingeniería agroindustrial. • Experiencia mínima de un (01) año como Supervisor de Calidad de alimentos y/o Evaluador de Control de Calidad de alimentos y/o responsable de control de Calidad de alimentos; en entidades públicas y/o privadas. • Contar con capacitación en; (¡) Gestión de la Calidad e Inocuidad Alimentaria y/o (¡¡) Sistema HACCP (Análisis de Peligros y Puntos Críticos de Control) y/o (¡¡¡)	• Supervisar las condiciones de calidad sanitaria en todos los procesos del servicio, manteniendo los estándares y normas de calidad, • Realizar la verificación y control de la calidad de los insumos. • Velar por el cumplimiento de los estándares y programas en BPH, BPM, POES y PHS. • Supervisar y coordinar los requerimientos de insumos y materiales. • Levantar las observaciones realizadas en las inspecciones de seguridad y calidad internas/externas. • Supervisar el cumplimiento con las normas, reglamentos e instrucciones de calidad e inocuidad alimentaria, así

Firmado digitalmente por PALOMINO CAYETANO Luis Alberto FAU 20168014962 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 04.02.2025 11:30:36 -05:00

PERSONAL / CLAVE	CANT	REQUISITOS	FUNCIONES
		Seguridad Alimentaria, como mínimo con 120 horas lectivas.	como programas de seguridad y salud en el trabajo. • Cualquier otra función que sea necesaria para cumplir con la misión del puesto.
NUTRICIONISTA / SI	01	• Título profesional en Nutrición y/o Nutrición Humana. • Experiencia mínima de un (01) año como dietista y/o nutricionista y/o asesoría nutricional en entidades públicas y/o privadas. • Contar con capacitación en; (¡) Seguridad Alimentaria y/o (ii) Buenas Prácticas de Manipulación y Conservación de Alimentos, como mínimo como mínimo con 120 horas lectivas.	• Cumplir y hacer cumplir la programación del menú, balanceado para estudiantes universitarios, teniendo en consideración lo estipulado en los términos de referencia. • Verificar los procesos de preparación de alimentos y el cumplimiento de los programas de higiene y sanidad. Esto incluye la degustación y supervisión de calidad y presentación del producto. • Verificar la vigencia de los carnets de sanidad de los colaboradores según corresponda. • Cuando el área usuaria realiza la inspección o monitoreo frecuente de manera inopinada al establecimiento del comedor universitario, el o la nutricionista debe tener permanencia de 03 días por semana de acuerdo a su rol de actividades programadas en dicho establecimiento. • Cualquier otra función que sea necesaria para cumplir con la misión del puesto.
MAESTRO DE COCINA / SI	Min 01	• Técnico Maestro Cocinero o Técnico en cocina o Técnico cocinero o Técnico en Gastronomía y arte culinario o Chef. • Experiencia mínima de un (01) año como maestro cocinero y/o cocinero (a) y/o chef, en Instituciones públicas o privadas. • Contar con capacitación en; (¡) Seguridad Alimentaria y/o (ii) Buenas Prácticas de Manipulación y Conservación de Alimentos, como mínimo como mínimo con 120 horas lectivas.	• Preparar todo tipo de platos principales con guarniciones y acompañamientos de acuerdo a la programación del menú. • Elaborar las solicitudes de insumos, para las preparaciones diarias • Coordinar con sus ayudantes la preparación de los platos diarios. • Cualquier otra función que sea necesaria para cumplir con la misión del puesto.
AYUDANTE DE COCINA / NO	Min 02	• Experiencia mínima de un (01) año como ayudante de cocina en servicios similares relacionados al objeto de la contratación.	• Efectuar el montaje y armado de las preparaciones. • Apoyar en el aseo e higiene de los productos que lo requieren. • Apoyar en operaciones preliminares y fundamentales de la cocina. • Apoyo en el servido de los alimentos.

Firmado digitalmente por PALOMINO CAYETANO Luis Alberto FAU 20168014952 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 04.02.2025 11:30:44 -05:00

PERSONAL / CLAVE	CANT	REQUISITOS	FUNCIONES
MOZOS * / NO	Min 01	Experiencia mínima de un (01) año como mozo en servicios similares relacionados al objeto de la contratación.	• Administrar quejas y cumplidos. • Mantener limpios y desinfectados las mesas y sillas. • Mantener el orden de las colas al ingreso al comedor. • Supervisar la entrega de tickets de los módulos del sistema de comedor universitario MIKUY.
ALMACENERO / NO	01	Experiencia mínima de un (01) año como almacenero en servicios similares relacionados al objeto de la contratación.	• Supervisar, coordinar y/o administrar el proceso logístico. • Se encarga de mantener en orden los depósitos. • Mantener limpios y desinfectados los depósitos. • Realizar manejo de Kardex de almacén.

(*) Este personal deberá estar vestido con la indumentaria (uniforme) que identifique a EL CONTRATISTA.

NOTA:
El personal clave arriba indicado, no es limitativa, comprometiéndose EL CONTRATISTA a incrementarla en caso de que el servicio así lo requiera.

- ✓ El postor ganador de la buena pro deberá presentar carta de compromiso de todo el personal clave debidamente firmado y con huella digital donde se compromete a prestar el servicio y atención de alimentos preparados para asistencia alimentaria en la Filial Acobamba.
- ✓ Presentar copia de DNI de todo el personal.
- ✓ La experiencia del personal clave se contabilizará a partir de la colegiatura y/o emisión del título técnico.
- ✓ La colegiatura y la habilitación será solicitada desde el inicio de la prestación del servicio.
- ✓ En caso fortuito o fuerza mayor el postor ganador podrá reemplazar al personal clave propuesto, debidamente justificado, el cual deberá ser como mínimo del perfil al personal clave propuesto reemplazado previo autorización de la entidad quien verifica el cumplimiento del perfil, capacitación y/o experiencia solicita, así mismo se verificara copia del documento de identidad, carnet de sanidad vigente, certificado de antecedentes penales, policiales y judiciales y/o CERTIFICADO ÚNICO LABORALHER otorgado por el MTPE.

b) **EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO**

EL CONTRATISTA para poder ejecutar el servicio deberá contar y/o disponer mínimamente con las siguientes maquinarias y/o equipos:

N°	DENOMINACIÓN	CANT
1	COCINA INDUSTRIAL DE 04 HORNILLAS	01
2	REFRIGERADORA DE 130 Lrt.	01
3	CONGELADORA 200 LITROS	01
4	LICUADORA DOMESTICO 2 LITROS	02
5	MAQUINA REFRESQUERA DE 2 TOLVAS x 20 LITROS C/U	01

Todos estos equipos y/o maquinarias serán puestos a disposición de la ejecución del servicio en óptimas condiciones de operación. La lista arriba indicada, no es limitativa, comprometiéndose el contratista a incrementarla y/o a optimizarla en caso de que el servicio así lo requiera, sin que ello represente pago adicional alguno. Las maquinarias y equipos ofertadas por el postor no deberán tener una antigüedad mayor a 03 años.

c) **UTENSILIOS Y ENSERES**

EL CONTRATISTA para poder ejecutar el servicio deberá contar y/o disponer mínimamente con los siguientes utensilios y enseres:

N°	DENOMINACIÓN	CANT
1	DULCERAS DE ACERO INOXIDABLE	100
2	VASOS DE ACERO INOXIDABLE	100
3	EXHIBIDOR DE MENÚ DIARIO	01
4	LAVAMANOS PORTÁTIL.	02
5	OLLAS SOPERAS DE ACERO INOXIDABLE 60 LITROS	01
6	OLLAS DE ACERO INOXIDABLE 40 LITROS	03
7	OLLAS DE ACERO INOXIDABLE 50 LITROS	02
8	OLLAS DE PRESIÓN 13 LITROS	02
9	CUCHARONES ACERO INOXIDABLE	03
10	SARTENES DE ACERO INOXIDABLE N° 26	02
11	OLLAS DE ALUMNIO N° 60	01
12	OLLAS DE ALUMINIO N° 50	01
13	OLLAS DE ALUMINIO N° 40	01
14	OLLAS DE ALUMINIO N° 30	01
15	Platos tendidos, porcelanato o vidrio o charolas de acero quirúrgico o de acero inoxidable.	100
16	Platos hondos, porcelanato o vidrio o charolas de acero quirúrgico o de acero inoxidable.	100
17	Tazas, vasos de porcelanato o vidrio o charolas de acero quirúrgico o de acero inoxidable.	100

Los utensilios y enseres serán puestos a disposición de la ejecución del servicio en óptimas condiciones. La lista arriba indicada, no es limitativa, comprometiéndose el contratista a incrementarla y/o a optimizarla en caso de que el servicio así lo requiera.

Firmado digitalmente por PALOMINO CAYETANO Luis Alberto FAU 20168014962 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 04.02.2025 11:30:53 -05:00

3.1.5.15. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

a) **OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.**

- ✓ EL CONTRATISTA a través de su representante legal es el único autorizado para la comunicación formal con la ENTIDAD, como por ejemplo en los siguientes casos:
  - Elaboración de informe mensual del servicio prestado, para su conformidad y la retribución monetaria respectiva.
  - Enviar la programación del menú para su aprobación.
  - Informe de liquidación y/o preliquidación.
  - Informe de solicitud de cambios del personal por periodo vacacional o cambio definitivo, entre otros.
- ✓ EL CONTRATISTA para la atención del servido de raciones no hará uso de utensilios (platos, vasos, cucharas, entre otros) de plástico descartable, de ser necesario se utilizará utensilios biodegradables.
- ✓ La ENTIDAD no asumirá ninguna responsabilidad por las obligaciones laborales que le corresponden al Contratista 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 EL CONTRATISTA para todos los efectos laborales.
- ✓ La ENTIDAD no se responsabiliza por accidentes, daños, mutilaciones, invalidez y otros de los trabajadores del contratista o daños ocasionados a terceras personas que pudieran ocurrir en la ejecución del contrato. Dicha responsabilidad es del contratista.
- ✓ EL CONTRATISTA será el que contrate por su cuenta y bajo

Firmado digitalmente por PALOMINO CAYETANO Luis Alberto FAU 20168014962 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 04.02.2025 11:31:05 -05:00

las condiciones laborales de Ley, a las personas necesarias para prestar los servicios de preparación de alimentos y atención a los comensales, así como para mantener en condiciones higiénicas el espacio destinado para ello.

- ✓ EL CONTRATISTA debe ejecutar el servicio con el personal ofertado, en caso de ser necesario el reemplazo del personal asignado, deberá ser autorizado por la entidad quien verifica el cumplimiento del perfil, capacitación y/o experiencia solicita la documentación requerida.
- ✓ En caso de intoxicación de los beneficiarios por motivo de la ingesta de alimentos preparados por EL CONTRATISTA, éste asumirá todos los costos correspondientes a la atención médica y recuperación del comensal afectado, hecho que será denunciado al área de salubridad correspondiente.
- ✓ Deberá de presentar para la firma de contrato o al momento del cambio del personal. copia del documento de identidad, carnet de sanidad vigente, certificado de antecedentes penales, policiales y judiciales y/o CERTIFICADO ÚNICO LABORAL otorgado por el MTPE, de todo el personal designado por EL CONTRATISTA, debiendo renovarlos a su vencimiento.
- ✓ EL CONTRATISTA deberá presentar un informe de preliquidación del servicio prestado como condición previa al último pago.

b) **RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD.**

- ✓ El local del comedor universitario de la Facultad de Ciencias Agrarias filial Acobamba.
- ✓ EL CONTRATISTA está facultado a usar los equipos, mobiliario, enseres, utensilios y otros bienes pertenecientes al comedor universitario, detallados a continuación:

DETALLE DE EQUIPOS Y MOBILIARIO PERTENECIENTES AL COMEDOR

N°	CANT.	UNID. MED.	DESCRIPCIÓN
1	120	UNIDAD	SILLA METÁLICA APILABLE
2	30	UNIDAD	MESA DE 1 X 1 M.
3	1	UNIDAD	CAMPANA EXTRACTORA DE METAL INDUSTRIAL
4	3	UNIDAD	PARIHUELA DE METAL
5	2	UNIDAD	TANQUE DE POLIETILENO PARA AGUA 2500 LITROS
6	2	UNIDAD	ESTRUCTURA DE METAL PARA TANQUE DE AGUA
7	1	UNIDAD	MESAS DE TRABAJO DE ACERO INOXIDABLE
8	1	UNIDAD	COCINA INDUSTRIAL DE 04 HORNILLAS
9	1	UNIDAD	FREIDORA DE PAPAS INDUSTRIAL
10	1	UNIDAD	LOCKER
11	1	UNIDAD	ESTANTE DE ACERO INOXIDABLE

EL CONTRATISTA está facultado a usar los equipos, mobiliario, enseres, utensilios y otros bienes pertenecientes al comedor universitario, detallados a continuación:

3.2. ADELANTOS.

La Entidad no entrega adelanto de pago.

3.3. SUBCONTRATACIÓN

Está prohibida la subcontratación de acuerdo a lo señalado en el artículo 35º de la Ley de Contrataciones del Estado.

3.4. CONFIDENCIALIDAD.

EL CONTRATISTA se compromete a mantener en reserva y a no revelar a terceros, sin previa autorización escrita de la Dirección de Bienestar Universitario, toda información que le sea suministrada por ésta última y/o sea obtenida en el ejercicio de las actividades a

desarrollarse o conozca directa o indirectamente durante la ejecución contractual o para la realización de sus tareas, excepto en cuanto resultare estrictamente necesario para el cumplimiento del presente Contrato.

EL CONTRATISTA debe mantener a perpetuidad la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de cualquier información y documentación a la que se tenga acceso a consecuencia del procedimiento de selección y la ejecución del contrato, quedando prohibida revelarla a terceros.

Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades previas a la ejecución del contrato, durante su ejecución y la producida una vez que se haya concluido el contrato.

Firmado digitalmente por PALOMINO CAYETANO Luis Alberto FAU 20168014962 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 04.02.2025 11:31:15 -05:00

Dicha información puede consistir en informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás datos compilados o recibidos por EL CONTRATISTA.

Asimismo, aun cuando sea de índole pública, la información vinculada al procedimiento de contratación, incluyendo su ejecución y conclusión, no podrá ser utilizada por EL CONTRATISTA para fines publicitarios o de difusión por cualquier medio sin obtener la autorización correspondiente de la Dirección de Bienestar Universitario.

Los documentos técnicos, estudios, informes, grabaciones, películas, programas informáticos y todos los demás que formen parte de su Oferta y que se deriven de las prestaciones contratadas serán de exclusiva propiedad de la Universidad Nacional de Huancavelica. En tal sentido, queda claramente establecido que EL CONTRATISTA no tiene ningún derecho sobre los referidos productos, ni puede venderlos, cederlos o utilizarlos para otros fines que no sean los que se deriven de la ejecución del presente contrato.

3.5. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL.

3.5.1. Área que supervisa
Coordinación de Bienestar Universitario de la filial y la Unidad de Residencia y Comedor Universitario de la Dirección de Bienestar Universitario.

3.5.2. Área que coordinará con EL CONTRATISTA
Coordinación de Bienestar Universitario de la filial y la Unidad de Residencia y Comedor Universitario de la Dirección de Bienestar Universitario.

3.5.3. Área que brindará la conformidad
La Unidad de Residencia y Comedor Universitario con el visto bueno de la Coordinación de Bienestar Universitario de la filial.

3.6. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN.
La Unidad de Residencia y Comedor Universitario con el visto bueno de la Coordinación de Bienestar Universitario de la filial otorgará la conformidad del servicio de cumplimiento, en un plazo que no excederá de los siete (07) días calendarios, computados a partir del día siguiente producida la recepción del consumo de las raciones atendidas a través de mesa de partes.

3.7. FORMA DE PAGO.
Todos los pagos que LA ENTIDAD deba realizar a favor de EL CONTRATISTA por concepto de los servicios objeto del contrato se efectuarán después de ejecutada la respectiva prestación en forma periódica de pagos mensuales. Según al reporte del consumo de raciones emitida por la Coordinación de Bienestar Universitario de la filial con el visto bueno de la Unidad de Residencia y Comedor Universitario. Para ello EL CONTRATISTA cumplirá en enviar a la entidad a través de mesa de partes como máximo el segundo día hábil después del último día de cada mes, un detalle del consumo de las raciones atendidas.

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

- Informe de área usuaria (UNIDAD DE RESIDENCIA Y COMEDOR UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE HUANCAVELICA), emitiendo la conformidad de la prestación del servicio.
- Resumen detallado del consumo de las raciones atendidas.
- Comprobante de pago.

3.8. FORMULA DE REAJUSTE.

No corresponde.

3.9. PENALIDADES.

PENALIDADES POR MORA.

En caso de retraso injustificado DEL CONTRATISTA en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, en concordancia con el artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Firmado digitalmente por PALOMINO CAYETANO Luis Alberto FAU 20168014962 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 04.02.2025 11:31:25 -05:00

OTRAS PENALIDADES APLICABLES.

La presente tabla de penalidades tiene por finalidad corregir las faltas que EL CONTRATISTA incurra durante el desarrollo del servicio desde su inicio hasta la finalización del contrato, así como evitar el incumplimiento de la presentación de la documentación solicitada:

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Inadecuado almacenamiento de alimentos perecibles y/o no perecibles.	0.05 del valor de la UIT por ocurrencia (vigente) por ocurrencia	Previo informe de la URCU - DBU
2	Manipulación de alimentos por personal que no cuente con carnet de sanidad y/o vencido.	0.10 del valor de la UIT (vigente) por ocurrencia	Previo informe de la URCU - DBU
3	Permitir trabajar al personal cuando presenten signos visibles de enfermedad.	0.10 del valor de la UIT (vigente) por ocurrencia	Previo informe de la URCU - DBU
4	Manipulación de alimentos por personal que no cuente con indumentaria completa de cocina establecidos en el BPM.	0.10 del valor de la UIT (vigente) por ocurrencia	Previo informe de la URCU - DBU
5	Inadecuada limpieza y desinfección del comedor, servicios higiénicos, área del servicio y/o utensilios.	0.05 del valor de la UIT (vigente) por ocurrencia	Previo informe de la URCU - DBU
6	Cuando el contratista no cuente con los manuales: BPH, BPM, POES y PHS.	0.10 del valor de la UIT (vigente) por ocurrencia	Previo informe de la URCU - DBU
7	Omisión de realizar la fumigación y desratización 01 vez cada semestre, por empresa debidamente autorizada.	0.05 del valor de la UIT (vigente) por ocurrencia	Previo informe de la URCU – DBU
8	Omisión de realizar mantenimiento de los servicios higiénicos 01 vez cada semestre.	0.05 del valor de la UIT (vigente) por ocurrencia	Previo informe de la URCU – DBU
9	Falta de permanencia de personal ofertado por el contratista en la oferta (a excepción del nutricionista).	0.10 del valor de la UIT (vigente) por día	Previo informe de la URCU – DBU
10	Incumplimiento del nutricionista en supervisar la atención de las raciones debidamente balanceadas 03 veces por semana.	0.10 del valor de la UIT (vigente) por ocurrencia	Previo informe de la URCU – DBU
11	Incumplimiento de la dosificación de insumos debidamente corroborada, en cada comida (desayuno, almuerzo y cena)	0.10 del valor de la UIT (vigente) por ocurrencia	Previo informe de la URCU – DBU
12	Incumplimiento de las características técnicas del menú debidamente corroborada, en cada comida (desayuno, almuerzo y cena).	0.10 del valor de la UIT (vigente) por ocurrencia	Previo informe de la URCU – DBU
13	Incumplimiento de ítems en el abastecimiento de insumos alimentarios debidamente corroborada	0.05 del valor de la UIT (vigente) por ocurrencia	Previo informe de la URCU – DBU
14	La no implementación de botiquín de primeros auxilios debidamente equipado.	0.05 del valor de la UIT (vigente) por ocurrencia	Previo informe de la URCU – DBU
15	El incumplimiento en realizar capacitación a su personal sobre buenas prácticas en manipulación, almacenamiento y conservación de los productos alimenticios 01 vez mensual.	0.05 del valor de la UIT (vigente) por ocurrencia	Previo informe de la URCU – DBU
16	No responder las cartas escritas de la Entidad en el plazo establecido.	0.05 del valor de la UIT (vigente) por ocurrencia	Previo informe de la URCU – DBU

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
17	Cuando el contratista demora la atención del servido en los horarios establecidos (se considera demora pasado los 15 min.).	0.05 del valor de la UIT (vigente) por ocurrencia	Previo informe de la URCU – DBU
18	Cuando el contratista deja de atender durante el día una de las comidas (desayuno y/o almuerzo y/o cena), debidamente injustificado.	0.5 del valor de la UIT (vigente) por cada día.	Previo informe de la URCU – DBU
19	En caso de que durante la supervisión se detectase presencia de roedores u otro tipo de plaga, o elementos que atenten contra la inocuidad de los alimentos y salud de los estudiantes, dentro de las instalaciones del comedor universitario	02 UIT (vigente) por ocurrencia	Previo informe de la URCU – DBU

La UIT aplicable será del vigente a la fecha de la infracción.

Firmado digitalmente por PALOMINO CAYETANO Luis Alberto FAU 20168014962 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 04.02.2025 11:31:33 -05:00

El Área Usuaria (UNIDAD DE RESIDENCIA Y COMEDOR UNIVERSITARIO DE LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE HUANCAVELICA) deberá de tipificar los supuestos de aplicación de penalidad mediante un informe el cual deberá remitir para su determinación del monto.

3.10. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS.

EL CONTRATISTA será responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio y atención de alimentos preparados para asistencia alimentaria Filial Acobamba, por un plazo de un (01) año a partir de la última conformidad otorgada por parte de la UNIDAD DE RESIDENCIA Y COMEDOR UNIVERSITARIO de la DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE HUANCAVELICA sobre el servicio brindado.

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	**CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**
B.1	**EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO**

Requisitos:

N°	DENOMINACIÓN	CANT
1	COCINA INDUSTRIAL DE 04 HORNILLAS	01
2	REFRIGERADORA DE 130 Lrt.	01
3	CONGELADORA 200 LITROS	01
4	LICUADORA DOMESTICO 2 LITROS	02
5	MAQUINA REFRESQUERA DE 2 TOLVAS x 20 LITROS C/U	01

Las maquinarias ofertadas por el postor deberán cumplir lo indicado en el numeral 3.5.1.14 de los Términos de referencia.

Acreditación:

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.

Importante

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.

B.3	**CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE**
B.3.1	**FORMACIÓN ACADÉMICA**

	Requisitos: **A. (01) SUPERVISOR DE CALIDAD DE ALIMENTOS** **Requisitos:** • Ingeniería en industrias alimentarias o ingeniería de alimentos o ingeniería industrial o ingeniería agroindustrial. • Título profesional. **B. (01) NUTRICIONISTA** **Requisitos:** • Nutrición y/o Nutrición Humana. • Título profesional. **C. (01) MAESTRO DE COCINA.** **Requisitos:** • Técnico Maestro Cocinero o Técnico en cocina o Técnico cocinero o Técnico en Gastronomía y arte culinario o Chef. Título Técnico. Acreditación: El **TITULO PROFESIONAL O TITULO TÉCNICO** será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: *https://enlinea.sunedu.gob.pe//* o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: *https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/*, según corresponda. En caso **TITULO PROFESIONAL O TITULO TÉCNICO** 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.
B.3.2	**CAPACITACIÓN**
	Requisitos: **A. (01) SUPERVISOR DE CALIDAD DE ALIMENTOS** Requisitos: Contar con capacitación en; (¡) Gestión de la Calidad e Inocuidad Alimentaria y/o (¡¡) Sistema HACCP (Análisis de Peligros y Puntos Críticos de Control) y/o (¡¡¡) Seguridad Alimentaria, como mínimo con 120 horas lectivas. **B. (01) NUTRICIONISTA.** Requisitos: Contar con capacitación en; (¡) Seguridad Alimentaria y/o (ii) Buenas Prácticas de Manipulación y Conservación de Alimentos, como mínimo como mínimo con 120 horas lectivas. **C. (01) MAESTRO DE COCINA.** Requisitos: Contar con capacitación en; (¡) Seguridad Alimentaria y/o (ii) Buenas Prácticas de Manipulación y Conservación de Alimentos, como mínimo como mínimo con 120 horas lectivas. Acreditación:

	Se acreditará con copia simple de constancias, certificados o diplomas. **Importante** *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.*
B.4	**EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**
	Requisitos: **A. (01) SUPERVISOR DE CALIDAD DE ALIMENTOS** Experiencia mínima de un (01) año como Supervisor de Calidad de alimentos y/o Evaluador de Control de Calidad de alimentos y/o Control de Calidad de alimentos en entidades públicas y/o privadas. **B. (01) NUTRICIONISTA** Experiencia mínima de un (01) año como dietista y/o nutricionista y/o asesoría nutricional en entidades públicas y/o privadas. **C. (01) MAESTRO DE COCINA.** Experiencia mínima de un (01) año como cocinero (a) y/o chef, en Instituciones públicas o privadas. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado. 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. **Importante** • *Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento* • *En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.* • *Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.* • *Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.*
C	**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**
	Requisitos: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/ 500,000.00 (quinientos mil con 00/100 soles),** por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de **S/ 80,000.00 (OCHENTA MIL CON 00/100 SOLES**), por la venta

	de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa. Se consideran servicios similares a los siguientes: **Servicio de concesión de alimentos y/o servicio de alimentación colectiva o masiva en; universidades, Penales, hospitales, policiales, militares, instituciones educativas en el sector público y/o sector minería.** <u>Acreditación</u>: La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago[12], correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones. En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo Nº 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados. En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato. Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales. Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9.** Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda. Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo Nº 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

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

> *"… el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"*
> *(…)*
> *"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".*

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

Importante

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

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
Evaluación: Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. Acreditación: Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta **(Anexo Nº 6)**.	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: $Pi = \frac{Om \times PMP}{Oi}$ **i**= Oferta **Pi**= Puntaje de la oferta a evaluar **Oi**=Precio i **Om**= Precio de la oferta más baja **PMP**=Puntaje máximo del precio **[De 100] puntos**

Importante

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

CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de[CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC Nº [……], con domicilio legal en [……], representada por [……..…], identificado con DNI Nº [……], y de otra parte […….....], con RUC Nº [.....], con domicilio legal en […….....], inscrita en la Ficha N° […….....] Asiento N° […….....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [……], debidamente representado por su Representante Legal, […….....], con DNI N° [……..], según poder inscrito en la Ficha N° [……..], Asiento N° [……] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [……], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [……], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº** [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 PAGO[13]

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

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

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

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza

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

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].

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de UN AÑO contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS[14]
Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación o arbitraje, según el acuerdo de las partes.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA
Cualquiera de las partes puede elevar el presente contrato a Escritura Pública corriendo con todos los gastos que demande esta formalidad.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL
Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato:

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"	"EL CONTRATISTA"

[14] De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

Importante
Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley Nº 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales[15].

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

ANEXOS

ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº ***01-2025-UNH/CS –1 PRIMERA CONVOCATORIA***
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 Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA],**DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :	Teléfono(s) :				
MYPE[16]		Sí		No	
Correo electrónico :					

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios[17]

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

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

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

ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº *01-2025-UNH/CS –1 PRIMERA CONVOCATORIA*
Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :	Teléfono(s) :				
MYPE[18]		Sí		No	
Correo electrónico :					

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.

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

[19] Ibídem.

[20] Ibídem.

2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios[21]

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

ANEXO Nº 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº ***01-2025-UNH/CS –1 PRIMERA CONVOCATORIA***
Presente.-

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

i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.

ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.

iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

iv. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo 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
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº ***01-2025-UNH/CS –1 PRIMERA CONVOCATORIA***

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

ANEXO Nº 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº *01-2025-UNH/CS –1 PRIMERA CONVOCATORIA*
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
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº *01-2025-UNH/CS –1 PRIMERA CONVOCATORIA*
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 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] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

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

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

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

1.	OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1]	[%] [22]
	[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]	
2.	OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2]	[%] [23]
	[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]	
	TOTAL OBLIGACIONES	100%[24]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

……	……..
Consorciado 1	**Consorciado 2**
Nombres, apellidos y firma del Consorciado 1	**Nombres, apellidos y firma del Consorciado 2**
o de su Representante Legal	**o de su Representante Legal**
Tipo y N° de Documento de Identidad	**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
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº *01-2025-UNH/CS –1 PRIMERA CONVOCATORIA*
Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

ANEXO Nº 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº ***01-2025-UNH/CS –1 PRIMERA CONVOCATORIA***
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP [25]	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO[26]	EXPERIENCIA PROVENIENTE[27] DE:	MONEDA	IMPORTE[28]	TIPO DE CAMBIO VENTA[29]	MONTO FACTURADO ACUMULADO [30]
1										
2										
3										
4										

[25] 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.

[26] 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.

[27] 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"*.

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

[29] 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.

[30] Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP [25]	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO[26]	EXPERIENCIA PROVENIENTE[27] DE:	MONEDA	IMPORTE[28]	TIPO DE CAMBIO VENTA[29]	MONTO FACTURADO ACUMULADO [30]
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
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº *01-2025-UNH/CS –1 PRIMERA CONVOCATORIA*
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.*

ANEXO Nº 11

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº *01-2025-UNH/CS –1 PRIMERA CONVOCATORIA*
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

ANEXO Nº 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº ***01-2025-UNH/CS –1 PRIMERA CONVOCATORIA***
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

ANEXO Nº 13

CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº *01-2024-UNH/CS –1 PRIMERA CONVOCATORIA*
Presente. -

Yo [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS] identificado con documento de identidad N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DNI O DOCUMENTO DE IDENTIDAD ANÁLOGO], domiciliado en [CONSIGNAR EL DOMICILIO LEGAL], declaro bajo juramento:

Que, me comprometo a prestar mis servicios en el cargo de [CONSIGNAR EL CARGO A DESEMPEÑAR] para ejecutar [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA] en caso el postor [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR[31]] resulte favorecido con la buena pro y suscriba el contrato correspondiente.

Para dicho efecto, declaro que mis calificaciones y experiencia son las siguientes:

A. Calificaciones

A.1 Formación académica:

Universidad o Instituto	
Título profesional o Titulo Técnico	
Fecha de expedición del título	

A.2 Capacitación:

N°	Materia de la capacitación	Cantidad de horas lectivas	Institución educativa u organización	Fecha de expedición del documento
1				
(…)				

B. Experiencia
[CONSIGNAR LA EXPERIENCIA SEGÚN LO REQUERIDO EN EL CAPÍTULO III DE LA PRESENTE SECCIÓN DE LAS BASES].

N°	Cliente o Empleador	Objeto de la	Fecha de	Fecha de	Tiempo

[31] En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

		contratación	**inicio**	**culminación**	
1					
2					
(…)					

La experiencia total acumulada es de: [CONSIGNAR LA EXPERIENCIA TOTAL ACUMULADA EN AÑOS, MESES Y DÍAS, SEGÚN CORRESPONDA]

Asimismo, manifiesto mi disposición de ejecutar las actividades que comprenden el desempeño del referido cargo, durante el periodo de ejecución del contrato.

CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

…….....

Firma, huella, Nombres y Apellidos del personal clave

ANEXO Nº 14

DECLARACIÓN JURADA DE COMPROMISO DE INTEGRIDAD

Señores:

COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº *01-2024-UNH/CS –1 PRIMERA CONVOCATORIA*
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, [……], con DNI N° [……], Representante Legal de la empresa [……], con RUC [……..], de conformidad con lo establecido en el numeral 32.3 del artículo 32 en el numeral 40.6 del artículo 40 de la Ley de Contrataciones del Estado[32], y en el numeral 138.4 del artículo 138 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado[33], y en concordancia con la cláusula anticorrupción indicada en la proforma del contrato de la Sección Específica de las Bases del procedimiento de selección antes señalado, en mi calidad de Postor en el marco del citado procedimiento de selección, declaro bajo juramento lo siguiente:

1. Garantizo no haber, directa o indirectamente, o tratándome de una persona jurídica a través de mis socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 de EL REGLAMENTO, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal durante el procedimiento de selección y me comprometo a no ofrecer, negociar, o efectuar, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal durante la ejecución del contrato.

2. Haberme conducido en todo momento, durante el procedimiento de selección, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y no haber cometido actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de mis 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 de EL REGLAMENTO, asimismo me comprometo a conducirme con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de mis 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 de EL REGLAMENTO, durante la ejecución del contrato.

3. En la ejecución del contrato me comprometo 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.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

[32] Aprobada por la Ley N° 30225, modificada por el Decreto Legislativo N° 1341 y por el Decreto Legislativo N° 1444 (en adelante **LA LEY**).
[33] Aprobado por el Decreto Supremo N° 344-2018-EF (en adelante **EL REGLAMENTO)**.