

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC]	Es una indicación que debe ser completada o eliminada por la entidad contratante durante la elaboración de las bases conforme a las instrucciones brindadas.
2	[ABC]	Es una indicación o información que debe ser completada por la entidad contratante con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, al completar los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Advertencia</div> <div>• Abc</div>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por la dependencia encargada de las contrataciones y los proveedores. No deben ser eliminadas.
4	<div>Importante para la entidad contratante</div> <div>• Xyz</div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por la dependencia encargada de las contrataciones y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

Las bases deben ser elaboradas en formato WORD, y deben tener las características del presente documento. De existir algún cambio en el formato como márgenes, fuente, tamaño de letra, entre otros, no acarrea la nulidad, salvo que por el tipo o tamaño de letra impida la lectura por parte de los proveedores.

INSTRUCCIONES DE USO:

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



BASES ESTÁNDAR PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO

**PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO N°
001-2025-UNDC/DEC**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACION PARA
ESTUDIANTES DE LA UNDC SEMESTRE 2025-I**



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO

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



CAPÍTULO I

ASPECTOS GENERALES

1.1. REFERENCIAS

Cuando en el presente documento se mencione la palabra Ley, se entiende que se está haciendo referencia a la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y cuando se mencione la palabra Reglamento, se entiende que se está haciendo referencia al Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF. Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

1.2. ALCANCE

La presente base estándar correspondiente al procedimiento de selección no competitivo se utiliza por la entidad contratante para contratar directamente con un proveedor solo cuando se configure alguno de los supuestos del numeral 55.1 del artículo 55 de la Ley y del artículo 100 del Reglamento.



CAPITULO II DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO

2.1 DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO

Para proceder a una contratación mediante un procedimiento de selección no competitivo se realizan las siguientes acciones:

ETAPA	CARACTERÍSTICAS	BASE LEGAL
a) Actuaciones preparatorias	<p>Se elabora el requerimiento de acuerdo con el artículo 46 de la Ley, aplicando las disposiciones generales de actuaciones preparatorias, con excepción de la interacción con el mercado. No corresponde realizar segmentación en el caso de procedimientos de selección no competitivos.</p> <p>La estrategia de contratación tiene como objetivo identificar a un proveedor que cumpla los requisitos de admisión y requisitos de calificación, para lo cual puede solicitar información a uno o más proveedores del rubro de acuerdo con la causal invocada.</p> <p>Culmina con la identificación del proveedor seleccionado y la aprobación del expediente de contratación, en el que consta la cuantía del procedimiento de selección.</p>	<p>Artículo 46 de la Ley Artículos 44 y 101 del Reglamento</p>
b) Fase de Selección	<p>La dependencia encargada de las contrataciones invita¹ al proveedor identificado en la estrategia de contratación a presentar formalmente sus ofertas, para lo cual adjunta las bases correspondientes.</p> <p>El proveedor invitado presenta la oferta técnica y económica conforme al numeral 68.2 del artículo 68, así como el artículo 69 del Reglamento. Además, debe</p>	<p>Artículo 30 de la Ley Artículos 40, 65, 68, 69 y 101 del Reglamento</p>

¹ Esta actividad se realiza de conformidad con la progresividad a la que se refiere la Decimotercera Disposición Complementaria Transitoria del Reglamento de la Ley N° 32069.



		<p>contar con inscripción vigente ² ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP). La oferta económica del proveedor no puede superar la cuantía incluida en el expediente de contratación. Asimismo, la oferta económica y sus subtotales se expresan en dos decimales y todos sus valores desagregados pueden ser expresados con más de dos decimales.</p> <p>Resultan aplicables los plazos de subsanación de ofertas establecidos en el artículo 78 del Reglamento.</p> <p>La DEC verifica la documentación presentada y procede a iniciar el trámite de aprobación del procedimiento no competitivo.</p>	
c) Aprobación del procedimiento competitivo	del no	<p>Para aprobar el procedimiento no competitivo se requiere informes técnico y legal respecto de la necesidad de la contratación y la procedencia del supuesto respectivo. El informe técnico es emitido por la dependencia encargada de las contrataciones. Se aprueba con resolución del titular de la entidad contratante o de la autoridad de la gestión administrativa según corresponda la causal invocada³.</p> <p>Excepción:</p> <p>De acuerdo con el numeral 102.6. del artículo 102 del Reglamento de la Ley N° 32069, la aprobación de procedimientos de selección no competitivos en vía de regularización se encuentra</p>	<p>Numeral 55.2 del artículo 55 de la Ley Artículo 102 del Reglamento</p>

² El numeral 30.2 del artículo 30 de la Ley N° 32069 y el artículo 40 del su Reglamento, desarrollan los supuestos de inaplicación temporal del impedimento por riesgo de desabastecimiento en la prestación de servicios o provisión de bienes.

³ El titular de la entidad aprueba la contratación mediante procedimientos no competitivos en las siguientes causales: b), c), y k) del numeral 55.1 del artículo 55 de la Ley, en tanto que la autoridad de la gestión administrativa aprueba la contratación mediante procedimientos no competitivos, en las siguientes causales: a), d), e), f), g), h), i), j), l) y m) del numeral 55.1 del artículo 55 de la Ley.



	<p>prohibida, a excepción del supuesto previsto en el literal b) del numeral 55.1 del artículo 55 de la mencionada Ley (Situación de emergencia).</p> <p>Asimismo, de acuerdo con el artículo 289 del Reglamento, únicamente en las contrataciones directas por situación de emergencia se regulariza y se publica en el SEACE de la Pladicop la siguiente documentación:</p> <p>a) El informe o los informes que contienen el sustento técnico legal de la contratación directa. En el informe técnico emitido por la DEC precisa las acciones, indagaciones y criterios que tomó la entidad contratante para seleccionar al proveedor y atender la emergencia mediante la referida contratación.</p> <p>b) La resolución o acuerdo que la aprueba.</p> <p>c) El requerimiento.</p> <p>d) El contrato y sus requisitos que, a la fecha de la contratación, no haya sido elaborado, aprobado o suscrito, según corresponda.</p>	
--	---	--

2.2 CONSIDERACIONES PARA EL PROVEEDOR:

- 2.2.1 Es necesario que el proveedor invitado en un procedimiento de selección no competitivo cuente con inscripción vigente ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes (OECE), conforme al objeto que corresponda a la contratación. Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: www.rnp.gob.pe.
- 2.2.2 El proveedor invitado debe presentar su oferta ingresando al SEACE de la Pladicop utilizando su certificado (usuario y contraseña).
- 2.2.3 Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente dos por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales). No se acepta insertar la imagen de una firma o visto. La oferta se presenta foliada en todas sus hojas. El postor, el representante legal, apoderado o mandatario designado se hace responsable de la totalidad de los documentos que



se incluyen en la oferta. El postor es responsable de verificar, antes de su envío, que el archivo pueda ser descargado y su contenido sea legible.

2.3 CONSIDERACIONES ADICIONALES PARA LOS CONSORCIOS:

- 2.3.1 En el caso de consorcios, para presentar su oferta es necesario que todos los integrantes del consorcio deben contar con inscripción vigente en el RNP. No se considera consorcio a la asociación de personas de duración ilimitada o indefinida que, denominándose consorcios, han sido constituidas como personas jurídicas en los Registros Públicos.
- 2.3.3 Como parte de los documentos de su oferta el consorcio debe presentar la promesa de consorcio con firmas digitales de todos sus integrantes o, en su defecto, firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne lo siguiente:
- a) La identificación de los integrantes del consorcio. Se debe precisar el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, según corresponda.
 - b) La designación del representante común del consorcio.
 - c) El domicilio común del consorcio.
 - d) El correo electrónico común del consorcio, al cual se dirigen todas las comunicaciones remitidas por la entidad contratante al consorcio durante el proceso de contratación, siendo éste el único válido para todos los efectos.
 - e) Las obligaciones que correspondan a cada uno de los integrantes del consorcio.
 - f) El porcentaje del total de las obligaciones de cada uno de los integrantes respecto del objeto del contrato. Dicho porcentaje debe ser expresado en número entero, sin decimales.
- 2.3.4 La información contenida en los literales a), e) y f) precedentes no puede ser modificada, con ocasión de la suscripción del contrato de consorcio, ni durante la etapa de ejecución contractual. En tal sentido, no cabe variación alguna en la conformación del consorcio, por lo que no es posible que se incorpore, sustituya o separe a un integrante.
- 2.3.5 El representante común tiene facultades para actuar en nombre y representación del consorcio, en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato, con poderes suficientes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que se deriven de su calidad de postor y de contratista hasta la conformidad o liquidación del contrato, según corresponda. El representante común no debe encontrarse impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado. Para cambiar al representante común, todos los integrantes del consorcio deben firmar (mediante firmas legalizadas o firmas digitales) el documento en el que conste el acuerdo, el cual surte efectos cuando es notificado mediante firmas legalizadas o firmas digitales a la entidad contratante.
- 2.3.6 En el caso de consorcios las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el representante común o por todos los integrantes del consorcio, según corresponda (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales). En el caso de los documentos que deban suscribir todos los integrantes del consorcio, la firma es seguida de la razón social o denominación de cada uno de ellos. Lo mismo aplica en caso deban ser suscritos en forma independiente por cada integrante del consorcio, de acuerdo con lo establecido en los documentos del procedimiento de selección. En el caso de un consorcio integrado por una persona natural, bastará que la persona natural indique debajo de su firma, sus nombres y apellidos completos.
- 2.3.7 La acreditación del requisito de calificación de la experiencia del postor se realiza en base a la documentación aportada por el o los integrantes del consorcio que se hubieran comprometido a ejecutar conjuntamente las obligaciones vinculadas directamente al objeto materia de la contratación, de acuerdo con lo declarado en la promesa de consorcio. Para ello se debe seguir los siguientes pasos:



- a) Primer paso: obtener el monto de facturación por cada integrante del consorcio, el cual se obtiene de la sumatoria de montos facturados por éste que, a criterio de la dependencia encargada de las contrataciones han sido acreditados conforme a las bases, correspondiente a las contrataciones ejecutadas en forma individual y/o consorcio.

En caso un integrante del consorcio presente facturación de contrataciones ejecutadas en consorcio, se considera el monto que corresponda al porcentaje de las obligaciones del referido integrante consorcio. Este porcentaje debe estar consignado expresamente en la promesa o en el contrato de consorcio, de lo contrario, no se considera la experiencia ofertada en consorcio.

- b) Segundo paso: verificar si el integrante del consorcio que acredita la mayor experiencia cumple con un determinado porcentaje de participación. En caso la entidad contratante haya establecido en las bases un porcentaje determinado de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, debe verificarse que éste cumple con dicho parámetro a efectos de considerar su experiencia.
- c) Tercer paso: sumatoria de experiencia de los consorciados. Para obtener la experiencia del consorcio se suma el monto de facturación aportado por cada integrante que cumple con lo señalado previamente

2.3.8 Para calificar la experiencia del postor no se toma en cuenta la documentación presentada por el o los consorciados que asumen las obligaciones referidas a las siguientes actividades:

- i) Actividades de carácter administrativo o de gestión como facturación, financiamiento, aporte de garantías, entre otras.
- ii) Actividades relacionadas con asuntos de organización interna, tales como representación u otros aspectos que no se relacionan con la ejecución de las prestaciones, entre otras.

Tratándose de bienes, solo se consideran las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la contratación, como la fabricación y/o comercialización. No corresponde considerar la experiencia presentada por los integrantes del consorcio que se obliguen a ejecutar las demás actividades de la cadena productiva y actividades accesorias, tales como el aporte de materias primas, combustible, infraestructura, transporte, envasado, almacenaje, entre otras.

2.3.9 Los integrantes del consorcio son responsables de que su inscripción en el RNP se encuentre vigente, así como no estar inhabilitado o suspendido al registrarse como participantes, en la presentación de ofertas, en el otorgamiento de la buena pro y en el perfeccionamiento del contrato.

2.3.10 Los integrantes de un consorcio se encuentran obligados solidariamente a responder frente a la entidad contratante por los efectos patrimoniales que ésta sufra como consecuencia de la actuación de dichos integrantes, ya sea individual o conjunta, durante el procedimiento de selección y la ejecución contractual.



CAPÍTULO III

DEL CONTRATO

3.1. REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Para perfeccionar el contrato, el proveedor seleccionado presenta lo siguiente de conformidad con el artículo 88 del Reglamento:

REQUISITO	CONSIDERACIONES ADICIONALES	BASE LEGAL
a) Garantías, salvo casos de excepción.	<p>En los contratos de bienes, servicios, consultorías y ejecución de obras, el postor ganador de la buena pro presenta una garantía de fiel cumplimiento por una suma equivalente al 10% del monto del contrato original.</p> <p>La garantía de fiel cumplimiento puede ser: (i) fideicomiso (tratándose de bienes o servicios solo opera en caso el plazo de ejecución del contrato supere los 90 días calendario), (ii) carta fianza financiera, (iii) contrato de seguro o (iv) retención de pago cuando la cuantía adjudicada sea igual o menor a S/ 480 000,00 (cuatrocientos ochenta mil y 00/100 soles) en el caso de bienes y servicios y S/ 5 000,000.00 (cinco millones y 00/100 soles en el caso de obras.</p> <p>Asimismo, en la Sección Específica de las Bases pueden considerarse la presentación de la garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias para la suscripción del contrato, siempre que se cumplan las condiciones señaladas en el Reglamento.</p> <p><u>Excepciones:</u></p> <p>- Conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 139 del Reglamento, en los contratos de bienes y servicios cuyos montos sean menores o iguales a 50 UIT, no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Esta excepción no aplica cuando la sumatoria de los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems,</p>	<p>Numerales 61.4 y 61.5 del artículo 61 de la Ley.</p> <p>Artículos 88, 113, 114, 115, 116, 138, 139 y 289 del Reglamento.</p>



	<p>adjudicados a un mismo postor, superen el monto señalado.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Asimismo, tampoco se otorga garantía de fiel cumplimiento en caso el objeto contractual sea la adquisición de bienes inmuebles de propiedad privada o el arrendamiento de bienes muebles e inmuebles de propiedad privada. - En las contrataciones para la atención de emergencias mediante procedimiento de selección no competitivo, el artículo 289 del Reglamento señala que no se puede exigir la garantía cuando se haya otorgado la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista para la contratación de bienes, servicios en general y consultoría en general, o en el supuesto que se haya producido el consentimiento de liquidación final para la ejecución y consultoría de obras. 	
<p>b) Contrato de consorcio, de ser el caso.</p>	<p>Cuando el ganador de la buena pro sea un consorcio, el contrato de consorcio se formaliza mediante documento privado, el cual debe cumplir con los siguientes requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Contener la información mínima indicada en el numeral 2.3.3 del Capítulo II de la Sección General de las presentes bases. b. Identificar al integrante del consorcio a quien se efectúa el pago y emite la respectiva factura o, en caso de llevar contabilidad independiente, señalar el Registro Único de Contribuyentes (RUC), del consorcio. c. Consignar las firmas legalizadas ante notario público de cada uno de los integrantes del consorcio, de sus apoderados o de sus representantes legales, según corresponda. <p>Lo indicado no excluye la información adicional que pueda consignarse en el contrato de consorcio con el objeto de regular su administración interna, como es el régimen y los sistemas de participación en los resultados del</p>	<p>Literal b) del artículo 88 del Reglamento</p>



	<p>consorcio, al que se refiere el artículo 448 de la Ley N° 26887, Ley General de Sociedades.</p> <p>En ningún caso puede aceptarse la presentación de la promesa de consorcio, que fue parte de la oferta, independientemente de que dicha promesa contenga firmas legalizadas ante notario.</p>	
c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior.	<p>El CCI es requisito indispensable para realizar una transferencia entre cuentas de bancos diferentes, siendo requerido para efectuar el pago a los proveedores domiciliados en el Perú.</p> <p>Para los proveedores no domiciliados, corresponde el número de cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior.</p>	<p>Artículo 67 de la Ley.</p> <p>Artículos 88 del Reglamento.</p>
d) Documento que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.	<p>Corresponde a la vigencia de poder del representante legal que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato. Asimismo, corresponde que el representante legal presente copia de su DNI.</p> <p>En el caso de personas naturales, se solicita la copia del DNI del postor.</p> <p>En el caso de consorcios, estos documentos deben ser presentados por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriban la promesa de consorcio, según corresponda. Asimismo, corresponde se presente copia del DNI del representante común de consorcio</p>	<p>Literal d) del numeral 88.1 del artículo 88 del Reglamento</p>
e) Institución Arbitral elegida por el postor, de corresponder.	<p>Este requisito es obligatorio para todos los contratos que superen las 10 UIT⁴. Desde el 1 de enero de 2026, la institución arbitral elegida debe encontrarse inscrita en el Registro de Instituciones Arbitrales y Centros de Administración de Juntas de Prevención y Resolución de Disputas (REGAJU).</p>	<p>Artículos 77, 83 y 84, así como la Décima Disposición Complementaria Transitoria de la Ley.</p> <p>Artículo 88 del Reglamento</p>

⁴ De conformidad con el numeral 84.1 del artículo 84 de la Ley, el arbitraje puede ser ad hoc solo en los casos en los que el monto de la controversia no supere las diez UIT.



f) Centro de administración de la JPRD elegida por el postor, de corresponder.	Solo procede este requisito cuando el contrato tenga como objeto la contratación de bienes que supere los S/ 10 000 000,00 (diez millones y 00/100 soles) y, adicionalmente, se haya determinado la JPRD como medio de solución de controversias en la estrategia de contratación. Además, la JPRD es obligatoria en los contratos de obras cuyos montos sean iguales o superiores a S/ 10 000 000,00	Artículos 77 y 79, así como la Décima Disposición Complementaria Transitoria de la Ley. Artículos 88 y 346 del Reglamento
--	---	--

3.2. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Luego de aprobado el procedimiento de selección no competitivo, la DEC comunica al proveedor que ha sido seleccionado para la suscripción del contrato, siendo de aplicación lo dispuesto en el artículo 88 y siguientes, con excepción de lo dispuesto en el artículo 90 del Reglamento. En ese sentido, la entidad contratante, en atención a su necesidad, define el plazo que le permita suscribir el contrato. El plazo máximo para la presentación de los documentos debe estar definido en la comunicación, lo que no obsta a que este plazo pueda ser ampliado según la necesidad de la entidad contratante.

Cabe indicar que el numeral 87.3 del artículo 87 del Reglamento establece que la entidad contratante suscribe el contrato mediante firma digital, en caso de que el postor adjudicado con la buena pro cuente con certificado digital emitido por una entidad de certificación, de acuerdo con la normativa de la materia. Excepcionalmente, la entidad contratante con el debido sustento puede proceder a la firma del contrato mediante medios manuales.

En caso no se concrete la suscripción del contrato, la adjudicación queda sin efecto y la entidad contratante continúa con las acciones que correspondan, lo que puede incluir el volver a realizar el procedimiento de selección no competitivo para seleccionar e invitar a otro proveedor.

3.3. CONSIDERACIONES PARA LOS CONSORCIOS

- 3.3.1. Las garantías que presenten los consorcios para el perfeccionamiento del contrato durante la ejecución contractual, además de cumplir con las condiciones establecidas en la Ley y el 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 pueden ser aceptadas por las entidades contratantes. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio.
- 3.3.2. Para que un consorcio solicite la retención del 10% del monto del contrato original en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 114 del Reglamento, todos los integrantes del consorcio deben acreditar en su oferta la condición de micro o pequeña empresa, sin perjuicio que puedan acreditarlo al momento del perfeccionamiento del contrato

3.4. CONSIDERACIONES PARA LAS GARANTÍAS FINANCIERAS

- 3.4.1. En caso de garantías financieras, estas deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la respectiva entidad contratante bajo responsabilidad de las empresas que las emiten. Las empresas que emitan garantías financieras deben encontrarse bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones, contar con clasificación de riesgo B o superior, y 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.

- 3.4.2. 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>).
- 3.4.3. 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. Para fines de lo establecido en el artículo 61 de la Ley, se requiere la clasificación de riesgo B o superior.
- 3.4.4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en la sede digital de la SBS, basta que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en la Ley.
- 3.4.5. En caso exista alguna duda sobre la clasificación de riesgo asignada a la empresa emisora de la garantía, se debe consultar a la clasificadora de riesgos respectiva.
- 3.4.6. 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 la sede digital de dicha entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitir-cartas-fianza>).

3.5. CONSIDERACIONES PARA LOS DOCUMENTOS EXTENDIDOS EN EL EXTRANJERO

En el caso que los documentos para el perfeccionamiento del contrato incluyan documentos públicos extendidos en el exterior, a los que no sea aplicable el Convenio de la Apostilla, se debe tener en cuenta que, de conformidad con lo previsto en el artículo 137 del Reglamento Consular del Perú, aprobado mediante Decreto Supremo N° 032-2023-RE⁵, para que estos surtan efectos legales en el Perú deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos competentes, cuyas firmas deben ser autenticadas posteriormente por el área competente del órgano de línea consular, además de cumplir con los requisitos adicionales que contemple la legislación peruana para su validez en el Perú.

3.6. DISPOSICIONES FINALES

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

⁵ Decreto Supremo que aprueba el Reglamento Consular del Perú y que modifica el Reglamento de la Ley del Servicio Diplomático de la República en lo que corresponde a los cargos de los funcionarios consulares.



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO

(EN ESTA SECCIÓN LA ENTIDAD CONTRATANTE DEBE COMPLETAR LA INFORMACIÓN EXIGIDA, DE ACUERDO CON LAS INSTRUCCIONES INDICADAS)



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1 BASE LEGAL

- Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
- Decreto Supremo N° 009-2025-EF, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.
- Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2025.
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año 2025.

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

1.2 ENTIDAD CONTRATANTE

Nombre : UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE
RUC N° : 20491363402
Domicilio legal : JR. SAN AGUSTÍN NRO. 124 LIMA - CAÑETE - SAN VICENTE DE CAÑETE
Teléfono: : [.....]
Correo electrónico: : acontrataciones@undc.edu.pe

1.3 OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección no competitivo tiene por objeto la contratación del **SERVICIO DE ALIMENTACION PARA ESTUDIANTES DE LA UNDC SEMESTRE 2025-I**

La presente contratación de procedimiento no competitivo se realiza bajo el supuesto de: **ANTE UNA SITUACIÓN DE DESABASTECIMIENTO QUE AFECTE O IMPIDA EL FUNCIONAMIENTO DE LA ENTIDAD CONTRATANTE O EL CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES.**

1.4 CUANTÍA DE LA CONTRATACIÓN⁶

La cuantía de la contratación asciende a **S/ 477,900.00 (Cuatrocientos Setenta y Siete Mil Novecientos Con 00/100 Soles)**, incluidos los impuestos de ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total de la ejecución de la contratación.

1.5 EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado el Anexo N° 02 – Formato de Aprobación de Expediente de Contratación de fecha 14 de mayo del 2025

1.6 FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS.

⁶ El monto de la cuantía de la contratación indicado en esta sección de las bases no debe diferir del monto de la cuantía de la contratación consignado en la ficha del procedimiento de selección en el SEACE de la Pladicop. No obstante, de existir contradicción entre estos montos, prima el monto de la cuantía de la contratación indicado en las bases.



CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO

2.1 CRONOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO

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

2.2 CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contiene, además de un índice de documentos⁷, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta:

La dependencia encargada de las contrataciones verifica la presentación de los documentos señalados en el presente acápite. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida. La dependencia encargada de las contrataciones no puede incorporar documentos adicionales para la presentación de la oferta a los establecidos en este acápite.

- a) Declaración jurada de datos del postor. **(Anexo N° 1)**
- b) Pacto de integridad **(Anexo N° 2)**
- c) 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, estos documentos deben ser presentados por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriban la promesa de consorcio, según corresponda.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa, 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 contratante es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE³ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponde exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- d) Declaración jurada declarando que: (i) es responsable de la veracidad de los documentos e información de la oferta, y (ii) no se encuentra impedido para contratar con el Estado, de acuerdo con el artículo 33 de la Ley. **(Anexo N° 3)**
- e) Promesa de consorcio con firmas digitales, o en su defecto, firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común, el correo electrónico común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones.

⁷ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.



(Anexo N° 4)

- f) Declaración Jurada de Desafectación del Impedimento y la documentación que acredite el mismo, de conformidad con el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento. **(Anexo N° 5)**

Advertencia

El requisito indicado en el literal f) únicamente se solicita al proveedor que declara ser pariente de un impedido de conformidad con el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento.

- g) Oferta económica **(Anexo N° 6)**. La oferta económica del proveedor seleccionado para presentar ofertas no debe superar la cuantía considerada en el expediente de contratación.

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los **“Requisitos de Calificación”** a que se refiere el numeral 3.6 del Capítulo III de la presente sección de las bases.

Advertencia

La dependencia encargada de las contrataciones no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápites “Documentos para la admisión de la oferta” y “Requisitos de calificación”.

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- b) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior.
- c) Copia de la vigencia del poder del representante legal del postor que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- d) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- e) Autorización de notificaciones durante la ejecución del contrato al correo electrónico contemplado en el contrato **(Anexo N° 9)**.
- f) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado [INCLUIR SOLO SI LA MODALIDAD DE PAGO ES A PRECIOS UNITARIOS, CASO CONTRARIO, ELIMINAR ESTE LITERAL].
- g) Institución Arbitral elegida por el postor **(Anexo N° 10)**.

Advertencia

La Institución Arbitral es elegida por el postor seleccionado de la lista de instituciones arbitrales que haya propuesto la entidad contratante en las bases del procedimiento de selección. Para dicho efecto, al remitir los documentos para la suscripción del contrato, el postor ganador de la buena pro comunica a la entidad contratante la Institución Arbitral elegida de la referida lista, caso contrario, acuerda con la entidad contratante una Institución Arbitral distinta. En caso de falta de acuerdo, la Institución Arbitral es elegida de la mencionada lista por la entidad contratante de manera definitiva. Las partes pueden establecer estipulaciones adicionales o modificatorias del convenio arbitral, en la medida que no



contravengan las disposiciones de la normativa de contrataciones públicas y/o las disposiciones especiales contenidas en la normativa general de arbitraje.

- h) Declaración Jurada Actualizada de Desafectación de Impedimento (**Anexo N° 13**) y la documentación que acredite dicha desafectación.

Advertencia

- *El requisito indicado en el literal n) únicamente se solicita si el postor adjudicado hubiera presentado la Declaración Jurada de Desafectación del Impedimento en el procedimiento de selección no competitivo.*
- *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 contratante es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE5 y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponde exigir los documentos previstos en los literales f) y g).*
- *En caso el postor declare la inaplicabilidad del impedimento Tipo 4.D del inciso 4 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley, referido a las personas inscritas en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos del Poder Judicial (Redam) presenta la Declaración Jurada respectiva (**Anexo N° 14**)*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

La entidad contratante suscribe el contrato mediante firma digital, en caso de que el postor adjudicado con la buena pro cuente con certificado digital emitido por una entidad de certificación, de acuerdo con la normativa de la materia. Excepcionalmente, la entidad contratante con el debido sustento puede proceder a la firma del contrato mediante medios manuales.

El contrato firmado digitalmente se remite a la siguiente dirección electrónica: [CONSIGNAR DIRECCIÓN ELECTRONICA PARA REMITIR EL CONTRATO FIRMADO], en caso de no contar con firma digital, la suscripción del contrato se realiza en UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE, sito en JR. SAN AGUSTÍN NRO. 124 LIMA - CAÑETE - SAN VICENTE DE CAÑETE.

2.5. FORMA DE PAGO

El pago se realiza de conformidad con lo establecido en el artículo 67 de la Ley.

La entidad contratante paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez días hábiles siguientes de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles. En el caso de valorizaciones, se realiza conforme lo señalado en el Reglamento.

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

Advertencia

En caso se verifique que el proveedor tiene multas impagas que no se encuentren en procedimiento coactivo, se incorpora al contrato una cláusula de compromiso de pago de la multa, estableciéndose que durante la ejecución del contrato la entidad contratante retiene de forma prorrateada hasta el 10% del monto del contrato, para el pago o amortización de multas.



CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Advertencia

Al elaborar las bases, los evaluadores incluyen en esta sección el requerimiento que forma parte del expediente de contratación aprobado. El área usuaria es responsable de formular adecuadamente el requerimiento, en coordinación con la dependencia encargada de las contrataciones, de conformidad con el artículo 20 del Reglamento. El requerimiento debe elaborarse de acuerdo con el formato consignado en este capítulo y estar incluido en el cuadro multianual de necesidades. Este formato puede ser reemplazado por los formatos de requerimientos incluidos en las bases estándar que correspondan al objeto contractual convocado por la entidad contratante.



UNIVERSIDAD NACIONAL
DE CAÑETE

Código: F-A04.02-AB-017
Fecha de Aprobación: 24/04/2025

Versión: 03

TÉRMINOS DE REFERENCIA (SERVICIOS)	
C0011 : PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE COMEDOR	
ÓRGANO / UNIDAD ORGÁNICA:	
DIRECCION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO	
1	DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN SERVICIO DE ALIMENTACION PARA ESTUDIANTES DE LA UNDC SEMESTRE 2025-1
2	FINALIDAD PÚBLICA El presente procedimiento de selección busca brindar el servicio de alimentación para los estudiantes de la Universidad Nacional de Cañete en condiciones de salubridad, asegurando la calidad nutricional e inocuidad de los alimentos. Por ello, tal requerimiento figura en el Cuadro Multianual de Necesidad con la actividad operativa C0011 : PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE COMEDOR.
3	ANTECEDENTES La Universidad Nacional de Cañete – UNDC, es una institución pública de educación superior, dedicada a la formación de profesionales, a la investigación, y a la extensión y proyección universitaria, orientada a constituirse en una institución líder, moderna, democrática, autónoma, científica y humanista; capaz de contribuir al proceso de desarrollo económico y social para la transformación de nuestra sociedad, logrando y manteniendo una calidad académica de alto nivel y consolidando una proyección nacional e internacional mediante una eficiente gestión administrativa. La Dirección de Bienestar Universitario, se sustenta en las siguientes normas legales: <ul style="list-style-type: none"> La Ley N°30220, Ley Universitaria Ley N°29488, Ley de creación de la Universidad Nacional de Cañete. Ley N°30515, Ley que modifica la Ley 29488 Ley de creación de la Universidad Nacional de Cañete. El Estatuto de la UNDC aprobado mediante Resolución de Comisión Organizadora N°193-2022-CO/UNDC. Resolución Viceministerial N°038-2016-MINEDU.
4	OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN Objetivo General: Seleccionar a la persona natural o jurídica con el objeto de brindar el Servicio de Alimentación (<u>Desayuno = almuerzo - cena</u>) a estudiantes de la Universidad Nacional de Cañete. Objetivo específico: <ul style="list-style-type: none"> Cubrir las requerimientos nutricionales de los estudiantes garantizando la inocuidad alimentaria de los alimentos entregados . Aliviar la necesidad alimentaria a aquellos alumnos regulares de preferencia de lejana procedencia (fuera de la ciudad de San Vicente) y de escasos recursos económicos. Beneficiar a los alumnos con buen rendimiento académico
5	ACTIVIDAD DEL POI AOI00137200367 PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE COMEDOR
6	ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS O CONSULTORÍAS



	ITEM	CANTIDAD	DESCRIPCION DEL SERVICIO
			SERVICIO DE ALIMENTACION DE PERSONAS
6.1. Actividades	040100010001	1	
	<p>CONDICIONES GENERALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:</p> <ul style="list-style-type: none"> El servicio de alimentación consiste en atender a estudiantes de la Universidad Nacional de Cañete previamente seleccionados por la encargada de la Unidad de Servicio social, a quien se les brindará con una ración diaria <u>de desayuno, almuerzo y cena</u>, cuyo costo será cubierto en su totalidad (100%) por la Universidad. La relación de beneficiarios será proporcionada por la Unidad de Servicio Social de la Dirección de Bienestar Universitario quien ha realizado la selección de 250 beneficiarios de desayunos, 503 beneficiarios de almuerzos y 250 beneficiarios de cena previa evaluación de acuerdo al Reglamento correspondiente. En cuanto a los alimentos sobrantes diarios (desayunos, almuerzos y cena) el contratista deberá llevarlos al Local Académico Casa de la Cultura en envases biodegradables para su distribución. Las raciones serán un total de 250 raciones de desayunos, 503 raciones de almuerzos y 250 raciones de cena distribuidos diariamente de la siguiente manera: <ul style="list-style-type: none"> Dos ciento cincuenta (250) desayunos Quinientos tres (503) almuerzos. Dos cientos cincuenta (250) cenas. <p>De la calidad de los productos y alimentos.</p> <ul style="list-style-type: none"> Los alimentos deberán gozar de óptimas características organolépticas (color, olor, sabor, textura, forma, consistencia). Los alimentos a usarse para la preparación serán frescos y de calidad garantizada, por el proveedor del(a) contratista y por el Nutricionista de la UNDC. El alimento debe tener registro sanitario, fecha de vencimiento, fecha de expedición del producto para productos envasados, el proveedor debe acreditar con certificados de calidad de sus proveedores, el Nutricionista de la UNDC se encargará de la verificación de los alimentos envasados. Los envases de los productos lácteos, atunes y demás conservas enlatadas deben estar en perfectas condiciones. El peso mínimo del pan será de 25 gr por unidad garantizada por el proveedor del contratista, el servicio de nutrición verificará el cumplimiento de los pesos y medidas. Los refrescos, jugos y postres se prepararán con frutas frescas de la estación y de la zona. Para la preparación de los alimentos deberá utilizarse aceite vegetal de calidad, que cuenten con registro sanitario, marcas conocidas, los que se utilizarán una sola vez. La programación de los menús será semanal y estará elaborado por el Nutricionista de la UNDC, teniendo en cuenta ingredientes de alto valor nutritivo, y la zona de biodiversidad, los mismos que no podrán variarse 		

Toda copia de este documento, sea del entorno virtual o del documento original en físico es considerada "copia no controlada"



	<p>intempestivamente por el contratista, ni disminuir en cantidad ni calidad.</p> <ul style="list-style-type: none">o Cantidad: Cada programación se elaborará con su correspondiente dosificación (Cantidad de Ingredientes por preparación y por ración) de acuerdo a las Tablas de dosificación de alimentos para servicios de Alimentación Colectiva (MINSA) (se adjunta para conocimiento).o Calidad: Se basará estrictamente en la programación del Nutricionista y tomando en cuenta las características organolépticas: color, sabor, aroma, consistencia, densidad, variedad, etc. Así como en la aplicación de la Norma Técnica N°173 MINSA /2021/DIGESA (se adjunta para conocimiento)o Variedad en la programación: Sólo podrá existir una repetición al mes en cualquier plato Integrante del menú a fin de asegurar la variedad de los mismos. <ul style="list-style-type: none">• La programación del menú diario deberá ser elaborada por el Nutricionista de la UNDC en coordinación con el(a) contratista(a) y presentada a la Unidad de Servicio Social para su publicación y conocimiento de los comensales; así mismo deberá presentarse la requisición y víveres para verificar la calidad y cantidades a utilizarse en la preparación del menú, en caso de Incumplimiento se procederá a la sanción correspondiente.• Los granos, cereales y menestras deberán ser de calidad superior, así como los embutidos y mantequilla de leche de marca reconocida.• El transporte de productos perecibles (pescados y mariscos) debe ser en cajas de coolers, rechazándose el insumo que no presente condiciones higiénicas de transporte y/o embalaje.• El (a) contratista(a) deberá coordinar con el Nutricionista de la Universidad los días de ingreso de los productos frescos, secos, y productos cárnicos. Los días de ingreso deben ser dentro de la semana y en horas laborales de la institución. Con la finalidad de realizar la supervisión y control de calidad de los productos, así como la verificación del almacén y temperaturas de cámaras y refrigeradoras.• Los embutidos a consumir serán de marca reconocida y se programara a lo más una vez por mes.• El contenido de proteínas del menu debe ser de alto valor biológico principalmente.								
6.2. Plan de trabajo (De corresponder)	<p>Calendario</p> <table><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td>DESAYUNO</td><td>ALMUERZO</td><td>CENA</td></tr></table>						DESAYUNO	ALMUERZO	CENA
	DESAYUNO	ALMUERZO	CENA						

Toda copia de este documento, sea del entorno virtual o del documento original en físico es considerada "copia no controlada"



FECHAS	DIAS DE ATENCION	RACION POR DIA	TOTAL	RACION POR DIA	TOTAL	RACION POR DIA	TOTAL
16/05	1	250	250	503	503	250	250
19/05 al 23/05	5	250	1250	503	2515	250	1250
26/05 al 30/05	5	250	1250	503	2515	250	1250
02/06 al 06/06	5	250	1250	503	2515	250	1250
09/06 al 13/06	5	250	1250	503	2515	250	1250
16/06 al 20/06	5	250	1250	503	2515	250	1250
23/06 al 27/06	5	250	1250	503	2515	250	1250
30/06 al 04/07	5	250	1250	503	2515	250	1250
07/07 al 11/07	5	250	1250	503	2515	250	1250
14/07 al 17/07	4	250	1000	503	2012	250	1000
TOTAL	45		11250		22635		11250

Nota: La contratación regirá desde la suscripción del contrato por 45 días o hasta que se dé la buena pro de CONCURSO PÚBLICO N°001-2025-UNDC-CS (Primera Convocatoria) lo que ocurra primero, correspondiente al semestre académico 2025-1.

<p>DE LOS AMBIENTES DE LA PRESTACION DE SERVICIO: La Universidad Nacional de Cañete brindara las instalaciones en las cuales el contratista realizara el servicio de alimentación a los comensales, en la Sede Académica delo Fundo Don Lui ubicado en el Distrito de San Luis de la Provincia de Cañete. Asimismo, el contratista deberá de ambientar la instalación del comedor universitario con utensilios, menajes, mesas, sillas, etc.</p> <ul style="list-style-type: none"> 60 UNIDADES DE MESA RECTANGULAR, ESTRUCTURA METALICA CON MELAMINE DE 18 MM GRIS (6.00 DE ANCHO X 0.90 DE FONDO X 0.90 DE ALTO) 503 UNIDADES DE SILLA DE PATAS APILABLE DE ACERO PINTADO EN GRIS Y/O ACABADO CROMADO, ASIENTO EN POLIPROPILENO COLOR AZUL. <p>DEL EQUIPAMIENTO Tipo y cantidad requerida de utensilios y menaje El contratista deberá contar con el equipo de cocina y menaje necesarios para la atención del servicio en forma eficiente y rotativa para quinientos tres (503) beneficiarios. El tipo de menaje que</p>
--

Toda copia de este documento, sea del entorno virtual o del documento original en físico es considerada "copia no controlada"



	<p>6.3. Recursos a ser provistos por el proveedor</p>	<p>utilizará para el servido de alimentos será en charolas de acero Inoxidable y se deberá presentar al Comité de obtener la buena pro.</p> <p>El equipo y recursos MINIMOS requeridos se detalla a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 01 balanza electrónica para el control de gramaje de los Insumos, el comité de Inspección podrá verificar en forma Inopinada su calibración. ○ 01 congelador Industrial ○ 01 refrigeradora horizontal ○ 01 conservadora ○ 01 horno microondas ○ 02 licuadora Industrial ○ 503 tazas de acero Inoxidable ○ 503 charolas de acero Inoxidable ○ 503 juegos de cubiertos, que Incluyen cuchara, cuchillo, tenedor y cucharita. ○ 15 tabla de picar acrílicas: 04 para carne, 04 para verdura, 04 para fruta y 03 para alimentos cocidos, de diferentes colores según norma técnica. ○ 12 ollas de acero Inoxidable ○ 15 tazones de acero Inoxidable ○ 08 mesas de trabajo de acero Inoxidable ○ 01 campana extractora
--	--	--



	<ul style="list-style-type: none"> ○ 07 estantes de alimentos ○ 16 Cucharones dispensadores ○ 60 mesas para atención a los comensales. ○ 503 sillas. <p>MATERIAL DE LOS EQUIPOS</p> <p>Los equipos y utensilios que se empleen en el servicio, deben ser de material de fácil limpieza y desinfección, resistente a la corrosión, que no transmitan sustancias tóxicas, olores ni sabores a los alimentos. Deben ser capaces de resistir repetidas operaciones de limpieza y desinfección, debiendo ser sus superficies lisas y estar exentas de orificios y grietas. Se prohíbe el uso de material zincado o de madera, de metal con desprendimiento de plomo o tóxico y cualquier otro que esté prohibido por la norma respectiva. Los cubiertos serán de acero inoxidable, resistentes y de superficie lisa para evitar que se doblen o tuerzan y acumulen suciedad.</p> <p>La omisión de lo antes expuesto, será considerado falta grave.</p> <p>MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DE LOS EQUIPOS</p> <p>El contratista debe:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mantener el local y los equipos en excelentes condiciones de conservación e higiene según los criterios técnicos de seguridad e higiene que dicten las instancias correspondientes. • Mantener la basura en bolsas grandes de polietileno y eliminar diariamente los desechos y basura siendo de su entera y exclusiva responsabilidad, bajo la supervisión de la Dirección de Bienestar Universitario, a través del Nutricionista de la UNDC. Esto para evitar la proliferación de vectores y por ende la contaminación ambiental. • Realizar la fumigación asumiendo los costos correspondientes al inicio y al término de cada semestre académico, de acuerdo a las recomendaciones del Ministerio de salud y en coordinación con la Dirección de Bienestar Universitario, a través del Nutricionista de la UNDC. • Cumplir con las normas de limpieza y desinfección de las charolas, equipos y utensilios de cocina y mantener en perfecto estado de limpieza el piso, mesas, paredes, ventanas, etc., empleando para ello sustancias apropiadas. Igual cuidado tendrá con la limpieza de la mantelería y secadores de charolas. • El mantenimiento de los equipos, servicios higiénicos y cisterna de agua, considerados para brindar este servicio, estará bajo responsabilidad exclusiva del contratista. • Desecho de residuos: El Contratista deberá desechar los Residuos Sólidos, en el uso de su actividad diaria, en sus propios depósitos, de acuerdo al tipo de residuo. El contratista es responsable de evacuar diariamente los residuos sólidos para su eliminación en lugares autorizados por la autoridad competente, con el fin de evitar la contaminación del medio ambiente, fundamentado que somos una Institución Educativa.
--	---

Toda copia de este documento, sea del entorno virtual o del documento original en físico es considerada "copia no controlada"



	<p>HORARIO DE ATENCION</p> <p>El contratista se compromete a brindar el servicio a los alumnos becarlos de lunes a viernes en el siguiente horario:</p> <ul style="list-style-type: none">Desayuno: de 7:00 a.m. a 9:00 a.m.Almuerzo: de 12:00 m a 2:00 p.m.Cena: de 5:30 p.m. a 7:30 p.m.										
6.4. Recursos y facilidades a ser provistos por la Entidad	<p>MINUTAS SEMANALES</p> <p>El Nutricionista de la UNDC, será el responsable de elaborar semanalmente las minutas con los requerimientos nutricionales necesarios, y, la requisición y víveres; quien verificará el cumplimiento de los menús especificados en calidad y cantidad, control de calidad, monitoreo de las operaciones bajo condiciones de estrictas medidas de higiene, seguridad y salubridad, para los alumnos de la UNDC.</p> <p>La UNDC cuando considere necesario, realizará análisis Bromatológico y Microbiológico de los Insumos, así como del producto final (ración alimenticia), sin previo aviso.</p> <p>DISTRIBUCION CALORICA PARA LA ELABORACION DEL MENÚ</p> <p>El Nutricionista de la UNDC realizará el cálculo de macro y micro nutrientes de las raciones servidas en el comedor (desayuno, almuerzo y cena), que consta en la minuta</p> <p>Requerimientos calórico mínimo (V.C.T.) = 2700 calorías/día ser provistos por la Entidad</p> <ul style="list-style-type: none">Desayuno 25% VTC= 675 calorías VCT (Atención en el comedor)Almuerzo 45% VCT= 1215 calorías VCT (Atención en el comedor)Cena 30% VCT= 810 calorías VCT (Atención en el comedor) <p>Composición de nutrientes</p> <ul style="list-style-type: none">Distribución calórica por ración para desayuno, almuerzo y cena respectivamente:De proteínas: 15% del VCT.De carbohidratos: 60% del VCT de preferencia complejosDe grasas: 25% del VCT, no más del 10% de grasa saturada <ul style="list-style-type: none">Cantidad de gramos de nutrientes <table><tr><td rowspan="3">DESAYUNO</td><td>Proteínas: 16 a 26 g</td></tr><tr><td>Carbohidratos: 80 a 112 g</td></tr><tr><td>Grasas: 18 a 22 gr.</td></tr><tr><td rowspan="3">ALMUERZO</td><td>Proteínas: 50 a 75 g</td></tr><tr><td>Carbohidratos: 150 a 250 g</td></tr><tr><td>Grasas: 28 a 41 g</td></tr><tr><td></td><td>Proteínas: 24 a 31 g</td></tr></table>	DESAYUNO	Proteínas: 16 a 26 g	Carbohidratos: 80 a 112 g	Grasas: 18 a 22 gr.	ALMUERZO	Proteínas: 50 a 75 g	Carbohidratos: 150 a 250 g	Grasas: 28 a 41 g		Proteínas: 24 a 31 g
DESAYUNO	Proteínas: 16 a 26 g										
	Carbohidratos: 80 a 112 g										
	Grasas: 18 a 22 gr.										
ALMUERZO	Proteínas: 50 a 75 g										
	Carbohidratos: 150 a 250 g										
	Grasas: 28 a 41 g										
	Proteínas: 24 a 31 g										

Toda copia de este documento, sea del entorno virtual o del documento original en físico es considerada "copia no controlada"



		<table><tr><td>CENA</td><td>Carbohidratos: 140 g a 200 g</td></tr><tr><td></td><td>Grasas: 22 a 32 g</td></tr></table>	CENA	Carbohidratos: 140 g a 200 g		Grasas: 22 a 32 g	
CENA	Carbohidratos: 140 g a 200 g						
	Grasas: 22 a 32 g						
	<p>El Nutricionista de la UNDC será el encargado de la supervisión de comedor y verificara que el aporte de nutrientes programado en la minuta corresponda al menú servido .</p> <p>MECANISMOS DE SUPERVISION Y CONTROL DE CALIDAD DEL PROCESO, INSUMOS Y OTROS.</p> <ul style="list-style-type: none">El Profesional Nutricionista de la UNCD , será el/la responsable de realizar de manera diaria el control de calidad y monitoreo de los procedimientos de elaboración del menú desayuno, almuerzo y cena, así como el monitoreo y control al personal, infraestructura, atención a alumnos y otros que considere conveniente en beneficio del usuario , pudiendo objetar mediante acta cualquier decisión o acción que genere riesgo para la salud e integridad del alumno comensal , Independientemente al control y monitoreo realizado por el personal de la empresa a la que se le otorga la buena pro.La Dirección de Bienestar Universitario en coordinación con el Nutricionista de la UNDC estarán encargados de hacer supervisiones extraordinarias en forma conjunta en cuanto a la calidad e idoneidad de los insumos, su transporte, prácticas de manipulación e higiene, calidad e inocuidad de las preparaciones, y óptimas condiciones físicas y de higiene de las charolas, utensilios, etc. con frecuencia de supervisión obligatoria y de rutina será de una vez por quincena y se realizará mediante el levantamiento de un acta. <p>ALIMENTOS QUE DEBEN INCLUIR LA DIETA PREFERENTEMENTE</p> <p>Para la elaboración de las minutas se debe tener en cuenta los 03 grupos básicos de alimentación:</p> <ul style="list-style-type: none">Energéticos (carbohidratos, azúcar y grasas): Cereales (quinua, kiwicha, trigo, avena, arroz), Oleaginosas (maní, pecanas), Legumbres (soya, chocho), Menestras (lenteja, zarandajas, alverjitas, pallares, frijol, habas), Tubérculos (papa camote, yuca, yacón, maca).Constructores (Huevo, leche, queso, yogurt, carnes rojas y de ave, pescado, vísceras: hígado, bofe, corazón, mollejas).Reguladores (legumbres, verduras y frutas frescas y de la estación y de la región; en forma de zumos, jugos, néctares y extractosPara el relleno del pan puede utilizarse: Huevo, leche, queso, carnes rojas y blancas, pescado, productos de alto valor biológicoCereales y leguminosas para el desayuno: Pueden utilizarse la Maca, harina de cebada, harina de trigo, siete semillas, oleaginosas, quinua, avena, kiwicha con o sin leche, o derivados lácteosJugos: Verduras y frutas frescas y de la estación y de la zona y de buena calidad						

Toda copia de este documento, sea del entorno virtual o del documento original en físico es considerada "copia no controlada"



En la elaboración de la minuta debe considerarse los macros y micro nutrientes.	
CANTIDAD DE ALIMENTOS A SERVIRSE POR RACION DIARIA	
Para el desayuno-por ración	
ALIMENTO	CANTIDAD
Jugo de fruta	200 ml
Azúcar	6 g
Pan francés (2 unidades)	25 g cada uno
Bebidas calientes (Quinoa, avena, kiwicha, champu, maca, siete semillas, ponche de habas, café, pueden contener leche o frutas)	250 ml
Azúcar	12 g
OPCIÓN DE RELLENO PARA PAN	
Queso	30 g para cada pan
Mantequilla o margarina	10 g para cada pan
Mermelada o manjar	10 g para cada pan
Rellenos cárnicos (Pollo, carne, pescado, sangrecita, huevo, etc)	30 g (peso crudo)
Verduras o tubérculos	30 g
Tortillas o croquetas	30 g para cada pan
Para el almuerzo:	



GRUPO DE ALIMENTOS	ALIMENTOS	PESO NETO EN CRUDO	FRECUENCIA DE CONSUMO
SOPAS: 300 cc - 1 tazón / ENTRADAS: 80 g			
CARNES MAGRAS	Res	25g	2 vez/ semana
	Pollo sin piel	25g	2 veces/semana
	Visceras	20 g	1 vez/ semana
	Menudencia	20 g	1 vez / semana
HUEVOS Y LACTEOS	Queso o leche	30 g	2 veces/ semana
	Huevo	30g	1 vez/semana
CEREALES	Arroz	20 g	2vez /semana
	Fideos	30 g	2vez /semana
	Quinua	15 g	1vez /semana
	Sémola	20 g	1 vez /semana
	Trigo	30 g	1 vez/semana
TUBERCULOS	Papa, camote o yuca	30 g si es sopa, y debe ir acompañada de la porción indicada de cereal ó 120 gr si es entrada	Diario
VERDURAS NO HARINOSAS (sopas o entradas)	Verdes, rojas y amarillas anaranjadas	100gr (equivalente a una taza de verduras picadas ó tres tazas de hojas picadas o la combinación de ambas)*	Diario
PLATO DE FONDO			
Grupos de Alimentos	Alimentos	Peso neto en crudo	Frecuencia de consumo
CARNES MAGRAS	Res	120 g	Minimo 1 vez /semana
	Pollo s/piel	160 g si es presa con hueso y 100gr: si es presa sin hueso (pechuga)	1 o mas veces /semana
	Pavita	100g filete fresco s/hueso	1 vez /al mes
	Pescado	160 g si es con hueso	1 o mas veces /semana
	Pota	50 g	mensual en entradas
	Visceras	150 g	1 Vez /semana
	Cerdo	150g presa c/hueso	Optional a la semana
CEREALES	Arroz	100g	2 o mas v /semana
		90g si es acompañado de un tubérculo	
	Fideo	110 g	1º 2 vez /quincena
TUBERCULOS Y VERDURAS HARINOSAS	Quinua	25 g con arroz	1º 2 veces / semana
	Trigo	60 g con arroz	
	Papa, camote Yuca	130 g 100g	Puede ser un tipo o ambos (tuberculos)

Toda copia de este documento, sea del entorno virtual o del documento original en físico es considerada "copia no controlada"



		Chodo, arveja, etc	65 g	y/o verduras harinosas.
	MENESTRAS	Variada	60g por porción se debe acompañar 100 g de arroz	2 veces /semana
		Aceite vegetal	20 g	diario
	POSTRES Y REFRESCOS			
	TIPO DE ALIMENTOS	ALIMENTO S	PESO NETO EN CRUDO	FRECUE N A DE CONSUMO
	FRUTAS	Variadas y de estación, pudiendo repetirse 2 veces a la semana la misma fruta.	150gr	Inter diario
	POSTRES	Deben contener frutas (40 g)	200 g	Inter diario
		Azúcar	6 g	
	BEBIDAS A BASE DE FRUTAS	Maracuyá, carambola, manzana, piña, etc	40 g en 250 ml	3 veces a l semana
	BEBIDAS A BASE DE GRANOS, HIERBAS O CEREALES	Frutas y cereal	40 g en 250 ml	2 veces a l semana
		Azúcar	12 g	
	Para la cena:			
	GRUPO DE ALIMENTOS	ALIMENTOS	PESO NETO EN CRUDO	FRECUE N A DE CONSUMO
	PLATO DE FONDO			
	CARNES MAGRAS	Res	80 g	1 vez /semana
		Pollo s/piel	100 g si es presa con hueso 80 gr: si	3 veces/se mana



			es presa sin hueso	
		Pescado	80 g filete fresco s/hueso	1 vez /semana
			100 g si es con hueso	
		Cerdo	100g presa c/hueso	Quincenal
	CEREALES	Arroz	90g	2 veces/semana
			70g si está acompañado de un tubérculo	2 veces /semana
		Fideo	90 g	1 vez /semana
	TUBERCULOS	Papa, yuca o camote	80 g	3 veces/semana
		Acelte vegetal	12 g	diario
	BEBIDA Y POSTRE			
	TIPO DE ALIMENTOS	ALIMENTOS	PESO	FRECUENCIA DE CONSUMO
	POSTRES	Deben contener frutas (40 g)	200 g	Diario
	INFUSIONES	Anís, Hierba luisa, manzanilla, toronjil, menta, muña, etc	20 g en 250 ml	Diario
		Azúcar	10g	
	<p>Para utilizar las medidas en utensilios para el servido del alimento cocido se tomará como referencia el equivalente a la medida casera utilizada en el servido que el/la Nutricionista haya calculado en base a la ración de peso crudo transformado a cocido tomando como base la Tabla de dosificación de alimentos para servicios colectivos de alimentación del MINSA, cuyos pesos de algunos alimentos se muestran en el cuadro adjunto, así como la frecuencia de consumo semanal.</p> <p>La omisión de lo anteriormente expuesto con respecto a los gramajes será considerada "falta grave"</p> <p>RECEPCIÓN Y ALMACENAMIENTO DE LOS ALIMENTOS</p> <p>El responsable de la recepción de las materias primas, Ingredientes y productos procesados debe tener capacitación en Buenas</p>			

Toda copia de este documento, sea del entorno virtual o del documento original en físico es considerada "copia no controlada"



	<p>Prácticas de manipulación BPM e Higiene de los Alimentos. Contar con Manuales de Calidad basados en Buenas Prácticas de Manipulación y Sistema HACCP (Análisis de Riesgos y Puntos Críticos de Control) de los principales productos alimenticios. El Comité de Inspección o el Nutricionista de la UNDC será el encargado de realizar las Inspecciones sanitarias o pruebas pertinentes donde se podrá verificar la recepción de las materias primas, en cuanto a sus condiciones de traslado (temperatura de carnes, higiene) y recepción (el personal que recepciona lo hace adecuadamente, como de las materias en sí). El hallazgo de inadecuadas condiciones de traslado de carnes y otros insumos será considerado falta grave.</p> <p>REGISTRO Y SALIDA DEL PRODUCTO</p> <p>El contratista deberá llevar un registro del almacén indicando el número de la guía de remisión o factura con fecha de ingreso, el número de lote, nombre del proveedor o compañía y nombre del producto. Además, se utilizará el sistema de kárdex para registrar los ingresos y salidas diarias de productos, debiéndose incluir el número de lote y/o de factura y verificar que salga de almacén el primer producto que entró (PEPS). La omisión de este proceso, será considerado falta.</p> <p>Asimismo, deberá llevar un Registro de los Proveedores que lo abastece de alimentos, de tal modo que sea posible efectuar cualquier investigación epidemiológica o de rastreabilidad sobre la procedencia de dichos alimentos.</p> <p>ALMACENAMIENTO</p> <ul style="list-style-type: none"> • Productos Secos <p>Los almacenes deben contar con iluminación y ventilación que permitan el mantenimiento de una temperatura adecuada, y mantenerse limpios, secos y protegidos contra el ingreso de insectos, roedores y animales. Esto se logrará mediante el uso de mallas, cuyas características estarán de acuerdo a la norma establecida.</p> <p>Asimismo, está prohibido el ingreso de personas ajenas al servicio, excepto miembros del Comité de Inspección o alguna persona delegada verbalmente por cualquiera de ellos, o personal técnico sanitario encargado de las Inspecciones sanitarias o pruebas pertinentes.</p> <p>El establecimiento no guardará en sus instalaciones materiales o equipos en desuso o inservibles como cartones, cajas, costalillos u otros que puedan contaminar los alimentos y que propicien la proliferación de insectos y roedores.</p> <p>En el almacenamiento se tendrá en cuenta la vida útil del producto: se rotularán los empaques con la fecha de ingreso del producto del almacén con el fin de controlar la aplicación del principio PEPS ("los primeros en entrar son primeros en salir").</p> <p>El ordenamiento de los alimentos en el almacén debe considerar lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los alimentos no deben estar en contacto con el piso, se colocarán en tarimas, anaqueles o parhuelas mantenidos
--	--



		<p>en buenas condiciones, limpios y a una distancia mínima de 0.20 m del piso. Se dejará una distancia de 0.50 m entre hileras y de 0.50 m de la pared.</p> <ul style="list-style-type: none"> Los alimentos contenidos en sacos, bolsas o cajas, se apilarán de manera entrecruzada y hasta una distancia de 0.60 m del techo. Los sacos apilados tendrán una distancia entre sí de 0.15 m para la circulación del aire. Antes de abrir cualquiera de estos envases debe verificarse que estén bien limpios. Los alimentos secos se almacenarán en sus envases originales. Los envases originales deben estar íntegros y cerrados. Los productos a granel deben conservarse en envases tapados y rotulados. El almacenamiento de los productos químicos tales como detergentes, desinfectantes, pinturas, rodenticidas, insecticidas, combustibles, entre otros, deben guardarse en un ambiente separado, seguro y alejado de los alimentos. <ul style="list-style-type: none"> Productos frescos <p>En los equipos de refrigeración, la temperatura indicada es de 4°C para la conservación de frutas y verduras, <2°C para quesos, carnes y embutidos. El hallazgo de inadecuada temperatura para carnes y embutidos, será considerado falta grave.</p> <p>En caso de conservar alimentos congelados, la temperatura indicada es de 0°C a - 10°C. Los alimentos que se reciben congelados deben almacenarse congelados, manteniendo la cadena de frío en forma permanente; no se podrá descongelar y volver a congelar las carnes.</p> <p>Las temperaturas de estos equipos deben ser verificadas y registradas diariamente como parte del control de puntos críticos</p> <ul style="list-style-type: none"> Consideraciones <p>En el almacenamiento se tendrá en cuenta lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> Los alimentos de origen animal y vegetal se almacenarán por separado para evitar la contaminación cruzada y la transferencia de olores indeseables. Más grave aún es la contaminación cruzada de los productos crudos a cocidos o preparados o listos para consumir (frutas). Éstos se almacenarán o mantendrán en todo momento, tapados y alejados de los productos crudos, especialmente de las carnes, cuyo contacto puede producir contaminación cruzada al ser excelente medio de cultivo para microbios. El hallazgo de este problema, será considerado falta grave. La refrigeración de las carnes no debe exceder de 24 horas, cualquiera sea su tipo, y ser a menos de 2 °C. El hallazgo de carnes en inadecuado estado de frescura o de conservación, será considerado falta grave.
--	--	---



	<ul style="list-style-type: none"> Las carnes y menudencias congeladas se dispondrán en táper con tapa transparentes de material higienízale y resistente, y se almacenarán debidamente rotulados para su identificación y manejo del principio PEPS <p>PREPARACION DE LOS ALIMENTOS</p> <p>a) Preparación previa</p> <p>Las carnes, pescados, mariscos y vísceras se lavarán con agua potable corriente antes de someterlas al proceso de cocción, con la finalidad de reducir al máximo la carga microbiana.</p> <p>La preparación de las hortalizas, según corresponda, será la siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> Primero: se remojarán o se lavarán en manojos bajo el chorro de agua potable, para lograr una acción de arrastre de tierra, huevos de parásitos, insectos y otros contaminantes. Segundo: en el caso de las hortalizas o frutas que se utilizarán crudas, para sazonar o para la decoración de alimentos preparados se deberá utilizar una solución clorada con hipoclorito de sodio al 5% (lejía) en agua, a razón de una cucharadita (de té) en un (01) litro de agua y en ella se sumergirán los alimentos a desinfectar, durante 15 minutos. En su defecto, se efectuará con desinfectantes comerciales aprobados por el Ministerio de Salud y se seguirán las instrucciones del fabricante. La omisión de este proceso constituye falta grave. Tercero: se enjuagarán con abundante agua potable corriente. <p>Los alimentos picados y trozados para la preparación del día que no se utilicen de inmediato, deberán conservarse en refrigeración y protegidos hasta su cocción o servido.</p> <p>b) Descongelación</p> <p>La descongelación de alimentos debe realizarse gradualmente en refrigeración, o por inmersión (en envase hermético) en agua fría que corra en forma constante. Los alimentos descongelados deberán ser transferidos inmediatamente a cocción, y no podrán volver a congelarse.</p> <p>c) Proceso de cocción</p> <p>Durante el proceso de cocción se verificará el tiempo adecuado para cada tipo de alimento, siendo que no debe suministrarse el alimento medio crudo o cocido en exceso.</p> <p>La mala calidad de la cocción se constituye en falta.</p> <p>Las grasas y aceites utilizados para freír no deben estar quemados y deben renovarse inmediatamente cuando los cambios de color, olor y/o sabor sean evidentes. El uso de aceites re-quemados se constituye en falta grave.</p>
--	---



	<p>d) Conservación de alimentos preparados</p> <p>No se permitirá el almacenamiento de alimentos preparados, provenientes del menú diario, los mismos serán desechados o dispuestos según convenga al contratista.</p> <p>En el caso de mayonesa, ají o vinagretas, estas no deberán utilizarse más de 24 horas en el caso de la mayonesa y ají licuado, y 36 horas desde su preparación, para el caso de las vinagretas, Además, ellos se mantendrán en refrigeración a una temperatura no mayor de 5 °C en todo momento, y se sacaran pequeñas porciones para la distribución a los usuarios, cuando se requiera. El uso de salsas o preparaciones de este tipo, en condiciones inadecuadas (con signos de fermentación, o descomposición) constituye falta grave. Si se produjese un caso de brote epidemiológico por el uso de mayonesa contaminada con <i>Salmonella spp</i>, manifiesto en la presencia de al menos 3 comensales que sufren al mismo tiempo de un proceso infeccioso gastrointestinal compatible con infección por salmonella diagnosticada por el departamento médico, será causal de rescisión del contrato con el contratista, aplicándose una multa por los daños y perjuicios ocasionados a los usuarios. La presencia de un brote aislado de este tipo de diagnóstico (1 o 2 personas) será considerada falta grave.</p> <p>e) Contaminación cruzada</p> <p>Las acciones que den lugar a Contaminación Cruzada constituyen falta grave.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los utensilios como cuchillos y tablas, que se utilizan para corte, trozado, fileteado, etc. de alimentos crudos, deben ser exclusivos para tal fin y mantenerse en buen estado de conservación e higiene, lavándose con frecuencia y desinfectándose diariamente, tal como se indica. • Los alimentos crudos que se almacenan en frío deberán estar separados de los alimentos cocinados, y éstos en recipientes tapados que los protejan de la contaminación cruzada. • Los cuchillos serán independientes y de uso exclusivo para cada tipo de alimentos: al menos 03: que se utilizan para verduras desinfectadas, frutas y carnes cocidas, y no se mezclan o usan para carnes o verduras crudas, alimentos que también tendrán sus propios cuchillos identificados y se guardarán y usarán siempre en forma independiente. • El personal encargado de la manipulación de los alimentos se lavará las manos antes de entrar en contacto con alimentos preparados. • Las tablas de picar deberán ser diferenciadas por tipo de alimento. • Las mesas de trabajo deben lavarse y desinfectarse después de utilizarse alimentos crudos. <p>f) Servido de Comidas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Las bandejas, cubiertos y tazas deben estar limpios y
--	---



	<p>desinfectados de acuerdo a lo estipulado.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Para la manipulación de alimentos de consumo directo se deberá usar guantes desechables. La omisión o incumplimiento de este punto será considerada FALTA GRAVE. • Emplear adecuadas técnicas para el correcto servicio de los utensilios y charolas. No tocar con las manos nada que vaya a estar en contacto con la boca del usuario. • El personal que sirva a los usuarios, que se formarán en fila para recibir sus raciones en un sistema de autoservicio, estará correctamente uniformado y seguirá las recomendaciones de manipulación estipuladas en otros ítems de los presentes Términos de Referencia, y la falta en alguna de ellas será sancionada de acuerdo a lo indicado. • Los usuarios deberán asistir al comedor con las manos correctamente lavadas con agua y jabón, para mantener hasta el final la inocuidad de los alimentos establecida durante todo el proceso de recepción, preparación y servicio por el contratista. El encargado de servir las comidas alcanzará al usuario la bandeja o charola con la comida servida, evitándose en todo momento que el usuario toque o manipule bandejas ajenas. El incumplimiento de este punto por alguno de los usuarios podrá ser reportado por escrito por el contratista, para que sea amonestado por escrito al empleado que transgrede las normas de higiene, en perjuicio de los otros usuarios. • Los mozos o azafatas no podrán manipular las comidas crudas ni preparadas, ni alimentos de ningún tipo, tampoco los cubiertos, dado que estos se entregarán a los comensales junto con las charolas, únicamente por el personal que sirve, y que usa guantes protectores. • Emplear dispensadores manuales para el uso de alimentos o preparados de consumo directo: azúcar, café, mostaza, etc. <p>g) Tratamiento del agua</p> <p>El agua para la preparación de refrescos deberá ser hervida o tratada mediante desinfectantes aprobados (pastillas de cloro, sales de plata o hipoclorito comercial - lejía) en las proporciones recomendadas por la autoridad sanitaria respectiva y no deberán conferir un sabor fuerte al agua ni al refresco. El agua tratada se mantendrá en bidones cerrados, escrupulosamente lavados y desinfectados. La falta a este punto demostrada mediante pruebas bacteriológicas o por enfermedad de alguno de los usuarios será considerada FALTA GRAVE, por el riesgo a la salud que conlleva el consumo de agua no tratada, aun cuando sea de la red pública (grifo).</p>
6.5. Reglamentos Técnicos, Normas Meteorológicas y/o Sanitarias Nacionales	<p>HIGIENE Y SALUBRIDAD</p> <p>A consecuencia del COVID 19 ocurrido en nuestro país que ha afectado a toda población, y de acuerdo a los protocolos de salud es importante priorizar la higiene, el distanciamiento social dentro del ambiente del comedor. En base a la Resolución Ministerial N°822-2018/MINSA, "Norma Sanitaria para Restaurantes y Servicios Afines".</p>

Toda copia de este documento, sea del entorno virtual o del documento original en físico es considerada "copia no controlada"



	<ul style="list-style-type: none"> El contratista, durante el primer mes de operaciones, en cada semestre, deberá presentar a la Dirección de Bienestar Universitario de la Universidad Nacional de Cañete a través del Nutricionista de la UNDC, los carnets sanitarios. Dichos carnets, sustentarán el certificado médico del personal operativo del servicio, el mismo que será expedido por un establecimiento de salud de la RED DE SALUD. El contratista tendrá en cuenta los principios de buenas prácticas de manipulación (BPM), higiene y saneamiento, higienización, desinfección y desinsectación (H y S) y procedimientos operativos estandarizados (POES), como parte del sistema HACCP, que garanticen la calidad de los alimentos preparados, y medidas de higiene y saneamiento en la Infraestructura del servicio de alimentación correspondiente. Consecuentemente alcanzará a la Dirección de Bienestar Universitario de la Universidad Nacional de Cañete, o quien haga sus veces, dentro de los dos primeros meses de iniciado el servicio, el protocolo de cada de estos programas. El contratista deberá brindar los recursos necesarios para el cumplimiento del programa de limpieza y desinfección. Se debe desinfectar todos los ambientes de alto tránsito del estudiante y las áreas de despacho y/o recojo de los alimentos con la mayor frecuencia posible. Los mostradores, barandas y puertas (Incluyendo manijas) del comedor que entren en contacto con los usuarios deben ser limpiados y desinfectados. Antes de iniciar el servido de los alimentos se deberán desinfectar las mesas donde los alumnos tomarán sus alimentos previo distanciamiento del espacio, con pulverizador con soluciones desinfectantes (lejía, alcohol, etc.). Es fundamental revisar y fortalecer los protocolos de higiene y seguridad alimentaria con el fin de prevenir futuros casos de Intoxicación. Esto debe incluir, entre otras acciones, la capacitación continua del personal, la implementación de sistemas de control de calidad, así como la evaluación y supervisión rigurosa de los proveedores de alimentos. En caso de que se produzca una Intoxicación alimentaria derivada del consumo de alimentos proporcionados por una concesionaria, esta será legalmente responsable por los daños y perjuicios ocasionados al consumidor. Dicha responsabilidad puede abarcar gastos médicos, pérdida de Ingresos, y otros perjuicios derivados del incidente. <p>RECEPCION DE LOS ESTUDIANTES:</p> <ul style="list-style-type: none"> El contratista deberá brindar los recursos necesarios para el cumplimiento de la recepción de los estudiantes con la desinfección. Mantener al menos un (01) metro de distancia con otras personas. Usar el antebrazo en caso de toser o estornudar.
--	---



	<ul style="list-style-type: none"> En caso una persona sienta algún malestar en el trayecto al comedor, deberá regresar a su casa y/o acudir al centro de salud más cercano ASIMISMO DEBERA REPORTAR A UNIDAD DE SERVICIOS MEDICOS (USM) – TOPICO PARA SU MONITOREO. <p>HIGIENE DEL PERSONAL</p> <p>El contratista deberá garantizar, bajo responsabilidad, las prácticas de hábitos de higiene de su personal, el personal masculino deberá tener el cabello recortado y provisto de gorro y el personal femenino mantendrá el cabello recogido y provisto de gorro.</p> <p>Los manipuladores de alimentos deben mantener una esmerada higiene personal, especialmente en el lavado de manos, de la siguiente forma:</p> <ul style="list-style-type: none"> Antes de iniciar la manipulación de alimentos. Los EPP de bioseguridad se componen principalmente de los siguientes elementos: guantes, cofia y mascarilla. Debe hacer el cambio de mascarillas cada 2 horas o cuando se encuentren húmedas, rotas, con sudor u otras situaciones que lo ameriten. Debe hacer el cambio de guantes cada 2 horas, cada vez que sea necesario y en funcional riesgo de la actividad. Los guantes deben encontrarse en buen estado de conservación (sin rotura ni desgaste), limpio y desinfectado. El uso de guantes no exime el lavado de manos y aplicación de la solución desinfectante. Lavarse las manos inmediatamente después de haber utilizado los servicios higiénicos. Su omisión antes de ingresar a manipular los alimentos constituye falta grave. Lavase las manos después de rascarse la cabeza u otra parte del cuerpo. Lavase las manos después de manipular cajas, envases, bultos y otros artículos contaminados. Lavase las manos después de manipular alimentos crudos como carnes, pescados, mariscos, etc. Su omisión antes de ingresar a manipular los alimentos constituye falta grave. Lavase las manos después de barrer, trapear pisos, recoger y manipular los recipientes de residuos, limpiar mesas del comedor, tocar dinero y todas las veces que sea necesario. Los manipuladores de alimentos también deben observar hábitos de higiene estrictos durante la preparación y servicio de alimentos, tales como, evitar comer, fumar o escupir. Ellos deben tener las uñas recortadas, limpias y sin esmalte y, sus manos estarán libres de objetos o adornos personales como joyas, relojes u otros. La falla en cualquiera de estas recomendaciones constituye en falta, excepto cuando se indica lo contrario.
--	---



	<p>VESTUARIO DEL PERSONAL</p> <p>El contratista garantizará la correcta presentación de su personal, proveerá a su personal de tres (03) mudas de uniforme como mínimo, a fin de permitir cambiarse diariamente o interdiario según lo requiera el uniforme para encontrarse adecuadamente limpio; ella incluirá lo siguiente:</p> <p>Personal de cocina: <i>"El personal que está destinado a la cocina, tiene que guardar el distanciamiento social (deben organizarse para que cada persona tenga su respectivo espacio), deben tener uniforme completo: gorra, guantes, mascarilla y mandil de plástico de preferencia ya que debe ser lavado y desinfectado al final del proceso"</i></p> <p><i>"Los responsables de cocina deben tener a la mano agua, jabón y desinfectante. Además, deben usar mascarillas descartables que deben ser cambiadas en cada turno o si se humedecen o deterioran".</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Gorro blanco que cubra completamente el cabello, sin dejar ninguna porción de él al descubierto, tanto en hombres como en mujeres. La omisión de este requisito se constituye en falta grave. • Botas antideslizantes de color blanco. • Chaqueta de color blanca y pantalón negro, en permanentes condiciones adecuadas de conservación y limpieza. • Delantales blanco impermeables para que los que trabajan con productos cárnicos y lavado de charolas. • Mandil o delantal negro y largo • Guantes descartables al momento de manipular o servir alimentos ya preparados o preparar alimentos crudos desinfectados, destinados para consumo (frutas ensaladas). La omisión de este requisito se constituye en falta grave. • Mascarilla correctamente colocada (tapando nariz y boca) imprescindible cuando se manipule o sirva alimentos ya preparados o crudos (frutas ensaladas) La omisión de este requisito se constituye en falta grave. • El uso de ropa sucia al inicio de la actividad, o en mal estado constituyen falta, La ropa podrá estar con salpicaduras o manchas propias de la práctica diaria de trabajo en la cocina, pero considerando que al inicio la ropa se encontraba en condición adecuada de limpieza. • Se prohíbe el uso de anillos, pulseras y relojes, así como de aretes, aun cuando estos puedan quedar cubiertos por el gorro. • El personal también mantendrá limpio el uniforme gracias al baño diario, si esta higiene personal fuese omitida y redundará en evidente falta de higiene del personal en cuestión, será considerada falta. <p>PERSONAL DE ATENCIÓN AL PÚBLICO</p>
--	--

Toda copia de este documento, sea del entorno virtual o del documento original en físico es considerada "copia no controlada"



		<ul style="list-style-type: none"> • Chaqueta de color blanca y pantalón negro • Mandil o delantal negro y largo • Gorro del mismo color del uniforme, que cubra completamente el cabello, sin dejar ninguna porción de él al descubierto, tanto en hombres como en mujeres. La omisión de este requisito se constituye en falta grave. • Botas antideslizantes de color blanco • El personal también mantendrá limpio el uniforme gracias al baño diario, si esta higiene personal fuese omitida, será considerada falta, tal como en el caso del personal de cocina. <p>LAVADO Y DESINFECCION</p> <p>Para el lavado y desinfección de las charolas, cubiertos y tazas se deberá seguir el siguiente proceso:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Retiro de residuos de comida. 2. Enjuague para el retiro de residuos de comida. 3. Lavado utilizando agua potable corriente fría, y detergente de desengrasante. 4. Enjuagado en agua potable corriente. 5. Enjuagado con agua caliente a una temperatura mínima de 80° C, sólo en el caso de los cubiertos. La omisión de este proceso, será considerado falta grave. 6. Las charolas deberán secarse por escurrimiento al medio ambiente de la cocina, colocándola en canastillas limpias. Se emplearán toallas, secadores o similares cuando se requiera, de acuerdo a la demanda de servido a los usuarios, y para evitar que las charolas estén mojados al momento de servir los alimentos. Los secadores deben ser de uso exclusivo para las charolas, mantenerse limpios, en buen estado de conservación y en número suficiente de acuerdo a la demanda del servicio. La ejecución inadecuada de este proceso, será considerado falta grave. 7. Los cubiertos deberán secarse por escurrimiento al medio ambiente de la cocina, colocándola en canastillas limpias y luego se emplearán toallas, secadores o similares, que deben ser de uso exclusivo para los cubiertos, mantenerse limpios y secos, en buen estado de conservación y en número suficiente de acuerdo a la demanda del servicio. Para el secado y manipulación de cubiertos ya desinfectados con agua caliente se deberá utilizar guantes de jebe en todo momento. La ejecución inadecuada de este proceso, será considerado falta grave 8. La manipulación de los cubiertos limpios será exclusiva del personal que despacha los alimentos preparados a los usuarios, quien utiliza guantes de jebe en todo momento, y quienes serán responsables de alcanzar los cubiertos y servilletas con las medidas higiénicas del caso. La ejecución inadecuada de este proceso, será
--	--	--



		<p>considerado falta grave.</p> <p>9. Los utensilios que se usen con carnes crudas como cuchillos y tablas, deberán ser lavados frecuentemente (i.e. en la preparación de platos a la carta), para evitar la proliferación de microbios.</p> <p>10. Almacenamiento de las charolas y utensilios</p> <p>11. Para el almacenamiento y protección de los equipos y utensilios, una vez limpios y desinfectados deben tomarse las siguientes precauciones:</p> <ul style="list-style-type: none">Las charolas, cubiertos y tazas deben guardarse en un lugar cerrado, protegido del polvo e insectos.Guardar las tazas colocándolos hacia abajo sobre bandejas limpias.Guardar los equipos y utensilios, limpios y desinfectados en un lugar aseado, seco, a no menos de 0.20 cm del piso.Cubrir los equipos que tienen contacto con las comidas cuando no se van a utilizar inmediatamente.No colocar los equipos o utensilios limpios cerca de drenaje de aguas residuales o cerca de recipientes de residuos. El hallazgo de este hecho, será considerado falta grave. <p>CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, el área usuaria puede incluir lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none">El número máximo de consorciados es de 2 (DOS) INTEGRANTESEl porcentaje de participación de cada consorciado es de no menor de 40 %.El porcentaje mínimo de participación en la prestación del servicio, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 60%.
6.6. Prestaciones accesorias a la prestación principal	NO APLICA	
6.7. Requisitos del proveedor y de su personal:	A	CAPACIDAD LEGAL
		HABILITACION
		<u>Requisitos:</u>
		<ul style="list-style-type: none">Contar con Certificación de Principios Generales de Higiene (PGH) emitido por la autoridad sanitaria competente
		Importante
		<p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p>



			<p>Acreditación: Copia de la Resolución de Certificación de Principios Generales de Higiene (PGH), con su alcance en preparación y/o elaboración de alimentos para personas</p> <p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p>
		B	CAPACIDAD TECNICA Y PROFESIONAL
		B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO
			<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> o 01 balanza electrónica para el control de gramaje de insumos, el comité de inspección podrá verificar forma inopinada su calibración. o 01 congelador industrial o 01 refrigeradora horizontal o 01 conservadora o 01 horno microondas o 02 licuadora industrial o 503 tazas de acero inoxidable o 503 charolas de acero inoxidable o 503 juegos de cubiertos, que incluyen cuchara, cuchillo, tenedor y cucharita. o 15 tabla de picar acrílicas: 04 para carne, 04 para verdura, 04 para fruta y 03 para alimentos cocidos, diferentes colores según norma técnica. o 12 ollas de acero inoxidable o 15 tazones de acero inoxidable o 08 mesas de trabajo de acero inoxidable o 01 campana extractora o 07 estantes de alimentos o 16 Cucharones dispensadores o 60 mesas para atención a los comensales. o 503 sillas. <p>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.</p> <p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p> <p><i>Nota: No se consideran las características técnicas específicas de los equipos solicitados.</i></p>
			CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
		B	FORMACIÓN ACADÉMICA
		B.2.1	Requisitos:
			<ul style="list-style-type: none"> • UN NUTRICIONISTA Título Profesional en Bromatología y/o Nutrición Humana. • UN MAESTRO DE COCINA



		<p>Título de Técnico en Cocina y/o Gastronomía y/o Artes culinarias.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El GRADO O TÍTULO PROFESIONAL será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso EL GRADO O TÍTULO PROFESIONAL no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> <p>B.2.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • UN NUTRICIONISTA Experiencia mínima de tres (3) años como Nutricionista en servicios iguales al objeto de la convocatoria; la experiencia se contabilizará a partir de la colegiatura. • UN MAESTRO DE COCINA Deberá contar con la experiencia mínima de dos (2) años como Maestro de cocina y/o chef de cocina en instituciones públicas y privadas. la experiencia se contabilizará a partir de la obtención del título. <u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado</u> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos:</p> <p>(i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>B.2.3 CAPACITACION</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • UN NUTRICIONISTA Diplomado en Control de Calidad y Tecnología Alimentaria, expedida con una duración mínima de 100 horas lectivas. • UN MAESTRO DE COCINA <u>Requisitos:</u> -Curso en Higiene y Manipulación de Alimentos, expedida con una duración mínima de 20 horas lectivas. <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS U OTRODOCUMENTOS, según corresponda.</p> <p><u>Importante</u> <u>Se podrá acreditar la capacitación mediante</u></p>
--	--	---



		<p>certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativade la materia.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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:
		<p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente S/ 3,000,000.00 (Tres Millones con 00/100 soles) de la contratación, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p>
		<p>Se consideran servicios similares a los siguientes: servicio de preparación de alimentos masivos o colectivos en Universidades y Hospitales públicos.</p>
		<u>Acreditación:</u>
		<p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de</p> <p>(i) contratos y órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; y 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, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p>



	<p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada 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.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes 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 de que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>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</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>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.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p>		
	<table border="1"><tr><td>Importante</td></tr><tr><td><ul style="list-style-type: none">• <i>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.</i></td></tr></table>	Importante	<ul style="list-style-type: none">• <i>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.</i>
Importante			
<ul style="list-style-type: none">• <i>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.</i>			



		<ul style="list-style-type: none">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".
PERFIL DEL PROVEEDOR		
Formación Académica	UN MAESTRO DE COCINA O UN CHEF PROFESIONAL <ul style="list-style-type: none">Planificar y controlar la preparación alimentos y será responsable de dirigir al personal de cocina que estará a su cargo.Coordinar con el nutricionista la preparación del menú del día, según la programación declarada.Preparar, cocinar y presentar la comida.Preparar los ingredientes para consumir o cocinar.Comprobar la calidad de la comida.Comunicar al encargado del comedor cualquier deficiencia que observe.Proponer a la encargada la compra de alimentos por deficiencias en la despensa.Procurar que los alimentos se preparen en las condiciones higiénicas sanitarias adecuadas	
Experiencia		
Capacitación y/o Entrenamiento		
DEL PERSONAL		
FUNCIONES	05 PERSONAL DE LIMPIEZA EXCLUSIVO <ul style="list-style-type: none">Apoyo en el lavado, desinfectado, pelado y picado de alimentos.Limpieza de Ollas y utensilios de cocina, equipos.Limpieza y Desinfectado de bandejas, lavado y desinfectado de tazas y cubiertos.Lavado y Desinfección de platos soperos y tendidos (entrada y segundo).Limpieza Comedor de Alumnos y de áreas adyacentes al comedor.Limpieza General Permanente y limpieza de servicios higiénicos permanente. 02 AYUDANTES DE COCINA Apoyo al chef en la elaboración de las preparaciones 06 MOZOS : Atención directa a los estudiantes de la UNDC	



	Experiencia	NO APLICA
	Capacitación y/o Entrenamiento	NO APLICA
	Personal Clave a ser evaluado	NO APLICA
	LUGAR Y PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN	
7	LUGAR: La Universidad brindara las Instalaciones en el Fundo Don Luis ubicado en el distrito de San Luis de la Provincia de Cañete, en las cuales el contratista realizara el servicio de alimentación a 700 comensales.	
	PLAZO: Plazo de Ejecución: La Universidad brindara en el plazo con relación al cronograma establecido en el numeral 6.2 del presente Terminio de Referencia	
	PRODUCTOS/ RESULTADOS ESPERADOS (ENTREGABLES)	
8	<ul style="list-style-type: none"> La atención a 700 estudiantes de la Universidad Nacional de Cañete, considerando el desayuno, almuerzo y cena. Presentación de Carta de culminación de servicio de comedor universitario, Indicando el periodo. 	
	ADELANTOS	
9	NO APLICA	
	GARANTIA:	
10	10.1. Alcance de Garantía: Contra defectos de diseño y/o fabricación, averías o fallas de funcionamiento, o pérdida total de los bienes contratados, entre otros supuestos que deben ser especificados, ajenos al uso normal o habitual de los bienes y no detectables al momento que se otorgó la conformidad.	
	10.2. Condiciones de la Garantía: El proveedor se compromete a recoger de las instalaciones de la universidad y reemplazar el bien.	
	10.3. Periodo de Garantía: Durante la ejecución del servicio.	
	10.4. Inicio del cómputo de periodo de garantía: A partir de la fecha en la que se otorgó la conformidad al bien u otra aplicable al objeto de la contratación.	
	SUBCONTRATACIÓN	
11	NO APLICA	
	FORMA DE PAGO	
12	Los pagos se realizarán a mes vencido, previa conformidad del servicio otorgada por el área usuaria (Dirección de Bienestar Universitario).	

Toda copia de este documento, sea del entorno virtual o del documento original en físico es considerada "copia no controlada"



PENALIDADES

La Penalidad se aplicará de acuerdo a lo previsto en el artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado: Penalidad por mora en la ejecución de la prestación contrato, la Entidad le aplicara al contratista una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente o, de ser el caso del ítem que debió ejecutarse.

Esta penalidad si fuese necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de las garantías. En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Donde F tendrá los siguientes valores:

Para plazos menores e iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios y ejecución de obras: F = 0.40

Para plazos mayores a sesenta (60) días,

b.1 Para bienes, servicios en general y ejecución de obras: F = 0.25

b.2 Para Obras: F = 0.15

OTRAS PENALIDADES APLICABLES

Se aplicarán la siguiente penalidad de acuerdo a lo establecido en el artículo 162° del Reglamento de la Ley Contrataciones del Estado Vigente.

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el proveedor expendan raciones de alimentos fríos, crudos, guardados, contaminados y/o insumos vencidos.	20% de 1 UIT por cada ocurrencia	Según Informe de la Dirección de Bienestar Universitario de la UNDC
2	Cuando el proveedor no cuente con los ambientes del comedor, equipos, utensilios de comida y los servicios higiénicos (lavadero y sanitario), limpios y/o en óptimas condiciones	20% de 1 UIT por cada día de Incumplimiento.	Según Informe de la Dirección de Bienestar Universitario de la UNDC
3	En el caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad No haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones del profesional a ser reemplazado	50% de 1 UIT por cada día de ausencia del personal	Según Informe de la Dirección de Bienestar Universitario de la UNDC
4	Cuando el personal ofertado no se encuentra en los ambientes prestando el servicio.	10% de 1 UIT por cada día de ausencia	Según Informe de la Dirección de Bienestar Universitario de la UNDC
5	Cuando el proveedor incumpla el cronograma de preparación de los menús	20% de 1 UIT por cada ocurrencia	Según Informe de la Dirección de Bienestar Universitario de la UNDC
6	Cuando el proveedor incumpla lo	10% de 1 UIT por cada	Según Informe de la



Toda copia de este documento, sea del entorno virtual o del documento original en físico es considerada "copia no controlada"



		<i>prohibido con relación al uso de residuos de comida.</i>	<i>ocurrencia</i>	<i>Dirección de Bienestar Universitario de la UNDC</i>
	7	<i>Cuando el personal propuesto no porte el vestuario y/o uniforme para desarrollar el presente servicio</i>	<i>10% de 1 UIT por cada trabajador</i>	<i>Según Informe de la Dirección de Bienestar Universitario de la UNDC</i>
	8	<i>Cuando el personal propuesto labora en estado enfermo, o cuente con cortes en el cuerpo o cuenten con ulceraciones en la piel y otros problemas que puedan efectuar la inocuidad de los alimentos</i>	<i>10% de 1 UIT por cada trabajador</i>	<i>Según Informe de la Dirección de Bienestar Universitario de la UNDC</i>
	9	<i>Cuando el proveedor omita las presentaciones de lista de asistentes mensual.</i>	<i>10% de 1 UIT por cada día de Incumplimiento.</i>	<i>Según Informe de la Dirección de Bienestar Universitario de la UNDC</i>
	10	<i>Cuando no se brinde el servicio de comedor en los días programados (solo excluirá los días según calendario)</i>	<i>20% de 1 UIT por cada día de Incumplimiento.</i>	<i>Según Informe de la Dirección de Bienestar Universitario de la UNDC</i>
<div>Advertencia</div> <div><i>No se puede incluir como otras penalidades la sola presentación de la solicitud de autorización de sustitución del personal propuesto.</i></div>				
CONFORMIDAD DEL SERVICIO				
14	El (la) prestador (a) de los servicios emitirá su Informe de culminación de servicio del mes correspondiente adjuntando su Comprobante de pago y el encargado de la Dirección de Bienestar Universitario emitirá la respectiva conformidad de servicios para efectos de pago.			
RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS				
15	El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes y servicios ofertados por un plazo de (1) año, contados a partir de la última conformidad de la prestación otorgada por la entidad.			
SISTEMA DE CONTRATACION: Suma Alzada				
CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO				
16	El contratista declara no haber, directa o indirectamente, ofrecido, negociado o efectuado pago o, en general, entregado beneficio o incentivo ilegal en relación al servicio a prestarse bien a proporcionarse. En línea con ello, se compromete a actual en todo momento con integridad, a abstenerse de ofrecer, dar o prometer, regalo u objeto alguno a cambio de cualquier beneficio, percibido de manera directa o indirecta; a cualquier miembro del Consejo Directivo, funcionarios públicos, empleados de confianza, servidores públicos; así como a terceros que tengan participación directa o indirecta en la determinación de las características técnicas y/o valor referencial o valor estimado, elaboración de documentos del procedimiento de selección, calificación y evaluación de oferta, y la conformidad de los contratos derivados de dicho procedimiento.			





GESTION DE RIESGO	
17	En la estrategia de contratación de bienes y servicios segmentados como estratégicos el área usuaria en coordinación con la DEC realiza la planificación integral de la gestión de riesgos, en una matriz que forma parte del expediente de contratación, en la que se incluye la identificación, análisis cualitativo y cuantitativo de los riesgos. (no corresponde)
SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS	
18	Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación son resueltos mediante trato directo, conciliación (en el caso de contrataciones menores a 8 UITs) y/o judicial.
RESOLUCION DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO	
19	<p>CONFORME AL ARTICULO N° 68.1. DE LA LEY DE CONTRATACIONES :</p> <p>Cualquiera de las partes puede resolver, total o parcialmente, el contrato en los siguientes supuestos:</p> <p>a) Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.</p> <p>b) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.</p> <p>c) Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación del contrato.</p> <p>d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.</p> <p>e) Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.</p> <p>f) Configuración de la condición de terminación anticipada establecida en el contrato, de acuerdo con los supuestos que se establezcan en el reglamento para su aplicación.</p> <p>Y EL ARTICULO N° 122.1. DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES.</p>
ANEXOS	
20	POI, CMN
FECHA DE EMISION DEL FORMATO:	
21	 <p>Firmado digitalmente por: BALVIN LUYO MARCOS ALBERTO FIR 45525573 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 13/05/2025 17:24:20-0500</p>
	 <p>Firmado digitalmente por: BALVIN LUYO MARCOS ALBERTO FIR 45525573 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 13/05/2025 17:24:36-0500</p>
<div>NOMBRE Y FIRMA PERSONA QUE ELABORA EL FORMATO</div> <div>NOMBRE Y FIRMA ÁREA USUARIA</div>	

Toda copia de este documento, sea del entorno virtual o del documento original en físico es considerada "copia no controlada"



CAPÍTULO IV PROFORMA DEL CONTRATO

Advertencia

Dependiendo del objeto de la contratación, 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 ALIMENTACION PARA ESTUDIANTES DE LA UNDC SEMESTRE 2025-I** que celebra de una parte LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE, en adelante LA ENTIDAD CONTRATANTE, con RUC N° 20491363402, con domicilio legal en JR. SAN AGUSTÍN NRO. 124 LIMA - CAÑETE - SAN VICENTE DE CAÑETE, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO⁸

LA ENTIDAD CONTRATANTE se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en **[INDICAR MONEDA]**, en **[INDICAR EL DETALLE DEL PAGO ÚNICO O PAGOS PARCIALES O PAGOS A CUENTA, SEGÚN CORRESPONDA]**, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación debe hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días contabilizados desde el día siguiente de recibido el entregable, 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 veinte (20) días, bajo responsabilidad de dicho servidor.

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



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

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tiene derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 67 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

Importante para la entidad contratante

- En caso de que la ENTIDAD CONTRATANTE verifique en la Pladicop que el CONTRATISTA tiene multas impagas que no se encuentren en procedimiento coactivo, se debe incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA QUINTA: COMPROMISO DE PAGO DE MULTA

Durante la ejecución del contrato la ENTIDAD CONTRATANTE retiene al CONTRATISTA de forma prorrateada desde el primer o único pago que se realice, según corresponda, hasta el 10% del monto del contrato, para el pago o amortización de multas impagas impuestas en el marco de lo previsto en el artículo 89 de la Ley N° 32069, que no se encuentran en procedimiento coactivo.

- En el caso que, adicionalmente, el proveedor presente la DECLARACIÓN JURADA SOBRE INAPLICACIÓN DEL IMPEDIMENTO TIPO 4.D DEL INCISO 4 DEL NUMERAL 30.1 DEL ARTÍCULO 30 DE LA LEY N° 32069 REFERIDO A LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM que autoriza descuento para el pago de deuda alimentaria, se debe indicar la siguiente cláusula:

CLÁUSULA QUINTA: AUTORIZACIÓN DE DESCUENTO DE PENSIÓN ALIMENTARIA

EL CONTRATISTA autoriza que se le descuenta del pago de su contraprestación el monto de la pensión mensual fijada en el proceso de alimentos ascendiente a [CONSIGNAR MONTO] seguido por [CONSIGNAR LOS DATOS DE LA PARTE DEMANDANTE DEL PROCESO DE ALIMENTOS] ante el [CONSIGNAR LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL JUZGADO CORRESPONDIENTE] en el trámite del expediente [CONSIGNAR EL NÚMERO DE EXPEDIENTE JUDICIAL].

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

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 CORRESPONDE DESDE DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, O DESDE LA NOTIFICACIÓN DE LA ORDEN DE SERVICIO O DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO]**.

Importante para la entidad contratante

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

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

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

Importante para la entidad contratante



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

CLÁUSULA [...]: PRESTACIONES ACCESORIAS⁹

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

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

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

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

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

Importante para la entidad contratante

En caso de contratos de contingencia utilizados de acuerdo con el artículo 285 del Reglamento se incluyen obligatoriamente las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA [...]: CONDICIÓN O EVENTO FUTURO QUE ACTIVA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La activación de la ejecución del contrato se produce cuando [CONSIGNAR EL EVENTO FUTURO E INCIERTO QUE CONDICIONA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO, DE ACUERDO CON EL ARTÍCULO 284 DEL REGLAMENTO]

CLÁUSULA [...]: MECANISMOS DE ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO, CONTROL, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

Los mecanismos de activación (protocolo), control, seguimiento y evaluación de la ejecución contractual son [CONSIGNAR LOS REFERIDOS MECANISMOS CONFORME LO SEÑALADO EN EL REQUERIMIENTO Y LA OFERTA GANADORA]

En caso de contratos de contingencia en las que se aplique la modalidad de pago “pago por disponibilidad” de acuerdo con el artículo 285 del Reglamento, se incluye obligatoriamente la siguiente cláusula:

CLÁUSULA [...]: CONDICIONES DE AMPLIACIÓN DE PLAZO DEL CONTRATO

Al culminar el plazo del contrato sin que se haya activado la ejecución del contrato, las partes acuerdan las siguientes condiciones para ampliar el plazo contractual por un periodo adicional: [CONSIGNAR LAS CONDICIONES ACORDADAS]

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

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, incluyendo las modificaciones contractuales y adendas aprobadas por la entidad contratante, de ser el caso.

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

⁹ Los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.



ENTIDAD CONTRATANTE, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

Garantía de fiel cumplimiento del contrato: Por la suma de **[CONSIGNAR EL MONTO]**, a través de la **[INDICAR EL MECANISMO DE GARANTÍA PRESENTADO: CONTRATO DE SEGURO/CARTA FIANZA FINANCIERA/RETENCIÓN DE PAGO/DECLARACIÓN JURADA DE CONSTITUCIÓN DE FIDEICOMISO]** N° **[INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO]** emitida por **[SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]**, la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la de la prestación. El monto señalado es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original.

•

<p>Importante para la entidad contratante</p> <p><i>Sólo en el caso que el requerimiento incluya prestaciones accesorias, se debe incluir la siguiente cláusula:</i></p> <ul style="list-style-type: none">“Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: MECANISMO DE GARANTÍA [(SELECCIONAR): CONTRATO DE SEGURO/CARTA FIANZA FINANCIERA/RETENCIÓN]. [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 10% del monto contractual de la prestación accesorias, y que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.”
--

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

LA ENTIDAD CONTRATANTE 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 118.2 del artículo 118 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

<p>Importante para la entidad contratante</p> <p><i>Sólo en el caso que la entidad contratante hubiese previsto otorgar adelanto directo en el caso de servicios que lo requieran por condiciones de mercado conforme lo sustentado en la estrategia de contratación, se debe incluir la siguiente cláusula:</i></p> <p><u>CLÁUSULA [...]: ADELANTO DIRECTO</u></p> <p>“LA ENTIDAD CONTRATANTE otorga [CONSIGNAR NÚMERO DE ADELANTOS A OTORGARSE] adelantos directos por el [CONSIGNAR PORCENTAJE QUE NO DEBE EXCEDER DEL 30% DEL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL] del monto del contrato original.</p> <p>EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD SEGÚN LAS BASES], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o contrato de seguro acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.</p> <p>LA ENTIDAD CONTRATANTE debe entregar el monto solicitado dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO SEGÚN LAS BASES] siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.”</p>
--

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

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025. La conformidad es otorgada por **[CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGA LA CONFORMIDAD]** en el plazo máximo de **[CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO VEINTE (20) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN]** días computados desde el día siguiente de recibido el entregable.



De existir observaciones, LA ENTIDAD CONTRATANTE las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar **[CONSIGNAR EL PLAZO NO MAYOR AL 30% DEL PLAZO DEL ENTREGABLE CORRESPONDIENTE, DEPENDIENDO DE LA COMPLEJIDAD O SOFISTICACIÓN DE LAS SUBSANACIONES A REALIZAR]**. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD CONTRATANTE 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 sin considerar los días en los que pudiera incurrir la entidad contratante para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.

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

CLÁUSULA DÉCIMA: GESTIÓN DE RIESGOS

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente contrato y los documentos que lo conforman, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 69 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y 144 de su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

F = 0.40

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 CONTRATANTE no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 120.4 del artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Importante para la entidad contratante



En caso se haya incluido otras penalidades, se agrega el siguiente párrafo:

“Adicionalmente a la penalidad por mora se aplicarán las siguientes penalidades:

Otras penalidades			
N°	Supuesto de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento de verificación
1	[[RELLENAR ESTE CUADRO SEGÚN EL NUMERAL 3.3 DEL CAPÍTULO III REQUERIMIENTO DE LA SECCIÓN ESPECÍFICA DE LAS BASES]		
2			

La suma de la aplicación de estos dos tipos de penalidades no debe exceder el 10% del monto vigente del contrato, o de ser el caso, del ítem correspondiente.

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

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

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 CONTRATANTE puede resolver el contrato por incumplimiento.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES procederán de acuerdo con lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Importante para la entidad contratante

Sólo en el caso que la entidad contratante hubiese previsto durante la estrategia de contratación, la aplicación de la figura de resolución por terminación anticipada, o cuando se trate de contratos de contingencia, se debe incluir la siguiente cláusula:

“CLÁUSULA [...]: RESOLUCIÓN POR TERMINACIÓN ANTICIPADA

Las partes acuerdan la resolución por terminación anticipada del contrato en caso de que el contrato contenga más de un hito y el resultado de alguno de estos impida o haga innecesaria la continuidad del siguiente, sin que resulte atribuible a alguna de las partes, de acuerdo con lo previsto en el artículo 121 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, probado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Los hitos específicos del contrato son [INCLUIR EL DETALLE DE LOS HITOS DEL CONTRATO]

Para casos de contratos de contingencia con modalidad de pago por disponibilidad se incluye la siguiente cláusula:

“CLÁUSULA [...]: RESOLUCIÓN POR TERMINACIÓN ANTICIPADA

Las partes acuerdan la resolución por terminación anticipada del contrato en caso la entidad verifique que el contratista incumple con mantener [LA ROTACIÓN, STOCK O CAPACIDAD DE RESPUESTA, SEGÚN CORRESPONDA AL OBJETO CONTRACTUAL], de acuerdo con lo previsto en el literal d) del artículo 285 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, probado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

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



CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

A la suscripción de este contrato, EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación¹⁰ y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato¹¹. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco¹². En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar¹³.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

El marco legal comprende la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF, las directivas que emita la Dirección General de Abastecimiento del Ministerio de Economía y Finanzas, así como el OECE y demás normativa especial que resulte aplicable.

¹⁰ Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

¹¹ Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

¹² Literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

¹³ Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.



CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁴

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante **[CONSIGNAR EL MECANISMO DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS]**, 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 N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Importante para la entidad contratante

En caso de haberse pactado la conciliación como medio de solución de controversias, previo al inicio del arbitraje, debe incorporarse el siguiente texto:

Cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 82 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, 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.

En caso las partes opten por la Junta de Prevención Y Resolución de Disputas (JPRD), como medio de solución de Controversias, previo al inicio del arbitraje, debe considerarse lo siguiente:

- Los adjudicadores que conforman la JPRD deben cumplir los requisitos establecidos en el artículo 329 del Reglamento y aquellos referidos a la experiencia específica establecida en las bases del procedimiento de selección, de ser el caso.*
- Una vez establecido el centro de administración de la JPRD, las partes tramitan el contrato tripartito.*
- El procedimiento ante la junta de prevención y resolución de disputas es un presupuesto de arbitrabilidad en aquellos contratos en los que se haya contemplado la inclusión de una cláusula de sometimiento a esta junta.*

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

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 84.9 del artículo 84 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: CONVENIO ARBITRAL

Las partes acuerdan que todo litigio y controversia resultante de este contrato o relativo a éste, se resuelve mediante arbitraje de acuerdo con los artículos 332 y 333 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF. El arbitraje es organizado y administrado por **[CONSIGNAR LA INSTITUCIÓN ARBITRAL, CORTE ARBITRAL CONSTITUÍDA EN OTRO PAÍS O UN FORO DE REPUTACIÓN RECONOCIDA INTERNACIONALMENTE, SEGÚN CORRESPONDA]** de conformidad con sus reglamentos y estatutos vigentes, a los cuales las partes se someten libremente y considerando **[INDICAR LAS ESTIPULACIONES ADICIONALES QUE LAS PARTES HAYAN ACORDADO SEGÚN EL NUMERAL 332.3 DEL ARTÍCULO 332 DEL REGLAMENTO]**

Advertencia

La Institución Arbitral es elegida por el postor ganador de la buena pro de la lista de instituciones arbitrales que haya propuesto la entidad contratante en las bases del procedimiento de selección. Para dicho efecto, al remitir los documentos para la suscripción del contrato, el postor ganador de la buena pro comunica la Institución Arbitral elegida de la referida lista, caso contrario, acuerda con la entidad contratante una Institución Arbitral distinta. En caso de falta de acuerdo, la Institución Arbitral es elegida de la mencionada lista por la entidad contratante de manera definitiva.

¹⁴ De acuerdo con el numeral 84.1 del artículo 84 de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc solo cuando el monto de la controversia no supere las diez UIT.



Las partes pueden establecer estipulaciones adicionales o modificatorias del convenio arbitral, en la medida que no contravengan las disposiciones de la normativa de contrataciones públicas y/o las disposiciones especiales contenidas en la normativa general de arbitraje.

El arbitraje es resuelto por árbitro único o por un tribunal arbitral conformado por tres árbitros, según el acuerdo de las partes, conforme a lo dispuesto en numeral 84.2 del artículo 84 de la Ley. En caso de duda o falta de acuerdo, el arbitraje es resuelto por árbitro único, a no ser que la complejidad o cuantía de las controversias justifique la conformación de un tribunal arbitral, lo cual es determinado por las partes o conforme al Reglamento de la institución arbitral competente. En el caso de los arbitrajes ad hoc, la controversia es resuelta por árbitro único.

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: NOTIFICACIONES DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen vía notarial conforme la Décimo Tercera Disposición Complementaria Transitoria del Reglamento:

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

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.

El CONTRATISTA señala el siguiente correo electrónico para efectos de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato, que no se realicen a través del SEACE de la Pladipoc:

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

La variación del correo electrónico aquí declarado debe ser comunicada a la entidad contratante, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de cinco 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 CONTRATANTE"

"EL CONTRATISTA"

Advertencia

La entidad contratante suscribe el contrato mediante firma digital, en caso de que el postor adjudicado con la buena pro cuente con certificado digital emitido por una entidad de certificación, de acuerdo con la normativa de la materia. Excepcionalmente, la entidad contratante con el debido sustento puede proceder a la firma del contrato mediante medios manuales, de acuerdo con el numeral 87.3 del artículo 87 del Reglamento,



ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO]

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social:			
Domicilio Legal:			
RUC:	Teléfono(s):		
MYPE	SÍ ()	NO ()	
Correo electrónico:			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las actuaciones que se den durante el procedimiento de selección no competitivo hasta el perfeccionamiento del contrato.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal, según corresponda

Advertencia

La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entiende válidamente efectuada cuando la entidad contratante reciba acuse de recepción.



Advertencia

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR EN CONSORCIO

Señores

DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO]

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 ¹⁵	SÍ ()	NO ()	
Correo electrónico:			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social:			
Domicilio Legal:			
RUC:	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁶	SÍ ()	NO ()	
Correo electrónico:			

Datos del consorciado 3			
Nombre, Denominación o Razón Social:			
Domicilio Legal:			
RUC:	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁷	SÍ ()	NO ()	
Correo electrónico:			

¹⁵ Esta información será verificada por la entidad contratante 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 artículo 114, del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁶ Ibídem.

¹⁷ Ibídem.



Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, nombres y apellidos del representante
común del consorcio**

Advertencia

La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entiende válidamente efectuada cuando la entidad contratante reciba acuse de recepción.



ANEXO N° 2

PACTO DE INTEGRIDAD¹⁸

Señores

DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO]

Presente.-

El que suscribe, [...], postor y/o representante legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]** N° **[CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, con poder inscrito en la localidad de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]** en la Ficha N° **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]** Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], en su calidad de proveedor en el ámbito de aplicación de la normativa de contratación pública, **suscribo el presente Pacto de Integridad** bajo los siguientes términos y condiciones:

PRIMERO: Declaro, bajo juramento:

1. Que conozco los impedimentos para ser participante, postor, contratista o subcontratista establecidos en el artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
2. Que los recursos que componen mi patrimonio o el patrimonio de la persona jurídica a la que represento no provienen de lavado de activos, narcotráfico, minería ilegal, financiamiento del terrorismo, y de cualquier actividad ilícita.
3. Que conozco la obligación de denunciar cualquier acto de corrupción cometido por los actores del proceso de contratación, así como las medidas de protección que le asisten a los denunciantes¹⁹; además de las consecuencias administrativas y legales que de estos se derivan.
4. Que conozco el alcance de la Ley N° 28024, Ley que regula la gestión de intereses en la administración pública y su reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 120-2019-PCM, así como el marco de aplicación de la Ley N° 31564, Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público, y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 082-2023-PCM²⁰.
5. Que conozco el alcance de la cláusula anticorrupción y antisoborno de los contratos suscritos en el marco del proceso de contratación y las consecuencias derivadas de su incumplimiento²¹.

¹⁸ De conformidad con el literal b) del numeral 69.1 del artículo 69 y el numeral 57 del Anexo I Definiciones del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

¹⁹ Decreto Legislativo N° 1327, Decreto Legislativo que establece medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N.° 010-2017-JUS, modificado por Decreto Supremo N° 002-2020-JUS, en concordancia con la Directiva N° 002-2023-PCM-SIP: Directiva para la gestión de denuncias y solicitudes de medidas de protección al denunciante de actos de corrupción recibidas a través de la plataforma digital única de denuncias del ciudadano, aprobada por Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 005-2023-PCM-SIP.

²⁰ Reglamento de la Ley N° 31564

Artículo 24.- Inhabilitación de ex funcionarios, ex servidores públicos, empresas e instituciones privadas

El incumplimiento de los impedimentos señalados en el numeral 4.2 del artículo 4 de la Ley por parte de las personas, las empresas e instituciones privadas involucradas en dicho incumplimiento, es sancionado con la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad, sin perjuicio de las acciones civiles y penales a que hubiera lugar conforme al numeral 7.7 del artículo 7 de la Ley. En caso de ex funcionarios y ex servidores públicos se aplica el procedimiento administrativo disciplinario sujeto a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil o normas específicas. (...)

²¹ Conforme a lo establecido en el artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, así como en el literal d) del artículo 274 de su Reglamento:

Artículo 68. Resolución del contrato



SEGUNDO: Dentro de ese marco, asumo los siguientes compromisos:

1. Mantener una conducta proba e íntegra en todas las actividades del proceso de contratación, lo que supone actuar con honestidad y veracidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente, así como respetar la libertad de concurrencia y las condiciones de competencia efectiva en el proceso de contratación y abstenerme de realizar prácticas que la restrinjan o afecten.

[Solo para personas jurídicas] Lo anterior se hace extensivo, para conocimiento, a los socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a la persona jurídica que represento.

2. Abstenerme de ofrecer, dar o prometer regalos, cortesías, invitaciones, donativos u otros beneficios similares, a funcionarios o servidores públicos de la dependencia encargada de las contrataciones, actores del proceso de contratación y personal de la entidad contratante.
3. Denunciar ante las autoridades competentes, de manera oportuna, los actos de corrupción, conducta funcional, conflicto de intereses u otro de naturaleza similar, respecto de lo cual tuviera conocimiento en el marco del proceso de contratación (<https://denuncias.servicios.gob.pe/>).
4. Facilitar las acciones o mecanismos implementados por la entidad pública responsable del proceso de contratación para fortalecer la transparencia, promover la lucha contra la corrupción y fomentar la rendición de cuentas.

TERCERO: Este pacto de integridad tiene vigencia desde el momento de su suscripción hasta la culminación de la fase de selección²²; y, en caso de resultar adjudicado con la buena pro, este mantiene su vigencia hasta la finalización del proceso de contratación.

CUARTO: Para efectos de salvaguardar el contenido del Pacto de Integridad frente a eventuales incumplimientos de los compromisos asumidos, me someto a las acciones de debida diligencia, supervisión, fiscalización posterior, iniciativas de veeduría autorizadas por la entidad contratante u otros que correspondan; así como a las responsabilidades administrativas, civiles y/o penales que se deriven de estos, conforme al marco legal vigente.

En señal de conformidad, suscribo el presente pacto de integridad, a los () días del mes () de 20(), manifestando que la información declarada se sujeta al principio de presunción de veracidad, conforme a lo dispuesto en el artículo IV de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General²³.

Firma
N° de DNI:

68.1. Cualquiera de las partes puede resolver, total o parcialmente, el contrato en los siguientes supuestos:

d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.

Artículo 274. Causales de exclusión de proveedores adjudicatarios de los catálogos electrónicos de acuerdo marco

Un proveedor adjudicatario es excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco, en los siguientes casos:

(...)

d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno.

²² **Artículo 92. Culminación de la fase de selección**, del Decreto Supremo N°009-2025-EF:

La fase de selección culmina cuando: a) Se perfecciona el contrato, b) Se cancela el procedimiento de selección, c) Se deja sin efecto el otorgamiento de la buena pro por causa imputable a la entidad contratante, d) No se perfeccione el contrato por los supuestos establecidos en el artículo 91.

²³ **1.7 Principio de Presunción de Veracidad.** - *En la tramitación del procedimiento administrativo, se presume que los documentos y declaraciones formulados por los administrados en la forma prescrita por esta Ley, responden a la verdad de los hechos que ellos afirman. Esta presunción admite prueba en contrario.*



ANEXO N° 3²⁴

DECLARACIÓN JURADA

Señores

DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO]

Presente.-

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

- i. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
- ii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iii. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- iv. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- v. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección no competitivo.
- vi. 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

Advertencia

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

²⁴ Artículo 69 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.



ANEXO N° 4

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

Señores

DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO]

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 en el **PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**.

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por los artículos 88 y 89 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF, 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 CONTRATANTE]**.

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 [.....] y nuestro correo electrónico común: [.....], al cual se notificarán todas las comunicaciones dirigidas al Consorcio durante el procedimiento de selección hasta la suscripción del contrato.
- 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]** [%]²⁵

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE **[NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2]** [%]²⁶

²⁵ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁶ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.



[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁷

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Consortiado 1
Nombres, apellidos y firma del consorciado 1
o de su representante legal
tipo y N° de documento de identidad

.....
Consortiado 2
Nombres, apellidos y firma del consorciado 2
o de su representante legal
tipo y N° de documento de identidad

.....
Consortiado 3
Nombres, apellidos y firma del consorciado 3
o de su Representante Legal
Tipo y N° de Documento de Identidad

²⁷ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



Advertencia

El Anexo N° 5 únicamente es presentado por los postores que, si bien son parientes de los impedidos referidos en el inciso 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, no le son aplicables los impedimentos en razón de parentesco del numeral 2 del citado numeral, debido a que cumplen alguna de las siguientes condiciones: i) Han suscrito un contrato derivado de un procedimiento de selección competitivo o no competitivo o, ii) han ejecutado cuatro contratos menores en el mismo tipo de objeto al que postula. Para el caso de bienes y obras, el pariente debe haber ejecutado los contratos dentro de los dos años previos a la convocatoria del procedimiento de selección, contratación directa o a la adjudicación de un contrato menor. Para el caso de servicios, los dos años de experiencia son consecutivos.

ANEXO N° 5²⁸
DECLARACIÓN JURADA DE DESAFECTACIÓN DE IMPEDIMENTO

Señores

DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO]

Presente.-

El que 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 Sede Registral de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]** en la Ficha N° **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]** Asiento N° **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, **declaro que tengo los siguientes parientes²⁹, los cuales cuentan con impedimento de carácter personal³⁰ de conformidad con el numeral 1 del párrafo 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, de acuerdo a lo siguiente:**

[NOMBRE DEL PARIENTE 1] con DNI [...] con CARGO [...] en la ENTIDAD [...] que a la fecha de la presente declaración es un impedido de carácter personal del Tipo **[CONSIGNAR 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F, y 1G, SEGÚN CORRESPONDA]** de conformidad con el numeral 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas.

[NOMBRE DEL PARIENTE 2] con DNI [...] con cargo [...] en la entidad [...] que a la fecha de la presente declaración cuenta con impedimento de carácter personal de Tipo **[CONSIGNAR 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F, y 1G, SEGÚN CORRESPONDA]** de conformidad con el inciso 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas.

Sin perjuicio de ello, **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

Me encuentro exceptuado del impedimento por razón de parentesco, en razón de [INDICAR SUPUESTO: HABER EJECUTADO UN CONTRATO DERIVADO DE UN PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN COMPETITIVO O NO COMPETITIVO / HABER EJECUTADO CUATRO CONTRATOS MENORES EN EL MISMO TIPO DE OBJETO AL QUE POSTULA] dentro de los dos años previos a la convocatoria del procedimiento de selección, contratación directa o a la adjudicación de un contrato menor] conforme al inciso 2 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069³¹, Ley General de Contrataciones Públicas, lo cual acredito documentalmente para la presentación de

²⁸ Numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

²⁹ Se entiende pariente a aquellos hasta el segundo grado de consanguinidad y segundo de afinidad, lo que incluye al cónyuge, al conviviente, y al progenitor del hijo.

³⁰ Aplicables a autoridades, funcionarios o servidores públicos de acuerdo con lo que señala la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.



ofertas, de conformidad con el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones del Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

[CONSIGNAR EL DETALLE DE LOS DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o
representante legal o común, según corresponda



Importante para la entidad contratante

En caso de prestaciones de bienes y servicios bajo la modalidad de pago de precios unitarios, suma alzada y esquema mixto incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR UNO DE LOS SIGUIENTES CUADROS EN CASO DE MODALIDAD DE PAGO A PRECIOS UNITARIOS O SUMA ALZADA, RESPECTIVAMENTE:]

OFERTA A PRECIOS UNITARIOS:

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
MONTO A PRECIOS UNITARIOS			

OFERTA A SUMA ALZADA:

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
MONTO A SUMA ALZADA	

[EN EL SUPUESTO DE ESQUEMA MIXTO COMPUESTO, POR EJEMPLO, DE PRECIOS UNITARIOS Y SUMA ALZADA, SE CONSIGNAN AMBOS CUADROS SEGUIDOS DEL CUADRO QUE SE MUESTRA A CONTINUACIÓN:]

MONTO TOTAL DE LA OFERTA		
--------------------------	--	--

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 de la contratación;

Mi oferta no incluye [INDICAR EL TRIBUTO QUE NO INCLUYE (p.e. IGV)] porque goza de la siguiente exoneración legal [CONSIGNAR LA EXONERACIÓN QUE LEGALMENTE LE CORRESPONDE O



ELIMINAR ESTA LÍNEA]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

**Firma, nombres y apellidos del postor o
representante legal o común, según corresponda**

Advertencia

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



Importante para la entidad contratante

En caso de prestaciones de bienes y servicios bajo la modalidad de pago en base a honorario fijo y comisión de éxito incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO]

Presente.-

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

CONCEPTO	MONTO
(A) Honorario Fijo	
(B) Comisión de éxito ³²	
Precio de la Oferta (A) + (B)	

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 de la contratación.

Mi oferta no incluye [INDICAR EL TRIBUTO QUE NO INCLUYE (ejm IGV)] porque goza de la siguiente exoneración legal [CONSIGNAR LA EXONERACIÓN QUE LEGALMENTE LE CORRESPONDE O ELIMINAR ESTA LÍNEA]

[EN CASO LA ENTIDAD CONTRATANTE LO HAYA SOLICITADO, EL PROVEEDOR REMITE EL DETALLE DE SU HORARIO FIJO]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal o común, según corresponda

Advertencia

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

³²El postor formula su oferta contemplando un monto fijo y un monto adicional como incentivo que debe pagársele en caso consiga el resultado esperado.



Importante para la entidad contratante

En caso de prestaciones de bienes y servicios bajo la modalidad de pago de tarifas incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO]

Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODO S DE TIEMPO ³³	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA ³⁴	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³⁵	TOTAL OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] incluye todos los tributos, seguros solicitados, 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 de la contratación.

Mi oferta no incluye [INDICAR EL TRIBUTO QUE NO INCLUYE (ejm IGV)] porque goza de la siguiente exoneración legal: [CONSIGNAR LA EXONERACIÓN QUE LEGALMENTE LE CORRESPONDE O ELIMINAR ESTA LÍNEA]

El postor puede incluir conceptos que, de acuerdo a su propuesta, sean requeridos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Advertencia

³³ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

³⁴ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

³⁵ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.



- *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]"*.
- *En caso de procedimientos según relación de ítems, el postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente.*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias el postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias.*
- *En caso de divergencia entre el precio de la oferta en dígitos y en letras, prevalece este último.*



Importante para la entidad contratante

En caso de prestaciones de servicios bajo la modalidad de pago por consumo incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO]

Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	ESTIMACIÓN DE HORAS DE LA ACTIVIDAD	HORA DE LABOR PROFESIONAL ESPECIALIZADA ³⁶	PRECIO TOTAL
[CONSIGNAR LA LABOR PROFESIONAL CORRESPONDIENTE]			

La oferta económica [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] incluye todos los tributos, seguros solicitados, 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;

Mi oferta no incluye [INDICAR EL TRIBUTO QUE NO INCLUYE (ejm IGV)] porque goza de la siguiente exoneración legal: [CONSIGNAR LA EXONERACIÓN QUE LEGALMENTE LE CORRESPONDE O ELIMINAR ESTA LÍNEA]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Advertencia

- *Pago por consumo es una modalidad de pago que solo aplica en caso de servicios variables, cuando la unidad de medida del pago sea la hora de labor profesional especializada.*
- *En caso de procedimientos según relación de ítems, el postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente.*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias el postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias.*
- *En caso de divergencia entre el precio de la oferta en dígitos y en letras, prevalece este último.*

³⁶Unidad de medida de pago.



Importante para la entidad contratante

En caso de prestaciones de servicios bajo la modalidad de pago por porcentaje incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO]

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA
Porcentaje ofertado ³⁷	%
Monto Total Ofertado	

La oferta económica [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] incluye todos los tributos, seguros solicitados, 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;

Mi oferta no incluye [INDICAR EL TRIBUTO QUE NO INCLUYE (ejm IGV)] porque goza de la siguiente exoneración legal: [CONSIGNAR LA EXONERACIÓN QUE LEGALMENTE LE CORRESPONDE O ELIMINAR ESTA LÍNEA]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Advertencia

- *Pago por consumo es una modalidad de pago que solo aplica en caso de servicios variables, cuando la unidad de medida del pago sea la hora de labor profesional especializada.*
- *En caso de procedimientos según relación de ítems, el postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente.*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias el postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias.*
- *En caso de divergencia entre el precio de la oferta en dígitos y en letras, prevalece este último.*

³⁷ Corresponde al porcentaje del monto total a cobrar o recuperar.



Importante para la entidad contratante

En caso de prestaciones de consultoría y consultoría de obra bajo la modalidad de pago de precios unitarios, suma alzada, costos reembolsables y esquema mixto incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO]

Presente.-

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

OBLIGACIONES		COSTO (S/)
A. CONSULTORIA / FORMULACIÓN / DISEÑO / SUPERVISIÓN (INDICAR CUAL CORRESPONDA) / MANTENIMIENTO VIAL		
	Costo Directo	[.....]
	Gastos Generales (....%)	[.....]
	Utilidad (....%)	[.....]
	Sub Total	[.....]
	Impuesto I.G.V. (18%)	
	Presupuesto ofertado	[.....]
B. COMPONENTE (DE CORRESPONDER, SI ES QUE HAY UN COMPONENTE ADICIONAL, SE AÑADE ESTAS FILAS)		
	Costo Directo	[.....]
	Gastos Generales (....%)	[.....]
	Utilidad (....%)	[.....]
	Sub Total	[.....]
	Impuesto I.G.V. (18%)	
	Presupuesto ofertado	[.....]

El precio de la oferta corresponde a [INDICAR MODALIDAD DE PAGO EMPLEADA EN CADA COMPONENTE SEGÚN REQUERIMIENTO DE LA ENTIDAD] e 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 de la contratación;

Mi oferta no incluye [INDICAR EL TRIBUTO QUE NO INCLUYE (p.e. IGV)] porque goza de la siguiente exoneración legal [CONSIGNAR LA EXONERACIÓN QUE LEGALMENTE LE CORRESPONDE O ELIMINAR ESTA LÍNEA]

En el caso de consultoría de obras y diseño del mantenimiento vial, adjunto a la presente, remito estructura de costos con el desagregado de la oferta económica, que toma como referencia lo proporcionado por la entidad contratante y que puede adicionar conceptos que, de acuerdo a su propuesta, sean requeridos. En caso de modalidad de pago por esquema mixto, la estructura de costos que forma parte de la oferta indica claramente la modalidad de pago de cada concepto.

En el caso de consultoría y mantenimiento vial que cuente con diseño, el detalle de los precios unitarios



de mi oferta son parte de este anexo.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

**Firma, nombres y apellidos del postor o
representante legal o común, según corresponda**

Advertencia

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



Importante para la entidad contratante

En caso de prestaciones de consultoría bajo la modalidad de pago en base a honorario fijo y comisión de éxito incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO]

Presente.-

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

CONCEPTO	MONTO
(C) Honorario Fijo	
(D) Comisión de éxito ³⁸	
Precio de la Oferta (A) + (B)	

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; .

Mi oferta no incluye [INDICAR EL TRIBUTO QUE NO INCLUYE (ejm IGV)] porque goza de la siguiente exoneración legal [CONSIGNAR LA EXONERACIÓN QUE LEGALMENTE LE CORRESPONDE O ELIMINAR ESTA LÍNEA]

[EN CASO LA ENTIDAD CONTRATANTE LO HAYA SOLICITADO, EL PROVEEDOR REMITE EL DETALLE DE SU HORARIO FIJO]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal o común, según corresponda

Advertencia

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

³⁸ El postor formula su oferta contemplando un monto fijo y un monto adicional como incentivo que debe pagársele en caso consiga el resultado esperado.



Importante para la entidad contratante

En caso de prestaciones de consultoría y consultoría de obra bajo la modalidad de tarifas incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO]

Presente.-

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

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ³⁹	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA ⁴⁰	TARIFA UNITARIA OFERTADA ⁴¹	TOTAL OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] incluye todos los tributos, seguros solicitados, 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. Mi oferta no incluye [INDICAR EL TRIBUTO QUE NO INCLUYE (ejm IGV)] porque goza de la siguiente exoneración legal: [CONSIGNAR LA EXONERACIÓN QUE LEGALMENTE LE CORRESPONDE O ELIMINAR ESTA LÍNEA]

El postor puede incluir conceptos que de acuerdo a su propuesta, sean requeridos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Advertencia

³⁹ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

⁴⁰ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

⁴¹ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.



- *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]”.*
- *En caso de procedimientos según relación de ítems, el postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente.*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias el postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias.*
- *En caso de divergencia entre el precio de la oferta en dígitos y en letras, prevalece este último.*



Importante para la entidad contratante

Este anexo es aplicable para el sistema de entrega de diseño y construcción y el de solo construcción, independientemente de la modalidad de pago a emplear.

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO]

Presente.-

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

OBLIGACIONES		COSTO (S/)
A. COMPONENTE DISEÑO (DE CORRESPONDER)		
	Costo Directo	[.....]
	Gastos Generales (....%)	[.....]
	Utilidad (....%)	[.....]
	Sub Total	[.....]
	Impuesto I.G.V. (18%)	
	Presupuesto Base	[.....]
B. COMPONENTE OBRA		
B.1. EDIFICACIÓN O INFRAESTRUCTURA		
	Costo Directo	[.....]
	Gastos Generales (....%)	[.....]
	Utilidad (....%)	[.....]
	Sub Total	[.....]
	Impuesto I.G.V. (18%)	[.....]
	Presupuesto Base	[.....]
B.2. MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO (DE CORRESPONDER)		
	Costo Directo Mobiliario	[.....]
	Gastos Generales (....%)	[.....]
	Utilidad (....%)	[.....]
	Sub Total	[.....]
	Impuesto I.G.V. (18%)	[.....]
	Total Mobiliario	[.....]
	Costo Directo Equipamiento	[.....]
	Gastos Generales (....%)	[.....]
	Utilidad (....%)	[.....]
	Sub Total	[.....]
	Impuesto I.G.V. (18%)	[.....]



	Total Equipamiento	[.....]
	Presupuesto Base Mobiliario y Equipamiento	[.....]
B.3. PLAN DE CONTINGENCIA (DE CORRESPONDER)		[.....]
MONTO OFERTADO (TOTAL)		[.....]
<p>Advertencia</p> <p><i>En el sistema de entrega de diseño y construcción, los postores realizan una oferta económica que contiene dos rubros: i) costo de la ejecución de la obra, y ii) el costo del diseño, que son los que se consideran en el cuadro precedente. Según el numeral 166.2 del artículo 166 del Reglamento “La evaluación económica se realiza sobre cien puntos únicamente respecto al rubro correspondiente al costo del diseño, mientras que el monto de la oferta económica del rubro correspondiente a la ejecución de la obra es fijo al 100%, por lo que no es materia de calificación. Los evaluadores descalifican las ofertas económicas que consideren una cuantía diferente al 100% en el rubro correspondiente a la ejecución de la obra”</i></p>		

El precio de la oferta corresponde a [INDICAR MODALIDAD DE PAGO EMPLEADA SEGÚN REQUERIMIENTO DE LA ENTIDAD] e 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 de la obra a contratar;

Mi oferta no incluye [INDICAR EL TRIBUTO QUE NO INCLUYE (por ejemplo, IGV)] porque goza de la siguiente exoneración legal [CONSIGNAR LA EXONERACIÓN QUE LEGALMENTE LE CORRESPONDE O ELIMINAR ESTA LÍNEA]

En el caso de diseño y construcción, adjunto a la presente, remito estructura de costos con el desagregado de la oferta económica, que toma como referencia lo proporcionado por la entidad contratante y que puede incluir conceptos que, de acuerdo con mi propuesta, son requeridos. (Este párrafo se elimina si no corresponde.)

En el caso de sólo construcción, adjunto a la presente, remito presupuesto de obra con el desagregado de la oferta económica, que toma como referencia lo proporcionado por la entidad contratante y que puede incluir conceptos que, de acuerdo con mi propuesta, son requeridos. (Este párrafo se elimina si no corresponde.)

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal o común, según corresponda

Advertencia

- El análisis de precios unitarios y el detalle de los gastos generales fijos y variables no se presentan en la oferta, sino para el perfeccionamiento del contrato.*

Importante para la entidad contratante

- La entidad contratante incluye la estructura de costos y/o presupuesto de obra editables con la finalidad de que el postor las pueda adaptar y remitir. En tal caso, consignar lo siguiente:*

“Adicionalmente al documento escaneado del presente anexo, el postor adjunta en excel su presupuesto de la obra (que fue publicado juntamente con las bases) y/o su estructura de costos, completando la información que sustenta el precio de su oferta. En caso de divergencia prevalece el documento escaneado del precio de



la oferta”.

- En caso de procedimientos según relación de ítems o tramos, consignar lo siguiente:

“El postor debe presentar el precio de su oferta en forma independiente, en los ítems o tramos que se presente”.

- En caso de contratación de obras por paquete, consignar lo siguiente:

“El postor debe presentar el precio de su oferta con el detalle de cada obra incluida en el paquete”.

Si durante la fase de actos preparatorios se ha dado a conocer la cuantía y la entidad contratante advierte que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:

“La oferta de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 16**), debe encontrarse dentro de los límites de la cuantía sin IGV”.

- En caso se haya incluido en el alcance: i) el diseño de la operación y/o mantenimiento y/o ii) la puesta en servicio, en el caso de llave en mano. La tabla precedente incluye lo siguiente:

B.4. PUESTA EN SERVICIO (DE CORRESPONDER)		
	Costo Directo	[.....]
	Gastos Generales (....%)	[.....]
	Utilidad (....%)	[.....]
	Sub Total	[.....]
	Impuesto I.G.V. (18%)	[.....]
	Presupuesto Base	[.....]
B.5. DISEÑO DE LA OPERACIÓN Y/O MANTENIMIENTO (DE CORRESPONDER)		
	Costo Directo	[.....]
	Gastos Generales (....%)	[.....]
	Utilidad (....%)	[.....]
	Sub Total	[.....]
	Impuesto I.G.V. (18%)	[.....]
	Presupuesto Base	[.....]

Incluir las disposiciones, según corresponda, esta nota debe ser eliminada una vez culminada la elaboración de bases.



ANEXO N° 7

AUTORIZACIÓN DE RETENCIÓN COMO GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y/O FIEL CUMPLIMIENTO DE PRESTACIONES ACCESORIAS – PROVEEDORES NO MYPES

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

DEPENDENCIA ENCARGADA DE LA CONTRATACIONES

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL
PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO]

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, en la primera mitad del número total de pagos a realizarse, se me aplique la retención de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto al finalizar el contrato, como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento de **[PRECISAR SI ES FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y/O FIEL CUMPLIMIENTO DE PRESTACIONES ACCESORIAS]**, en el marco del numeral 61.8 del artículo 61 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 114 de su Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o
representante legal o común, según
corresponda

Advertencia

La retención como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento es aplicable, de acuerdo con los numerales 61.8 y 61.9 del artículo 61 de la Ley N° 32069 y el artículo 114 de su Reglamento siempre que:

- El plazo de la prestación sea igual o mayor de sesenta días calendario.*
- Se consideren, según corresponda, al menos dos pagos a favor del contratista o dos valorizaciones periódicas en función del avance de obra.*
- La cuantía adjudicada sea igual o menor a S/ 480 000,00 (cuatrocientos ochenta mil y 00/100 soles).*



ANEXO N° 7

AUTORIZACIÓN DE RETENCIÓN COMO GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y/O FIEL CUMPLIMIENTO DE PRESTACIONES ACCESORIAS – PROVEEDORES MYPES

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO]

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, del número total de pagos a realizarse, se me aplique la retención de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto al finalizar el contrato, como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento de **[PRECISAR SI ES FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y/O FIEL CUMPLIMIENTO DE PRESTACIONES ACCESORIAS]**, en el marco del numeral 61.8 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y el artículo 114 del Reglamento, así como el artículo 3 de la Ley N° 32077, Ley que establece un medio alternativo de garantías de cumplimiento en los procesos de contratación pública de las MYPE.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal o común, según corresponda

Advertencia

La retención como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento es aplicable, de acuerdo con los numerales 61.8 y 61.9 del artículo 61 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 114 del Reglamento, así como el artículo 3 de la Ley N° 32077, Ley que establece un medio alternativo de garantías de cumplimiento en los procesos de contratación pública de las MYPE, siempre que:

- El plazo de la prestación sea igual o mayor de sesenta días calendario.*
- Se consideren, según corresponda, al menos dos pagos a favor del contratista o dos valorizaciones periódicas en función del avance de obra.*
- Cuando se adjudique la buena pro a un proveedor que califique como micro o pequeña empresa, procede la retención con independencia del monto de la contratación.*



ANEXO N° 8

DECLARACIÓN JURADA DE PRESENTACIÓN DE FIDEICOMISO COMO GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO]

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]**, declara bajo juramento su compromiso de presentar la constitución de un fideicomiso como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento del contrato, en un plazo no mayor a veinte días hábiles contabilizados desde el día siguiente de perfeccionado el mismo, en el marco de los artículos 116 y 138 del Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal o común, según corresponda

Advertencia

El fideicomiso es aplicable en los contratos de bienes y servicios, de acuerdo con los artículos 116 y 138 del Reglamento de la Ley N° 32069, siempre que el plazo de la ejecución contractual sea mayor a noventa días calendario.



ANEXO N° 9

AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE SOLICITUDES PRESENTADAS DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL MEDIANTE CORREO ELECTRÓNICO

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL
PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO]

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]**.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, nombres y apellidos del postor o
representante legal o común, según corresponda**



ANEXO N° 10

ELECCIÓN DE INSTITUCIÓN ARBITRAL⁴²

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO]

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]**, elijo la institución arbitral del listado proporcionado por la entidad contratante:

[RELLENAR LA RAZON SOCIAL DE LA INSTITUCIÓN ARBITRAL ELEGIDA, DE ACUERDO AL LISTADO DEL NUMERAL 3.3 DEL CAPÍTULO III DE LA SECCIÓN ESPECÍFICA DE LAS BASES]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal o común, según corresponda

⁴² Para la elección de la institución arbitral, la entidad contratante debe tomar en cuenta, como aspectos relevantes, lo previsto en el literal d) del artículo 77 (Requisitos para resolver controversias en contrataciones públicas) y el numeral 84.1 del artículo 84 (Reglas aplicables al arbitraje) de la Ley.



ANEXO N° 11

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD (APLICABLE A CONTRATOS DE BIENES Y SERVICIOS)

Señores

DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO]

Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / [CONSIGNAR O/C U O/S, DE SER EL CASO]/ COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ⁴³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁴⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁷
1										
2										
3										
4										
5										

⁴³ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden [CONSIGNAR DE COMPRA O DE SERVICIO, DE SER EL CASO] o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

⁴⁴ **Únicamente**, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los (CONSIGNAR DIEZ AÑOS EN EL CASO DE BIENES U OCHO AÑOS EN EL CASO DE SERVICIOS) 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.

⁴⁵ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

⁴⁶ 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 Compra o de Servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

⁴⁷ Consignar en la moneda establecida en las bases.



Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / [CONSIGNAR O/C U O/S, DE SER EL CASO]/ COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ⁴³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁴⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁷
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, nombres y apellidos del postor o
representante legal o común, según corresponda**

Advertencia

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso de que el postor sea sucursal considerando que ambas constituyen la misma persona jurídica conforme a lo previsto en el artículo 396 de la Ley N° 26887, Ley General de Sociedades, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Del mismo modo, en aplicación de lo previsto en la mencionada Ley, en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante puede 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 puede acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante puede emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe.



ANEXO N° 11

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
(APLICABLE A CONTRATOS DE OBRA)

Señores
DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES
PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO]
Presente.-

Mediante el presente, el suscrito detalla lo siguiente como EXPERIENCIA EN OBRAS DE LA ESPECIALIDAD:

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO	FECHA DEL CONTRATO ⁴⁸	FECHA DE RECEPCIÓN DE LA OBRA	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁵⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁵¹
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
TOTAL										

⁴⁸ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato.
⁴⁹ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.
⁵⁰ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato.
⁵¹ Consignar en la moneda establecida para el valor referencial.



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, nombres y apellidos del postor o
representante legal o común, según corresponda**

Advertencia

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso de que el postor sea sucursal considerando que ambas constituyen la misma persona jurídica conforme a lo previsto en el artículo 396 de la Ley N° 26887, Ley General de Sociedades, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Del mismo modo, en aplicación de lo previsto en la mencionada Ley, 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.



ANEXO N° 12

DECLARACIÓN JURADA

Señores

DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO]

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 72.3 del artículo 72 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal, según corresponda

Advertencia

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 Públicas con sanción vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.

También le asiste dicha facultad a la dependencia encargada de las contrataciones o al órgano de la entidad contratante al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.



ANEXO N° 13
DECLARACIÓN JURADA DE ACTUALIZACIÓN DE DESAFECTACIÓN DE IMPEDIMENTO
(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO]

Presente.-

El que 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], con poder inscrito en la Sede Registral de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **declaro que tengo los siguientes parientes⁵², los cuales cuentan con impedimento de carácter personal⁵³ de conformidad con el numeral 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, de acuerdo a lo siguiente:**

[NOMBRE DEL PARIENTE 1] con DNI [.....] con CARGO [.....] en la ENTIDAD [.....] que a la fecha de la presente declaración es un impedido de carácter personal del Tipo **[CONSIGNAR 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F, y 1G, SEGÚN CORRESPONDA]** de conformidad con el numeral 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

[NOMBRE DEL PARIENTE 2] con DNI [.....] con CARGO [.....] en la ENTIDAD [.....] que a la fecha de la presente declaración es un impedido de carácter personal del Tipo **[CONSIGNAR 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F, y 1G, SEGÚN CORRESPONDA]** de conformidad con el numeral 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

Sin perjuicio de ello, **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

A la fecha me encuentro exceptuado del impedimento por razón de parentesco, en razón de [INDICAR SUPUESTO: HABER SUSCRITO UN CONTRATO DERIVADO DE UN PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN COMPETITIVO O NO COMPETITIVO / HABER EJECUTADO CUATRO CONTRATOS MENORES EN EL MISMO TIPO DE OBJETO AL QUE POSTULA] dentro de los dos años previos a la convocatoria del procedimiento de selección, contratación directa o a la adjudicación de un contrato menor] conforme al inciso 2 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069⁵⁴, Ley General de Contrataciones Públicas, lo cual acredito de conformidad con el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones del Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

En ese sentido, mediante el presente cumplo con presentar la acreditación documental correspondiente:

[CONSIGNAR EL DETALLE DE LOS DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES]
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal, según corresponda

⁵² Se entiende pariente a aquellos hasta el segundo grado de consanguinidad y segundo de afinidad, lo que incluye al cónyuge, al conviviente, y al progenitor del hijo.

⁵³ Aplicables a autoridades, funcionarios o servidores públicos de acuerdo con lo que señala la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

⁵⁴ Conforme el numeral 2 "Impedimentos en razón del parentesco" del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.



ANEXO N° 14⁵⁵

DECLARACIÓN JURADA SOBRE INAPLICACIÓN DEL IMPEDIMENTO TIPO 4.D DEL INCISO 4 DEL NUMERAL 30.1 DEL ARTÍCULO 30 DE LA LEY N° 32069 REFERIDO A LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM

(Documento a presentar para el perfeccionamiento del contrato en caso de proveedores con procesos de alimentos en ejecución de sentencia)

Señores

EVALUADORES

DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO]

Presente.-

El que suscribe, [.....], postor y/o apoderado de **[CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA PERSONA NATURAL QUE OTORGA EL PODER, DE SER EL CASO]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, con poder inscrito en la Sede Registral de **[CONSIGNAR EN CASO DE CONTAR CON APODERADO]** en la Ficha N° **[CONSIGNAR EN CASO DE CONTAR CON APODERADO]** Asiento N° **[CONSIGNAR EN CASO DE CONTAR CON APODERADO]**, **DECLARO BAJO JURAMENTO** que no me resulta aplicable el impedimento Tipo 4.D del inciso 4 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley, referido a las personas inscritas en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos del Poder Judicial (REDAM), considerando lo siguiente:

[EL PROVEEDOR DEBE CONSIGNAR SÓLO DE UNA DE LAS OPCIONES QUE SE ESTABLECEN A CONTINUACIÓN, SEGÚN SEA EL CASO]:

- Que, se ha remitido el/la **[CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN EXACTA DEL DOCUMENTO REMITIDO POR EL PROVEEDOR AL JUZGADO A CARGO DEL PROCESO DE ALIMENTOS]** con fecha de recepción **[CONSIGNAR FECHA DE RECEPCIÓN]** dirigido/a al **[CONSIGNAR LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL JUZGADO A CARGO DEL PROCESO DE ALIMENTOS QUE CORRESPONDA]**, mediante el cual se informó la cancelación de la deuda alimentaria derivada del proceso de alimentos seguido por **[CONSIGNAR LOS DATOS DE LA PARTE DEMANDANTE DEL PROCESO DE ALIMENTOS]**, la cual tiene carácter de declaración jurada, para lo cual me sujeto al principio de presunción de veracidad. Se adjunta el cargo de recepción del indicado documento.
- Que, sí me encuentro en el REDAM, por lo que; autorizo se me descuenta del pago que me corresponde como contraprestación del contrato derivado del presente procedimiento de selección, el monto de la pensión mensual fijada en el proceso de alimentos seguido por **[CONSIGNAR LOS DATOS DE LA PARTE DEMANDANTE DEL PROCESO DE ALIMENTOS]** ante el **[CONSIGNAR LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL JUZGADO CORRESPONDIENTE]**, para lo cual adjunto:
 - a) La sentencia emitida por el **[CONSIGNAR LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL JUZGADO A CARGO DEL PROCESO DE ALIMENTOS QUE CORRESPONDA]** en

⁵⁵ De conformidad con lo previsto en el numeral 39.2 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.



el trámite del proceso de alimentos seguido en el expediente **[CONSIGNAR EL NÚMERO DE EXPEDIENTE JUDICIAL].**

- b) La información complementaria solicitada por la entidad contratante para realizar el descuento, la que comprende lo siguiente: **[LA ENTIDAD CONTRATANTE DEBE CONSIGNAR LA INFORMACIÓN QUE REQUIERA DEL PROVEEDOR PARA HACER EFECTIVO EL DESCUENTO].**

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o
apoderado, según corresponda



ANEXO N° 15

ELECCIÓN DEL CENTRO DE ADMINISTRACIÓN DE LA JUNTA DE PREVENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE DISPUTAS (JPRD)

(Documento a presentar para el perfeccionamiento del contrato)

Señores

DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES

**PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL
PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO]**

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]**, elijo el centro de administración de la Junta de Prevención y Resolución de Disputas (JPRD) del listado proporcionado por la entidad contratante:

[INDICAR LA RAZON SOCIAL DEL CENTRO DE ADMINISTRACIÓN DE LA JUNTA DE PREVENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE DISPUTAS (JPRD), DE ACUERDO AL LISTADO DE LAS BASES]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o
representante legal o común, según corresponda



ANEXO N° 16

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

Señores

DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO]

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa⁵⁶ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no tiene producción fuera de la Amazonía.⁵⁷

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal, según corresponda

Advertencia

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

⁵⁶ En el artículo 1 del “Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía”, aprobado por Decreto Supremo N° 103-99-EF se define como “empresa” a las “Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta.”

⁵⁷ En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

