

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

Nº	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	[<u>ABC</u>]	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.

4

**BASES ESTÁNDAR
PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO
COMPETITIVO**

**PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO N°
DIRECTA-DIRECTA-6-UNT/DEC-1**

**CONTRATACIÓN DE [CONSIGNAR SUPUESTO DE
PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO**

**“SERVICIO DE ALIMENTACION DE
DESAYUNOS Y ALMUERZOS (RACIONES)
PARA ESTUDIANTES DE LOS SEMESTRES
ACADEMICOS 2025 – I – UNIVERSIDAD
NACIONAL DE TUMBES”**

4

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO

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

4

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.

4

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</p> <p>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</p> <p>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 firmados 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.

4

4

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>Excepciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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, adjudicados a un mismo postor, superen el monto señalado. - Asimismo, tampoco se otorga 	<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>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.</p> <p>- 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>	
<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> <ol style="list-style-type: none"> Contener la información mínima indicada en el numeral 2.3.3 del Capítulo II de la Sección General de las presentes bases. 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. 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 consorcio, al que se refiere el artículo 448 de la Ley N° 26887, Ley General de Sociedades.</p>	<p>Literal b) del artículo 88 del Reglamento</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.	
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>	Literal d) del numeral 88.1 del artículo 88 del Reglamento
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)

11

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 [CONSIGNAR EL AÑO FISCAL].
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal [CONSIGNAR EL AÑO FISCAL].
- [CONSIGNAR AQUÍ CUALQUIER OTRA NORMATIVA ESPECIAL QUE RIJA EL OBJETO DE CONVOCATORIA].

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

1.2 ENTIDAD CONTRATANTE

Nombre : UNIVERSIDAD NACIONAL DE TUMBES
RUC N° : 20177689051
Domicilio legal : AV. UNIVERSITARIA S/N – PAMPA GRANDE - TUMBES
Teléfono: : -----
Correo electrónico: : oabast@untumbes.edu.pe

1.3 OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección no competitivo tiene por objeto la contratación de **“SERVICIO DE ALIMENTACION DE DESAYUNOS Y ALMUERZOS (RACIONES) PARA ESTUDIANTES DE LOS SEMESTRES ACADEMICOS 2025 – I – UNIVERSIDAD NACIONAL DE TUMBES.”**

La presente contratación de procedimiento no competitivo se realiza bajo el supuesto de literal c) del Artículo 100 del reglamento de la Ley General de Contrataciones Publicas, donde indica que **SITUACIÓN DE DESABASTECIMIENTO**.

1.4 CUANTÍA DE LA CONTRATACIÓN⁶

La cuantía de la contratación asciende a **S/. 555,174.00 soles (QUINIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL CIENTO SETENTA Y CUATRO Y 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 mediante Anexo 02: Formato de Aprobación de Expediente de Contratación de Fecha 08 de julio de 2025.

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 Pladico. No obstante, de existir contradicción entre estos montos, prima el monto de la cuantía de la contratación indicado en las bases.

1.6 FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

11

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 acápite “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) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal del postor que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- f) Autorización de notificaciones durante la ejecución del contrato al correo electrónico contemplado en el contrato **(Anexo N° 9)**.
- g) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado
- h) 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.

- i) 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: oabast@untumbes.edu.pe, en caso de no contar con firma digital, la suscripción del contrato se realiza en la Unidad de Abastecimiento de la Universidad Nacional de Tumbes, sito en Av. Universitaria S/N – Pampa Grande – Tumbes – Tumbes, dentro del Horario de Atención de la entidad de 7:45 a 15:15 horas.

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.

3.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- 3.2.1. Contratación de una persona natural o jurídica que brinde el Servicio de Alimentación y Nutrición con estándares óptimos de calidad nutricional para los estudiantes de los semestres académico 2025-I, que designe la institución de acuerdo a las directivas institucionales vigentes.
- 3.2.2. Garantizar que las raciones del desayuno y almuerzo que brinda EL CONTRATISTA cumplan con los requerimientos nutricionales para los estudiantes de los semestres académico 2025-I, que designe la institución de acuerdo a directivas institucionales vigentes.

4. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

4.1 DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DEL SERVICIO A CONTRATAR

DÍAS DE ATENCIÓN POR SEMESTRE

Según resolución aprobada por Consejo Universitario N° 1889-2024/UNTUMBES-CU, se aprueba el cronograma de actividades para inicio del año académico 2025.

SEMESTRES ACADEMICO

DÍAS EFECTIVOS POR ATENDER:

FECHAS	DÍAS
I semestre académico: 08/07/2025 – 12/08/2025	23 días hábiles

Observaciones:

- No se contabilizan sábados y domingos
- Tener en cuenta los días no laborables recuperables.
- Los días de aniversario de la UNTUMBES se coordinará con la entidad que fechas no se realizará el reparto de las raciones.

Feridos I semestre

- ✓ 23 de julio: Día de la Fuerza área del Perú
- ✓ 28 de julio: Fiestas Patrias
- ✓ 29 de julio: Fiestas Patrias





✓ SEMESTRE ACADEMICO 2025 – I

<u>Descripción</u>	<u>UM</u>	<u>Cantidad Diaria</u>	<u>Días aproximados de atención</u>	<u>Raciones a contratar</u>
Raciones Desayuno	UN	810	23 días hábiles	18,630
Raciones Almuerzo	UN	810	23 días hábiles	18,630

El sistema de contratación es a precios unitarios, las cantidades son estimadas, por lo que la cantidad de raciones diarias podría variar de acuerdo con la coyuntura

La distribución de las raciones estará dividida en Tres (03) Locales, distribuidos de la siguiente manera:

SEMESTRE ACADÉMICO 2025 – I

<u>Locales de Atención</u>	<u>Raciones Desayuno</u>	<u>Raciones Almuerzo</u>	<u>Cantidad Diaria</u>	<u>Días aproximados de atención</u>	<u>Raciones a contratar</u>
LOCAL 01 (Ciudad Universitaria)	410	410	820	23	18,860
LOCAL 02	200	200	400	23	9,200
LOCAL 03	200	200	400	23	9,200
TOTAL	810	810	1,620	23	37,260

NOTA: EL LOCAL DE PRODUCCIÓN PODRÁ FUNCIONAR DENTRO DE ALGUNO DE LOS LOCALES DE ATENCIÓN.

NOTA: EL LOCAL DE PRODUCCIÓN PODRÁ FUNCIONAR DENTRO DE ALGUNO DE LOS LOCALES DE ATENCIÓN.

- La cantidad estimada de raciones mensual se determina en función al promedio de la demanda de los estudiantes de los semestres académico 2025-I; la cantidad de raciones totales a contratar puede variar, de acuerdo a la necesidad.
- Preparación de los menús correspondientes a desayuno y almuerzo de los estudiantes de los semestres académico 2025-I, que la alimentación

sea conforme a las necesidades dietéticas, de calidad e higiene establecida según la normativa vigente.

- La Preparación de los menús correspondientes a desayuno y almuerzo de los estudiantes de los semestres académico 2025-I, se realizará en las instalaciones de la Universidad Nacional de Tumbes y/o en las Instalaciones del Contratista.
- Transporte y distribución de las comidas a las áreas de expendio que se indiquen y al módulo de distribución de alimentos.
- Recojo y traslado a la cocina del material usado y de los residuos de los alimentos, según normativa del manejo de residuos sólidos.
- Limpieza general de las instalaciones, áreas destinadas al expendio de los alimentos.

4.2 . CARACTERISTICAS TÉCNICAS

4.2.1. El valor calórico total (VCT) de las raciones sólidas deberán encontrarse en el rango de mínimo 2,400 a máximo 2800 calorías por día distribuidas en la siguiente forma:

Desayuno	: 30%
Almuerzo	: 40%
Comida	: 30%

Puede darse un ligero incremento en los porcentajes de distribución calórica, pero sin alterar el 100% del VCT.

4.2.2. valor calórico total tiene que mantener la misma relación de macro y micro nutrientes que se establece para los regímenes normales.

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

Distribución calórica:

- De proteínas : De 10% al 15% del VCT (80%AVB, 20% BVB)
- De Carbohidratos : del 55% al 60% del VCT como máximo.
- De Grasas : del 25% al 30% del VCT (no más del 10% de grasa saturada).

4.2.4. La relación de nutrientes para las raciones normales y específicas, así mismo deberá cubrir los requerimientos de vitaminas y minerales.

4.2.5. Los insumos alimenticios de origen proteico podrán tener la siguiente frecuencia de consumo mensual tanto para regímenes normales, si lo considera pertinente y siempre que se ajuste a las recomendaciones dadas por la OMS, se modificará la distribución de estos alimentos cuidando que el consumo de grasas saturadas no exceda el 10% del aporte diario de grasas.

INSUMOS	DESAYUNO	ALMUERZO
CARNES DE RES	2	2
AVES (pollo, gallina, pavita en medallón, pavo)	3	10
PESCADO FRESCO	0	10
MARISCOS*	0	1*
MONDONGO**	0	2*
HIGADO**	1*	2
CHANCHO	1	1*
CABRITO	0	2
EMBUTIDO	1	0
HUEVO	10	0
QUESO	5	0
PESCADO CONSERVA (lomito)	5	0
TOTAL	30	30

* Opcional.

** Nota: Las Vísceras una vez por semana y de manera opcional a solicitud de la nutricionista del servicio.

4.3.- CONSIDERACIONES GENERALES

4.3.1. DE LOS ALIMENTOS

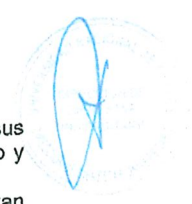
4.3.1.1. EL CONTRATISTA deberá acreditar con un comprobante de compra (Guía, factura o boleta) la procedencia de los alimentos; con la finalidad de garantizar la calidad de producto.

4.3.1.2. Los cárnicos, pescados, aves u otros alimentos de naturaleza perecibles o no perecibles, deberán contar con la aprobación previa de la nutricionista de la UNTUMBES, quien realizará el control de calidad organoléptico, una vez aprobado podrá iniciar el proceso correspondiente, caso contrario se solicitará el retiro, cambio o reposición de los alimentos observados.

4.3.1.3. Los alimentos a utilizarse en la elaboración de las preparaciones, además de reunir los requisitos de calidad y sanidad establecidos por el código sanitario de Alimentos (D.L N° 1705, D.S 007-98-SA), Principios Generales de Higiene RM N° 535 – 97 –SA/DM, el Reglamento sobre vigilancia y control sanitario de alimentos y bebidas y creación del Comité Nacional del CODEX (Ley General de Salud 26842, DS -007-98-SA)

Reglamento de etiquetado nutricional, deberán ceñirse a las siguientes condiciones:

- No se aceptarán productos a granel.
- No se aceptarán productos sin fecha de vencimiento.
- Los productos alimenticios envasados deberán conservar adheridas sus etiquetas o membretes, a fin de poder identificar su fecha de vencimiento y contenido.
- Se desecharán productos cuyos envases presenten deterioros y/o hayan alcanzado su fecha de vencimiento o adulterados.



Handwritten signature in blue ink.

4.4. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE CARNES, LÁCTEOS Y DERIVADOS:

En el rubro de alimentos cárnicos, los productos a utilizarse serán de calidad extra o de primera de acuerdo a:

4.4.1. CÁRNICOS:

- **RES:** Frescos de vacuno nacional: pulpa limpia, sin nervios, sin grasa color rojo característico, proveniente de reses de engorde, que brinde garantías de procedencia con certificado sanitario y sello de calidad, emitido por médico veterinario o el órgano de control pertinente (SENASA) Parte de carnes: Cabeza de lomo, lomo fino, lomo grueso, asado redondo, bola.
- **MONDONGO :** Parte de librillo, panza, sin considerar las tripas.
- **CABRITO:** Parte de pierna, sin considerar canilla; Cadera.
- **CERDO :** Parte chuleta, pierna, solomillo, panzeta para chicharrones sin esternón.

4.4.2. PESCADO:

- Fresco, con las características de frescura sui-generis. Agallas con buen color y olor, musculo firme al tacto, en filete. (Blanco, robalo, cherela, corvina, aguja, toyo de leche, mero). Según coordinación con Lic. Nutricionista de la Untumbes.
- Mariscos: Langostinos, calamar, conchas negras.
- **CONSERVA DE PESCADO:** Registro sanitario, con fecha de vencimiento, sin abolladuras, sin golpes, sin oxido.

4.4.3. AVES:

(Pollo, gallina, pavita) frescos, olor característico, tejido no pegajoso, sin golpes, sin moretones, ni huesos rotos. En la preparación no se considerarán piel (pellejo), plumas, alas, menudencias. Así mismo, todas las carnes de aves deberán contar con copia simple de Autorización Sanitaria de funcionamiento o Autorización Sanitaria para establecimientos dedicados al procesamiento primario de alimentos agropecuarios y piensos, el cual debe tener alcance a los productos cárnicos, vigente. Emitido por SENASA, proveído por la empresa donde se adquieren las carnes de aves.

- **POLLO:** Para guisos se considerará piernas, entrepiernas.
- **PAVITA:** Medallones, sin considerar la corva.
- **PAVO:** Parte pechuga, pierna

Nota: El tipo de corte de las carnes y los pescados serán determinados por la nutricionista de la UNTUMBES y coordinado con el nutricionista de la empresa. El contratista debe realizar la provisión de cárnicos fresco, no congelados. No se aceptará alimentos congelados. El contratista por ningún motivo utilizará alimentos rechazados.

4.4.4. **HUEVOS:** Frescos, limpios, íntegros con fecha de vencimiento.

4.4.5. **LÁCTEOS:**

- Leche Evaporada entera.
- Mantequilla, con o sin sal; con fecha de vencimiento. (no margarinas)
- Queso fresco pasteurizado con o sin sal.

4.4.6. **EMBUTIDOS:** Jamón inglés, jamón del País. Con registro sanitario y fecha de vencimiento

4.4.7. **MERMELADA:** con registro sanitario y fecha de vencimiento, frasco de vidrio.

4.4.8. **MIEL:** Con Registro sanitario, fecha de vencimiento, registro sanitario

4.4.9. **ACEITUNAS:** Registro sanitario, Con fecha de vencimiento, no granel, deshuesada.

4.4.10. **PALTA:** Fuerte de buena calidad.

4.4.11. **CONDIMENTOS:** Se utilizará en la condimentación de las preparaciones, hierbas aromáticas (perejil, tomillo, culantro, romero, orégano, hierba buena, albahaca, huacatay, hongo, laurel, etc..) e insumos naturales (azafrán, achiote, pimienta entera, kion, anís, comino, canela, clavo) según el tipo de preparación.

4.4.12. **FRUTAS, HORTALIZAS, TUBÉRCULOS:** Las frutas, hortalizas, tubérculos y/o raíces a usar serán: limpias, sin magulladuras, de mayor tamaño, uniformes, seleccionadas, con buena maduración acorde en calidad y peso.

Frecuencia de consumo al natural, jugos, postres y refrescos

Fruta cítrica	: 3 veces por semana.
Fruta de estación	: 4 veces por semana
Verduras	: Diario
Tubérculos	: Diario
legumbres	: Frescos y secos de buena calidad, grandes uniformes, limpios, sin elementos extraños.

4.4.13. **VÍVERES SECOS:** Los víveres secos embolsados, de tamaño uniforme, sin residuos, sin elementos extraños, seleccionados, color uniforme sui-generis, y contar con registro sanitario.

Mayonesa, manjar blanco se aceptaran con registro sanitario, fecha de vencimiento, la presentación será máximo de 1 kg para una mejor manipulación y conservación.

4.4.14. **MENESTRAS:** Se incluirá tres (3) veces por semana, debe ser variada, con registro sanitario, fecha de vencimiento, La presentación sera de 500 gr para una mejor manipulación y conservación.

4.4.15. **CEREALES:** Diario. Incluir arroz, trigo, quinua, kiwicha, avena, chufra, morón y otros según régimen.

- **PAN:** Pan francés, integral, de yema, de canela, pan italiano, u otros que cumpla con los estándares de calidad aprobados por las entidades sanitarias nacional.

4.4.16. HARINAS: Harina de plátano, Harina de maca, harina de trigo, harina de camote y diversas, según las preparaciones que lo requieran.

4.4.17. ACEITES: Se usarán aceites de origen vegetal, insaturados, envasados, con fecha de vencimiento y deberá contar con registro sanitario, de presentación de 1 L.

❖ *El aceite de oliva extra virgen se utilizará para ensaladas.*

4.5. DOSIFICACIÓN DE ALIMENTOS

La dosificación de las raciones, se desarrollarán de acuerdo a la programación de los menús establecidos teniendo en cuenta:

4.5.1 DOSIFICACIÓN EN CASO DE DESAYUNO (PARTE COMESTIBLE):

DESAYUNO: (OPCIONES DE RACIONES)

Carne de res o pollo (pulpa)	: 50 g.
Conserva de pescado filete de atún	: 60 g en entremés (Escurreado)
Embutidos en omelette	: 40 g
Pescado (pulpa)	: 50 g.
Huevo en omelette, tortillas, sancochado, fritos	: 60 g
Queso	: 40 g
Mantequilla	: 8 g
Mermelada	: 8 g
Aceituna	: 20 g
Miel	: 8 g
Palta	: 50 g
Pan	: 40 g cada uno

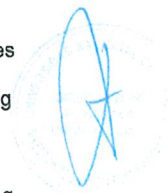
4.5.2 DOSIFICACIÓN EN CASO DE ALMUERZO

Los pesos para las dosificaciones de cárnicos (carne de res, pescado, aves) se considerará pulpa neta en sopas (50gr).

Pollo para plato de fondo	: 80 – 120 g
Carne de res o pollo (pulpa)	: 50 gr. (Sopas)
Huevo en decoraciones	
(ají de gallina, huancaína, causa, arroz tapado)	: 30 g
Embutidos en chaufa	: 40 g
Carne de Res	: 120g de pulpa en crudo
Churrasco	: 225 g
Carne de cerdo (crudo)	: 120g pulpa, Chuleta 225g.
Carne Pavo/pavita (crudo)	: 150 g de pulpa, 170 g medallones
Carne de Pescado (crudo)	: 120 g de filete.
Cabrito	: 120 g de pulpa, con hueso 225 g
Hígado	: 170 g
Gallina	: 225 g
Mondongo Fresco	: 120 g
Pavo	: 230 g de pulpa, con hueso 300 g
Mariscos envasados con fecha de vencimiento (Parte comestible)	: 150 g

4.5.3 DOSIFICACIÓN DE FRUTAS, VERDURAS, TUBÉRCULOS, MENESTRAS Y

Handwritten signature



CEREALES (PESO PARTE COMESTIBLE)

Fruta en jugos	: 250 gr
Fruta en batidos	: 200 gr

❖ *Los jugos y batidos se prepararán al instante.*

Fruta en mazamorra	: 50 g
Fruta para bebidas con cereal	: 50 g
Fruta en refrescos	: 80 g
Frutas frescas	: 200 g (refrigerios – almuerzo)
Fruta en compota	: 200 g
Cebada en refresco	: 50 g
Maíz morado en refresco	: 50 g
Verduras (ensaladas)	: 200 g (Almuerzo)
Tubérculos en sopa	: 40 g
Tubérculos en guarnición	: 100 g
Tubérculos en puré	: 100 g
Tubérculos	: 200 g
Menestras	: 50 g
Cereales	: 200 g
Arroz	: 100 g acompañado con guarnición (Peso crudo)
Arroz chaufa o con pollo	: 120 g (peso crudo)

- *Si al momento de la supervisión el contratista no cumple con dosificación establecida, se realizará descuento de acuerdo al gramaje faltante. Por ejemplo, si está calculado para 15 dietas, 1.8 kg de carne (pura pulpa), de 120 gr para cada uno y el contratista solo utilizara 1.2 kg para la preparación para 15 dietas, se descontará 5 dietas faltantes que se informaran y se descontará al término de la quincena.*

4.6. ESQUEMAS DE ALIMENTACIÓN.

Desayuno

Los componentes se adecuarán al aporte del 30% del valor calórico total.

- Leche evaporada completa una taza 250 cc. (para dietas completas con cocoa, café, vainilla, chocolate, en coordinación con Nutricionista.)
- Cereal (Avena, quinua, kiwicha, trigo, chufra, etc.) con fruta picada (50g), 1 taza 300cc.
- Fruta natural jugo un vaso 250 cc
- Batido de frutas (300 cc)
- Pan 2 unidades (peso reglamentario), o tubérculos (200 g).
- Pan, uno con entremés proteico según lo descrito en el numeral 4.5.1 y el otro con entremés simple (mermelada, manjar blanco, mantequilla, palta, aceitunas, según el régimen dietético).

Almuerzo

Entrada. (200 g) régimen completo

- Ensaladas frescas y cocidas: 200 g para régimen dietoterapéuticos (hipoglúcidos, hipercelulocicos, blandas, etc.)
- Sopa (400 cc)

H

- Plato principal
- Refrescos de frutas naturales (200 cc)
- Frutas, según estación. (200 g) regímenes completos y régimen hipercelulocicos, etc.)
- Frutas con bajo nivel glicémico.
- Mazamoras de frutas

Los componentes se adecuarán al aporte del 40% del valor calórico total

4.7. DE LA APROBACIÓN PREVIA DE PROPUESTAS DE MENÚ.

- 4.7.1 La primera programación de menú, se deberá presentar dentro de los 02 días siguientes a la firma del contrato, la misma que será evaluada por el Especialista en Nutrición designado por la UNTUMBES para su aprobación y posterior aplicación en el primer mes de atención.
- 4.7.2 Previa aplicación de la programación de Menús, el Contratista proporcionará con 3 (TRES) días de anticipación desde el segundo mes de haber iniciado la prestación de servicio, la planificación de los regímenes, con la dosificación de los ingredientes y el cálculo de macronutrientes, en base a una ración, indicando el total de preparaciones programadas en el mes, a fin que la Unidad de producción y control de la calidad alimentaria de la UNTUMBES pueda efectuar la evaluación, observaciones y correcciones de ser necesarias. Asimismo, una vez la empresa haya recepcionado la evaluación, observaciones y/o correcciones deberá remitir en un periodo de 3 días calendarios las subsanaciones correspondientes al servicio de nutrición de la UNTUMBES para su aprobación y aplicación.
- 4.7.3. No se aceptará repetición de menús como mínimo en el periodo de 2 semanas, así como cambios no comunicados oportunamente y/o sin justificación.
- 4.7.4. Se deberá presentar la propuesta del menú mensual y se verificará quincenalmente el stock de alimentos según corresponda.
- 4.7.5. El contratista entregará a los estudiantes, de acuerdo a lo solicitado por la Dirección de Bienestar Universitario, teniendo en cuenta la cantidad, dosificación, esquema de alimentación; así mismo la no entrega se considerará como omisión en la entrega de dieta.

4.8. CRITERIOS TÉCNICOS DE APROBACIÓN PREVIA DE PROPUESTA DE MENÚ

La evaluación de la calidad se efectuará, aplicando los criterios que se citan a continuación:

- La calidad de las dietas corresponde a los criterios fijados en las especificaciones técnicas; contenido de nutrientes: proteínas, hidratos de carbono, grasas, cumplimiento de dosificación de alimentos, condiciones sanitarias de preparación, uso de insumos, transporte adecuado, a las diferentes áreas de expendio designados.
- La cantidad de las dietas corresponde según lo descrito en el numeral 4.1 de los requerimientos diarios de la cantidad del servicio a contratar.
- La oportunidad del suministro corresponde al horario y periodicidad fijados por UNTUMBES.

- El suministro se efectúa en los lugares fijados por la Dirección de Bienestar Universitario de la Universidad Nacional de Tumbes

Estos aspectos están contemplados en los formatos de las directivas vigentes de control de Calidad alimentaria y Control de Calidad, higiene y Manipulación de alimentos,

Criterios técnicos de evaluación de Considerar las características señaladas en estas Especificaciones Técnicas para la programación de las dietas, cumpliendo los criterios técnicos de:

- Calidad
- Variedad
- Armonía
- Programación de regímenes
- Dosificación de nutrientes
- Cálculo nutricional
- Distribución calórica de macronutrientes
- Diferenciación de tipo de proteínas

4.9. PLAN DE TRABAJO

El contratista deberá presentar dentro de los 05 días calendarios de firmado el contrato, a la Dirección de Bienestar Universitario un plan de trabajo para su aprobación, que incluya:

- Manual de buenas prácticas de manipulación (BPM)
- Plan de higiene y saneamiento.
- Procedimientos Estandarizados de Saneamiento (POES), el cual debe precisar en su estructura:
 - Programa de gestión integral de residuos sólidos: En este programa debe presentar los procesos, procedimiento y registros que deben implementar para minimizar los riesgos de contaminación por almacenamiento inadecuado de residuos sólidos. Los residuos sólidos deben de ser retirados diariamente. Los residuos de alimentos provenientes de áreas de comedor, así como los no consumidos serán recolectados en depósitos a pedal debidamente rotulados con tapa y bolsa de color rojo con capacidad de 75 a 140 litros, con un grosor de 2.5 micras que deberá de ser proporcionado por el contratista, dichos residuos no podrán ser destinados para alimentación de animales, por lo cual deben de ser tratados según las disposiciones correspondientes sobre residuos sólidos biocontaminados. Y aquellos residuos no contaminantes del área de producción central serán recolectados en depósitos con tapa y bolsa de color negro debidamente rotulados.
 - Programa de calidad de agua: En este programa el contratista debe de establecer todos los procesos, procedimientos y registros que permitan seguimiento a la calidad de agua, ya que como materia prima para la elaboración de alimentos y para ejecución de limpieza y desinfección debe garantizar la calidad de la misma.
 - Cronograma de limpieza equipos y utensilios.
 - Formatos que se utilizarán para la recolección de información: Registro de información de alimentos, control de alimentos perecibles y no perecibles

que ingresan a las instalaciones donde se realizará la preparación de los menús, registro de control de temperatura del personal, control de temperatura de equipos de conservación, control de asistencia de personal.

4.10. VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS SEGÚN LEYES, REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS, REGLAMENTOS Y DEMÁS NORMAS

Los alimentos para poder ser administrados a los alumnos y cumplir su función nutricional, cumplirán requisitos de calidad, higiene y sanidad garantizando su inocuidad, adecuándose a las exigencias dadas por el código sanitario de Alimentos (D.S 007-98-SA), el Reglamento sobre vigilancia y control sanitario de alimentos y bebidas y creación del Comité Nacional del CODEX (Ley General de Salud 26842, DS -007-98-SA), Normas de calidad de alimentos regidas por INDECOPI; Guía de buenas Prácticas de Manipulación de Alimentos en los Servicios de Nutrición; Lineamientos para la Organización y Funcionamiento de los Servicios de Nutrición, Norma Técnica de Salud n° 103 – MINSA- / DGSP- V-O1, de la Unidad Productora de Servicios de Salud de Nutrición y Dietética; Reglamento de etiquetado nutricional, Reglamento de la Ley 30021 de Alimentación saludable, Directiva Administrativa n° 321-MINSA/DGIESP-2021.

Además del Manual de Procedimientos de los servicios y Unidades de Nutrición, cuyos anexos se cumplirán en la supervisión del servicio en forma permanente durante el contrato por parte del área de Nutrición de la UNTUMBES.

4.10.1 VERIFICACIÓN DE CONDICIONES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

4.10.1.1 La empresa contratada se compromete a cumplir y observar lo establecido en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo (aprobado mediante Ley N°29783) y en su Reglamento (aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2012-TR) durante la ejecución de las prestaciones relacionada al servicio contratado, obligándose a implementar, dotar, proveer y/o suministrar a cada uno de sus trabajadores, los implementos de seguridad que correspondan de acuerdo al grado y/o nivel de riesgo que pueda evidenciarse en el desarrollo de las actividades propias de la presente contratación dentro de las instalaciones de la UNTUMBES.

4.10.1.2 El personal deberá contar con un seguro de salud, privado o estatal, además de un seguro contra todo riesgo.

4.10.1.3 El contratista tiene la obligación de distribuir diariamente el equipo de protección personal (EPP) a todo el personal que labora en distintas áreas de trabajo, así como el cumplimiento en las especificaciones de su uniforme. Según la Directiva Administrativa n° 321-MINSA/DGIESP-2021

- De consideración que los EPP son usados en función a los puestos de trabajo con riesgo a exposición a COVID – 19, según su actividad.
- La empresa deberá de implementar un área de cambio de EPP al ingreso del área de producción.

4.10.1.4 Al inicio de la prestación del servicio el contratista presentará al servicio de nutrición y de forma mensual (Los primeros 5 días de cada mes) el Seguro

4



Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) de todo su personal. No se permitirá el ingreso a la entidad al personal del contratista que no cuente con el referido seguro, considerando este hecho como inasistencia del personal, la misma que será de responsabilidad del contratista.

4.11. LUGAR, PLAZO Y HORARIO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

4.11.1. LUGAR

El servicio de Alimentación y nutrición se brindará en las diferentes facultades beneficiadas con el servicio y en el Campus de la Universidad Nacional de Tumbes en la Ciudad Universitaria – Pampa Grande – Tumbes, para lo cual deberá presentar adjunta a su oferta su propuesta de disposición de ambientes tanto proporcionados por la UNTumbes como dispuestos por parte del proveedor del servicio, teniendo en consideración que los ambientes con los que se debe contar como mínimo son:

AMBIENTES Y CARACTERÍSTICAS	LOCALIZACIÓN	CANTIDAD
Local para elaboración y preparado de las raciones (De Producción)	Su localización debe estar ubicada dentro de uno de los locales de atención al alumnado	1
Local para atención de la Facultad de Ciencias Económicas	Localizado dentro de los 500 m alrededor Facultad de Ciencias Económicas, tiene que ser ventilado de caso contrario tener aire acondicionado	1
Local para atención de la Facultad de Pesquería y Ciencias del Mar y atención de la Facultad de Ciencias Agrarias	Localizado dentro de las dos cuadras de las calles o avenidas que culminen en la Plazuela Bolognesi de la ciudad de Tumbes, tiene que ser ventilado de caso contrario tener aire acondicionado.	1
Local – módulo de distribución de alimentos) dispuesto en la ciudad universitaria de la Untumbes - 1	Localizado a espaldas del área administrativa de la Universidad Nacional de Tumbes.	1

Imagen N° 01.- Imagen de referencia para ubicación de locales para atención del servicio alimentario para la Facultad de Ciencias Económicas.



4.11.2. PLAZO

La Contratación del Servicio de Alimentación y Nutrición para la Universidad Nacional de Tumbes tendrá una vigencia aproximada de veintitrés (23) días calendario o hasta agotar las raciones totales del contrato. El término de contrato será la culminación de cualquiera de los puntos.

La atención será de lunes a viernes.

4.11.3 DISPOSICIÓN DEL PERSONAL DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN:

La distribución del personal responsable establecido por la empresa, será en coordinación con el responsable designado por la Universidad Nacional de Tumbes.

Es responsabilidad del contratista definir a El/La nutricionista y/o Ingeniero de Industrias Alimentarias y/o Agroindustrias, que estará a cargo de la distribución de las raciones de lunes a viernes en los horarios establecidos para su distribución.

4.11.3.1 La Atención a los estudiantes de la Universidad Nacional de Tumbes de los semestres académico 2025-I y 2025-II, se realizará en los siguientes horarios:

Tiempo de Ingesta Alimentaria	Inicio	Termino
	Atención	
Desayuno	06:00 am	09:30 am
Almuerzo	12:00 pm	02:30 pm

- El desayuno se pondrá para llevar pasando la hora de entrega desde las 9:30 am hasta las 10:30 am
- El contratista debe de implementar un lector de código de barras para realizar el registro de los estudiantes.
- La entrega de tickets se realizará en el horario del desayuno de 6:00 am a 9:30am y en el horario del almuerzo de 12:00 pm a 2:30 pm, y se aplicará un software para el registro de los estudiantes beneficiados por el programa de asistencia alimentaria en

coordinación con la universidad y/o de acuerdo a las condiciones del servicio.

- Los alimentos deberán estar listos y dispuestos en cada local de atención al alumno, 20 minutos antes del inicio del tiempo de ingesta alimentaria, ya sea desayuno o almuerzo.

- 4.11.3.2 Las preparaciones serán evaluadas de manera aleatoria por la nutricionista de la UNTUMBES la misma que verificará la calidad y cantidad de las preparaciones antes de su distribución, mediante la evaluación sensorial organoléptica; quien considerará aptas y no aptas, siendo devueltas aquellas que se consideren no aptas para la distribución hacia los estudiantes; teniendo que ser remplazadas por nuevas preparaciones. Por ningún motivo las preparaciones rechazadas serán distribuidas a los estudiantes.
- 4.11.3.3 La presentación del menú para su corrección será presentada de manera mensual como día de presentación los días lunes de inicio de mes.
- 4.11.3.4 El contratista deberá presentar junto con el menú propuesto el Kardex de los alimentos que se tienen en el almacén el cual se revisará quincenalmente el stock de alimentos.
- 4.11.3.5 Para la evaluación sensorial organoléptica el contratista incluirá una ración completa sin costo alguno a la institución, el cual será servido y entregado al supervisor de nutrición de la UNTUMBES antes de que sea servido y distribuido las preparaciones durante los días de monitoreo. Por ningún motivo el contratista servirá y distribuirá las preparaciones antes de que la nutricionista de la UNTUMBES realice la evaluación sensorial organoléptica lo días de monitoreo.
- 4.11.3.6 El contratista cumplirá con la realización del control bromatológico y/o microbiológico de los alimentos, cuando sea solicitado por el servicio de Nutrición cuando exista situación de riesgo.
- 4.11.3.7 Los nutricionistas y/o Ing. de Industrias Alimentarias y/o Ingeniero Agroindustrial del Contratista deberá estar a tiempo completo y/o parcial en el servicio de alimentación en (forma diaria) para las coordinaciones correspondiente con la nutricionista de la Universidad Nacional de Tumbes- asignada a la unidad de servicios de salud, efectuará supervisión y asesoría en el área de producción para asegurar bioseguridad y calidad alimentaria, desde la adquisición alimentaria, recepción, almacenamiento de insumos, durante el proceso de preparación (operaciones preliminares, intermedias y finales), servido, dosificación, distribución y eliminación de residuos; limpieza y desinfección de equipos y vajilla, etc.

4.11.4 INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA

4.11.4.1 ASPECTOS GENERALES

I. ESTRUCTURA FISICA DEL LOCAL DEL COMEDOR

Según la norma sanitaria para servicios de alimentación colectiva N° 173-MINSA/2021/DIGESA. Nos refiere sobre la estructura física para el servicio de alimentación:

A. UBICACIÓN Y ESTRUCTURA FÍSICA DE LOS LOCALES DEL CONTRATISTA

Los establecimientos destinados al funcionamiento de servicios alimentarios y/o restaurantes, y servicios afines deben estar ubicados en lugares libres de plagas, humos, polvo, malos olores, inundaciones y de cualquier otra fuente de contaminación.

Asimismo, se cumplirán las siguientes condiciones:

- a) Los pisos se construirán con materiales impermeables, inadsorbentes, lavables y antideslizantes, no deben tener grietas y serán fáciles de limpiar y desinfectar. Según sea el caso, se les dará una pendiente suficiente para que los líquidos escurran hacia los sumideros.
- b) Las paredes deben ser de materiales impermeables, inadsorbentes y lavables y serán de color claro. Deben ser lisas, sin grietas y fáciles de limpiar y desinfectar. Se mantendrán en buen estado de conservación e higiene. Cuando corresponda, los ángulos entre las paredes y los pisos deben ser abovedados para facilitar la limpieza.
- c) Los techos deben construirse y acabarse de manera que se impida la acumulación de suciedad y ser fáciles de limpiar.
- d) Las ventanas y otras aberturas deben construirse de manera que se evite la acumulación de suciedad y estarán provistas de protección contra insectos u otros animales. También deben desmontarse fácilmente para su limpieza y buena conservación.
- e) Las puertas deben ser de superficie lisa e inadsorbente, además de tener cierre automático en los ambientes donde se preparan alimentos o sirven los alimentos.
- f) La existencia de pasadizos exige que éstos tengan una amplitud proporcional al número de personas que transiten por ellos y en ningún caso deben ser utilizados como áreas para el almacenamiento.
- g) Los locales tienen que ser ventilados caso contrario contar con aire acondicionado

ALMACEN:

- a) Con respecto a la temperatura que se debe de tener en el almacén.

- Almacén de secos o temperatura ambiente.
 - Almacén refrigerado, con cámaras de entre 3 y 12 °C.
 - Almacén congelado, con cámaras que estén en un rango de -12 °C
- b) El almacén debe de ser un área donde se tenga el espacio suficiente para almacenar los alimentos y/o víveres.
- c) Tener estantes de acero inoxidable o de metal suficientes para almacenar los alimentos y/o víveres.
- d) Contar con parihuelas.

Los establecimientos del Contratista deberán disponer de agua potable de la red pública, contar con suministro permanente y en cantidad suficiente para atender las actividades del establecimiento.

B. DISPOSICION DE RESIDUOS SÓLIDOS

- a) Los residuos sólidos deben disponerse en recipientes de plástico, en buen estado de conservación e higiene, con tapa oscilante o similar que evite el contacto con las manos y deben tener una bolsa de plástico en el interior para facilitar la evacuación de los residuos. Dichos recipientes deben colocarse en cantidad suficiente en la cocina, comedor, baños y cualquier otro lugar donde se generen residuos sólidos y, estar ubicados de manera que no contaminen los alimentos. Para la eliminación de los residuos sólidos se debe contar con colector con tapa de tamaño suficiente, según el volumen producido, colocados en un ambiente destinado exclusivamente para este uso, de acceso fácil al servicio recolector. Este ambiente debe diseñarse de manera que se impida el acceso de plagas y se evite la contaminación del alimento y del entorno. Se deben lavar y desinfectar a diario los recipientes plásticos y la zona de almacenamiento de residuos.
- b) Se debe de contar con Horarios para el recojo de residuos sólidos para así evitar la contaminación cruzada.
- c) El ambiente donde se almacenen los residuos sólidos hasta el momento de su recolección debe de ser en otra área y alejado del área de cocina.
- d) Se debe de realizar la segregación de los residuos sólidos en orgánicos e inorgánicos.

C. SERVICIOS HIGIENICOS

Los servicios higiénicos no deben tener acceso directo al servicio alimentario, las puertas deben tener ajuste automático y permanecerán cerradas excepto durante las operaciones de limpieza. Los servicios higiénicos deben mantenerse operativos, en buen estado de conservación e higiene, con buena iluminación y ventilación. Los inodoros, lavatorios y urinarios deben ser de material fácil de higienizar. Los servicios higiénicos deben estar separados para cada sexo y su distribución por frecuencia de uso.

Los servicios higiénicos deben de estar provistos de dispensadores con jabón líquido o similar, medios para el lavado y secado de manos.

II. SERVIDO DE COMIDAS

La vajilla, cubiertos y vasos deben estar limpios, desinfectados y en buen estado de conservación e higiene. Se debe poner atención a su manejo de acuerdo a las siguientes indicaciones: los platos se tomarán por debajo o por los bordes, los vasos por las bases, los cubiertos por sus mangos y las tazas por debajo o por las asas, procurando no tocar con los dedos la superficie que entrará en contacto con los alimentos o la boca de los comensales. En ningún caso los platos o fuentes con las preparaciones se colocarán unos sobre otros.

- ✓ Al servir los alimentos sin envoltura, no debe utilizarse directamente las manos, sino guantes desechables, pinzas, espátulas u otros utensilios apropiados, según sea el caso.
- ✓ Se promoverá la higiene de manos de los comensales como medida sanitaria, a través de mensajes educativos y de elementos de uso individual como toallitas o gel desinfectante, entre otros.

III. BUENAS PRACTICAS DE MANIPULACION EN EL TRANSPORTE DE ALIMENTOS AL LUGAR DE SERVIDO

- ✓ Los alimentos deben transportarse protegidos de la contaminación del ambiente.
- ✓ El vehículo de preferencia debe ser exclusivo para transportar alimentos a fin de evitar la contaminación cruzada con productos no alimenticios.
- ✓ Los procesos, frecuencia y responsables de la limpieza, higiene y desinfección de los vehículos deben de contemplarse en el programa de higiene y saneamiento del servicio el cual será contratado.

- ✓ Los alimentos e implementos de servido deben de estar protegidos durante el transporte.
- ✓ Los alimentos que requieren ser mantenidos en caliente (más de 70 °C) o frío (refrigeración/congelación) deben mantener dichas condiciones al momento de transporte.
- ✓ El transporte de los alimentos al lugar de consumo debe de ser en un tiempo no mayor a dos horas de las cuales deben de estar entre la preparación y el consumo a fin de reducir el riesgo de contaminación cruzada.

IV. MANIPULADORES DE ALIMENTOS

El personal encargado de realizar la labor del servido de los alimentos debe de cumplir las siguientes disposiciones sanitarias:

A. SALUD

El personal encargado del servido de los alimentos no debe de presentar signos vinculados con enfermedades transmitidas por alimentos, tales como:

- ✓ Procesos diarreicos
- ✓ Ictericia
- ✓ Vómitos
- ✓ Procesos respiratorios
- ✓ Dolor de garganta
- ✓ Fiebre
- ✓ Heridas infectadas y abiertas.
- ✓ Infecciones cutáneas: oídos, ojos y nariz.

El manipulador de los alimentos debe de comunicar oportunamente a su empleador cuando padezcan o aparezcan cualquiera de las enfermedades o características mencionadas, a fin de no tener contacto con los alimentos.

El empleador tiene de responsabilidad que sus manipuladores de alimentos pasen chequeos médicos relacionados con las ETAS e inmunizaciones correspondientes estando en los documentos pertinentes y disponibles para la vigilancia y control que realice la encargada de la entidad

B. HIGIENE

El manipulador de alimentos debe de mantener una rigurosa higiene personal del cual tiene que seguir las siguientes características:

- ✓ Cabello corto, limpio y recogido.
- ✓ No llevar artículos de uso personal (aretes, collares, piercing, pulseras, reloj, celulares, llaves, lapiceros, entre otros)
- ✓ Manos limpias con uñas cortas y sin esmalte.
- ✓ No fumar, ni comer durante el servicio de los alimentos
- ✓ Evitar maquillaje en las mujeres
- ✓ Evitar bigote y barba en varones.

C. VESTIMENTA

Los manipuladores de alimentos (del área de cocina) deben usar ropa protectora de color blanco que les cubra el cuerpo, llevar completamente cubierto el cabello y tener calzado apropiado. Toda la vestimenta debe ser lavable, mantenerla limpia y en buen estado de conservación, a menos que sea desechable. El resto del personal debe usar ropa protectora mantenida en buen estado de conservación e higiene. Los operarios de limpieza y desinfección de los establecimientos deben usar delantales y calzados impermeables.

V. MEDIDAS DE SANEAMIENTO

A. LIMPIEZA Y DESINFECCION

El empleador deberá contar con un programa de higiene y saneamiento en forma documentada y detallada, de conformidad con las características propias de la actividad que realiza, considerando como mínimo los procedimientos de limpieza y desinfección de los ambientes, equipos, mobiliarios de cocina, utensilios, superficies de trabajo y prevención y control de plagas.

Los productos de limpieza y desinfección deben contar con registro sanitario y ser manejado por personal capacitado.

B. PRACTICAS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

- ✓ Las superficies de las áreas de trabajo, los equipos y utensilios, deben limpiarse y desinfectarse a diario, tomando las precauciones adecuadas para que los detergentes y desinfectantes utilizados no contaminen los alimentos.
- ✓ Inmediatamente después de terminar la jornada de trabajo o cuantas veces sea necesario, los pisos deben limpiarse minuciosamente y desinfectarse, incluidos los desagües, las estructuras auxiliares y las paredes de la zona de manipulación de alimentos.

- ✓ Los servicios higiénicos deben mantenerse limpios en todo momento.
- ✓ Debe disponerse de áreas o compartimentos para el almacenamiento de los implementos de aseo y sustancias utilizadas para la limpieza, tales como escobas, escobillas, detergentes, etc., los cuales deben mantenerse y almacenarse de forma que no contaminen los alimentos, los utensilios, el equipo o la ropa.
- ✓ Después de la limpieza, en el procedimiento de secado debe utilizarse materiales absorbentes.

4.11.5 PERSONAL DEL CONTRATISTA PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

Para el adecuado funcionamiento del servicio, la empresa adecuará sus Recursos Humanos requeridos considerando el siguiente requerimiento:

PERSONAL REQUERIDO	TOTAL, DE PERSONAL
NUTRICIONISTA	3
ASISTENTES DE NUTRICIÓN	2
INGENIERO DE INDUSTRIAS ALIMENTARIAS Y/O AGROINDUSTRIAL, PARA PRODUCCIÓN	1
MAESTRO COCINERO	1
AYUDANTE DE COCINA ÁREA DE COCINA CENTRAL	4
PERSONAL DE LIMPIEZA	3
PERSONAL DE ATENCION EN SALON	10
TOTAL	24

- 6.2.3.1. El contratista hará entrega previo inicio del servicio 02 juegos de uniforme completo de acuerdo a lo que se indica a continuación, en presencia de la nutricionista de la Untumbes. Al momento de la entrega del uniforme se levantará un acta como evidencia de ello en presencia de la nutricionista de la Untumbes.

Los uniformes constan de:

6.2.3.1.1. Nutricionista, Industrias Alimentarias y/o Agroindustrial de Producción de la empresa

- Chaqueta o guardapolvo, de color blanco con logo de la empresa
- Gorro y mascarilla descartable cambio diario en cada turno (De uso exclusivo para el trabajo)
- Guantes descartables (Los guantes serán utilizados para realizar el control de calidad de alimentos y degustaciones de las preparaciones. El cambio de los guantes se realiza cuantas veces sea necesario).
- Fotocheck con fotografía reciente

6.2.3.1.2. Personal no profesional

- Chaqueta de color blanco con logo de la empresa (De uso exclusivo para el trabajo)
- Camisa de color blanco para el personal de atención en salón
- Delantal impermeable no inflamable para cocineros
- Delantal impermeable no inflamable para y personal de limpieza
- Delantal de tela para el personal de atención en salón
- Guantes descartables (Los guantes son utilizados para preparar alimentos que no ingresan a cocción, ensaladas, jugos, batidos; servido de alimentos, distribución de alimentos. El cambio de los guantes se realiza cuantas veces sea necesario).
- Guantes de jebe para personal de limpieza
- Botas de Jebe blancas antideslizantes (Para personal de cocina y limpieza)
- Uniforme de color claro diferente al blanco para personal de limpieza (De uso exclusivo para el trabajo)
- Fotocheck con fotografía reciente
- Gorro y mascarilla descartable cambio diario en cada turno (De uso exclusivo para el trabajo).
- El cambio de ropa del personal será dentro de las instalaciones del local.

6.2.3.2. El personal del contratista vestirá durante las horas de trabajo con uniforme de acuerdo a lo antes mencionado.

6.2.3.3. El personal del Contratista deberá regirse bajo las siguientes normas de conducta:

- Pulcritud y orden personal en todo momento.
- Puntualidad y confiabilidad.
- Respeto y Cortesía.
- Utilizar el uniforme en forma impecable y decorosa, no transparencias.

6.2.3.4. El Contratista es responsable directo del personal destacado para la prestación del servicio contratado, no existiendo ningún vínculo de dependencia laboral con la Untumbes. En caso que sucedieran actos relacionados con la dependencia laboral, que alteren la normal atención alimentaria de los estudiantes (paros, protestas), se optara por la sustitución del personal por parte del contratista.

6.2.3.5. El Contratista es responsable del pago de las remuneraciones de su personal destacado. Para tal confirmación, el Contratista presentará a la Dirección de Bienestar Universitario, copia de del comprobante de pago firmadas por el empleador y trabajador con un tiempo no mayor de 30 días. Así mismo se hará el cruce de información en forma aleatoria con los sistemas de la UNTUMBES para verificar si el personal está acreditado. Si se detecta alguna incongruencia será sancionado con penalidad.

6.2.3.6. De ser necesario el contratista presentará al servicio de nutrición del personal reten como mínimo (01) por personal clave y no clave, que cubrirá la ausencia por enfermedad, descanso médico, permiso u otro impedimento que haya ocasionado la inasistencia del personal a laborar a la entidad. El perfil del personal reten deberá ser igual o superior de lo requerido en Término de Referencia.

4

6.2.3.7. Se deberá llevar el registro de control y toma diaria de temperatura de todo el personal que labora al ingreso del turno, así como de otros síntomas sospechosos y el estado de fatiga mental, así mismo será verificado por la nutricionista de la UNTUMBES.

6.2.3.8. El personal del contratista debe cumplir con el siguiente perfil y así mismo realizar las actividades que se mencionan en los siguientes párrafos y otras funciones que mencionan en su Manual de funciones:

A. PERSONAL CLAVE

NUTRICIONISTAS: (Titulado), deberá acreditar el grado académico mediante la presentación de la copia del título profesional.

I. PERFIL

- Título Profesional, habilitado por su respectivo colegio profesional.
- Carnet de sanidad
- Capacitación en BPM y PHS.
- 06 meses de experiencia en servicios de Alimentación y afines.

II. ACTIVIDADES

- Coordinar todos los aspectos técnicos para la adecuada prestación del servicio con la nutricionista de la UNTUMBES; por ser quien dirige la producción alimentaria, representa al contratista; debiendo firmar los formatos de los procesos alimentarios (desde la recepción del alimento hasta producción final del mismo) y actas de supervisión que el área usuaria lo determine.
- Realizar requerimiento de alimentos por cada tiempo de comida en una pizarra la cual deberá estar visible en el área de producción.
- Elaborar la dosificación de alimentos de acuerdo al Termino de Referencia y aquellos alimentos que no se mencionen en términos de referencia se consideraran de acuerdo a la Tabla de Dosificación de Alimentos, (Ministerio de Salud. RM - 046 - 82 - SA/DVM) y la Tabla de dosificación para los Servicios de alimentación colectiva.
- Presentar a la Nutricionista de la Untumbes la copia del formato de la dosificación (g, ml) de alimentos que se utilizarán diariamente, el cual estará visible para el uso del mismo por el maestro cocinero en las diferentes preparaciones de regímenes normales.
- Retirar inmediatamente alimentos rechazados por la nutricionista de la Untumbes del área de producción y requerirá inmediatamente su reemplazo
- Supervisar las buenas prácticas de manufactura para garantizar la seguridad alimentaria, y sanitaria de las preparaciones.
- Llevar el registro de requisiciones de insumos.
- Mantener y supervisar la buena presentación (uniformes) e higiene personal según normas sanitarias vigentes.
- Vigilancia y monitoreo del cumplimiento de entrega de alimentos en los horarios establecidos.
- Aplicar normas de vigilancia y control sanitario de alimentos y bebidas para evitar la contaminación cruzada.

4

- Controlar el mantenimiento y uso adecuado del ambiente, equipo y material de trabajo
- Supervisar la adecuada dosificación de alimentación.
- Efectuar el control y reporte de limpieza y desinfección de cocina, equipos, enseres, vajilla y servicios, así como el embolsado y eliminación de desechos.
- Supervisar las funciones del personal a su cargo.
- Supervisar la asistencia, labor y efectividad del personal a su cargo.
- Contar con los manuales, registros y otros documentos especificados en el TDR de manera permanente y actualizada.
- Entre otras mencionadas en el manual de funciones.

ASISTENTE DE NUTRICIÓN: (Bachiller), deberá acreditar el grado académico mediante la presentación de la copia del Bachiller.

I. PERFIL

- Bachiller
- Carnet de sanidad
- Capacitación en BPM y PHS.
- 06 meses de experiencia en servicios de Alimentación y afines.

II. ACTIVIDADES

- Coordinar con la nutricionista a cargo los aspectos técnicos para la adecuada prestación del servicio con la nutricionista de la UNTUMBES.
- Llevar control Realizar requerimiento de alimentos por cada tiempo de comida en una pizarra la cual deberá estar visible en el área de producción.
- Supervisar la dosificación entregada por la nutricionista a cargo junto con el maestro cocinero y verificar las raciones correspondientes.
- Monitorear los alimentos perecibles y no perecibles dentro del almacén y verificar fecha de ingreso y vencimiento.
- Supervisar las buenas prácticas de manufactura para garantizar la seguridad alimentaria, y sanitaria de las preparaciones.
- Llevar el registro de requisiciones de insumos.
- Mantener y supervisar la buena presentación (uniformes) e higiene personal según normas sanitarias vigentes.
- Vigilancia y monitoreo en conjunto con la nutricionista a cargo del servicio del cumplimiento de entrega de alimentos en los horarios establecidos.
- Aplicar normas de vigilancia y control sanitario de alimentos y bebidas para evitar la contaminación cruzada.
- Controlar el mantenimiento y uso adecuado del ambiente, equipo y material de trabajo
- Monitorear la adecuada dosificación de alimentación.
- Efectuar el control y reporte de limpieza y desinfección de cocina, equipos, enseres, vajilla y servicios, así como el embolsado y eliminación de desechos.
- Supervisar las funciones del personal a su cargo.
- Supervisar la asistencia, labor y efectividad del personal a su cargo.
- Contar con los manuales, registros y otros documentos especificados en el TDR de manera permanente y actualizada.
- Entre otras mencionadas en el manual de funciones.

INGENIERO DE INDUSTRIAS ALIMENTARIAS Y/O AGROINDUSTRIAL PARA ÁREA DE PRODUCCIÓN

I. PERFIL

- Título Profesional
- Carnet de Sanidad
- Capacitación en BPM y PHS.
- 06 meses de experiencia en servicios de Supervisor de Control de Calidad en el Área de Alimentos

II. ACTIVIDADES

- Supervisar y controlar permanentemente el flujo operacional de la producción de las dietas desde la adquisición de alimentos, almacenamiento, operaciones preliminares, operaciones intermedias y operaciones finales, dicha supervisión deberá contar con documentos verificables (Registro de requisición de alimentos, dosificación de alimentos, entre otros) que posteriormente serán solicitados por la Nutricionista de la Untumbes.

B. OTRO PERSONAL (NO CLAVE)

a. PERSONAL 1: MAESTRO COCINERO: (NO CLAVE)

I. PERFIL

- Estudios de secundaria completa.
- Experiencia en servicios de Alimentación. (Experiencia 01 un año en la preparación de dietas)
- Capacitación en BPM, POES, en los últimos 3 años.

II. ACTIVIDADES

- Coordinar el menú a preparar con el personal clave de la empresa.
- Elaborar preparaciones para los estudiantes de acuerdo a la programación
- Servir las raciones de alimentos.
- Verificar la calidad y la cantidad de los insumos para la preparación del menú
- Asignar funciones al personal ayudante de cocina de acuerdo a las preparaciones nombrando responsable para cada preparación de ser el caso.
- Vigilar que se cumplan las normas de bioseguridad.
- Supervisa que las preparaciones cumplan con reglas de cocción, aceptabilidad, gustabilidad y características organolépticas propios de la preparación.
- Organizar la distribución de las preparaciones en las diferentes áreas.
- Velar por el cuidado y el mantenimiento de los equipos estratégicos y otros en general
- Realizar en forma diaria el inventario de utensilios del servicio.
- Llevar a cabo la limpieza y desinfección del ambiente físico, equipos, menaje vajillas y alimentos.
- Recoger el pedido de utensilios y útiles de aseo de acuerdo al calendario establecido.
- Cumplir con las medidas de bioseguridad en el desarrollo de sus funciones.
- Comunicar cualquier síntoma de enfermedad al personal clave.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

- Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato (nutricionista) y otras mencionados en el manual de funciones.

b. PERSONAL 2: AYUDANTE DE COCINA

I. PERFIL

- Estudios de secundaria completa.
- 6 meses de experiencia en ayudante de cocina
- Capacitación en BPM y PHS.

II. ACTIVIDADES

- Coordinar las diferentes actividades a realizar.
- Verifica la programación del menú a preparar.
- Realiza la desinfección de los insumos y mesa de trabajo.
- Coordina con el maestro de cocina y/o chef sobre la preparación.
- Cumplir con las normas de bioseguridad alimentaria en todas sus actividades.
- Realizar preparaciones preliminares lavado y desinfección de verdura y mesa de trabajo bajo supervisión.
- Habilitación de las verduras, frutas y demás insumos para las preparaciones respectivas.
- Distribución de las preparaciones a las diferentes áreas de expendio designadas por la UNTUMBES.
- Mantener el orden y aseo del ambiente de producción de alimentos.
- Velar por la seguridad conservación y mantenimiento de los bienes asignados al servicio.
- Segregación adecuada de restos de alimentos y otros.
- Lavar los equipos usados.
- Comunicar cualquier síntoma de enfermedad al personal clave.
- Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato (nutricionista) y otras mencionados en el manual de funciones

C. PERSONAL 5: PERSONAL DE LIMPIEZA

I. PERFIL

- Estudios de secundaria completa.
- 06 meses de experiencia en limpieza
- Capacitación en PHS (Programa de Higiene y Saneamiento)

II. ACTIVIDADES

- Mantener el orden y aseo del ambiente de producción de alimentos.
- Velar por la seguridad conservación y mantenimiento de los bienes asignados al servicio.
- Segregación adecuada de restos de alimentos y otros.
- Realizar la limpieza y desinfección de todas las áreas de producción en cada tiempo de comida.
- Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato (nutricionista) y otras mencionados en el manual de funciones

D. PERFIL 6. PERSONAL DE ATENCION EN SALÓN

I. PERFIL

- Estudios de secundaria completa.
- 03 meses de experiencia en atención al cliente
- Capacitación en BPM y PHS

II. ACTIVIDADES

- Mantener el orden y el aseo en el salón de atención
- Recoger los tickets para la entrega de la ración de alimentos que corresponde
- Brindar adecuada atención y servicio a los usuarios del servicio a brindar.
- Atención adecuada y oportuna durante el tiempo del servicio en salón.

6.3. HIGIENE Y SALUBRIDAD

- 6.3.1. El contratista para la prestación del servicio, se obliga a cumplir con la aplicación de las Buenas Prácticas de Manipulación en el Proceso de Elaboración de Alimentos (BPM), siendo responsable de mantener la inocuidad alimentaria durante todo el proceso de elaboración alimentaria.
- 6.3.2. El personal del contratista es responsable de llevar a cabo la limpieza y desinfección del ambiente físico, equipos, menaje, vajillas y alimentos.
- 6.3.3. El contratista está obligado implementar un gabinete de higienización exclusivo para el personal manipulador de alimentos que debe contener jabón líquido, papel toalla, escobilla para uñas, instructivo de lavado de manos, etc.
- 6.3.5. El contratista mantendrá los equipos e instalaciones cedidas en uso en buenas condiciones higiénicas y de salubridad reduciendo los riesgos de contaminación. Para ello deberá efectuar la limpieza y desinfección diaria correspondiente de acuerdo a las recomendaciones normadas por MINSA.
- 6.3.6. El contratista para evitar la proliferación de vectores, mantendrá la limpieza y el orden de los equipos, menajes etc., así mismo presentará el programa de fumigación y desratización cuya ejecución debe estar a cargo de empresas certificadas que emitan la constancia correspondiente.
- 6.3.8. El contratista se obliga a cumplir con el control de salud de su personal acorde a lo establecido en la LEY DE SALUD OCUPACIONAL siendo el primer control a los 30 días de iniciada la prestación del servicio.
- 6.3.9. El Contratista con relación a los residuos de alimentos, cautelará que:

Los residuos de alimentos no consumidos serán recolectados en depósitos con tapa a pedal debidamente identificados los cuales deben de contener una bolsa plástica de color rojo con capacidad de 75 a 140 litros, con un grosor de 2.5 micras que deberá ser proporcionado por el contratista, dichos residuos no podrán ser destinados para la alimentación de animales, por lo cual deberán ser tratados según las disposiciones correspondientes sobre residuos sólidos Bio contaminados.

- 6.3.10 El contratista deberá ser responsable de la eliminación de los residuos sólidos de alimentos y desechos generados por el servicio de alimentación debiendo ser retirados del centro asistencial Tumbes en forma diaria.

7. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

7.1 OTRAS OBLIGACIONES

7.1.1. El contratista se obliga a contar con una persona, que se responsabilice de administrar y resolver todo tipo de contingencias que se presenten durante la prestación del servicio garantizando el cumplimiento de las obligaciones del contratista.

7.1.2. El Contratista es responsable directo del personal destacado para la prestación del servicio contratado, no existiendo ningún vínculo de dependencia laboral con la UNTUMBES.

7.1.4 A la UNTUMBES no le corresponderá ninguna responsabilidad en caso de accidentes, daños, mutilaciones, invalidez o muerte de los trabajadores del contratista o terceras personas, que pudieran ocurrir en la ejecución del contrato, con ocasión o como consecuencia del mismo.

En tal sentido, el Contratista deberá presentar al Servicio de Nutrición, el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo, en forma obligatoria al inicio de la prestación de servicio.

7.1.5 El proveedor deberá proporcionar a su personal designado un carnet de identificación o fotocheck que llevará a la altura del lado izquierdo del pecho, con fotografía reciente tamaño carnet, nombre de la empresa.

7.1.7. El Contratista para garantizar la atención alimentaria de los alumnos], contará con un stock de víveres para dos (2) días como mínimo. Los alimentos adquiridos, se recepcionarán en el turno de mañana para verificar su calidad.

8 RESULTADOS ESPERADOS

El responsable del monitoreo de nutrición de la Universidad Nacional de Tumbes-Asignada por la DIRECCION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO- AREA DE SALUD (NUTRICION), es la encargada de verificar y de ser el caso corregir la programación de las preparaciones normales, planificadas de acuerdo a guías, protocolos y estándares nacionales e internacionales, con el propósito de cubrir los requerimientos nutricionales; individuales y colectivos de los estudiantes, asegurando la calidad óptima, inocua y adecuada.

Cumplimiento satisfactorio al objeto contrato y los términos de referencia, siendo su principal responsabilidad garantizar que las preparaciones lleguen en las mejores condiciones al usuario final.

9 DOCUMENTOS OBLIGATORIOS.

- Copia de licencia de funcionamiento de un (1) de los locales, distintos a los de la

Ciudad Universitaria.

Nota: Se precisa que el rubro de la licencia será de Restaurante o afines y que, para mayor concurrencia de postores, en coordinación con el área usuaria, el local de producción podrá funcionar dentro de alguno de los locales de atención.

- Copia elaboración y aprobación del manual de Buenas prácticas de manufactura (BPM) del servicio alimentario.
- Copia elaboración y aprobación del manual del Programa de higiene y Saneamiento (PHS) del servicio alimentario.
- Copia de certificado de saneamiento ambiental del local propuesto para la prestación del servicio de producción emitido por empresa acreditada por la DIRESA.
- Resolución de Certificación de Principios Generales de Higiene del CODEX ALIMENTARIUS

9.1 EVALUACIÓN DE LOCALES

Antes del inicio de la prestación del servicio, el área usuaria verificará el cumplimiento de las condiciones higiénico-sanitarias de los servicios alimentarios y/o restaurantes aplicando ficha de evaluación (anexo 1).

10 REQUISITOS ADICIONALES PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

10.1 DOCUMENTOS REFERENTES AL EQUIPO DE TRABAJO DEL PROVEEDOR

- Constancia de capacitación al personal en Buenas Prácticas de Manufactura y Programa de Higiene y Saneamiento (Personal no clave).
- Carnet de sanidad vigente expedido por DIRESA de todo el personal
- Resultado de prueba de Bk – esputo de todo el personal.
- Resultado de prueba de COVID NEGATIVA.
- Acreditación de Formación Académica, Capacitación y Experiencia del Personal No Clave; de acuerdo a los TDR.

10.2 DE LAS INSTALACIONES

- Copia de certificado de saneamiento básico, el mismo que deberá renovarse cada seis (6) meses por parte del contratista.
- Copia del manual de Buenas prácticas de manufactura del servicio alimentario
- Copia del Manual de Programa de Higiene y Saneamiento del servicio alimentario.
- Copia de certificado de vigencia de extintores del servicio alimentario.
- Copia de licencias de funcionamiento (Rubro Restaurante o afines) de todos los locales solicitados en las bases (Exceptuando a la Ciudad Universitaria)

El Contratista responsable de brindar el servicio de Alimentación y Nutrición deberá comprometerse a cumplir, cuando la Nutricionista de la Untumbes lo solicite, con la implementación para la acreditación ante la autoridad competente, según los criterios aprobados por el Ministerio de Salud.

10.3 ADELANTOS

NO CORRESPONDE.

10.4 SUBCONTRATACIÓN

El contratista no podrá subcontratar parcial o totalmente, ni hacer uso del servicio a otra empresa para la ejecución del servicio.

10.5 CONFIDENCIALIDAD

Si como parte de la prestación, el proveedor pudiera tomar conocimiento de información (oral o escrita) de la UNTUMBES, esta información debe mantenerse reservada; por lo tanto, el proveedor y todo su personal debe mantener la confidencialidad de la misma. El compromiso de confidencialidad se prolonga indefinidamente aun después de terminada la contratación y se hace extensivo al personal del proveedor aun cuando ellos hayan dejado de tener vínculo laboral con este.

10.6. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

- 10.6.1 La Dirección de Bienestar Universitario a través del Servicio de Nutrición, supervisará el cumplimiento de las normas institucionales emitidas por los órganos competentes, en lo relacionado a los servicios de Alimentación y Nutrición.
- 10.6.2 El (a) Profesional Técnico del Contratista, deberá coordinar permanentemente con la responsable del Área de Nutrición de la Entidad, los aspectos necesarios para la adecuada prestación del servicio, requiriéndose la presencia y permanencia del profesional nutricionista del contratista durante el horario de trabajo de lunes a viernes.
- 10.6.3 La nutricionista de la UNTUMBES y el (a) Profesional Técnico del Contratista, realizarán la supervisión en el proceso de manipulación, preparación e higiene de los alimentos y el control de calidad de las preparaciones.
- 10.6.4 En el Área de producción, se realizará la supervisión presencial por la nutricionista de la UNTUMBES y el (a) Profesional Técnico del Contratista en las diferentes etapas de la preparación de los alimentos, respecto a la manipulación, presentación y transporte.
- 10.6.5 El contratista está obligado a brindar todo tipo de facilidades para que la nutricionista de la UNTUMBES del área de producción realice la supervisión correspondiente, así mismo la toma de fotografías, videos si fuera necesario como material de evidencia y así evitar malentendidos.

10.7 CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

"La recepción y conformidad es responsabilidad del área usuaria (...)" y que "La conformidad requiere del informe del funcionario responsable del área usuaria, quien verifica, dependiendo de la naturaleza de la prestación, la calidad, cantidad y cumplimiento de las condiciones contractuales, debiendo realizar las pruebas que fueran necesarias (...)".

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.

En tal sentido, la conformidad del servicio la efectuará la Dirección de Bienestar Universitario sobre la base del informe emitido por la coordinadora de nutrición de la Universidad Nacional de Tumbes.

Así mismo la coordinadora de nutrición o nutricionista emitirá el informe de prestación de servicio, conjuntamente con el consolidado de la cantidad de raciones servidas, en los 15 días y el cuadro de penalidades incurridas por el contratista si fuera el caso.

La conformidad requiere del Informe Técnico del Área de Nutrición, quien deberá verificar, dependiendo de la naturaleza de la prestación, la calidad, cantidad, y cumplimiento de las condiciones contractuales, para lo cual acompañará a dicha conformidad; acta de conformidad, Cuadro de otras penalidades en caso que corresponda la aplicación, Reporte de raciones; el Formato del Control de calidad alimentaria y Control de Calidad de preparaciones, Higiene y Manipulación de Alimentos.

10.8 FORMA DE PAGO

- 10.8.1 Los pagos serán realizados en soles, en forma quincenal, una vez que el contratista reciba la conformidad del servicio, podrá emitir la factura por el monto aceptado.
- 10.8.2 Es responsabilidad de la Dirección de Bienestar Universitario sobre la base del informe emitido por la coordinadora de nutrición, en un plazo no mayor de cinco (05) días calendarios, luego de terminado el periodo de la prestación.
- 10.8.3 Los pagos se efectuarán dentro de los quince (15) días calendarios siguiente a la conformidad de la presentación del expediente de pago, en la Unidad de Abastecimiento de la Universidad Nacional de Tumbes.
- 10.8.4 El pago se efectuará en forma quincenal de acuerdo a las **DIETAS CONSUMIDAS**, previa conformidad emitida por el área usuaria.


11 PENALIDADES

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, se aplicará lo previsto en el Artículo 161 y 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones vigente, el cual, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde:
F = 0.40

Nº	DESCRIPCION DE PENALIDAD	FORMULA CALCULO DE PENALIDAD	Condición	Procedimiento
a)	En los casos del personal que labora en la preparación de los alimentos no se encuentren debidamente uniformados (uniforme, guantes,	$P = 0.01 \times$	Por cada día que no encuentren	Con informe de incumplimiento

	botas de jebe, gorros y mandiles, según función que realice).	<p>VTD</p> <p>$P =$ Penalidad</p> <p>VTD = Valor total del diario.</p>	<i>debidamente uniformados</i>	<i>to o Acta de supervisión</i>
b)	En los casos del personal que labora en la preparación y distribución de los alimentos no cuenta con sus carnets de salud.	<p>$P = 0.05 \times$ VTD</p> <p>$P =$ Penalidad</p> <p>VTD = Valor total del diario.</p>	<i>Por cada día que no se tenga el documento</i>	<i>Acta de supervisión</i>
c)	En los casos que el Contratista almacene dentro del Establecimiento víveres, carnes o insumos descompuestos, falsificados y/o adulterados y/o contaminados o que estén fuera de la fecha de vencimiento para el consumo humano.	<p>$P = 0.2 \times$ VTM $\times n$</p> <p>$P =$ Penalidad</p> <p>VTD = Valor total diario</p> <p>$n =$ número de días.</p>	<i>Incurrencia</i>	<i>Con informe de incumplimiento o Acta de supervisión</i>
d)	Por no contar con la cantidad solicitada de utensilios de la cocina de la cocina central, y encontrar en mal estado de conservación (con agujeros, presencia de óxido, u otros) y en condiciones antihigiénicas.	<p>$P = 0.05 \times$ VTM $\times n$</p> <p>$P =$ Penalidad</p> <p>VTD = Valor total diario</p> <p>$n =$ número de días.</p>	<i>Ocurrencia</i>	<i>Con informe de incumplimiento o Acta de supervisión</i> 
f)	Por tener víveres e insumos para la preparación de alimentos, incorrectamente		<i>Incurrencia</i>	<i>Con informe de</i>



	almacenados, tales como: tenerlos directamente sobre el piso o suelo, almacenados conjuntamente con materiales desinfectantes y detergentes y almacenados teniendo contacto los alimentos frescos con los secos.	$P = 0.1 \times \text{VTD}$ $P =$ Penalidad $\text{VTD} =$ Valor total diario		<i>Incumplimiento o Acta de supervisión</i>
g)	Por tener en mal estado de mantenimiento y/o higiene las cámaras de frío, equipos y/o artefactos eléctricos de uso en la elaboración y conservación de alimentos o bebidas.	$P = 0.05 \times \text{VTD}$ $P =$ Penalidad $\text{VTD} =$ Valor total diario	<i>Incurrencia</i>	<i>Acta de supervisión</i>
h)	Por tener desechos y residuos expuestos en el área de cocina del Establecimiento, fuera de tachos de basura respectivos.	$P = 0.05 \times \text{VTD}$ $P =$ Penalidad $\text{VTD} =$ Valor total diario	<i>Incurrencia</i>	<i>Acta de supervisión</i>
i)	Por negarse a realizar la evaluación bromatológica, microbiológica, patógena y agente contaminante.	$P = 0.05 \times \text{VTD}$ $P =$ Penalidad $\text{VTD} =$ Valor total diario	<i>Incurrencia</i>	<i>Con informe de incumplimiento o Acta de supervisión</i>
j)	Por no cumplir con la cantidad de alimentos y productos alimenticios en crudo (Dosificación) para la elaboración de las raciones alimenticias para los estudiantes de la Universidad Nacional	$P = 0.05 \times \text{VTD}$	<i>Incurrencia</i>	<i>Con informe de incumplimiento o Acta de</i>

4

	de Tumbes.	P = Penalidad VTD = Valor total diario		<i>supervisión</i>
k)	Por no contar con el mínimo de personal destinado según los Términos de Referencia en las bases.	P = 0.05 x VTD P = Penalidad VTD = Valor total diario	<i>Incurren</i>	<i>Acta de supervisión</i>

12. 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 el artículo 144 de su Reglamento.

REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 500,000.00 (Quinientos Mil 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria durante los quince (15) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computa desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>.Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicios Especializados de alimentos a Entidades Publicas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite</p>

<p>el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹, 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 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> <p>Importante</p> <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>• <i>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".</i>

Importante

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



4

12. 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 el artículo 144 de su Reglamento.

REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

	○ EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 500,000.00 (Quinientos Mil 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria durante los quince (15) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computa desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>.Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicios Especializados de alimentos a Entidades Publicas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago⁸, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada 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 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> <div data-bbox="319 492 1401 884" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Importante</p> <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> • <i>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".</i> </div>
--	--

<div data-bbox="223 1019 1402 1467" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.</i> • <i>El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.</i> • <i>Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.</i> </div>

3.5 SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación, cuando se haya pactado, y arbitraje.

Para dicho efecto, el postor ganador de la buena pro selecciona a una de las siguientes Instituciones Arbitrales para administrar el arbitraje:

- 1 – CAMARA DE COMERCIO DE PIURA
- 2 – CAMARA DE COMERCIO DE LIMA

3.6 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN⁹

B	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 500,000.00 (Quinientos Mil 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria durante los quince (15) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computa desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>.Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicios Especializados de alimentos a Entidades Publicas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁰, 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 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>

⁹ La entidad contratante evalúa la pertinencia de los requisitos de calificación en atención con lo señalado en el numeral 46.1 del artículo 46 del Reglamento.

	<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> <div> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida. En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado". </div>
--	--

<p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento. El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases. Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.

3.7 PENALIDADES

Penalidad por mora:

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable, de conformidad con el artículo 120 del Reglamento.

OTRAS PENALIDADES APLICABLES

Nº	DESCRIPCION DE PENALIDAD	FORMULA CALCULO DE PENALIDAD	Condición	Procedimiento
a)	En los casos del personal que labora en la preparación de los alimentos no se encuentren debidamente uniformados (uniforme, guantes, botas de jebe, gorros y mandiles, según función que realice).	$P = 0.01 \times \text{VTD}$ $P = \text{Penalidad}$	Por cada día que no encuentren debidamente	Con informe de incumplimiento o Acta de

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO

		$VTD =$ Valor total del diario.	<i>uniformados</i>	<i>supervisión</i>
b)	En los casos del personal que labora en la preparación y distribución de los alimentos no cuente con sus carnets de salud.	$P = 0.05 \times VTD$ $P =$ Penalidad $VTD =$ Valor total del diario.	<i>Por cada día que no se tenga el documento</i>	<i>Acta de supervisión</i>
c)	En los casos que el Contratista almacene dentro del Establecimiento víveres, carnes o insumos descompuestos, falsificados y/o adulterados y/o contaminados o que estén fuera de la fecha de vencimiento para el consumo humano.	$P = 0.2 \times VTM \times n$ $P =$ Penalidad $VTD =$ Valor total diario $n =$ número de días.	<i>Incurrencia</i>	<i>Con informe de incumplimiento o Acta de supervisión</i>
d)	Por no contar con la cantidad solicitada de utensilios de la cocina de la cocina central, y encontrar en mal estado de conservación (con agujeros, presencia de óxido, u otros) y en condiciones antihigiénicas.	$P = 0.05 \times VTM \times n$ $P =$ Penalidad $VTD =$ Valor total diario $n =$ número de días.	<i>Ocurrencia</i>	<i>Con informe de incumplimiento o Acta de supervisión</i>
f)	Por tener víveres e insumos para la preparación de alimentos, incorrectamente almacenados, tales como: tenerlos directamente sobre el piso o suelo, almacenados conjuntamente con materiales desinfectantes y detergentes y almacenados teniendo contacto los alimentos frescos con los secos.	$P = 0.1 \times VTD$ $P =$ Penalidad $VTD =$ Valor total diario	<i>Incurrencia</i>	<i>Con informe de incumplimiento o Acta de supervisión</i>
g)	Por tener en mal estado de mantenimiento y/o higiene las cámaras de frío, equipos y/o artefactos eléctricos de uso en la	$P = 0.05 \times VTD$	<i>Incurrencia</i>	<i>Acta de supervisión</i>

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO

	elaboración y conservación de alimentos o bebidas.	P = Penalidad VTD = Valor total diario		
h)	Por tener desechos y residuos expuestos en el área de cocina del Establecimiento, fuera de tachos de basura respectivos.	P = 0.05 x VTD P = Penalidad VTD = Valor total diario	<i>Incurrencia</i>	<i>Acta de supervisión</i>
i)	Por negarse a realizar la evaluación bromatológica, microbiológica, patógena y agente contaminante.	P = 0.05 x VTD P = Penalidad VTD = Valor total diario	<i>Incurrencia</i>	<i>Con informe de incumplimiento o Acta de supervisión</i>
j)	Por no cumplir con la cantidad de alimentos y productos alimenticios en crudo (Dosificación) para la elaboración de las raciones alimenticias para los estudiantes de la Universidad Nacional de Tumbes.	P = 0.05 x VTD P = Penalidad VTD = Valor total diario	<i>Incurrencia</i>	<i>Con informe de incumplimiento o Acta de supervisión</i>
k)	Por no contar con el mínimo de personal destinado según los Términos de Referencia en las bases.	P = 0.05 x VTD P = Penalidad VTD = Valor total diario	<i>Incurrencia</i>	<i>Acta de supervisión</i>

4

CAPÍTULO IV PROFORMA DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

Este monto comprende el costo 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 PAGO¹¹

LA ENTIDAD CONTRATANTE se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en **[INDICAR MONEDA]**, en **[INDICAR EL DETALLE DEL PAGO ÚNICO 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 deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días del 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.

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 tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 67 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones

¹¹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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 [...]: 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 : 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 ES DESDE EL 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.]

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 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 conformidad de la prestación. El monto señalado es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original.

Sólo en el caso que el requerimiento incluya prestaciones accesorias, se debe incluir la siguiente cláusula:

- **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 accesorio, 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 artículo 118 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Importante para la entidad contratante

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:

CLÁUSULA [...]: ADELANTO DIRECTO

"LA ENTIDAD CONTRATANTE otorgará [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.

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 acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

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."

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

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. 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 producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD CONTRATANTE las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar, el cual no debe ser mayor al 30% del plazo del entregable¹² 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

¹² En caso de que el plazo obtenido como resultado de la aplicación del porcentaje sea una cifra decimal, corresponde que la entidad contratante efectúe el redondeo a favor del contratista, computándose como un día completo adicional en dicho supuesto.

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 el artículo 144 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de **[CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE UN (1) AÑO]** año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD 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 con 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 al numeral 120.4 del artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

OTRAS PENALIDADES APLICABLES

N°	DESCRIPCION DE PENALIDAD	FORMULA CALCULO DE PENALIDAD	Condición	Procedimiento
a)	En los casos del personal que labora en la preparación de los alimentos no se encuentren debidamente uniformados (uniforme, guantes, botas de jebe, gorros y mandiles, según función que realice).	$P = 0.01 \times \text{VTD}$ $P = \text{Penalidad VTD} = \text{Valor total del diario.}$	Por cada día que no encuentren debidamente uniformados	Con informe de incumplimiento o Acta de supervisión

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO

b)	En los casos del personal que labora en la preparación y distribución de los alimentos no cuente con sus carnets de salud.	$P = 0.05 \times \text{VTD}$ $P =$ Penalidad $\text{VTD} =$ Valor total del diario.	<i>Por cada día que no se tenga el documento</i>	<i>Acta de supervisión</i>
c)	En los casos que el Contratista almacene dentro del Establecimiento víveres, carnes o insumos descompuestos, falsificados y/o adulterados y/o contaminados o que estén fuera de la fecha de vencimiento para el consumo humano.	$P = 0.2 \times \text{VTM} \times n$ $P =$ Penalidad $\text{VTD} =$ Valor total diario $n =$ número de días.	<i>Incurrencia</i>	<i>Con informe de incumplimiento o Acta de supervisión</i>
d)	Por no contar con la cantidad solicitada de utensilios de la cocina de la cocina central, y encontrar en mal estado de conservación (con agujeros, presencia de óxido, u otros) y en condiciones antihigiénicas.	$P = 0.05 \times \text{VTM} \times n$ $P =$ Penalidad $\text{VTD} =$ Valor total diario $n =$ número de días.	<i>Ocurrencia</i>	<i>Con informe de incumplimiento o Acta de supervisión</i>
f)	Por tener víveres e insumos para la preparación de alimentos, incorrectamente almacenados, tales como: tenerlos directamente sobre el piso o suelo, almacenados conjuntamente con materiales desinfectantes y detergentes y almacenados teniendo contacto los alimentos frescos con los secos.	$P = 0.1 \times \text{VTD}$ $P =$ Penalidad $\text{VTD} =$ Valor total diario	<i>Incurrencia</i> 	<i>Con informe de incumplimiento o Acta de supervisión</i>
g)	Por tener en mal estado de mantenimiento y/o higiene las cámaras de frío, equipos y/o artefactos eléctricos de uso en la elaboración y conservación de alimentos o bebidas.	$P = 0.05 \times \text{VTD}$ $P =$ Penalidad $\text{VTD} =$	<i>Incurrencia</i>	<i>Acta de supervisión</i>

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN COMPETITIVO

		Valor total diario		
h)	Por tener desechos y residuos expuestos en el área de cocina del Establecimiento, fuera de tachos de basura respectivos.	$P = 0.05 \times \text{VTD}$ $P =$ Penalidad $\text{VTD} =$ Valor total diario	<i>Incurren</i>	<i>Acta de supervisión</i>
i)	Por negarse a realizar la evaluación bromatológica, microbiológica, patógena y agente contaminante.	$P = 0.05 \times \text{VTD}$ $P =$ Penalidad $\text{VTD} =$ Valor total diario	<i>Incurren</i>	<i>Con informe de incumplimiento o Acta de supervisión</i>
j)	Por no cumplir con la cantidad de alimentos y productos alimenticios en crudo (Dosificación) para la elaboración de las raciones alimenticias para los estudiantes de la Universidad Nacional de Tumbes.	$P = 0.05 \times \text{VTD}$ $P =$ Penalidad $\text{VTD} =$ Valor total diario	<i>Incurren</i>	<i>Con informe de incumplimiento o Acta de supervisión</i>
k)	Por no contar con el mínimo de personal destinado según los Términos de Referencia en las bases.	$P = 0.05 \times \text{VTD}$ $P =$ Penalidad $\text{VTD} =$ Valor total diario	<i>Incurren</i>	<i>Acta de supervisión</i>

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 aplicación de la penalidad por mora y 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

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO

68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES proceden de acuerdo a lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por 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 se debe incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA [...]: RESOLUCIÓN POR TERMINACIÓN ANTICIPADA

Las partes acuerdan la resolución por terminación anticipada del contrato cuando el resultado de algún hito 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.

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

- Para el caso 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 [INDICAR EL INCUMPLIMIENTO DETERMINADO EN LOS TERMINOS DE REFERENCIA, YA SEA LA ROTACIÓN, STOCK O CAPACIDAD DE RESPUESTA, SEGÚN CORRESPONDA AL OBJETO CONTRACTUAL]",

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 contratación¹³ 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.

¹³ Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

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 contrato¹⁴. 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 Marco¹⁵. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar¹⁶.

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.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁷

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 General de Contrataciones Públicas y su Reglamento.

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 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.*

¹⁴ Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

¹⁵ Literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

¹⁶ Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

¹⁷ De acuerdo con el numeral 84.1 del artículo 84 de la 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.

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 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 resolverá mediante arbitraje de acuerdo con los artículos 332 y 333 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por 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 DE LA LEY N° 32069, LEY GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS, APROBADO POR DECRETO SUPREMO N° 009-2025-EF**]

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.

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 arbitro 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 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 Pladip:

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,

4

ANEXOS

4

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 ¹⁸	SÍ ()	NO ()	
Correo electrónico:			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social:			
Domicilio Legal:			
RUC:	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁹	SÍ ()	NO ()	
Correo electrónico:			

Datos del consorciado 3			
Nombre, Denominación o Razón Social:			
Domicilio Legal:			
RUC:	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁰	SÍ ()	NO ()	
Correo electrónico:			

¹⁸ 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.

¹⁹ Ibídem.

²⁰ 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 INTEGRIDAD²¹

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 denunciantes²²; 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-PCM²³.
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 incumplimiento²⁴.

²¹ 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.

²² 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.

²³ 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. (...)

²⁴ 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, inconducta 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 selección²⁵; 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 General²⁶.

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.

²⁵ **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 perfecciona el contrato por los supuestos establecidos en el artículo 91.

²⁶ **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° 3²⁷

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.

²⁷ 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]** [%]²⁸

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE **[NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2]** [%]²⁹

²⁸ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁹ 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%³⁰

[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



³⁰ 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° 5³¹ 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 parientes³², los cuales cuentan con impedimento de carácter personal³³ 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° 32069³⁴, Ley General de Contrataciones Públicas, lo cual acredito documentalmente para la presentación de

³¹ 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.

³² 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.

³³ 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



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, RESPECTIVAMENTE:]

OFERTA A PRECIOS UNITARIOS:

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
MONTO A PRECIOS UNITARIOS			

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.

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 ARBITRAL³⁵

(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



³⁵ 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 ³⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁰
1										
2										
3										
4										
5										

³⁶ 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.

³⁷ 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.

³⁸ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁹ 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.

⁴⁰ Consignar en la moneda establecida en las bases.

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 ³⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁰
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:

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO	FECHA DEL CONTRATO ⁴¹	FECHA DE RECEPCIÓN DE LA OBRA	EXPERIENCIA DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴²	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴³	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁴
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
TOTAL										

⁴¹ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato.

⁴² Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

⁴³ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato.

⁴⁴ 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/mp/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 parientes⁴⁵, los cuales cuentan con impedimento de carácter personal⁴⁶ 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° 32069⁴⁷, 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



⁴⁵ 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.

⁴⁶ Aplicables a autoridades, funcionarios o servidores públicos de acuerdo con lo que señala la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

⁴⁷ 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.

representante legal, según corresponda ´

11

ANEXO N° 14⁴⁸

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

⁴⁸ 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° 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 empresa⁴⁹ 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.⁵⁰

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Advertencia

Quando 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.



⁴⁹ 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 aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

⁵⁰ En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.