

## **BASES ESTÁNDAR DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE SUMINISTRO DE BIENES<sup>1</sup>**

### **LICITACIÓN PÚBLICA Nº 001-2025-CENFOTUR-1**

**CONTRATACIÓN DE SUMINISTRO DE BIENES  
“Adquisición de Insumos para el desarrollo de las  
Asignaturas Gastronomía Peruana e Internacional y  
Administración Hotelera, para el año 2025”**

### **BASES INTEGRADAS**

---

<sup>1</sup> Se utilizarán estas Bases cuando se trate de la contratación de bienes con entrega periódica.

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

### **DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe).*
- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación “Guía para el registro de participantes electrónico” publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.*
- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

### 1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento.

#### Importante



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

### 1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

#### Importante

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

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

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

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

#### Advertencia

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

#### Importante

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

### 1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>2</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o

<sup>2</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

**Importante**

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

## 1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

**Importante**

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

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

## 1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

## 1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

## 1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

correo. La notificación de la solicitud se entiende efectuada el día de su envío al correo electrónico.

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

#### **1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS**

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

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

#### **1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

#### **1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

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

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

##### **Importante**

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

## CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

#### Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el comité de selección, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*  
*Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.*
- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE.*

### 2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

##### 3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

##### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

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

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

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

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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

### 3.6. PENALIDADES

#### 3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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



## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : CENTRO DE FORMACIÓN EN TURISMO  
RUC N° : 20131372001  
Domicilio legal : JR. PEDRO MARTINTO NRO. 320 - BARRANCO  
Teléfono: : (01) 319-8000  
Correo electrónico: : [rchevez@cenfotur.edu.pe](mailto:rchevez@cenfotur.edu.pe); [cdorregaray@cenfotur.edu.pe](mailto:cdorregaray@cenfotur.edu.pe); [chernandez@cenfotur.edu.pe](mailto:chernandez@cenfotur.edu.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del suministro de “ADQUISICIÓN DE INSUMOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ASIGNATURAS GASTRONOMÍA PERUANA E INTERNACIONAL Y ADMINISTRACIÓN HOTELERA, PARA EL AÑO 2025”.

ITEM PAQUETE N°	DESCRIPCIÓN	OBSERVACIÓN
1	ADQUISICIÓN DE ABARROTES	En el numeral 5 “ALCANCES Y DESCRIPCIÓN” de las Especificaciones Técnicas, se encuentra el detalle de los insumos que conforman el ítem paquete.
2	ADQUISICIÓN DE CONDIMENTOS	En el numeral 5 “ALCANCES Y DESCRIPCIÓN” de las Especificaciones Técnicas, se encuentra el detalle de los insumos que conforman el ítem paquete.
3	ADQUISICIÓN DE LACTEOS	En el numeral 5 “ALCANCES Y DESCRIPCIÓN” de las Especificaciones Técnicas, se encuentra el detalle de los insumos que conforman el ítem paquete.
4	ADQUISICIÓN DE LICORES	En el numeral 5 “ALCANCES Y DESCRIPCIÓN” de las Especificaciones Técnicas, se encuentra el detalle de los insumos que conforman el ítem paquete.
5	ADQUISICIÓN DE PANADERIA	En el numeral 5 “ALCANCES Y DESCRIPCIÓN” de las Especificaciones Técnicas, se encuentra el detalle de los insumos que conforman el ítem paquete.
6	ADQUISICIÓN DE FUNGIBLES	En el numeral 5 “ALCANCES Y DESCRIPCIÓN” de las Especificaciones Técnicas, se encuentra el detalle de los insumos que conforman el ítem paquete.
7	ADQUISICIÓN DE CARNE DE AVES, RES, CERDOS, CONEJO Y CUY Y EMBUTIDOS	En el numeral 5 “ALCANCES Y DESCRIPCIÓN” de las Especificaciones Técnicas, se encuentra el detalle de los insumos que conforman el ítem paquete.
8	ADQUISICIÓN DE PESCADOS FRESCOS Y MARISCOS	En el numeral 5 “ALCANCES Y DESCRIPCIÓN” de las Especificaciones Técnicas, se encuentra el detalle de los insumos que conforman el ítem paquete.
9	ADQUISICIÓN DE FRUTAS Y VERDURAS	En el numeral 5 “ALCANCES Y DESCRIPCIÓN” de las Especificaciones Técnicas, se encuentra el detalle de los insumos que conforman el ítem paquete.

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **FORMATO N° 2 –APROBACIÓN DE EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN N° 001-2025-OAF-LP001** de fecha 10 de marzo del 2025.

#### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

##### **Importante**

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

#### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

#### 1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

NO CORRESPONDE

#### 1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO CORRESPONDE

#### 1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

#### 1.9. PLAZO DE ENTREGA

El plazo de entrega de los insumos se realizará según cronograma de atenciones hasta el 06 de diciembre del 2025, o hasta agotar el monto contractual, lo que ocurra primero, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

##### **CRONOGRAMA DE ENTREGA**

Se adjuntan los cronogramas referenciales de días y cantidades de atenciones de insumos, el cual puede variar por el área usuaria, según coordinación previa.

Los días de entrega: de lunes a viernes  
Horarios de entrega: De 7:00 hrs. a 11:00 hrs.

#### 1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases en medio electrónico, de manera gratuita, las bases podrán descargarlas a través del SEACE.

##### **Importante**

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

### **1.11. BASE LEGAL**

- Ley N° 32185 - Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 32186 - Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 32187 - Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias, en adelante LCE.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias, en adelante RLCE.
- Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Legislativo N° 1062 Ley de inocuidad de los alimentos.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1062 Ley de inocuidad de los alimentos, aprobado mediante Decreto Supremo N° 034-2008-AG.
- Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 007-98-SA.
- Norma Sanitaria para Servicios de Alimentación Colectiva 173/MINSA/2021-DIGESA, aprobada por Resolución Ministerial N° 157-2021-MINSA.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>3</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

##### 2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- a) Declaración jurada de datos del postor. **(Anexo Nº 1)**
- b) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

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

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

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

#### Advertencia

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo Nº 2)**
- d) Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo Nº 3)**

<sup>3</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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

- e) Declaración jurada de plazo de entrega. (**Anexo Nº 4**)<sup>5</sup>
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo Nº 5**)
- g) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo Nº 6**.

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

**IMPORTANTE:** Para los bienes conformantes del **ITEM PAQUETE Nº 01 “ADQUISICIÓN DE ABARROTES”**; **ITEM PAQUETE Nº 02 “ADQUISICIÓN DE CONDIMENTOS”**; **ITEM PAQUETE Nº 03 “ADQUISICIÓN DE LACTEOS”**; **ITEM PAQUETE Nº 04 “ADQUISICIÓN DE LICORES”**; **ITEM PAQUETE Nº 05 “ADQUISICIÓN DE PANADERIA”** el postor deberá detallar de firma obligatoria cada producto ofertado indicando la marca o nombre del producto. Este requisito es con la finalidad de acreditar la calidad de los insumos ofertados, en vista que para el Dictado de clases se requiere de determinados productos con la finalidad de que el estudiante pueda distinguir los insumos según las características y calidades de cada insumo.

**Importante**

*El comité de selección verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*

**2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación**

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

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

Para los ítems paquete N°01;02;03;04;05;06;07;08 y 09:

- a) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (Anexo N°10).

**Advertencia**

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

**2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

<sup>5</sup> En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de entrega, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>6</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>7</sup> (**Anexo N° 11**).
- h) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete<sup>8</sup>.

#### Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*
- *En los contratos periódicos de suministro de bienes que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- *En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

<sup>6</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>7</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

<sup>8</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

**Importante**

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>9</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Jirón Pedro Martinto N° 320 – Barranco o al correo electrónico de mesa de partes virtual (MPV) del Cenfotur <https://www.cenfotur.edu.pe>, o ingresando directamente al siguiente enlace: <https://facilita.gob.pe/t/4626>, en un solo archivo PDF de hasta 10MB (solo si supera dicha capacidad enviar otro archivo).

**Importante**

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

## 2.5. FORMA DE PAGO

El pago se realizará de manera mensual en moneda nacional por transferencia interbancaria (CCI). Una vez realizada la entrega, para efectos del pago, el proveedor deberá presentar la siguiente documentación:

- Carta dirigida a la Entidad con los datos de la persona natural o jurídica, incluyendo número de contacto.
- Guía de remisión del bien con el sello de recepción de Almacén, responsable del área usuaria.
- Carta de autorización para el pago con abonos en cuenta bancaria (CCI), indicando la Cuenta detracción de corresponder.
- Comprobante de pago original.
- Copia de la orden de compra y especificaciones técnicas.

Dicha documentación se debe presentar por Mesa de partes Virtual (MPV) del CENFOTUR <https://www.cenfotur.edu.pe>, o ingresando directamente al siguiente enlace: <https://facilita.gob.pe/t/1815>, en un solo archivo PDF de hasta 10MB (solo si supera dicha capacidad enviar otro archivo). Toda documentación enviada al enlace antes mencionado posterior al horario indicado, sábados, domingos y feriados serán registrados al día hábil siguiente y dentro del horario establecido.

<sup>9</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.





## CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

### 3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

#### ITEM PAQUETE N°01 - ADQUISICIÓN DE ABARROTES:



#### ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ADQUISICIÓN DE INSUMOS DE BODEGA – ABARROTES PARA LAS ASIGNATURAS DEL PROGRAMA DE LOS PROGRAMAS DE ESTUDIO DE GASTRONOMÍA PERUANA E INTERNACIONAL Y ADMINISTRACIÓN HOTELERA DEL NIVEL PROFESIONAL TÉCNICO PARA LOS PERIODOS ACADÉMICOS 2025– I Y 2025- II

##### 1. UNIDAD O AREA QUE REQUIERE

Dirección de formación Académica

##### 2. FINALIDAD PÚBLICA

La presente tiene como finalidad pública la adquisición de insumos de Bodega – Abarrotes para las asignaturas de los Programa de Estudio de Gastronomía Peruana e Internacional y Administración Hotelera del Nivel Profesional Técnico, para los periodos académicos 2025 – I y 2025 II.

##### 3. ANTECEDENTES

El Centro de Formación en Turismo – CENFOTUR, es un organismo Público Ejecutor adscrito al Ministerio de Comercio Exterior y Turismo – MINCETUR, con autonomía académica, económica, financiera y administrativa, de conformidad con el Decreto Ley N° 22155 – Ley Orgánica del Centro de Formación en Turismo – CENFOTUR, precisado por el Decreto Legislativo N° 1451; destinado a la formación, capacitación, especialización y certificación de los recursos humanos en el campo de la actividad turística.

La Dirección de Formación Académica, es el órgano responsable de planificar, organizar, dirigir y ejecutar las actividades que sean necesarias para la formación profesional de los Programas de Estudio de Administración Turística, Administración Hotelera, Guías Oficiales de Turismo, Gastronomía peruana e internacional, y las que se creen en el futuro. Asimismo, se encarga del proceso de certificación de competencias laborales.

##### 4. OBJETIVOS DE LA ADQUISICIÓN

El presente proceso tiene como objetivo adquirir insumos de Bodega – Abarrotes, para las asignaturas de los Programas de Estudio de Gastronomía Peruana e Internacional y Administración Hotelera del Nivel Profesional Técnico, para los periodos académicos 2025 – I y 2025 – II.

##### 5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN

5.1 Los insumos deberán de cumplir con las siguientes características, según se adjunta:

##### INSUMOS DE BODEGA – ABARROTE ALCANCES Y DESCRIPCIONES

N°	DESCRIPCIÓN - SIGA	DETALLE ADICIONAL	UNIDAD	GPI	HOT	TOTAL
1	ACEITE DE AJONJOLI X 207 mL	SD	UND	56	3	59
2	ACEITE DE GIRASOL X 900 mL	SD	UND	2		2
3	ACEITE DE MANÍ X 900 ML	SD	UND	6		6
4	ACEITE DE OLIVA EXTRA VIRGEN X 1 L	SD	UND	150	15	165
5	ACEITE DE OLIVA EXTRA VIRGEN X 200 ML	PRECISIÓN: PRESENTACIÓN EN SPRITE E IMPORTADO	UND	7		7
6	ACEITE DE TRUFA X 55 mL	SD	UND	7	1	8
7	ACEITUNA EN BOTIJA A GRANEL	SD	KG	4.82		4.82
8	ACEITUNA NEGRA SIN PEPA (AL PESO)	SD	KG	9.37	0.8	10.17
9	ACEITUNA VERDE A GRANEL	SD	KG	0.3	0.2	0.5
10	ACEITUNA VERDE DESPEPITADA	SD	KG	3.84		3.84
11	AJÍ JALAPEÑO X 225 g	SD	UND	7	4	11



12	AJONJOLI	SD	KG	2.93		2.93
13	AJONJOLI NEGRO	SD	KG	0.32	0.08	0.4
14	AJONJOLI PERLADO BLANCO	SD	KG	1.42	0.16	1.58
15	ALCAPARRA (AL PESO)	SD	KG	3.12		3.12
16	ALCAPARRA EN SALMUERA X 100 g	SD	UND	20	2	22
17	ALGARROBINA X 500 ML	SD	UND	6	1	7
18	ALVERJON	SD	KG	0.2		0.2
19	ANCHOA EN TROZOS EN ACEITE VEGETAL X 80 g	PRECISIÓN: EN POMO DE VIDRIO X 80 G	UND	14	8	22
20	ANIS FILTRANTE X 100 SOBRES	SD	UND	3		3
21	ARROZ BASMATI	Precisión: presentación de 500gr	KG	14.25		14.25
22	ARROZ GLUTINOSO A GRANEL	PRECISIÓN: ARROZ PARA SUSHI X 1 KG	KG	3	8	11
23	ARROZ INTEGRAL A GRANEL	SD	KG	7		7
24	ARROZ SALVAJE	SD	KG	0.75		0.75
25	ARROZ TIPO ARBORIO X 750 g	SD	UND	28	4	32
26	ARROZ VAPORIZADO X 750 g	SD	UND	12		12
27	ATUN EN FILETE EN ACEITE VEGETAL X 180 g APROX	SD	UND	56		56
28	AZUCAR BLANCA	SD	KG	421	24	445
29	CAFE EN GRANO	SD	KG	2.5	4	6.5
30	CAFE INSTANTANEO A GRANEL	SD	KG	5.3		5.3
31	CAFÉ MOLIDO X 250 g	SD	UND	24		24
32	CAFÉ MOLIDO X 500 g	SD	UND	14		14
33	CEBADA TOSTADA.	SD	KG	3.5		3.5
34	CENTENO (AL PESO)	PRECISIÓN: CENTENO ENTERO	KG	2.25		2.25
35	CHANCACA EN BOLA	PRECISIÓN: CADA UNIDAD DE 750 G	UND	53		53
36	CHIFLE SALADO	PRECISIÓN: LARGOS Y EN SOBRE X 100 G	KG		0.8	0.8
37	CONSERVA DE COCTEL DE FRUTAS X 820 G	PRECISIÓN: PRESENTACIÓN EN LATA X 820 G	UND	12	8	20
38	CONSERVA DE DURAZNO EN ALMIBAR X 820 G	SD	UND	26	4	30
39	CONSERVA DE LYCHEE X 567 G APROX.	SD	UND	15		15
40	CONSERVA DE PIÑA EN RODAJAS X 560 g	SD	UND	6	4	10



41	CONSERVA DE PIÑA EN RODAJAS X 820 g	SD	UND	15	14	29
42	CREMA DE AJONJOLI - TAHINI X 450 G	SD	UND	6		6
43	FIDEO CABELLO DE ANGEL	SD	KG	5		5
44	FIDEO CANUTO GRANDE	SD	KG	1.2		1.2
45	FIDEO CHINO	PRECISIÓN: FIDEO FRESCO CHINO AL HUEVO X 500 G	KG	6		6
46	FIDEO DE ARROZ - FAN SI - HARUSAME X 250 g	SD	UND	17	1	18
47	FIDEO DE ARROZ - SAHOFAN X 250 g	PRECISIÓN: SAHOFAN	UND	4		4
48	FIDEO FRESCO AL HUEVO TAGLIATELLE X 250 g	SD	UND	48		48
49	FIDEO FUSILLI (AL PESO)	SD	KG	6.5		6.5
50	FIDEO PENNE	SD	KG	6.5		6.5
51	FIDEO SPAGUETTI	PRECISIÓN: PRESENTACIÓN DE 450 C/U	KG	26.35	2	28.35
52	FRIJOL ZARANDAJA	PRECISIÓN: TARWI O CHOCHO	KG	9.6		9.6
53	GARBANZO	SD	KG	15.5		15.5
54	GERMINADO DE MAÍZ	PRECISIÓN: GERMINADO DE MAÍZ JORA	KG	1.25		1.25
55	GUINDON	SD	KG	18.5		18.5
56	GUINDON SIN PEPA	SD	KG	0.25		0.25
57	HABA PELADA	PRECISIÓN: HABA PELADA SECA	KG	4.35		4.35
58	HARINA DE CHUÑO	SD	KG	6.76	1.2	7.96
59	HIERBA LUISA FILTRANTE X 100 SOBRES	SD	UND	3		3
60	JUGO DE ARANDANO X 200 mL	PRECISIÓN: EN BOTELLA DE VIDRIO X 200 ML	UND	12	4	16
61	JUGO DE LIMA	PRECISIÓN: FINEST CALL, EN BOTELLA DE PLÁSTICO X 1000 ml.	OZ	384	256	640
62	JUGO DE MANDARINA X 500 mL	SD	UND	24		24
63	JUGO DE MANZANA X 200 ML	PRECISIÓN: PRESENTACIÓN EN BOTELLA DE VIDRIO	UND	8		8
64	JUGO DE NARANJA X 1 L	PRECISIÓN: JUGO FRESCO	UND	63	4	67
65	JUGO DE NARANJA X 200 mL	PRECISIÓN: PRESENTACIÓN EN BOTELLA DE VIDRIO	UND	14	4	18
66	JUGO DE ZANAHORIA X 500 mL	SD	UND	4		4
67	KETCHUP X 380 G	SD	UND	45	8	53
68	KIWICHA	SD	KG	1.5		1.5
69	LECHE DE COCO X 400 mL	SD	UND	50		50



70	LECHE EVAPORADA ENTERA X 170 g APROX.	SD	UND	6	4	10
71	LECHE EVAPORADA ENTERA X 400 g APROX.	PRECISIÓN: LATA	UND	348	8	356
72	MAÍZ AMILÁCEO VARIEDAD HUANCAVELICANO CATEGORÍA PRIMERA	PRECISIÓN: MIX DE MAÍZ	KG	1.5		1.5
73	MAÍZ MOTE PELADO	PRECISIÓN: PELADO CON CENIZA, BLANCO SECO	KG	18.6		18.6
74	MANGO ENCURTIDO - CHUTNEY DE MANGO X 200 g	SD	UND	5		5
75	MANZANILLA FILTRANTE X 100 SOBRES	SD	UND	3		3
76	MAYONESA X 1 KG	SD	UND	20.5	5	25.5
77	MERMELADA DE PIÑA X 1 kg	SD	UND	4.8		4.8
78	MERMELADA DE SAUCO X 1 kg	SD	UND	9		9
79	MIEL DE ABEJA X 1 kg	PRECISIÓN: POMO DE VIDRIO	UND	24		24
80	MIEL DE CHANCACA X 500 mL	SD	UND	1		1
81	MIEL DE MAPLE X 500 ML	SD	UND	1.5	2	3.5
82	MIJO (AL PESO)	SD	KG	1.5		1.5
83	MOSTAZA A GRANEL	SD	KG	10	0.4	10
84	MOSTAZA TIPO DIJON X 200 mL	PRECISIÓN: FRASCO DE VIFRIO X 200 G	UND	35	8	43
85	MOSTAZA X 227 G	PRECISIÓN: MOSTAZA AMERICANA	UND	25		25
86	NÉCTAR DE MANGO X 200 mL	PRECISIÓN: PRESENTACIÓN EN BOTELLA DE VIDRIO	UND	30	20	50
87	NÉCTAR DE NARANJA X 200 mL	PRECISIÓN: PRESENTACIÓN EN BOTELLA DE VIDRIO	UND	50	24	74
88	NÉCTAR DE NARANJA X 900 mL	PRECISIÓN: PRESENTACIÓN EN BOTELLA DE VIDRIO	UND	12	8	20
89	NÉCTAR DE PIÑA X 200 mL	PRECISIÓN: PRESENTACIÓN EN BOTELLA DE VIDRIO	UND	63	36	99
90	PALLAR CALIDAD EXTRA	PRECISIÓN: SECO	KG	9.6		9.6
91	PALMITO ENTERO EN CONSERVA X 410 g APROX.	PRECISIÓN: CONSERVA DE PALMITO, PRESENTACIÓN EN FRASCO X 410 G	UND	8		8
92	PAPEL DE ARROZ X 200 g	PRECISIÓN: PAQUETE	UND	12		12
93	PEPINILLO ENCURTIDO	SD	KG	0.56		0.56
94	POLENTA DE MAÍZ GRANULADO	(POLENTA DE TRIGO)	KG	6	0.8	7
95	PULPA NATURAL DE FRAMBUESA CONGELADA	PRECISIÓN: ENVASADO AL VACIO	KG	6		6
96	PULPA NATURAL DE LUCUMA CONGELADA	PRECISIÓN: ENVASADO AL VACIO	KG	7		7





97	PULPA NATURAL DE MANGO CONGELADA	PRECISIÓN: ENVASADO AL VACIO	KG	6		6
98	PULPA NATURAL DE MARACUYA CONGELADA	PRECISIÓN: ENVASADO AL VACIO	KG	5		5
99	QUINUA AMARILLA	PRECISIÓN: ENVASADO EN BOLSA DE PLÁSTICO	KG	121.6		121.6
100	QUINUA NEGRA	PRECISIÓN: ENVASADO EN BOLSA DE PLÁSTICO	KG	13.32		13.32
101	QUINUA PERLADA	PRECISIÓN: ENVASADO AL VACIO	KG	6.72		6.72
102	QUINUA ROJA	PRECISIÓN: ENVASADO EN BOLSA DE PLÁSTICO	KG	13.32		13.32
103	SALSA DE TOMATE A GRANEL	PRECISIÓN: PRESENTACIÓN POR 145G C/U	KG	19.14	2.32	21.46
104	SALSA TABASCO X 150 mL	SD	UND		1	1
105	SALVADO DE TRIGO	SD	KG	5.7		5.7
106	SEMOLA A GRANEL	SD	KG	2.52		2.52
107	TE CANELA CLAVO FILTRANTE X 100 SOBRES	SD	UND	3		3
108	TE INGLES X 5 g	SD	UND	8		8
109	TRIGO ENTERO	SD	KG	4.6		4.6
110	TRIGO MORON	SD	KG	1.5		1.5
111	TRIGO MOTE	PRECISIÓN: CRUDO	KG	2.88		2.88
112	TRIGO PELADO ENTERO	SD	KG	3.6		3.6
113	TRIGO SHAMBAR ENTERO	SD	KG	3.4		3.4
114	ARROZ EXTRA	SD	KG	210	21.5	231.5
115	AZUCAR RUBIA DOMESTICA	AZUCAR RUBIA X 1 KG	UND	94	10	104
116	FRIJOL CANARIO CALIDAD 1 - EXTRA	SD	KG	19.4	2.4	21.8
117	MAIZ AMILACEO VARIEDAD CHULLPI CATEGORIA PRIMERA	SD	KG	8.68	0.4	9.08
118	AVENA ENRIQUECIDA CON VITAMINAS Y MINERALES	PRECISIÓN: EN HOJUELAS	KG	3.2	0.8	4
119	CHUÑO BLANCO ENTERO X 500 g	SD	KG	0.5		0.5
120	FIDEO CHINO A VAPOR SECO	PRECISIÓN: FIDEOS CHINOS	KG	6		6
121	PAPA SECA	SD	KG	21.25		21.25
122	FRIJOL CABALLERO CALIDAD 1 - EXTRA	SD	KG	2.2		2.2
123	LENTEJA CALIDAD 1 - EXTRA	PRECISIÓN: BEBE	KG	3		3



## 5.2 REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS NACIONALES.

Registro Sanitario vigente del bien correspondiente, expedido por la Dirección General de Salud Ambiental e Inocuidad Alimentaria – DIGESA, según lo indicado en los artículos 102 y 105 del Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas, aprobado mediante Decreto Supremo Nº 007-98-SA, y sus modificatorias.

Resolución Directoral vigente que otorga Validación Técnica Oficial al Plan HACCP, emitida por la Dirección General de Salud Ambiental e Inocuidad Alimentaria - DIGESA, según Resolución Ministerial Nº 449-2006/MINSA, Aprueban la Norma Sanitaria para la Aplicación del Sistema HACCP en la Fabricación de Alimentos y Bebidas. El Plan HACCP deberá aplicarse a la línea de producción del bien objeto de contratación o a una línea de producción dentro de la cual esté inmerso el bien requerido, en razón del artículo 4 de la norma sanitaria aprobada por la Resolución Ministerial Nº 449-2006/MINSA.

Nota:

Los requisitos documentarios antes señalados están vigentes en tanto se emita la reglamentación que corresponda, según lo establecido por la primera y segunda Disposición Complementaria Final y la primera y segunda Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Legislativo Nº 1290, Decreto Legislativo que fortalece la inocuidad de los alimentos industrializados y productos pesqueros y acuícolas.

La documentación solicitada deberá mantenerse vigente incluso hasta la culminación de las entregas del producto adquirido. Es responsabilidad exclusiva del proveedor tramitar oportunamente la renovación de dichos documentos.

## 6. CONDICIONES DEL VEHICULO DE TRANSPORTE DEL PRODUCTO.

- 6.1 El compartimento de carga de los vehículos de transporte destinados a contener los alimentos, deben estar libres de cualquier tipo de instalación o accesorio, que no tenga relación con la carga. En el caso de camiones, los compartimientos de carga no deben tener comunicación con la cabina del conductor.
- 6.2 Las paredes y techos interiores deben ser fáciles de limpiar, lavar y desinfectar no presentando grietas ni ángulos que dificulten estas actividades, a excepción de todo aquello que sea necesario para el equipo y dispositivos de fijación de la carga.
- 6.3 De acuerdo al tipo de alimento y a la duración del transporte, los vehículos deben estar acondicionados y provistos de medios suficientes para proteger a las mercancías de los efectos del calor, de la humedad, la sequedad y de cualquier otro efecto indeseable que pueda ser ocasionado por la exposición al ambiente. La entidad a través de su personal encargado podrá realizar la inspección sanitaria de los vehículos de los transportistas.
- 6.4 Los compartimientos de carga de los vehículos dedicados al transporte de alimentos deben estar limpios, desinfectados y en condiciones sanitarias para la conservación, higiene y limpieza, antes de proceder a su carga.
- 6.5 No deberán utilizarse vehículos de transporte de animales, plantas, tierra, abonos o fertilizantes, minerales, productos químicos, aceites, combustibles, maquinaria o equipos de similar estructura, vehículos de transporte, material de construcción, tóxicos, pesticidas, insecticidas y cualquier otra sustancia análoga que pueda ocasionar contaminación, para el transporte de alimentos agropecuarios primarios y piensos.

## 7. FECHA DE VENCIMIENTO DE LOS PRODUCTOS

- 7.1 Los insumos de Bodega-Abarrotes deberán tener una fecha de vencimiento mínima de 6 meses anterior a la caducidad del producto para garantizar el correcto almacenamiento y posterior distribución de los mismos. Se considerarán algunas excepciones.
- 7.2 Los productos deben contar con registro sanitario vigente según tipo de insumo.

## 8. REQUISITOS MINIMOS QUE DEBE CUMPLIR EL CONTRATISTA

- 8.1 El proveedor deberá contar con RNP necesario para la contratación del servicio.
- 8.2 No encontrarse en el registro de proveedores inhabilitado para contratar con el estado.
- 8.3 Cumplir con la cadena de frío necesaria para el traslado y posterior distribución de los insumos requeridos.



8.4 Para la entrega de insumos el proveedor deberá contar con CARNET DE SANIDAD vigente y deberá contar con los instrumentos de EPP requeridos (Uniforme adecuado y deberá contar todos los protocolos establecidos en la normativa vigente).

#### 9. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA

##### LUGAR:

Los productos deberán de ser ingresado en el Almacén de Alimentos y Bebidas del CENFOTUR sito en Jr. Pedro Martinto N°320 – Barranco, en presencia de un personal del área usuaria, para cuyo caso, se levantará un Acta con los insumos entregados (cantidad, peso, características, calidad, etc.), de observarse algún insumo, se le otorgará al contratista un plazo prudencial de 2 horas para levantar la observación del insumo observado.

##### PLAZO:

El plazo de entrega de los insumos de Bodega Abarrotes se realizará según cronograma de atenciones hasta el 06 de diciembre del 2025, o hasta agotar el monto contractual, lo que ocurra primero.

Se adjunta el cronograma referencial de días y cantidades de atenciones de insumos, el cual puede variar por el área usuaria, según coordinación previa.

Los días de entrega: de lunes a viernes

Horarios de entrega: De 7:00 hrs. a 11:00 hrs.

#### 10. CONFORMIDAD

La conformidad será otorgada por la Dirección de formación Académica, previo informe del responsable de la coordinación académica de Gastronomía Peruana e Internacional y el V°B° de la Sub Dirección de Programas de Estudio de Formación.

En el supuesto que, el responsable del área usuaria observase algún insumo, se le otorgará al contratista un plazo prudencial de 2 horas para levantar la observación del insumo.

#### 11. MEDIDAS DE CONTROL DE CALIDAD DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL.

##### CONTROL DE CALIDAD.

Los alimentos deberán presentar un adecuado estado de conservación. Es importante mencionar que los alimentos y productos que se utilizan en el CENFOTUR son de calidad EXTRA para las asignaturas de los programas académicos que se imparten.

La calidad de los alimentos es el conjunto de cualidades que hacen aceptables los alimentos a los consumidores, es decir, permiten que estén APTOS para su consumo. Estas cualidades incluyen aquellas que son percibidas por los sentidos (sabor, olor, color, textura, forma y apariencia), así como las higiénicas y químicas.

#### 12. FORMA DE PAGO.

El pago se realizará de manera mensual en moneda nacional por transferencia interbancaria (CCI).

Una vez realizada la entrega, para efectos del pago, el proveedor deberá presentar la siguiente documentación:

- Carta dirigida a la Entidad con los datos de la persona natural o jurídica, incluyendo número de contacto.
- Guía de remisión del bien con el sello de recepción de Almacén, responsable del área usuaria.
- Carta de autorización para el pago con abonos en cuenta bancaria (CCI), indicando la Cuenta detracción de corresponder.
- Comprobante de pago original.
- Copia de la orden de compra y especificaciones técnicas.





La presentación de la documentación para el pago deberá ser ingresado por Mesa de partes Virtual (MPV) del CENFOTUR <https://www.cenfotur.edu.pe>, o ingresando directamente al siguiente enlace: <https://facilita.gob.pe/t/1815>, en un solo archivo PDF de hasta 10MB (solo si supiera dicha capacidad enviar otro archivo).

Toda documentación enviada al enlace antes mencionado posterior al horario indicado, sábados, domingos y feriados serán registrados al día hábil siguiente y dentro del horario establecido.

### 13. AMPLIACION DE PLAZO, PENALIDAD Y CANCELACION DE CONTRATO.

#### AMPLIACIÓN DEL PLAZO CONTRACTUAL:

- a) De existir motivos justificados, el proveedor evaluará la presentación de su solicitud de ampliación de plazo contractual mediante Mesa de Partes, la misma que deberá estar debidamente fundamentada y acompañando la documentación de sustento que acredite lo señalado en sus argumentos.
- b) El proveedor debe solicitar la ampliación dentro de los siete (7) días hábiles siguientes de finalizado el hecho generador del atraso o paralización; luego de ello, la Entidad tiene un plazo máximo de diez (10) días hábiles para pronunciarse respecto a la ampliación de plazo y notificar su decisión al proveedor, mediante comunicación escrita o e-mail, de ser el caso.
- c) La solicitud será dirigida a la Unidad de Logística, quien determinará su admisibilidad, constando el cumplimiento de lo señalado en el párrafo anterior. En el caso de ser admitida, será derivada al área usuaria para su opinión correspondiente sobre la procedencia o no de los solicitados. Dicha opinión deberá ser remitida en el plazo máximo de 48 horas.
- d) La decisión del área usuaria se remitirá a la Unidad de Logística. Área si evaluación correspondiente, en el marco de su competencia; en caso de ser conforme procederá a notificar al proveedor mediante comunicación escrita o e-mail de ser el caso.

#### PENALIDADES APLICABLES POR RETRASO INJUSTIFICADO EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN:

- a) Las contrataciones de bienes y servicios (incluye consultorias en general y de obra) bajo el ámbito de la Directiva vigente, estarán sujetas a la aplicación de penalidades en caso de retraso injustificado en la entrega de bienes adquiridos o de la prestación de los servicios contratados, por lo que el OEC deberá contemplarlos de manera expresa en las órdenes de compra y servicio que se emitan.
- b) El OEC, de acuerdo a lo informado por el área usuaria, es responsable de determinar y calcular la aplicación de penalidad en caso de incumplimiento de plazo, salvo, en aquellos casos que se compruebe que estos se deban a retrasos y/o paralizaciones no imputables al proveedor que impidan a los proveedores entregar los bienes o ejecutar los servicios requeridos, los mismos que deben estar debidamente comprobados y sustentados, para tal fin, el área usuaria deberá señalar en el rubro de OBSERVACIONES de la Conformidad de servicio y/o entrega el retraso generado.
- c) El cálculo de la penalidad por mora se realizará de acuerdo con la siguiente fórmula:

Penalidad Diaria =

$$0.10 \times \text{Monto vigente}$$

$$\frac{\text{F} \times \text{Plazo vigente en días}}{\text{F} \times \text{Plazo vigente en días}}$$

Dónde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;

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





Se debe tener en consideración para la aplicación de la citada fórmula, el monto total contratado si fuera único pago, o de la prestación parcial cuando se trate de pagos parciales o periódicos. Cuando el monto de penalidad aplicada alcance o supere el diez por ciento (10%) del valor total de la contratación, la Entidad podrá resolver la orden de compra o servicio por incumplimiento, previa aceptación del Área Usuaria.

- d) En caso el área usuaria hubiese considerado otro tipo de penalidades distintas a la penalidad por mora, éstas se aplicarán conforme a las condiciones señaladas, y podrán alcanzar de forma independiente el 10% del monto de la contratación.
- e) Determinado el cálculo de penalidades a aplicar, debe efectuarse la notificación al proveedor con los detalles de su determinación –mediante correo electrónico institucional. Realizada la notificación, el expediente quedará apto para el proceso de pago.

#### 14. OTRAS PENALIDADES.

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
01	Tardanza en el horario establecido para el ingreso de alimentos	Por ocurrencia 0.2% del monto total contratado	Por cada ocurrencia reportada por el área usuaria mediante acta levantada. Dicha acta se deberá adjuntar a la Conformidad mensual, para que la UL realice el cálculo de la penalidad.
02	Vehículo de transporte que no cuente con las condiciones establecidas en las EETT	Por ocurrencia 0.2% del monto total contratado	Por cada ocurrencia reportada por el área usuaria mediante acta levantada. Dicha acta se deberá adjuntar a la Conformidad mensual, para que la UL realice el cálculo de la penalidad.
03	Tipo de envase no apropiado y sin las condiciones de higiene	Por ocurrencia 0.2% del monto total contratado	Por cada ocurrencia reportada por el área usuaria mediante acta levantada. Dicha acta se deberá adjuntar a la Conformidad mensual, para que la UL realice el cálculo de la penalidad.
04	Entrega incompleta y/o falta de ítem(s) solicitado	Por ocurrencia 0.2% del monto total contratado	Por cada ocurrencia reportada por el área usuaria mediante acta levantada. Dicha acta se deberá adjuntar a la Conformidad mensual, para que la UL realice el cálculo de la penalidad.
05	Mal estado de los alimentos (insumos)	Por ocurrencia 0.2% del monto total contratado	Por cada ocurrencia reportada por el área usuaria mediante acta levantada. Dicha acta se deberá adjuntar a la Conformidad mensual, para que la UL realice el cálculo de la penalidad.
06	Por no comunicar a la Entidad el cambio del insumo por lo menos con dos (2) días de anticipación a la fecha de entrega. (El contratista deberá informar al área usuaria a través del correo electrónico institucional, u otro medio escrito) *	Por ocurrencia 0.2% del monto total contratado.	Por cada ocurrencia reportada por el área usuaria mediante acta levantada. Dicha acta se deberá adjuntar a la Conformidad mensual, para que la UL realice el cálculo de la penalidad.
07	No subsanar la observación reportada respecto a la entrega de los insumos en el término de dos (02) horas, a partir de dicha hora se contabiliza la penalidad.	Por ocurrencia 0.2% del monto total contratado	Por cada ocurrencia reportada por el área usuaria mediante acta levantada. Dicha acta se deberá adjuntar a la Conformidad mensual, para que la UL realice el cálculo de la penalidad.

\* Los insumos podrán ser variados con otro similar de acuerdo a la estación y/o disponibilidad del mercado, siendo TOTAL responsabilidad de la empresa contratista el incremento del precio, en el presupuesto que el precio de los insumos sea a menor costo, se deberá reajustar a las cantidades a entregar (es decir: entregará la cantidad hasta por el valor total del insumo cambiado).

Este presupuesto, no aplica para la variación de cantidades y calidad de los insumos, entendiéndose, que el contratista deberá entregar las cantidades y calidad del producto acordado en el cronograma.



**CANCELACIÓN DE CONTRATO A PEDIDO DE PARTE:**

- a) En los casos que el proveedor propone la cancelación y/o por motivos justificados renuncia al contrato adjudicado, ésta podrá ser aceptada.
- b) Si la cancelación de la prestación ocurriese durante el periodo en que el proveedor la venia ejecutando, se procederá previo informe del área usuaria con el procedimiento de pago teniendo en cuenta la proporción ejecutada.
- c) Dicha cancelación también podrá ser propuesta por la Entidad a través del área usuaria y debidamente justificada. Tal decisión deberá ser puesta en conocimiento del proveedor quien dependiendo la oportunidad y/o avance de la ejecución de la prestación decidirá si acepta la decisión de la Entidad, en cuyo caso quedará liberado del cumplimiento de la totalidad o en parte de sus obligaciones contractuales; correspondiendo de darse el caso reconocer la parte que ejecutó a satisfacción de la Entidad.

**15. DISPOSICIONES FINALES.**

Toda información de CENFOTUR a la que tengo acceso el contratista es estrictamente confidencial. El contratista debe comprometerse a mantener las reservas del caso y no transmitirá a ninguna persona (natural o jurídica) que no sea debidamente autorizado por CENFOTUR.

**16. GARANTIA.**

El proveedor deberá de garantizar que los productos a entregar Bodega - Abarrotes deberán de estar en buen estado y frescos. El proveedor deberá garantizar el reemplazo inmediato de aquellos insumos que al momento de la entrega no cumplan con las presentes EETT.

**CENFOTUR**  
CENTRO DE FORMACIÓN  
EN TURISMO  
Firmado digitalmente por APONTE  
FAJARDO Rosio Del Pilar FAU  
20131372001 hard  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 17.01.2025 11:50:57 -05:00

**CENFOTUR**  
CENTRO DE FORMACIÓN  
EN TURISMO  
Firmado digitalmente por CHEVEZ  
MUSTTO Rony Armando FAU  
20131372001 hard  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 17.01.2025 11:37:39 -05:00



**ITEM PAQUETE N°02 - ADQUISICIÓN DE CONDIMENTOS:**



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ADQUISICIÓN DE INSUMOS DE BODEGA – CONDIMENTOS PARA LAS ASIGNATURAS DEL PROGRAMA DE  
LOS PROGRAMAS DE ESTUDIO DE GASTRONOMÍA PERUANA E INTERNACIONAL Y ADMINISTRACIÓN  
HOTELERA DEL NIVEL PROFESIONAL TÉCNICO PARA LOS PERIODOS ACADÉMICOS 2025– I Y 2025- II

1. UNIDAD O AREA QUE REQUIERE

Dirección de formación Académica

2. FINALIDAD PÚBLICA

La presente tiene como finalidad pública la adquisición de insumos de Bodega – Condimentos para las asignaturas del Programa de Estudio de Gastronomía Peruana e Internacional y Administración Hotelera del Nivel Profesional Técnico, para los periodos académicos 2025 – I y 2025 II.

3. ANTECEDENTES

El Centro de Formación en Turismo – CENFOTUR, es un organismo Público Ejecutor adscrito al Ministerio de Comercio Exterior y Turismo – MINCETUR, con autonomía académica, económica, financiera y administrativa, de conformidad con el Decreto Ley N° 22155 – Ley Orgánica del Centro de Formación en Turismo – CENFOTUR, precisado por el Decreto Legislativo N° 1451; destinado a la formación, capacitación, especialización y certificación de los recursos humanos en el campo de la actividad turística.

La Dirección de Formación Académica, es el órgano responsable de planificar, organizar, dirigir y ejecutar las actividades que sean necesarias para la formación profesional de los Programas de Estudio de Administración Turística, Administración Hotelera, Guías Oficiales de Turismo, Gastronomía peruana e internacional, y las que se creen en el futuro. Asimismo, se encarga del proceso de certificación de competencias laborales.

4. OBJETIVOS DE LA ADQUISICIÓN

El presente proceso tiene como objetivo adquirir insumos de Bodega – Condimentos, para las asignaturas de los Programas de Estudio de Gastronomía Peruana e Internacional y Administración Hotelera del Nivel Profesional Técnico, para los periodos académicos 2025 – I y 2025 – II.

5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN

5.1 Los insumos deberán de cumplir con las siguientes características, según se adjunta:

INSUMOS DE BODEGA – CONDIMENTOS ALCANCES Y DESCRIPCIONES.

N°	DESCRIPCIÓN - SIGA	DETALLE ADICIONAL	UNIDAD	GPI	HOT	TOTAL
1	ABLANDADOR DE CARNE X 127.6 g	SD	UND	6		6
2	ACHIOTE ENTERO	SD	KG	7.36	0.16	7.52
3	ACHIOTE MOLIDO	SD	KG	0.3	0.08	0.38
4	ACHIOTE MOLIDO X 78 g APROX	PRECISIÓN: EN POMO DE PLÁSTICO	UND	3		3
5	AGAR AGAR X 1 kg	PRECISIÓN: PRESENTACION DE 50 GR	UND	1.5		1.5
6	AJÍ MIRASOL (AL PESO)	SD	KG	49		49
7	AJÍ PANCA (AL PESO)	SD	KG	54.6		54.6
8	AJI PANCA EN POLVO X 90 G APROX.	SD	UND	3		3
9	AJO EN POLVO X 78 G APROX	PRECISIÓN: PRESENTACIÓN EN POMO DE PLÁSTICO X 85 G APROX	UND	8		8



10	AJO Y PEREJIL DESHIDRATADO	PRECISIÓN: PRESENTACIÓN EN POMO X 141.7 G	KG	0.85		0.85
11	ALGA MARINA DESHIDRATADA - NORI EN TIRAS X 28 g	SD	UND		4	4
12	ANIS ENTERO (AL PESO)	SD	KG	5.95	0.15	6.1
13	ANIS ESTRELLA (AL PESO)	SD	KG	0.78	0.08	0.86
14	AZAFRAN X 4 g	SD	UND	56	2	58
15	CAMARON CHINO	SD	KG	0.36		0.36
16	CANELA CHINA A GRANEL	SD	KG	0.78	0.04	0.82
17	CANELA CHINA X 100 G	PRECISIÓN: PRESENTACIÓN EN BOLSA, ENVASADO AL VACÍO	UND	3		3
18	CANELA EN POLVO A GRANEL	SD	KG	6.08	0.22	6.30
19	CANELA EN POLVO X 57 G APROX	PRECISIÓN: PRESENTACIÓN EN POMO DE PLÁSTICO	UND	3		3
20	CANELA ENTERA	SD	KG	4.85	0.05	4.9
21	CARDAMOMO X 20 g	SD	UND	6		6
22	CEBOLLA DESHIDRATADA EN POLVO X 78 g	SD	UND	6		6
23	CEBOLLA PICADA DESHIDRATADA X 78 g	SD	UND	6		6
24	CHALONA	SD	KG	6		6
25	CHARQUI DE CORDERO DESHILACHADO	SD	KG	12.4		12.4
26	CLAVO DE OLOR	SD	KG	3.69	0.01	3.7
27	CLAVO DE OLOR EN POLVO A GRANEL	PRECISIÓN: PRESENTACIÓN EN POMO DE PLÁSTICO X 50 G APROX	KG	0.98		0.98
28	COMINO ENTERO	SD	KG	0.6		0.6
29	COMINO MOLIDO	SD	KG	13.42	0.64	14.06
30	COMINO MOLIDO X 57 G APROX	PRECISIÓN: PRESENTACIÓN EN POMO DE PLÁSTICO	UND	3		3
31	CONDIMENTO JAPONES - SHICHIMI TOGARASHI X 50 G	SD	UND	2	5	7
32	CONDIMENTO JAPONES DE CONCENTRADO DE BONITO - HON DASHI X 50 G	SD	UND	20	6	26
33	CURCUMA EN POLVO X 57 G APROX	PRECISIÓN: PRESENTACIÓN EN POMO DE PLÁSTICO	UND	16.5		16.5





34	CURRY EN POLVO (AL PESO)	SD	KG	2.2		2.2
35	CURRY EN POLVO X 45 G APROX	PRECISIÓN: PRESENTACIÓN EN POMO DE PLÁSTICO X 57 G APROX	UND	3		3
36	EDULCORANTE ISOMALTOSA X 1 kg	SD	UND	1		1
37	ENEBRO X 50 g	PRECISIÓN: EN SEMILLAS	UND	12		12
38	FARIÑA DE YUCA	PRECISIÓN : FARIÑA	KG	1.2		1.2
39	FLOR DE JAMAICA	SD	KG	0.15		0.15
40	GARAM MASALA X 120 G APROX	PRECISIÓN: PRESENTACIÓN EN POMO DE PLÁSTICO	UND	9		9
41	GUINDILLA SECA	SD	KG	0.6		0.6
42	HONGO CHINO - TONKU	SD	KG	2.4		2.4
43	HONGO JAPONES - SHITAKE	SD	KG	6.56		6.56
44	HONGO PORCINI	SD	KG	1.32		1.32
45	HONGO SECO	SD	KG	0.52		0.52
46	LAUREL (AL PESO)	SD	KG	6.26	0.59	6.85
47	MAIZ MOTE PRECOCIDO	SD	KG	8.26		8.26
48	MANI ENTERO TOSTADO	SD	KG	26		26
49	MANI PELADO	SD	KG	2.4		2.4
50	MANTECA DE CHANCHO	SD	KG	23.24	5.04	28.28
51	MOSTAZA EN GRANO X 50 g	SD	UND	30		30
52	MOSTAZA EN POLVO A GRANEL	SD	KG	0.6		0.6
53	MOSTAZA EN POLVO X 57 G APROX	PRECISIÓN: PRESENTACIÓN EN POMO DE PLÁSTICO	UND	3		3
54	NUEZ MOSCADA	SD	UND	312	20	332
55	ÑUÑA FRITA (AL PESO)	SD	KG	1.2		1.2
56	OREGANO ENTERO SECO A GRANEL	SD	KG	7.36	0.24	7.6
57	OREGANO SECO MOLIDO A GRANEL	SD	KG	0.64		0.64
58	PALILLO MOLIDO A GRANEL	SD	KG	0.25		0.25
59	PAN MOLIDO / RALLADO TIPO JAPONES - PANKO 1 kg	PRECISIÓN: PANKO	UND	17.45	7	24
60	PAPRIKA A GRANEL	SD	KG	8.12		8.12
61	PAPRIKA X 40 g	PRECISIÓN: PAPRIKA PICANTE	UND	12		12
62	PAPRIKA X 57 G APROX	SD	UND	3		3
63	PASTA DE CURRY	PRECISIÓN:	KG	1		1



	AMARILLO (AL PESO)	PRESENTACIÓN EN POMO X 400G				
64	PASTA DE CURRY ROJO X 200 g	SD	UND	30		30
65	PASTA DE CURRY VERDE (AL PESO)	PRECISIÓN: Atender Curry verde en pasta	KG	0.4		0.4
66	PASTA DE LASAÑA X 400 G	SD	UND	8		8
67	PASTA DE TOMATE	SD	KG	58.7	2.36	61.06
68	PESCADO GUITARRA (AL PESO)	PRECISIÓN: SECO Y DESHILACHADO	KG	1.8		1.8
69	PESCADO RAYA (AL PESO)	PRECISIÓN: RAYA SECA O SALADA	KG	4.2		4.2
70	PIMIENTA BLANCA	PRECISIÓN: EN SEMILLAS	KG	1.62		1.62
71	PIMIENTA BLANCA MOLIDA	SD	KG	1.02	0.12	1.14
72	PIMIENTA CAYENA X 453 g	SD	UND	7		7
73	PIMIENTA CAYENA X 50 G APROX	PRECISIÓN: PRESENTACIÓN EN POMO DE PLÁSTICO	UND	3	3	6
74	PIMIENTA DE CHAPA	SD	KG	0.85		0.85
75	PIMIENTA ENTERA SICHUAN	SD	KG	0.6		0.6
76	PIMIENTA MOLLE	SD	KG	0.5		0.5
77	PIMIENTA NEGRA ENTERA	SD	KG	6.67	0.73	7.4
78	PIMIENTA NEGRA MOLIDA	SD	KG	44.7	2.8	47.5
79	PIMIENTA ROSA	SD	KG	1.2		1.2
80	PIMIENTA VERDE ENTERA	SD	KG	1.48		1.48
81	SAL DE COCINA A GRANEL	SD	KG	243.7	16.3	260
82	SAL DE MARAS AHUMADA	PRECISIÓN: PRESENTACIÓN EN BOLSA X 100G C/U	KG	0.45		0.45
83	SAL DE MESA A GRANEL	SD	KG	0.75		0.75
84	SAL DE RIO	PRECISIÓN: PRESENTACIÓN EN BOLSA X 500G C/U	KG	0.45		0.45
85	SAL DEL HIMALAYA X 500 g	SD	UND	3		3
86	SAL EN ESCAMA	SD	KG	0.6		0.6
87	SAL GRUESA	PRECISIÓN: SAL PARRILLERA	KG	1.5		1.5
88	SAL GRUESA X 500 G	SD	UND	5	1	6
89	SAL GRUESA X 750 G APROX.	PRECISIÓN: SAL GRUESA	UND	1		1



		PARRILLERA				
90	SAL NEGRA X 500 g	SD	UND	3		3
91	SAL ROSADA EN BLOQUE X 4.5 kg	SD	UND	3		3
92	SAL ROSADA X 500 g	SD	UND	3		3
93	SALMON AHUMADO X 200 g	SD	UND	22	2	24
94	SALSA DE OSTION X 510 ML	SD	UND	26	3	29
95	SALSA DE PESCADO X 700 ml APROX.	SD	UND	7		7
96	SALSA DE SOYA CLARA X 500 mL	SD	UND	48	7	55
97	SALSA DE SOYA OSCURA X 500 mL	SD	UND	9	1	10
98	SALSA DEMIGLACE INSTANTANEA X 1 KG APROX	SD	UND	1		1
99	SALSA DULCE DE PIMIENTOS X 730 mL	SD	UND	4		4
100	SALSA HOI SIN X 397 mL APROX.	SD	UND	4		4
101	SALSA INGLESA X 290 mL	PRECISIÓN: EN POMO DE VIDRIO	UND	20	3	23
102	SALSA TABASCO PICANTE X 150 g	SD	UND	19	4	23
103	SALSA TERIYAKI X 250 mL	SD	UND	7		7
104	SEMILLA DE ACHIOTE - BIXA ORELLANA L.	SD	KG	2.28		2.28
105	SEMILLA DE AMAPOLA X 50 g	SD	UND	12		12
106	SEMILLA DE CARDAMOMO	SD	KG	0.81		0.81
107	SEMILLA DE CULANTRO - CORIANDRUM SATIVUM X 100 G	PRECISIÓN: SEMILLAS DE CULANTRO	UND	13		13
108	SEMILLA DE HINOJO X 40 g	SD	UND	15		15
109	SEMILLA DE PEHUEN - PIÑON	SD	KG	1.08		1.08
110	SEMILLA DE SEMILLA LAVANDA - Lavandula angustifolia (AL PESO)	SEMILLAS	KG	0.6		0.6
111	SILLAO JAPONES - SHOYU X 500 mL	PRECISIÓN: EN BOTELLA DE VIDRIO X 500 ml	UND		2	2
112	TINTA DE CALAMAR X 8 g	SD	UND	18	8	26
113	TOMATE DESHIDRATADO EN TROZOS	SD	KG	1.12		1.12
114	TRUCHA AHUMADA X 100 g	SD	UND	32	4	36
115	VINAGRE BALSAMICO X 250 mL	SD	UND	35		35



116	VINAGRE BLANCO X 600 mL APROX.	SD	UND	112	9	121
117	VINAGRE DE ARROZ - MIRIN X 500 mL	SD	UND	9		9
118	VINAGRE DE ESTRAGÓN	SD	LT	2.8	0.2	3
119	VINAGRE DE JEREZ X 500 mL	SD	UND	3		3
120	VINAGRE DE MANZANA X 500 mL APROX.	SD	UND	18		18
121	VINAGRE TINTO X 600 mL APROX.	SD	UND	52	4	56
122	VINO DE ARROZ MIRIN X 750 ML	PRECISIÓN: VINO DULCE DE MIRIN	UND	7		7
123	WASABI X 43 g	SD	UND	3		3

## 5.2 REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS NACIONALES.

Registro Sanitario vigente del bien correspondiente, expedido por la Dirección General de Salud Ambiental e Inocuidad Alimentaria – DIGESA, según lo indicado en los artículos 102 y 105 del Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas, aprobado mediante Decreto Supremo Nº 007-98-SA, y sus modificatorias.

Resolución Directoral vigente que otorga Validación Técnica Oficial al Plan HACCP, emitida por la Dirección General de Salud Ambiental e Inocuidad Alimentaria - DIGESA, según Resolución Ministerial Nº 449-2006/MINSA, Aprueban la Norma Sanitaria para la Aplicación del Sistema HACCP en la Fabricación de Alimentos y Bebidas. El Plan HACCP deberá aplicarse a la línea de producción del bien objeto de contratación o a una línea de producción dentro de la cual esté inmerso el bien requerido, en razón del artículo 4 de la norma sanitaria aprobada por la Resolución Ministerial Nº 449-2006/MINSA.

### **Nota:**

Los requisitos documentarios antes señalados están vigentes en tanto se emita la reglamentación que corresponda, según lo establecido por la primera y segunda Disposición Complementaria Final y la primera y segunda Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Legislativo Nº 1290, Decreto Legislativo que fortalece la inocuidad de los alimentos industrializados y productos pesqueros y acuícolas.

La documentación solicitada deberá mantenerse vigente incluso hasta la culminación de las entregas del producto adquirido. Es responsabilidad exclusiva del proveedor tramitar oportunamente la renovación de dichos documentos.

## 6. CONDICIONES DEL VEHICULO DE TRANSPORTE DEL PRODUCTO.

- 6.1 El compartimento de carga de los vehículos de transporte destinados a contener los alimentos, deben estar libres de cualquier tipo de instalación o accesorio, que no tenga relación con la carga. En el caso de camiones, los compartimentos de carga no deben tener comunicación con la cabina del conductor.
- 6.2 Las paredes y techos interiores deben ser fáciles de limpiar, lavar y desinfectar no presentando grietas ni ángulos que dificulten estas actividades, a excepción de todo aquello que sea necesario para el equipo y dispositivos de fijación de la carga.
- 6.3 De acuerdo al tipo de alimento y a la duración del transporte, los vehículos deben estar acondicionados y provistos de medios suficientes para proteger a las mercancías de los efectos del calor, de la humedad, la sequedad y de cualquier otro efecto indeseable que pueda ser ocasionado por la exposición al ambiente. La entidad a través de su personal encargado podrá realizar la inspección sanitaria de los vehículos de los transportistas.
- 6.4 Los compartimentos de carga de los vehículos dedicados al transporte de alimentos deben estar limpios, desinfectados y en condiciones sanitarias para la conservación, higiene y limpieza, antes de proceder a su carga.
- 6.5 No deberán utilizarse vehículos de transporte de animales, plantas, tierra, abonos o fertilizantes, minerales, productos químicos, aceites, combustibles, maquinaria o equipos de similar estructura, vehículos de transporte, material de construcción, tóxicos, pesticidas, insecticidas y cualquier otra sustancia análoga que pueda ocasionar contaminación, para el transporte de alimentos agropecuarios primarios y piensos.

## 7. FECHA DE VENCIMIENTO DE LOS PRODUCTOS





- 7.1 Los insumos de Bodega deberán tener una fecha de vencimiento mínima de 6 meses anterior a la caducidad del producto para garantizar el correcto almacenamiento y posterior distribución de los mismos. Se considerarán algunas excepciones.
- 7.2 Los productos deben contar con registro sanitario vigente según tipo de insumo.

#### 8. REQUISITOS MINIMOS QUE DEBE CUMPLIR EL CONTRATISTA

- 8.1 El proveedor deberá contar con RNP necesario para la contratación del servicio.
- 8.2 No encontrarse en el registro de proveedores inhabilitado para contratar con el estado.
- 8.3 Cumplir con la cadena de frío necesaria para el traslado y posterior distribución de los insumos requeridos.
- 8.4 Para la entrega de insumos el proveedor deberá contar con CARNET DE SANIDAD vigente y deberá contar con los instrumentos de EPP requeridos (Uniforme adecuado y deberá contar todos los protocolos establecidos en la normativa vigente).

#### 9. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA

##### LUGAR:

Los productos deberán de ser ingresado en el Almacén de Alimentos y Bebidas del CENFOTUR sito en Jr. Pedro Martinto N°320 – Barranco, en presencia de un personal del área usuaria, para cuyo caso, se levantará un Acta con los insumos entregados (cantidad, peso, características, calidad, etc.), de observarse algún insumo, se le otorgará al contratista un plazo prudencial de 2 horas para levantar la observación del insumo observado.

##### PLAZO:

El plazo de entrega de los insumos de Bodega condimentos se realizará según cronograma de atenciones hasta el 06 de diciembre del 2025, o hasta agotar el monto contractual, lo que ocurra primero.

Se adjunta el cronograma referencial de días y cantidades de atenciones de insumos, el cual puede variar por el área usuaria, según coordinación previa.

Los días de entrega: de lunes a viernes

Horarios de entrega: De 7:00 hrs. a 11:00 hrs.

#### 10. CONFORMIDAD

La conformidad será otorgada por la Dirección de formación Académica, previo informe del responsable de la coordinación académica de Gastronomía Peruana e Internacional y el V°B° de la Sub Dirección de Programas de Estudio de Formación.

En el supuesto que, el responsable del área usuaria observase algún insumo, se le otorgará al contratista un plazo prudencial de 2 horas para levantar la observación del insumo.

#### 11. MEDIDAS DE CONTROL DE CALIDAD DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL.

##### CONTROL DE CALIDAD.

Los alimentos deberán presentar un adecuado estado de conservación. Es importante mencionar que los alimentos y productos que se utilizan en el CENFOTUR son de calidad EXTRA para las asignaturas de los programas académicos que se imparten.

La calidad de los alimentos es el conjunto de cualidades que hacen aceptables los alimentos a los consumidores, es decir, permiten que estén APTOS para su consumo. Estas cualidades incluyen aquellas que son percibidas por los sentidos (sabor, olor, color, textura, forma y apariencia), así como las higiénicas y químicas.

#### 12. FORMA DE PAGO.

El pago se realizará de manera mensual en moneda nacional por transferencia interbancaria (CCI).

Una vez realizada la entrega, para efectos del pago, el proveedor deberá presentar la siguiente



documentación:

- Carta dirigida a la Entidad con los datos de la persona natural o jurídica, incluyendo número de contacto.
- Guía de remisión del bien con el sello de recepción de Almacén, responsable del área usuaria.
- Carta de autorización para el pago con abonos en cuenta bancaria (CCI), indicando la Cuenta detracción de corresponder.
- Comprobante de pago original.
- Copia de la orden de compra y especificaciones técnicas.

La presentación de la documentación para el pago deberá ser ingresado por Mesa de partes Virtual (MPV) del CENFOTUR <https://www.cenfotur.edu.pe>, o ingresando directamente al siguiente enlace: <https://facilita.gob.pe/t/1815>, en un solo archivo PDF de hasta 10MB (solo si supiera dicha capacidad enviar otro archivo).

Toda documentación enviada al enlace antes mencionado posterior al horario indicado, sábados, domingos y feriados serán registrados al día hábil siguiente y dentro del horario establecido.

### 13. AMPLIACION DE PLAZO, PENALIDAD Y CANCELACION DE CONTRATO.

#### AMPLIACIÓN DEL PLAZO CONTRACTUAL:

- a) De existir motivos justificados, el proveedor evaluará la presentación de su solicitud de ampliación de plazo contractual mediante Mesa de Partes, la misma que deberá estar debidamente fundamentada y acompañando la documentación de sustento que acredite lo señalado en sus argumentos.
- b) El proveedor debe solicitar la ampliación dentro de los siete (7) días hábiles siguientes de finalizado el hecho generador del atraso o paralización; luego de ello, la Entidad tiene un plazo máximo de diez (10) días hábiles para pronunciarse respecto a la ampliación de plazo y notificar su decisión al proveedor, mediante comunicación escrita o e-mail, de ser el caso.
- c) La solicitud será dirigida a la Unidad de Logística, quien determinará su admisibilidad, constando el cumplimiento de lo señalado en el párrafo anterior. En el caso de ser admitida, será derivada al área usuaria para su opinión correspondiente sobre la procedencia o no de los solicitados. Dicha opinión deberá ser remitida en el plazo máximo de 48 horas.
- d) La decisión del área usuaria se remitirá a la Unidad de Logística. Área si evaluación correspondiente, en el marco de su competencia; en caso de ser conforme procederá a notificar al proveedor mediante comunicación escrita o e-mail de ser el caso.

#### PENALIDADES APLICABLES POR RETRASO INJUSTIFICADO EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN:

- a) Las contrataciones de bienes y servicios (incluye consultorias en general y de obra) bajo el ámbito de la Directiva vigente, estarán sujetas a la aplicación de penalidades en caso de retraso injustificado en la entrega de bienes adquiridos o de la prestación de los servicios contratados, por lo que el OEC deberá contemplarlos de manera expresa en las órdenes de compra y servicio que se emitan.
- b) El OEC, de acuerdo a lo informado por el área usuaria, es responsable de determinar y calcular la aplicación de penalidad en caso de incumplimiento de plazo, salvo, en aquellos casos que se compruebe que estos se deban a retrasos y/o paralizaciones no imputables al proveedor que impidan a los proveedores entregar los bienes o ejecutar los servicios requeridos, los mismos que deben estar debidamente comprobados y sustentados, para tal fin, el área usuaria deberá señalar en el rubro de OBSERVACIONES de la Conformidad de servicio y/o entrega el retraso generado.



- c) El cálculo de la penalidad por mora se realizará de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

Dónde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;

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

Se debe tener en consideración para la aplicación de la citada fórmula, el monto total contratado si fuera único pago, o de la prestación parcial cuando se trate de pagos parciales o periódicos. Cuando el monto de penalidad aplicada alcance o supere el diez por ciento (10%) del valor total de la contratación, la Entidad podrá resolver la orden de compra o servicio por incumplimiento, previa aceptación del Área Usuaría.

- d) En caso el área usuaria hubiese considerado otro tipo de penalidades distintas a la penalidad por mora, éstas se aplicarán conforme a las condiciones señaladas, y podrán alcanzar de forma independiente el 10% del monto de la contratación.
- e) Determinado el cálculo de penalidades a aplicar, debe efectuarse la notificación al proveedor con los detalles de su determinación –mediante correo electrónico institucional. Realizada la notificación, el expediente quedará apto para el proceso de pago.

#### 14. OTRAS PENALIDADES.

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
01	Tardanza en el horario establecido para el ingreso de alimentos	Por ocurrencia 0.2% del monto total contratado	Por cada ocurrencia reportada por el área usuaria mediante acta levantada. Dicha acta se deberá adjuntar a la Conformidad mensual, para que la UL realice el cálculo de la penalidad.
02	Vehículo de transporte que no cuente con las condiciones establecidas en las EETT	Por ocurrencia 0.2% del monto total contratado	Por cada ocurrencia reportada por el área usuaria mediante acta levantada. Dicha acta se deberá adjuntar a la Conformidad mensual, para que la UL realice el cálculo de la penalidad.
03	Tipo de envase no apropiado y sin las condiciones de higiene	Por ocurrencia 0.2% del monto total contratado	Por cada ocurrencia reportada por el área usuaria mediante acta levantada. Dicha acta se deberá adjuntar a la Conformidad mensual, para que la UL realice el cálculo de la penalidad.
04	Entrega incompleta y/o falta de ítem(s) solicitado	Por ocurrencia 0.2% del monto total contratado	Por cada ocurrencia reportada por el área usuaria mediante acta levantada. Dicha acta se deberá adjuntar a la Conformidad mensual, para que la UL realice el cálculo de la penalidad.
05	Mal estado de los alimentos (insumos)	Por ocurrencia 0.2% del monto total contratado	Por cada ocurrencia reportada por el área usuaria mediante acta levantada. Dicha acta se deberá adjuntar a la Conformidad mensual, para que la UL realice el cálculo de la penalidad.
06	Por no comunicar a la Entidad el cambio del insumo por lo menos con dos (2) días de anticipación a la fecha de entrega. (El contratista deberá informar al área usuaria a través del correo electrónico institucional, u otro medio escrito) *	Por ocurrencia 0.2% del monto total contratado.	Por cada ocurrencia reportada por el área usuaria mediante acta levantada. Dicha acta se deberá adjuntar a la Conformidad mensual, para que la UL realice el cálculo de la penalidad.
07	No subsanar la observación reportada respecto a la entrega de los insumos en el término de dos (02) horas, a partir de dicha hora se contabiliza la penalidad.	Por ocurrencia 0.2% del monto total contratado	Por cada ocurrencia reportada por el área usuaria mediante acta levantada. Dicha acta se deberá adjuntar a la Conformidad mensual, para que la UL realice el cálculo de la penalidad.





\* Los insumos podrán ser variados con otro similar de acuerdo a la estación y/o disponibilidad del mercado, siendo TOTAL responsabilidad de la empresa contratista el incremento del precio, en el presupuesto que el precio de los insumos sea a menor costo, se deberá reajustar a las cantidades a entregar (es decir: entregará la cantidad hasta por el valor total del insumo cambiado).

Este presupuesto, no aplica para la variación de cantidades y calidad de los insumos, entiéndase, que el contratista deberá entregar las cantidades y calidad del producto acordado en el cronograma.

#### CANCELACIÓN DE CONTRATO A PEDIDO DE PARTE:

- En los casos que el proveedor propone la cancelación y/o por motivos justificados renuncia al contrato adjudicado, ésta podrá ser aceptada.
- Si la cancelación de la prestación ocurriese durante el periodo en que el proveedor la venia ejecutando, se procederá previo informe del área usuaria con el procedimiento de pago teniendo en cuenta la proporción ejecutada.
- Dicha cancelación también podrá ser propuesta por la Entidad a través del área usuaria y debidamente justificada. Tal decisión deberá ser puesta en conocimiento del proveedor quien dependiendo la oportunidad y/o avance de la ejecución de la prestación decidirá si acepta la decisión de la Entidad, en cuyo caso quedará liberado del cumplimiento de la totalidad o en parte de sus obligaciones contractuales; correspondiendo de darse el caso reconocer la parte que ejecutó a satisfacción de la Entidad.

#### 15. DISPOSICIONES FINALES.

Toda información de CENFOTUR a la que tengo acceso el contratista es estrictamente confidencial. El contratista debe comprometerse a mantener las reservas del caso y no transmitir a ninguna persona (natural o jurídica) que no sea debidamente autorizado por CENFOTUR.

#### 16. GARANTIA.

El proveedor deberá de garantizar que los productos a entregar de bodega condimentos deberán de estar en buen estado y frescos. El proveedor deberá garantizar el reemplazo inmediato de aquellos insumos que al momento de la entrega no cumplan con las presentes EETT.

**CENFOTUR**  
CENTRO DE FORMACIÓN EN TURISMO  
Firmado digitalmente por APONTE  
FAJARDO Rosal Del Pilar FAU  
20131372001 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 17.01.2025 17:15:19 -05:00

**CENFOTUR**  
CENTRO DE FORMACIÓN EN TURISMO  
Firmado digitalmente por CHEVEZ  
MUJITO Rony Armando FAU  
20131372001 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 17.01.2025 17:11:43 -05:00



#### **ITEM PAQUETE N°03 - ADQUISICIÓN DE LACTEOS:**



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS  
ADQUISICIÓN DE INSUMOS DE BODEGA-LÁCTEOS PARA LAS ASIGNATURAS DE LOS PROGRAMAS DE  
ESTUDIO DE GASTRONOMÍA PERUANA E INTERNACIONAL Y ADMINISTRACIÓN HOTELERA DEL NIVEL  
PROFESIONAL TÉCNICO PARA LOS PERIODOS ACADÉMICOS 2025- I Y 2025- II

1. UNIDAD O AREA QUE REQUIERE

Dirección de formación Académica

2. FINALIDAD PÚBLICA

La presente tiene como finalidad pública la adquisición de insumos de Bodega- Lácteos para las asignaturas de los Programas de Estudio de Gastronomía Peruana e Internacional y Administración Hotelera del Nivel Profesional Técnico, para los periodos académicos 2025 – I y 2025 II.

3. ANTECEDENTES

El Centro de Formación en Turismo – CENFOTUR, es un organismo Público Ejecutor adscrito al Ministerio de Comercio Exterior y Turismo – MINCETUR, con autonomía académica, económica, financiera y administrativa, de conformidad con el Decreto Ley N° 22155 – Ley Orgánica del Centro de Formación en Turismo – CENFOTUR, precisado por el Decreto Legislativo N° 1451; destinado a la formación, capacitación, especialización y certificación de los recursos humanos en el campo de la actividad turística.

La Dirección de Formación Académica, es el órgano responsable de planificar, organizar, dirigir y ejecutar las actividades que sean necesarias para la formación profesional de los Programas de Estudio de Administración Turística, Administración Hotelera, Guías Oficiales de Turismo, Carrera Técnica de Cocina Peruana, y las que se creen en el futuro. Asimismo, se encarga del proceso de certificación de competencias laborales.

4. OBJETIVOS DE LA ADQUISICIÓN

El presente proceso tiene como objetivo adquirir insumos de Bodega - Lácteos para las asignaturas de los Programas de Estudio de Gastronomía Peruana e Internacional y Administración Hotelera del Nivel Profesional Técnico, para los periodos académicos 2025 – I y 2025 – II.

5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN

5.1 Los insumos deberán de cumplir con las siguientes características, según se adjunta:

INSUMOS DE BODEGA – LÁCTEOS ALCANCES Y DESCRIPCIONES

N°	DESCRIPCIÓN - SIGA	DETALLE ADICIONAL	UNIDAD	GPI	HOT	TOTAL
1	LECHE FRESCA ENTERA X 1 L	PRECISIÓN: LECHE VACA, PRESENTACIÓN EN CAJA TETRA PACK, CON UHT	UND	401	35	436
2	LECHE FRESCA DESCREMADA X 1 L	PRECISIÓN: LECHE DE VACA, ENRIQUESIDA CON DHA, PRESENTACIÓN EN CAJA X 1 Lt	UND	14		14
3	LECHE FRESCA ENTERA	PRECISIÓN: LECHE FRESCA DE VACA	LT	17	16	33
4	MANTEQUILLA SIN SAL A GRANEL	SD	KG	345.20	15.8	361
5	MANTEQUILLA X 200 G	PRECISIÓN: MANTEQUILLA CON SAL EN POTE X 200 G	UND	94	44	138
6	QUESO AZUL ROQUEFORT	PRECISIÓN: QUESO BLUE CHEESE	KG	0.8	0.8	1.6
7	QUESO BOCCONCINI	PRECISIÓN: PRESENTACION x 250 G	KG	1.75		1.75
8	QUESO BRIE	PRECISIÓN: PRESENTACIÓN X 125 G	KG	3		3
9	QUESO CAMEMBERT	PRECISIÓN: PRESENTACION x 125 G	KG	2.75	1	3.75
10	QUESO CHAVROUX	PRECISIÓN: PRESENTACION x 150 G	KG	2.1		2.1



11	QUESO CHEDDAR	Precisión: Presentación x 200 g	KG	3.4		3.4
12	QUESO CREMA	PRECISIÓN: PRESENTACION DE 180G	KG	46.1	0.7	46.8
13	QUESO CUARTIROLO	Precisión: Presentación x 270 g	KG	1.89		1.89
14	QUESO DE CABRA CREMOSO	SD	KG	25.4		25.4
15	QUESO DE PARIA	SD	KG	10.76	2.4	13.16
16	QUESO DE SOYA - TOFU (AL PESO)	SD	KG	4.8		4.8
17	QUESO FETA	Precisión: Presentación x 200 g	KG	1.4		1.4
18	QUESO FRESCO DE VACA	PRECISIÓN: QUESO FRESCO SERRANO	KG	58.74		58.74
19	QUESO GOUDA	PRECISIÓN: PRESENTACION x 150 G	KG	2.1	0.6	2.7
20	QUESO GRUYERE	PRECISIÓN: PRESENTACION x 150 G	KG	8.4	6	14.4
21	QUESO MANTECOSO	SD	KG	2.4		2.4
22	QUESO MONTAVER SLICES	PRECISIÓN: PRESENTACION x 150 G	KG	2.1		2.1
23	QUESO MOZARELLA	PRECISIÓN: PRESENTACION x 250 G	KG	20.75	4	24.75
24	QUESO NORMANDE	PRECISIÓN: PRESENTACION x 150 G	KG	1.05		1.05
25	QUESO PARMESANO	SD	KG	54.96	8.4	63.36
26	QUESO PARMESANO GRANA PADANO	SD	KG	0.4		0.4
27	QUESO PECORINO	Precisión: Presentación x 200 g	KG	1.4		1.4
28	QUESO PROVOLONE	Precisión: Presentación x 200 g	KG	1.4		1.4
29	QUESO RICOTA	SD	KG	4.6		4.6
30	QUESO TIPO EDAM	SD	KG	4		4
31	QUESO TIPO MANCHEGO	PRECISIÓN: PRESENTACION x 150 G	KG	2.1		2.1
32	YOGURT AFLANADO X 1 L	SD	UND	14		14
33	YOGURT BATIDO X 200 mL	SD	UND	70		70
34	YOGURT CREMOSO X 1 L	SD	UND	14		14
35	YOGURT DE OVEJA X 1 L	SD	UND	14		14
36	YOGURT FRUTADO X 500 mL	SD	UND	14		14
37	YOGURT KEFIR X 1 L	PRECISIÓN: YOGURT KEFIR	UND	14		14
38	YOGURT LÍQUIDO X 1 L	SD	UND	14		14
39	YOGURT PARCIALMENTE DESCREMADO X 1 L	SD	UND	14		14
40	YOGURT TIPO GRIEGO X 250 mL	SD	UND	56		56
41	YOGURT X 1 L NATURAL	SD	UND	26		26
42	YOGURT X 1 L SABOR DURAZNO	SD	UND	2		2





43	QUESO EMMENTHAL	Precisión: Presentación x 220 g	KG	2.42	1.76	4.18
----	--------------------	---------------------------------	----	------	------	------

## 5.2 REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLOGICAS Y/O SANITARIAS NACIONALES.

Registro Sanitario vigente del bien correspondiente, expedido por la Dirección General de Salud Ambiental e Inocuidad Alimentaria – DIGESA, según lo indicado en los artículos 102 y 105 del Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas, aprobado mediante Decreto Supremo Nº 007-98-SA, y sus modificatorias.

Resolución Directoral vigente que otorga Validación Técnica Oficial al Plan HACCP, emitida por la Dirección General de Salud Ambiental e Inocuidad Alimentaria - DIGESA, según Resolución Ministerial Nº 449-2006/MINSA, Aprueban la Norma Sanitaria para la Aplicación del Sistema HACCP en la Fabricación de Alimentos y Bebidas. El Plan HACCP deberá aplicarse a la línea de producción del bien objeto de contratación o a una línea de producción dentro de la cual esté inmerso el bien requerido, en razón del artículo 4 de la norma sanitaria aprobada por la Resolución Ministerial Nº 449-2006/MINSA.

### **Nota:**

Los requisitos documentarios antes señalados están vigentes en tanto se emita la reglamentación que corresponda, según lo establecido por la primera y segunda Disposición Complementaria Final y la primera y segunda Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Legislativo Nº 1290, Decreto Legislativo que fortalece la inocuidad de los alimentos industrializados y productos pesqueros y acuícolas.

La documentación solicitada deberá mantenerse vigente incluso hasta la culminación de las entregas del producto adquirido. Es responsabilidad exclusiva del proveedor tramitar oportunamente la renovación de dichos documentos.

## 6. CONDICIONES DEL VEHICULO DE TRANSPORTE DEL PRODUCTO.

- 6.1 El compartimento de carga de los vehículos de transporte destinados a contener los alimentos, deben estar libres de cualquier tipo de instalación o accesorio, que no tenga relación con la carga. En el caso de camiones, los compartimientos de carga no deben tener comunicación con la cabina del conductor.
- 6.2 Las paredes y techos interiores deben ser fáciles de limpiar, lavar y desinfectar no presentando grietas ni ángulos que dificulten estas actividades, a excepción de todo aquello que sea necesario para el equipo y dispositivos de fijación de la carga.
- 6.3 De acuerdo al tipo de alimento y a la duración del transporte, los vehículos deben estar acondicionados y provistos de medios suficientes para proteger a las mercancías de los efectos del calor, de la humedad, la sequedad y de cualquier otro efecto indeseable que pueda ser ocasionado por la exposición al ambiente. La entidad a través de su personal encargado podrá realizar la inspección sanitaria de los vehículos de los transportistas.
- 6.4 Los compartimientos de carga de los vehículos dedicados al transporte de alimentos deben estar limpios, desinfectados y en condiciones sanitarias para la conservación, higiene y limpieza, antes de proceder a su carga.
- 6.5 No deberán utilizarse vehículos de transporte de animales, plantas, tierra, abonos o fertilizantes, minerales, productos químicos, aceites, combustibles, maquinaria o equipos de similar estructura, vehículos de transporte, material de construcción, tóxicos, pesticidas, insecticidas y cualquier otra sustancia análoga que pueda ocasionar contaminación, para el transporte de alimentos agropecuarios primarios y piensos.

## 7. FECHA DE VENCIMIENTO DE LOS PRODUCTOS

- 7.1 Los insumos de Bodega-Lácteos deberán tener una fecha de vencimiento mínima de 6 meses anterior a la caducidad del producto para garantizar el correcto almacenamiento y posterior distribución de los mismos. Se considerarán algunas excepciones.
- 7.2 Los productos deben contar con registro sanitario vigente según tipo de insumo.

## 8. REQUISITOS MINIMOS QUE DEBE CUMPLIR EL CONTRATISTA

- 8.1 El proveedor deberá contar con RNP necesario para la contratación del servicio.
- 8.2 No encontrarse en el registro de proveedores inhabilitado para contratar con el estado.
- 8.3 Cumplir con la cadena de frío necesaria para el traslado y posterior distribución de los insumos requeridos.
- 8.4 Para la entrega de insumos el proveedor deberá contar con CARNET DE SANIDAD vigente y deberá contar con los instrumentos de EPP requeridos (Uniforme adecuado y deberá contar todos los protocolos establecidos en la normativa vigente).





#### 9. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA

##### LUGAR:

Los productos deberán de ser ingresado en el Almacén de Alimentos y Bebidas del CENFOTUR sito en Jr. Pedro Martinto N°320 – Barranco, en presencia de un personal del área usuaria, para cuyo caso, se levantará un Acta con los insumos entregados (cantidad, peso, características, calidad, etc.), de observarse algún insumo, se le otorgará al contratista un plazo prudencial de 2 horas para levantar la observación del insumo observado.

##### PLAZO:

El plazo de entrega de los insumos de Bodega-lácteos se realizará según cronograma de atenciones hasta el 06 de diciembre del 2025, o hasta agotar el monto contractual, lo que ocurra primero.

Se adjunta el cronograma referencial de días y cantidades de atenciones de insumos, el cual puede variar por el área usuaria, según coordinación previa.

Los días de entrega: de lunes a viernes

Horarios de entrega: De 7:00 hrs. a 11:00 hrs.

#### 10. CONFORMIDAD

La conformidad será otorgada por la Dirección de formación Académica, previo informe del responsable de la coordinación académica de Gastronomía Peruana e Internacional y el V°B° de la Sub Dirección de Programas de Estudio de Formación.

En el supuesto que, el responsable del área usuaria observase algún insumo, se le otorgará al contratista un plazo prudencial de 2 horas para levantar la observación del insumo.

#### 11. MEDIDAS DE CONTROL DE CALIDAD DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL.

##### CONTROL DE CALIDAD.

Los alimentos deberán presentar un adecuado estado de conservación. Es importante mencionar que los alimentos y productos que se utilizan en el CENFOTUR son de calidad EXTRA para las asignaturas de los programas académicos que se imparten.

La calidad de los alimentos es el conjunto de cualidades que hacen aceptables los alimentos a los consumidores, es decir, permiten que estén APTOS para su consumo. Estas cualidades incluyen aquellas que son percibidas por los sentidos (sabor, olor, color, textura, forma y apariencia), así como las higiénicas y químicas.

#### 12. FORMA DE PAGO.

El pago se realizará de manera mensual en moneda nacional por transferencia interbancaria (CCI).

Una vez realizada la entrega, para efectos del pago, el proveedor deberá presentar la siguiente documentación:

- Carta dirigida a la Entidad con los datos de la persona natural o jurídica, incluyendo número de contacto.
- Guía de remisión del bien con el sello de recepción de Almacén, responsable del área usuaria.
- Carta de autorización para el pago con abonos en cuenta bancaria (CCI), indicando la Cuenta detracción de corresponder.
- Comprobante de pago original.
- Copia de la orden de compra y especificaciones técnicas.

La presentación de la documentación para el pago deberá ser ingresado por Mesa de partes Virtual (MPV) del CENFOTUR <https://www.cenfotur.edu.pe>, o ingresando directamente al siguiente enlace: <https://facilita.gob.pe/t/1815>, en un solo archivo PDF de hasta 10MB (solo si supiera dicha capacidad enviar otro archivo).



Toda documentación enviada al enlace antes mencionado posterior al horario indicado, sábados, domingos y feriados serán registrados al día hábil siguiente y dentro del horario establecido.

### 13. AMPLIACION DE PLAZO, PENALIDAD Y CANCELACION DE CONTRATO.

#### AMPLIACIÓN DEL PLAZO CONTRACTUAL:

- a) De existir motivos justificados, el proveedor evaluará la presentación de su solicitud de ampliación de plazo contractual mediante Mesa de Partes, la misma que deberá estar debidamente fundamentada y acompañando la documentación de sustento que acredite lo señalado en sus argumentos.
- b) El proveedor debe solicitar la ampliación dentro de los siete (7) días hábiles siguientes de finalizado el hecho generador del atraso o paralización; luego de ello, la Entidad tiene un plazo máximo de diez (10) días hábiles para pronunciarse respecto a la ampliación de plazo y notificar su decisión al proveedor, mediante comunicación escrita o e-mail, de ser el caso.
- c) La solicitud será dirigida a la Unidad de Logística, quien determinará su admisibilidad, constando el cumplimiento de lo señalado en el párrafo anterior. En el caso de ser admitida, será derivada al área usuaria para su opinión correspondiente sobre la procedencia o no de los solicitados. Dicha opinión deberá ser remitida en el plazo máximo de 48 horas.
- d) La decisión del área usuaria se remitirá a la Unidad de Logística. Área si evaluación correspondiente, en el marco de su competencia; en caso de ser conforme procederá a notificar al proveedor mediante comunicación escrita o e-mail de ser el caso.

#### PENALIDADES APLICABLES POR RETRASO INJUSTIFICADO EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN:

- a) Las contrataciones de bienes y servicios (incluye consultorias en general y de obra) bajo el ámbito de la Directiva vigente, estarán sujetas a la aplicación de penalidades en caso de retraso injustificado en la entrega de bienes adquiridos o de la prestación de los servicios contratados, por lo que el OEC deberá contemplarlos de manera expresa en las órdenes de compra y servicio que se emitan.
- b) El OEC, de acuerdo a lo informado por el área usuaria, es responsable de determinar y calcular la aplicación de penalidad en caso de incumplimiento de plazo, salvo, en aquellos casos que se compruebe que estos se deban a retrasos y/o paralizaciones no imputables al proveedor que impidan a los proveedores entregar los bienes o ejecutar los servicios requeridos, los mismos que deben estar debidamente comprobados y sustentados, para tal fin, el área usuaria deberá señalar en el rubro de OBSERVACIONES de la Conformidad de servicio y/o entrega el retraso generado.
- c) El cálculo de la penalidad por mora se realizará de acuerdo con la siguiente fórmula:

Penalidad Diaria =

$0.10 \times \text{Monto vigente}$

$\frac{F \times \text{Plazo vigente en días}}{F \times \text{Plazo vigente en días}}$

Dónde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;

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

Se debe tener en consideración para la aplicación de la citada fórmula, el monto total contratado si fuera único pago, o de la prestación parcial cuando se trate de pagos parciales o periódicos. Cuando el monto de penalidad aplicada alcance o supere el diez por ciento (10%) del valor total de la contratación, la Entidad podrá resolver la orden de compra o servicio por incumplimiento, previa aceptación del Área Usuaria.



- d) En caso el área usuaria hubiese considerado otro tipo de penalidades distintas a la penalidad por mora, éstas se aplicarán conforme a las condiciones señaladas, y podrán alcanzar de forma independiente el 10% del monto de la contratación.
- e) Determinado el cálculo de penalidades a aplicar, debe efectuarse la notificación al proveedor con los detalles de su determinación –mediante correo electrónico institucional. Realizada la notificación, el expediente quedará apto para el proceso de pago.

#### 14. OTRAS PENALIDADES.

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
01	Tardanza en el horario establecido para el ingreso de alimentos	Por ocurrencia 0.2% del monto total contratado	Por cada ocurrencia reportada por el área usuaria mediante acta levantada. Dicha acta se deberá adjuntar a la Conformidad mensual, para que la UL realice el cálculo de la penalidad.
02	Vehículo de transporte que no cuente con las condiciones establecidas en las EETT	Por ocurrencia 0.2% del monto total contratado	Por cada ocurrencia reportada por el área usuaria mediante acta levantada. Dicha acta se deberá adjuntar a la Conformidad mensual, para que la UL realice el cálculo de la penalidad.
03	Tipo de envase no apropiado y sin las condiciones de higiene	Por ocurrencia 0.2% del monto total contratado	Por cada ocurrencia reportada por el área usuaria mediante acta levantada. Dicha acta se deberá adjuntar a la Conformidad mensual, para que la UL realice el cálculo de la penalidad.
04	Entrega incompleta y/o falta de ítem(s) solicitado	Por ocurrencia 0.2% del monto total contratado	Por cada ocurrencia reportada por el área usuaria mediante acta levantada. Dicha acta se deberá adjuntar a la Conformidad mensual, para que la UL realice el cálculo de la penalidad.
05	Mal estado de los alimentos (insumos)	Por ocurrencia 0.2% del monto total contratado	Por cada ocurrencia reportada por el área usuaria mediante acta levantada. Dicha acta se deberá adjuntar a la Conformidad mensual, para que la UL realice el cálculo de la penalidad.
06	Por no comunicar a la Entidad el cambio del insumo por lo menos con dos (2) días de anticipación a la fecha de entrega. (El contratista deberá informar al área usuaria a través del correo electrónico institucional, u otro medio escrito) *	Por ocurrencia 0.2% del monto total contratado.	Por cada ocurrencia reportada por el área usuaria mediante acta levantada. Dicha acta se deberá adjuntar a la Conformidad mensual, para que la UL realice el cálculo de la penalidad.
07	No subsanar la observación reportada respecto a la entrega de los insumos en el término de dos (02) horas, a partir de dicha hora se contabiliza la penalidad.	Por ocurrencia 0.2% del monto total contratado	Por cada ocurrencia reportada por el área usuaria mediante acta levantada. Dicha acta se deberá adjuntar a la Conformidad mensual, para que la UL realice el cálculo de la penalidad.

\* Los insumos podrán ser variados con otro similar de acuerdo a la estación y/o disponibilidad del mercado, siendo TOTAL responsabilidad de la empresa contratista el incremento del precio, en el presupuesto que el precio de los insumos sea a menor costo, se deberá reajustar a las cantidades a entregar (es decir: entregará la cantidad hasta por el valor total del insumo cambiado).

Este presupuesto, no aplica para la variación de cantidades y calidad de los insumos, entiéndase, que el contratista deberá entregar las cantidades y calidad del producto acordado en el cronograma.

#### CANCELACIÓN DE CONTRATO A PEDIDO DE PARTE:

- a) En los casos que el proveedor propone la cancelación y/o por motivos justificados renuncia al contrato adjudicado, ésta podrá ser aceptada.





- b) Si la cancelación de la prestación ocurriese durante el periodo en que el proveedor la venia ejecutando, se procederá previo informe del área usuaria con el procedimiento de pago teniendo en cuenta la proporción ejecutada.
- c) Dicha cancelación también podrá ser propuesta por la Entidad a través del área usuaria y debidamente justificada. Tal decisión deberá ser puesta en conocimiento del proveedor quien dependiendo la oportunidad y/o avance de la ejecución de la prestación decidirá si acepta la decisión de la Entidad, en cuyo caso quedará liberado del cumplimiento de la totalidad o en parte de sus obligaciones contractuales; correspondiendo de darse el caso reconocer la parte que ejecutó a satisfacción de la Entidad.

**15. DISPOSICIONES FINALES.**

Toda información de CENFOTUR a la que tengo acceso el contratista es estrictamente confidencial. El contratista debe comprometerse a mantener las reservas del caso y no transmitirá a ninguna persona (natural o jurídica) que no sea debidamente autorizado por CENFOTUR.

**16. GARANTIA.**

El proveedor deberá de garantizar que los productos a entregar de Bodega - Lácteos deberán de estar en buen estado y frescos. El proveedor deberá garantizar el reemplazo inmediato de aquellos insumos que al momento de la entrega no cumplan con las presentes EETT.

  
Firmado digitalmente por APONTE  
FAJARDO Rocio Del Pilar FAU  
20131372001 hard  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 17.01.2025 11:49:30 -05:00

  
Firmado digitalmente por CHEVEZ  
MUSTTO Rony Armando FAU  
20131372001 hard  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 17.01.2025 11:38:33 -05:00



**ITEM PAQUETE N°04 - ADQUISICIÓN DE LICORES:**



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS  
ADQUISICIÓN DE INSUMOS DE LICORES PARA LAS ASIGNATURAS DE LOS PROGRAMAS DE ESTUDIO  
DE GASTRONOMÍA PERUANA E INTERNACIONAL Y ADMINISTRACIÓN HOTELERA DEL NIVEL  
PROFESIONAL TÉCNICO PARA LOS PERIODOS ACADÉMICOS 2025- I Y 2025- II

1. UNIDAD O AREA QUE REQUIERE

Dirección de formación Académica

2. FINALIDAD PÚBLICA

La presente tiene como finalidad pública la adquisición de insumos de Licores para las asignaturas de los Programas de Estudio de Gastronomía Peruana e Internacional y Administración Hotelera del Nivel Profesional Técnico, para los periodos académicos 2025 – I y 2025 II.

3. ANTECEDENTES

El Centro de Formación en Turismo – CENFOTUR, es un organismo Público Ejecutor adscrito al Ministerio de Comercio Exterior y Turismo – MINCETUR, con autonomía académica, económica, financiera y administrativa, de conformidad con el Decreto Ley N° 22155 – Ley Orgánica del Centro de Formación en Turismo – CENFOTUR, precisado por el Decreto Legislativo N° 1451; destinado a la formación, capacitación, especialización y certificación de los recursos humanos en el campo de la actividad turística.

La Dirección de Formación Académica, es el órgano responsable de planificar, organizar, dirigir y ejecutar las actividades que sean necesarias para la formación profesional de los Programas de Estudio de Administración Turística, Administración Hotelera, Guías Oficiales de Turismo, Carrera Técnica de Cocina Peruana, y las que se creen en el futuro. Asimismo, se encarga del proceso de certificación de competencias laborales.

4. OBJETIVOS DE LA ADQUISICIÓN

El presente proceso tiene como objetivo adquirir insumos de Licores para las asignaturas de los Programas de Estudio de Gastronomía Peruana e Internacional y Administración Hotelera del Nivel Profesional Técnico, para los periodos académicos 2025 – I y 2025 – II.

5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN

5.1 Los insumos deberán de cumplir con las siguientes características, según se adjunta:

INSUMOS DE LICORES ALCANCES Y DESCRIPCIONES.

DESCRIPCIÓN - SIGA	DETALLE ADICIONAL	UNIDAD	GPI	HOT	TOTAL
AGUA MINERAL CON GAS X 600 ML	SD	UND	42	10	52
AGUA MINERAL SIN GAS X 500 ML	SD	UND	70	24	94
AGUA TÓNICA X 150 mL APROX.	PRECISIÓN: PRESENTACIÓN EN LATA x 150ml	UND	36	18	54
AGUARDIENTE DE CAJAMARCA	PRECISIÓN: PRESENTACIÓN EN 750 ML , CON GRADO DE ALCOHOL DE 40 %	OZ	35	15	50
AGUARDIENTE DE HUANUCO	PRECISIÓN: PRESENTACIÓN EN 750 ML , CON GRADO DE ALCOHOL DE 40 %	OZ	25		25
AGUARDIENTE DE LORETO	PRECISIÓN: PRESENTACIÓN EN 750 ML , CON GRADO DE ALCOHOL DE 40 %	OZ	26	24	50
AGUARDIENTE DE OLLANTAYTAMBO	PRECISIÓN: PRESENTACIÓN EN 750 ML , CON GRADO DE ALCOHOL DE 40 %	OZ	26	24	50
AMARGO DE ANGOSTURA X 200 ML	PRECISIÓN: PRESENTACIÓN EN POMO DE VIDRIO DE 200 ML Y 44.7 % DE GRADO DE ALCOHOL	UND	1	1	2
ANISADO SEMI DULCE	PRECISIÓN: PRESENTACIÓN EN BOTELLA DE VIDRIO X 750 ML Y 40 % DE GRADO DE ALCOHOL.	OZ	25		25
BEBIDA CARBONATADA X 150 mL	PRECISIÓN: PRESENTACIÓN EN LATA X 150 ML (GINGER BEER)	UND	12	4	16
BEBIDA GASEOSA X 150 mL GINGER ALE	PRECISIÓN: PRESENTACIÓN EN LATA X 150 ML	UND	75	14	89



BEBIDA GASEOSA X 500 ML OSCURA	SD	UND	15	6	21
BRANDY	PRECISIÓN: EN BOTELLA DE VIDRIO X 700 ML Y 40 % DE GRADO DE ALCOHOL	OZ	132	36	168
CERVEZA NEGRA X 330 mL APROX.	SD	UND	33	4	37
CERVEZA X 330 mL APROX.	PRECISIÓN: UNA UNIDAD DE DIFERENTES MARCAS MARCA	UND	98	8	106
CHICHA DE JORA X 1 L	SD	UND	76	4	80
CHICHA DE JORA X 250 mL	PRECISIÓN: CHICHA GUIÑAPO X 1 L	UND	24		24
CHICHA DE JORA X 500 ML	PRECISIÓN: CHICHA DE JORA MADRE X 1 L	UND	11		11
CREMA DE CACAO	PRECISIÓN: EN BOTELLA DE VIDRIO X 700 ML, CON 25 % DE GRADOS DE ALCOHOL	OZ	11	10	21
COÑAC	PRECISIÓN: PRESENTACIÓN EN BOTELLA DE VIDRIO X 700 ML Y 40 % DE GRADO DE ALCOHOL	OZ	168	21	189
CREMA DE COCO X 280 g	PRECISIÓN: EN FRASCO DE VIDRIO X 280 G Selva	UND	51	10	61
GIN	PRECISIÓN: GIN NACIONAL EN BOTELLA DE VIDRIO X 750 ML, CON 40 % DE ALCOHOL	OZ	50	25	75
GIN TIPO LONDON	PRECISIÓN: EN BOTELLA DE VIDRIO X 750 ML, CON 47 % DE ALCOHOL	OZ	75	50	125
GRAND MARNIER	PRECISIÓN: EN BOTELLA DE VIDRIO X 700 ML, CON 40 % DE GRADOS DE ALCOHOL	OZ	135		135
HIELO EN CUBOS X 3 KG	PRECISIÓN: CUBO X 45 GRAMOS	UND	65	31	96
JARABE DE GOMA	PRECISIÓN: EN BOTELLA DE VIDRIO X 750 ML	OZ	310	140	450
JARABE DE GRANADINA	PRECISIÓN: EN BOTELLA DE VIDRIO X 750 ML, CON 50 GRADOS BRIX	OZ	181	119	300
JEREZ	PRECISIÓN: EN BOTELLA DE VIDRIO X 750 ML, CON 15 % DE ALCOHOL	OZ	75		75
LICOR AZUL CURACAO - BLUE CURACAO	PRECISIÓN: EN BOTELLA DE VIDRIO X 700 ML, CON 24 % DE GRADO DE ALCOHOL	OZ	21	21	42
LICOR DE AMARETTO	PRECISIÓN: EN BOTELLA DE VIDRIO X 700 ML, CON 28 % DE GRADO DE ALCOHOL	OZ	63		63
LICOR DE BITTER CAMPARI	PRECISIÓN: EN BOTELLA DE VIDRIO X 750 ML, CON 28.5 % DE GRADO DE ALCOHOL	OZ	75	25	100
LICOR DE CAFE	PRECISIÓN: EN BOTELLA DE VIDRIO X 750 ML, CON 20 % DE GRADO DE ALCOHOL	OZ	200		200
LICOR DE CASCARA DE NARANJA	PRECISIÓN: LICOR A BASE DE MEZCLA DE CÁSCARA DE NARANJA DULCES Y AMARGAS X 750 ML Y 40 % DE GRADO DE ALCOHOL	OZ	125		125
LICOR DE CEREZA	PRECISIÓN: EN BOTELLA DE VIDRIO X 700 ML Y 24 % DE ALCOHOL	OZ	21		21
LICOR DE DURAZNO	PRECISIÓN: EN BOTELLA DE VIDRIO X 700 ML	OZ	21		21
LICOR GIN DRY	PRECISIÓN: EN BOTELLA DE VIDRIO X 750 ML, CON 47 % DE ALCOHOL	OZ	50	25	75
LICOR TRIPLE SECO	PRECISIÓN: EN BOTELLA DE VIDRIO X 700 ML, CON 24 % DE GRADO DE ALCOHOL	OZ	42		42
OPORTO	PRECISIÓN: EN BOTELLA DE VIDRIO X 750 ML, CON 19.5 % DE GRADO DE ALCOHOL	OZ	419	6	425
PISCO ACHOLADO	PRECISIÓN: EN BOTELLA DE VIDRIO X 750 ML, CON GRADO DE ALCOHOL ENTRE 40 A 43 %	OZ	25		25
PISCO ALBILLA	PRECISIÓN: EN BOTELLA DE VIDRIO X 750 ML CON UN GRADO DE ALCOHOL ENTRE 40 A 43 %	OZ	25		25
PISCO ALBILLA X 500 ML	PRECISIÓN: EN BOTELLA DE VIDRIO X 500 ML CON UN GRADO DE ALCOHOL ENTRE 40 A 43 %	UND	5	1	6
PISCO ITALIA	PRECISIÓN: EN BOTELLA DE VIDRIO X 750 ML, CON UN GRADO DE ALCOHOL ENTRE 40 A 43 %	OZ	25		25
PISCO ITALIA X 500 MI	PRECISIÓN: EN BOTELLA DE VIDRIO X 500 ML CON UN GRADO DE ALCOHOL ENTRE 40 A 43 %	UND	5	1	6





PISCO ITALIA X 750 ML	PRECISIÓN: EN BOTELLA DE VIDRIO X 750 ML, CON UN GRADO DE ALCOHOL ENTRE 40 A 43 %	UND	1		1
PISCO MOLLAR	PRECISIÓN: EN BOTELLA DE VIDRIO X 750 ML CON UN GRADO DE ALCOHOL ENTRE 40 A 43 %	OZ	36	14	50
PISCO MOLLAR X 500 ML	PRECISIÓN: EN BOTELLA DE VIDRIO X 500 ML CON UN GRADO DE ALCOHOL ENTRE 40 A 43 %	UND	3		3
PISCO MOLLAR X 750 ML	PRECISIÓN: EN BOTELLA DE VIDRIO X 750 ML CON UN GRADO DE ALCOHOL ENTRE 40 A 43 %	UND	1		1
PISCO MOSCATEL	PRECISIÓN: EN BOTELLA DE VIDRIO X 750 ML CON UN GRADO DE ALCOHOL ENTRE 40 A 43 %	OZ	25		25
PISCO MOSCATEL X 500 ML	PRECISIÓN: EN BOTELLA DE VIDRIO X 500 ML CON UN GRADO DE ALCOHOL ENTRE 40 A 43 %	UND	1		1
PISCO MOSTO VERDE QUEBRANTA X 500 ML	PRECISIÓN: EN BOTELLA DE VIDRIO X 500 ML CON UN GRADO DE ALCOHOL ENTRE 40 A 43 %	UND	1		1
PISCO MOSTO VERDE UVA NEGRA CRIOLLA	PRECISIÓN: EN BOTELLA DE VIDRIO X 500 ML CON UN GRADO DE ALCOHOL ENTRE 40 A 43 %	OZ	16		16
PISCO MOSTO VERDE UVA TORONTEL	PRECISIÓN: EN BOTELLA DE VIDRIO X 500 ML, CON UN GRADO DE ALCOHOL ENTRE 40 A 43 %	OZ	16		16
PISCO MOSTO VERDE UVA UVINA	PRECISIÓN: EN BOTELLA DE VIDRIO X 500 ML, CON UN GRADO DE ALCOHOL ENTRE 40 A 43 %	OZ	16		16
PISCO PURO QUEBRANTA	PRECISIÓN: EN BOTELLA DE VIDRIO X 750 ML, CON UN GRADO DE ALCOHOL ENTRE 40 A 43 %	OZ	25		25
PISCO PURO UVA ALBILLA	PRECISIÓN: EN BOTELLA DE VIDRIO X 750 ML CON UN GRADO DE ALCOHOL ENTRE 40 A 43 %	OZ	25		25
PISCO PURO UVA ITALIA	PRECISIÓN: EN BOTELLA DE VIDRIO X 500 ML, CON UN GRADO DE ALCOHOL ENTRE 40 A 43 %	OZ	16		16
PISCO PURO UVA MOSCATEL	PRECISIÓN: EN BOTELLA DE VIDRIO X 750 ML CON UN GRADO DE ALCOHOL ENTRE 40 A 43 %	OZ	75	25	100
PISCO PURO UVA NEGRA CRIOLLA	PRECISIÓN: EN BOTELLA DE VIDRIO X 500 ML CON UN GRADO DE ALCOHOL ENTRE 40 A 43 %	OZ	32		32
PISCO PURO UVA TORONTEL	PRECISIÓN: EN BOTELLA DE VIDRIO X 500 ML CON UN GRADO DE ALCOHOL ENTRE 40 A 43 %	OZ	63	21	84
PISCO QUEBRANTA	PRECISIÓN: EN BOTELLA DE VIDRIO X 750 ML CON UN GRADO DE ALCOHOL ENTRE 40 A 43 %	OZ	1000		1000
PISCO QUEBRANTA X 500 mL	PRECISIÓN: EN BOTELLA DE VIDRIO X 500 ML CON UN GRADO DE ALCOHOL ENTRE 40 A 43 %	UND	5	1	6
PISCO QUEBRANTA X 750 ML	PRECISIÓN: EN BOTELLA DE VIDRIO X 750 ML CON UN GRADO DE ALCOHOL ENTRE 40 A 43 %	UND	1		1
PISCO TIPO UVINA	PRECISIÓN: EN BOTELLA DE VIDRIO X 500 ML CON UN GRADO DE ALCOHOL ENTRE 40 A 43 %	OZ	32		32
PISCO TIPO UVINA X 500 mL	PRECISIÓN: EN BOTELLA DE VIDRIO X 500 ML CON UN GRADO DE ALCOHOL ENTRE 40 A 43 %	UND	5	1	6
PISCO TORONTEL	PRECISIÓN: EN BOTELLA DE VIDRIO X 500 ML CON UN GRADO DE ALCOHOL ENTRE 40 A 43 %	OZ	32		32
PISCO UVA NEGRA CRIOLLA	PRECISIÓN: EN BOTELLA DE VIDRIO X 750 ML, CON UN GRADO DE ALCOHOL ENTRE 40 A 43 %	OZ	25		25
PISCO UVA NEGRA CRIOLLA X 500 mL	PRECISIÓN: EN BOTELLA DE VIDRIO X 500 ML, CON UN GRADO DE ALCOHOL ENTRE 40 A 43 %	UND	5	1	6
RON 5 AÑOS	PRECISIÓN: EN BOTELLA DE VIDRIO X 750 ML, CON 40% DE GRADO DE ALCOHOL	OZ	50		50
RON 7 AÑOS	PRECISIÓN: EN BOTELLA DE VIDRIO X 750 ML, CON 40 % DE GRADOS DE ALCOHOL	OZ	50		50
RON AÑEJO	PRECISIÓN: EN BOTELLA DE VIDRIO X 750 ML CON UN GRADO DE ALCOHOL DE 40 %	OZ	50		50
RON BLANCO	PRECISIÓN: EN BOTELLA DE VIDRIO X 750 ML, Y 40 % DE GRADO DE ALCOHOL	OZ	75	25	100
RON RUBIO	PRECISIÓN: PRESENTACIÓN EN BOTELLA DE VIDRIO X 750 ML Y 40 % DE GRADO DE ALCOHOL	OZ	125		125
SIDRA ARTESANAL DE MANZANA	PRECISIÓN: EN BOTELLA DE VIDRIO X 330 ML Y 4 % DE GRADOS DE ALCOHOL	OZ	247		247
TEQUILA BLANCO	PRECISIÓN: EN BOTELLA DE VIDRIO X 750 ML Y 40 %	OZ	75	50	125





	DE GRADOS DE ALCOHOL				
TEQUILA DORADO	PRECISIÓN: TEQUILA AÑEJO, EN BOTELLA DE VIDRIO X 750 ML Y 40 % DE GRADOS DE ALCOHOL	OZ	50	25	75
TEQUILA REPOSADO	PRECISIÓN: EN BOTELLA DE VIDRIO X 750 ML, CON 40 % DE GRADOS DE ALCOHOL	OZ	50	25	75
VERMU BLANCO	PRECISIÓN: EN BOTELLA DE VIDRIO X 750 ML, CON 18 % DE GRADOS DE ALCOHOL	OZ	25	25	50
VERMU ROSADO	PRECISIÓN: EN BOTELLA DE VIDRIO X 750 ML, CON 15 % DE ALCOHOL	OZ	75	25	100
VINO BLANCO	PRECISIÓN: PRESENTACIÓN EN CAJA X 1 LITRO, Y 11.5 % DE GRADOS DE ALCOHOL	LT	112	5	117
VINO BLANCO CAVA BRUT X 750 mL	PRECISIÓN: EN BOTELLA DE VIDRIO X 750 ML, CON 7.5 % DE GRADOS DE ALCOHOL	UND	8	8	16
VINO BLANCO CHARDONNAY X 750 mL	PRECISIÓN: PRESENTACIÓN EN BOTELLA DE VIDRIO X 750 ML Y 13.1 % DE ALCOHOL	UND	14	8	22
VINO BLANCO PROSECCO X 750 mL	PRECISIÓN: EN BOTELLA DE VIDRIO X 750 ML Y 11 % DE GRADOS DE ALCOHOL	UND	8	8	16
VINO BLANCO.	PRECISIÓN: VINO BLANCO SECO, EN BOTELLA DE VIDRIO X 750 ML, Y 13.5 % GRADOS DE ALCOHOL	OZ	50		50
VINO CABERNET SAUVIGNON X 750 mL	PRECISIÓN: EN BOTELLA DE VIDRIO X 750 ML, 18 MESES EN BARRICA Y 14 % DE GRADOS DE ALCOHOL	UND	8	8	16
VINO MALBEC	PRECISIÓN: EN BOTELLA DE VIDRIO X 750 ML, PARA USO EN COCINA	OZ	75		75
VINO MALBEC X 750 mL	PRECISIÓN: EN BOTELLA DE VIDRIO X 750 ML, CON AROMA A FRUTOS ROJOS, 14 MESES EN BARRICA Y 14 % DE GRADOS DE ALCOHOL	UND	8	8	16
VINO ROSADO X 750 mL	PRECISIÓN: VINO DE UVA BOBAL, EN BOTELLA DE VIDRIO X 750 ML Y 13 % DE GRADOS DE ALCOHOL	UND	8	8	16
VINO SAUVIGNON BLANCO	PRECISIÓN: EN BOTELLA DE VIDRIO X 750 ML, Y 13 % DE GRADOS DE ALCOHOL	OZ	200	200	400
VINO TINTO	PRECISIÓN: PRESENTACIÓN EN CAJA X 1 LITRO, Y 11.5 % DE GRADOS DE ALCOHOL	LT	120	9	129
VINO TINTO TEMPRANILLO RESERVA X 750 mL	PRECISIÓN: PRESENTACIÓN EN BOTELLA DE VIDRIO Y 14.5 % DE GRADOS DE ALCOHOL	UND	8	8	16
VINO TINTO X 750 ML	PRECISIÓN: VINO DE UVA PETIT VERDOT, CRIANZA DE 5 MESES EN BARRICA X 750 ML Y 14 % DE GRADOS DE ALCOHOL	UND	8	8	16
VINO TIPO MADEIRA	PRECISIÓN: PRESENTACIÓN X 750 ML	UND	1		1
VODKA	PRECISIÓN: NACIONAL, EN BOTELLA DE VIDRIO X 750 ML, CON 40 % DE GRADOS DE ALCOHOL	OZ	75		75
VODKA POLACO	PRECISIÓN: EN BOTELLA DE VIDRIO X 750 ML, CON 40 % DE GRADOS DE ALCOHOL	OZ	50		50
VODKA RUSO	PRECISIÓN: EN BOTELLA DE VIDRIO X 750 ML, CON 40 % DE GRADOS DE ALCOHOL	OZ	75	25	100
WHISKY AMERICANO	PRECISIÓN: EN BOTELLA DE VIDRIO, N° 7 X 750 ML, CON 40 % DE GRADOS DE ALCOHOL	OZ	75	50	125
WHISKY ESCOCES	PRECISIÓN: EN BOTELLA DE VIDRIO X 750 ML, CON 40 % DE GRADOS DE ALCOHOL	OZ	75	50	125
VINAGRE TINTO X 1 L	PRECISIÓN: VINO CACHINA-PRESENTACIÓN DE 500ML	LT	1.5		1.5

## 5.2 REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLOGICAS Y/O SANITARIAS NACIONALES.

Registro Sanitario vigente del bien correspondiente, expedido por la Dirección General de Salud Ambiental e Inocuidad Alimentaria – DIGESA, según lo indicado en los artículos 102 y 105 del Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 007-98-SA, y sus modificatorias.



Resolución Directoral vigente que otorga Validación Técnica Oficial al Plan HACCP, emitida por la Dirección General de Salud Ambiental e Inocuidad Alimentaria - DIGESA, según Resolución Ministerial Nº 449-2006/MINSA, Aprueban la Norma Sanitaria para la Aplicación del Sistema HACCP en la Fabricación de Alimentos y Bebidas. El Plan HACCP deberá aplicarse a la línea de producción del bien objeto de contratación o a una línea de producción dentro de la cual esté inmerso el bien requerido, en razón del artículo 4 de la norma sanitaria aprobada por la Resolución Ministerial Nº 449-2006/MINSA.

Nota:

Los requisitos documentarios antes señalados están vigentes en tanto se emita la reglamentación que corresponda, según lo establecido por la primera y segunda Disposición Complementaria Final y la primera y segunda Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Legislativo Nº 1290, Decreto Legislativo que fortalece la inocuidad de los alimentos industrializados y productos pesqueros y acuícolas.

La documentación solicitada deberá mantenerse vigente incluso hasta la culminación de las entregas del producto adquirido. Es responsabilidad exclusiva del proveedor tramitar oportunamente la renovación de dichos documentos.

#### 6. CONDICIONES DEL VEHICULO DE TRANSPORTE DEL PRODUCTO.

- 6.1 El compartimento de carga de los vehículos de transporte destinados a contener los alimentos, deben estar libres de cualquier tipo de instalación o accesorio, que no tenga relación con la carga. En el caso de camiones, los compartimientos de carga no deben tener comunicación con la cabina del conductor.
- 6.2 Las paredes y techos interiores deben ser fáciles de limpiar, lavar y desinfectar no presentando grietas ni ángulos que dificulten estas actividades, a excepción de todo aquello que sea necesario para el equipo y dispositivos de fijación de la carga.
- 6.3 De acuerdo al tipo de alimento y a la duración del transporte, los vehículos deben estar acondicionados y provistos de medios suficientes para proteger a las mercancías de los efectos del calor, de la humedad, la sequedad y de cualquier otro efecto indeseable que pueda ser ocasionado por la exposición al ambiente. La entidad a través de su personal encargado podrá realizar la inspección sanitaria de los vehículos de los transportistas.
- 6.4 Los compartimientos de carga de los vehículos dedicados al transporte de alimentos deben estar limpios, desinfectados y en condiciones sanitarias para la conservación, higiene y limpieza, antes de proceder a su carga.
- 6.5 No deberán utilizarse vehículos de transporte de animales, plantas, tierra, abonos o fertilizantes, minerales, productos químicos, aceites, combustibles, maquinaria o equipos de similar estructura, vehículos de transporte, material de construcción, tóxicos, pesticidas, insecticidas y cualquier otra sustancia análoga que pueda ocasionar contaminación, para el transporte de alimentos agropecuarios primarios y piensos.

#### 7. FECHA DE VENCIMIENTO DE LOS PRODUCTOS

- 7.1 Los insumos de Licores deberán contar con la calidad máxima requerida para una posterior distribución. No se aceptarán insumos que se encuentren fuera de los parámetros establecidos de calidad. Los insumos deberán encontrarse frescos y en buen estado.

#### 8. REQUISITOS MINIMOS QUE DEBE CUMPLIR EL CONTRATISTA

- 8.1 El proveedor deberá contar con RNP necesario para la contratación del servicio.
- 8.2 No encontrarse en el registro de proveedores inhabilitado para contratar con el estado.
- 8.3 Cumplir con la cadena de frío necesaria para el traslado y posterior distribución de los insumos requeridos.
- 8.4 Para la entrega de insumos el proveedor deberá contar con CARNET DE SANIDAD vigente y deberá contar con los instrumentos de EPP requeridos (Uniforme adecuado y deberá contar todos los protocolos establecidos en la normativa vigente).

#### 9. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA

LUGAR:

Los productos deberán de ser ingresado en el Almacén de Alimentos y Bebidas del CENFOTUR sito en Jr. Pedro Marín N°320 – Barranco, en presencia de un personal del área usuaria, para cuyo caso, se levantará un Acta con los insumos entregados (cantidad, peso, características, calidad, etc.), de observarse algún insumo, se le otorgará al contratista un plazo prudencial de 2 horas para levantar la observación del insumo observado.



**PLAZO:**

El plazo de entrega de los insumos de Licores se realizará según cronograma de atenciones hasta el 06 de diciembre del 2025, o hasta agotar el monto contractual, lo que ocurra primero.

Se adjunta el cronograma referencial de días y cantidades de atenciones de insumos, el cual puede variar por el área usuaria, según coordinación previa.

Los días de entrega: de lunes a viernes

Horarios de entrega: De 7:00 hrs. a 11:00 hrs.

**10. CONFORMIDAD**

La conformidad será otorgada por la Dirección de formación Académica, previo informe del responsable de la coordinación académica de Gastronomía Peruana e Internacional y el V°B° de la Sub Dirección de Programas de Estudio de Formación.

En el supuesto que, el responsable del área usuaria observase algún insumo, se le otorgará al contratista un plazo prudencial de 2 horas para levantar la observación del insumo.

**11. MEDIDAS DE CONTROL DE CALIDAD DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL.**

**CONTROL DE CALIDAD.**

Los alimentos deberán presentar un adecuado estado de conservación. Es importante mencionar que los alimentos y productos que se utilizan en el CENFOTUR son de calidad EXTRA para las asignaturas de los programas académicos que se imparten.

La calidad de los alimentos es el conjunto de cualidades que hacen aceptables los alimentos a los consumidores, es decir, permiten que estén APTOS para su consumo. Estas cualidades incluyen aquellas que son percibidas por los sentidos (sabor, olor, color, textura, forma y apariencia), así como las higiénicas y químicas.

**12. FORMA DE PAGO.**

El pago se realizará de manera mensual en moneda nacional por transferencia interbancaria (CCI).

Una vez realizada la entrega, para efectos del pago, el proveedor deberá presentar la siguiente documentación:

- Carta dirigida a la Entidad con los datos de la persona natural o jurídica, incluyendo número de contacto.
- Guía de remisión del bien con el sello de recepción de Almacén, responsable del área usuaria.
- Carta de autorización para el pago con abonos en cuenta bancaria (CCI), indicando la Cuenta detracción de corresponder.
- Comprobante de pago original.
- Copia de la orden de compra y especificaciones técnicas.

La presentación de la documentación para el pago deberá ser ingresado por Mesa de partes Virtual (MPV) del CENFOTUR <https://www.cenfotur.edu.pe>, o ingresando directamente al siguiente enlace: <https://facilita.gob.pe/t/1815>, en un solo archivo PDF de hasta 10MB (solo si supiera dicha capacidad enviar otro archivo).

Toda documentación enviada al enlace antes mencionado posterior al horario indicado, sábados, domingos y feriados serán registrados al día hábil siguiente y dentro del horario establecido.

**13. AMPLIACION DE PLAZO, PENALIDAD Y CANCELACION DE CONTRATO.**





**AMPLIACIÓN DEL PLAZO CONTRACTUAL:**

- a) De existir motivos justificados, el proveedor evaluará la presentación de su solicitud de ampliación de plazo contractual mediante Mesa de Partes, la misma que deberá estar debidamente fundamentada y acompañando la documentación de sustento que acredite lo señalado en sus argumentos.
- b) El proveedor debe solicitar la ampliación dentro de los siete (7) días hábiles siguientes de finalizado el hecho generador del atraso o paralización; luego de ello, la Entidad tiene un plazo máximo de diez (10) días hábiles para pronunciarse respecto a la ampliación de plazo y notificar su decisión al proveedor, mediante comunicación escrita o e-mail, de ser el caso.
- c) La solicitud será dirigida a la Unidad de Logística, quien determinará su admisibilidad, constando el cumplimiento de lo señalado en el párrafo anterior. En el caso de ser admitida, será derivada al área usuaria para su opinión correspondiente sobre la procedencia o no de los solicitados. Dicha opinión deberá ser remitida en el plazo máximo de 48 horas.
- d) La decisión del área usuaria se remitirá a la Unidad de Logística. Área si evaluación correspondiente, en el marco de su competencia; en caso de ser conforme procederá a notificar al proveedor mediante comunicación escrita o e-mail de ser el caso.

**PENALIDADES APLICABLES POR RETRASO INJUSTIFICADO EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN:**

- a) Las contrataciones de bienes y servicios (incluye consultorías en general y de obra) bajo el ámbito de la Directiva vigente, estarán sujetas a la aplicación de penalidades en caso de retraso injustificado en la entrega de bienes adquiridos o de la prestación de los servicios contratados, por lo que el OEC deberá contemplarlos de manera expresa en las órdenes de compra y servicio que se emitan.
- b) El OEC, de acuerdo a lo informado por el área usuaria, es responsable de determinar y calcular la aplicación de penalidad en caso de incumplimiento de plazo, salvo, en aquellos casos que se compruebe que estos se deban a retrasos y/o paralizaciones no imputables al proveedor que impidan a los proveedores entregar los bienes o ejecutar los servicios requeridos, los mismos que deben estar debidamente comprobados y sustentados, para tal fin, el área usuaria deberá señalar en el rubro de OBSERVACIONES de la Conformidad de servicio y/o entrega el retraso generado.
- c) El cálculo de la penalidad por mora se realizará de acuerdo con la siguiente fórmula:

Penalidad Diaria =

$$0.10 \times \text{Monto vigente}$$

$$\frac{F \times \text{Plazo vigente en días}}{}$$

Dónde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;

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

Se debe tener en consideración para la aplicación de la citada fórmula, el monto total contratado si fuera único pago, o de la prestación parcial cuando se trate de pagos parciales o periódicos. Cuando el monto de penalidad aplicada alcance o supere el diez por ciento (10%) del valor total de la contratación, la Entidad podrá resolver la orden de compra o servicio por incumplimiento, previa aceptación del Área Usuaria.

- d) En caso el área usuaria hubiese considerado otro tipo de penalidades distintas a la penalidad por mora, éstas se aplicarán conforme a las condiciones señaladas, y podrán alcanzar de forma independiente el 10% del monto de la contratación.



- e) Determinado el cálculo de penalidades a aplicar, debe efectuarse la notificación al proveedor con los detalles de su determinación –mediante correo electrónico institucional. Realizada la notificación, el expediente quedará apto para el proceso de pago.

#### 14. OTRAS PENALIDADES.

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
01	Tardanza en el horario establecido para el ingreso de alimentos	Por ocurrencia 0.2% del monto total contratado	Por cada ocurrencia reportada por el área usuaria mediante acta levantada. Dicha acta se deberá adjuntar a la Conformidad mensual, para que la UL realice el cálculo de la penalidad.
02	Vehículo de transporte que no cuente con las condiciones establecidas en las EETT	Por ocurrencia 0.2% del monto total contratado	Por cada ocurrencia reportada por el área usuaria mediante acta levantada. Dicha acta se deberá adjuntar a la Conformidad mensual, para que la UL realice el cálculo de la penalidad.
03	Tipo de envase no apropiado y sin las condiciones de higiene	Por ocurrencia 0.2% del monto total contratado	Por cada ocurrencia reportada por el área usuaria mediante acta levantada. Dicha acta se deberá adjuntar a la Conformidad mensual, para que la UL realice el cálculo de la penalidad.
04	Entrega incompleta y/o falta de ítem(s) solicitado	Por ocurrencia 0.2% del monto total contratado	Por cada ocurrencia reportada por el área usuaria mediante acta levantada. Dicha acta se deberá adjuntar a la Conformidad mensual, para que la UL realice el cálculo de la penalidad.
05	Mal estado de los alimentos (insumos)	Por ocurrencia 0.2% del monto total contratado	Por cada ocurrencia reportada por el área usuaria mediante acta levantada. Dicha acta se deberá adjuntar a la Conformidad mensual, para que la UL realice el cálculo de la penalidad.
06	Por no comunicar a la Entidad el cambio del insumo por lo menos con dos (2) días de anticipación a la fecha de entrega. (El contratista deberá informar al área usuaria a través del correo electrónico institucional, u otro medio escrito) *	Por ocurrencia 0.2% del monto total contratado.	Por cada ocurrencia reportada por el área usuaria mediante acta levantada. Dicha acta se deberá adjuntar a la Conformidad mensual, para que la UL realice el cálculo de la penalidad.
07	No subsanar la observación reportada respecto a la entrega de los insumos en el término de dos (02) horas, a partir de dicha hora se contabiliza la penalidad.	Por ocurrencia 0.2% del monto total contratado	Por cada ocurrencia reportada por el área usuaria mediante acta levantada. Dicha acta se deberá adjuntar a la Conformidad mensual, para que la UL realice el cálculo de la penalidad.

\* Los insumos podrán ser variados con otro similar de acuerdo a la estación y/o disponibilidad del mercado, siendo TOTAL responsabilidad de la empresa contratista el incremento del precio, en el presupuesto que el precio de los insumos sea a menor costo, se deberá reajustar a las cantidades a entregar (es decir: entregará la cantidad hasta por el valor total del insumo cambiado).

Este presupuesto, no aplica para la variación de cantidades y calidad de los insumos, entendiéndose, que el contratista deberá entregar las cantidades y calidad del producto acordado en el cronograma.

#### CANCELACIÓN DE CONTRATO A PEDIDO DE PARTE:

- En los casos que el proveedor propone la cancelación y/o por motivos justificados renuncia al contrato adjudicado, ésta podrá ser aceptada.
- Si la cancelación de la prestación ocurriese durante el periodo en que el proveedor la venia ejecutando, se procederá previo informe del área usuaria con el procedimiento de pago teniendo en cuenta la proporción ejecutada.
- Dicha cancelación también podrá ser propuesta por la Entidad a través del área usuaria y debidamente justificada. Tal decisión deberá ser puesta en conocimiento del proveedor quien dependiendo la oportunidad y/o avance de la ejecución de la prestación decidirá si acepta la



decisión de la Entidad, en cuyo caso quedará liberado del cumplimiento de la totalidad o en parte de sus obligaciones contractuales; correspondiendo de darse el caso reconocer la parte que ejecutó a satisfacción de la Entidad.

**15. DISPOSICIONES FINALES.**

Toda información de CENFOTUR a la que tengo acceso el contratista es estrictamente confidencial. El contratista debe comprometerse a mantener las reservas del caso y no transmitir a ninguna persona (natural o jurídica) que no sea debidamente autorizado por CENFOTUR.

**16. GARANTIA.**

El proveedor deberá de garantizar que los productos a entregar de Licores deberán de estar en buen estado y frescos. El proveedor deberá garantizar el reemplazo inmediato de aquellos insumos que al momento de la entrega no cumplan con las presentes EETT.

  
Firmado digitalmente por APONTE  
FAJARDO Rocio Del Pilar FAU  
20131372001 hard  
Motivo: Soy Vº Bº  
Fecha: 16.01.2025 16:28:03 -05:00

  
Firmado digitalmente por CHEVEZ  
MUSTTO Rony Armando FAU  
20131372001 hard  
Motivo: Soy Vº Bº  
Fecha: 16.01.2025 15:53:21 -05:00



**ITEM PAQUETE N°05 - ADQUISICIÓN DE PANADERIA:**





**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**  
**ADQUISICIÓN DE INSUMOS DE BODEGA – PANADERÍA PARA LAS ASIGNATURAS DE LOS PROGRAMAS**  
**DE ESTUDIO DE GASTRONOMÍA PERUANA E INTERNACIONAL Y ADMINISTRACIÓN HOTELERA DEL**  
**NIVEL PROFESIONAL TÉCNICO PARA LOS PERIODOS ACADÉMICOS 2025– I Y 2025- II**

**1. UNIDAD O AREA QUE REQUIERE**

Dirección de formación Académica

**2. FINALIDAD PÚBLICA**

La presente tiene como finalidad pública la adquisición de insumos de Bodega-panadería para las asignaturas de los Programas de Estudio de Gastronomía Peruana e Internacional y Administración Hotelera del Nivel Profesional Técnico, para los periodos académicos 2025 – I y 2025 II.

**3. ANTECEDENTES**

El Centro de Formación en Turismo – CENFOTUR, es un organismo Público Ejecutor adscrito al Ministerio de Comercio Exterior y Turismo – MINCETUR, con autonomía académica, económica, financiera y administrativa, de conformidad con el Decreto Ley N° 22155 – Ley Orgánica del Centro de Formación en Turismo – CENFOTUR, precisado por el Decreto Legislativo N° 1451; destinado a la formación, capacitación, especialización y certificación de los recursos humanos en el campo de la actividad turística.

La Dirección de Formación Académica, es el órgano responsable de planificar, organizar, dirigir y ejecutar las actividades que sean necesarias para la formación profesional de los Programas de Estudio de Administración Turística, Administración Hotelera, Guías Oficiales de Turismo, Gastronomía Peruana e Internacional, y las que se creen en el futuro. Asimismo, se encarga del proceso de certificación de competencias laborales.

**4. OBJETIVOS DE LA ADQUISICIÓN**

El presente proceso tiene como objetivo adquirir insumos de Bodega-Panadería para las asignaturas de los Programas de Estudio de Gastronomía Peruana e Internacional y Administración Hotelera del Nivel Profesional Técnico, para los periodos académicos 2025 – I y 2025 – II.

**5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN**

5.1 Los insumos deberán de cumplir con las siguientes características, según se adjunta:

**INSUMOS DE BODEGA – PANADERÍA ALCANCES Y DESCRIPCIONES**

N°	DESCRIPCIÓN - SIGA	DETALLE ADICIONAL	UNIDAD	GPI	HOT	Total
1	AGUA DE COCO	PRECISIÓN: CAJA	LT	3		3
2	ALMENDRA	SD	KG	9.07	1.36	10.43
3	ALMENDRA LAMINADA	SD	KG	6.12		6.12
4	AVELLANA A GRANEL	SD	KG	0.84		0.84
5	AZUCAR EN POLVO	SD	KG	67.35	1.6	68.95
6	CACAO EN POLVO A GRANEL	SD	KG	1.52		1.52
7	CAFE EN GRANO	SD	KG	7.75	4	11.75
8	CÁSCARA DE NARANJA CONFITADA	SD	KG	3.36		3.36
9	CASTAÑA DE CAJU - CASHEW	SD	KG	2		2
10	CEREZA CON TALLO EN ALMIBAR (PESO)	PRECISIÓN: MARRASQUINO	KG	8.97	2.6	11.57
11	CHISPA DE CHOCOLATE	PRECISIÓN: 70% CACAO	KG	1.7		1.7
12	CHOCOLATE BITTER AL 64 % X 1 kg	PRECISIÓN: PASTILLAS	UND	112	2	114
13	CHOCOLATE COBERTURA	PRECISIÓN: AL 53% NEGUSA BLANCO	KG	2.4		2.4
14	CHOCOLATE COBERTURA BITTER X 1 KG	PRECISIÓN: Carat Coverlux Moldeo Semiamargo 15%	UND	12		12



15	CHOCOLATE COBERTURA BITTER X 100 G	PRECISIÓN: AL 53 %	UND	214	6	220
16	CHOCOLATE COBERTURA BLANCO X 100 G	PRECISIÓN: PASTILLAS TIPO BELCOLADE	UND	168		168
17	CHOCOLATE LECHE TIPO BELCOLADE AL 45 % X 100 g	SD	UND	8		8
18	CHOCOLATE TIPO PUNTA (NIBS)	SD	KG	1.24		1.24
19	CLARA DE HUEVO DESHIDRATADA	PRECISIÓN: CLARA DE LIOFILIZADA	KG	3.5		3.5
20	COCO (AL PESO)	PRECISIÓN: MOLIDO	KG	0.78		0.78
21	COCO RALLADO	PRECISIÓN: COCO RALLADO FINO 1.6 PRECISIÓN: EN HEBRAS GRANDES 0.48 PRECISIÓN: EN HEBRAS GRUESAS Y SECAS 1.34 PRECISIÓN: EN HEBRAS LARGAS 0.2	KG	3.62		3.62
22	COCO TIPO CHILENO	SD	KG	1.35		1.35
23	COCOA EN POLVO A GRANEL	SD	KG	21.63	0.64	22.27
24	COLAPIZ EN HOJAS X 1 kg	SD	UND	11		11
25	COLAPIZ X 20 g	PRECISIÓN: COLAPIZ EN POLVO X 20 G	UND	41		41
26	COLORANTE A LA GRASA EN POLVO COMESTIBLE COLOR ORO VIEJO X 10 g	PRECISIÓN: POLVO DORADO	UND	22		22
27	COLORANTE GEL PARA COCINA / REPOSTERIA X 30 MI	PRECISIÓN: COLOR MARRON 5 PRECISIÓN: COLOR VERDE 10 PRECISIÓN: COLOR VIOLETA 2	UND	17		17
28	COLORANTE GEL PARA COCINA / REPOSTERIA X 30 mL COLOR AMARILLO	PRECISIÓN: COLORANTE AMARILLO HUEVO	UND	33		33
29	COLORANTE GEL PARA COCINA / REPOSTERIA X 30 mL COLOR ROJO	SD	UND	51		51
30	COLORANTE LÍQUIDO PARA COCINA / REPOSTERIA X 30 mL COLOR NARANJA	SD	UND	2		2
31	CONFITE CORAZON X 1 kg	SD	UND	0.5		0.5
32	CONFITE ESTRELLA X 1 kg	SD	UND	0.5		0.5
33	CREMA AGRIA X 226 mL APROX	SD	UND	3		3
34	CREMA DE CHOCOLATE CON AVELLANA X 200 g	PRECISIÓN: EN POTE DE PLÁSTICO X 200 G Nutella	UND	38		38
35	CREMA DE LECHE X 1 L	SD	UND	391	33	424
36	CREMA VEGETAL X 1 L	PRECISIÓN: CHANTIPAK	UND	42	11	53
37	CREMOR TARTARO X 50 g	SD	UND	17.25	1	18.25
38	DÁTIL (AL PESO)	SD	KG	3.5		3.5
39	ESENCIA DE CHANCAY	SD	LT	1		1
40	ESENCIA DE CHIRIMOYA X 30	SD	UND	6		6



	mL					
41	ESENCIA DE FRESA X 250 mL	SD	UND	1		1
42	ESENCIA DE VAINILLA X 1 L	PRECISIÓN: PRESENTACIÓN POMO DE 100 ML	UND	13.6	0.68	14.28
43	GALLETA DE AGUA A GRANEL	SD	KG	6.4	6.4	12.8
44	GALLETA DE CHOCOLATE RELLENA CON CREMA DE VAINILLA X 40 g APROX.	SD	UND	40		40
45	GALLETA DE SODA X 45 G APROX.	SD	UND	32		32
46	GALLETA SALADA X 26 G APROX.	PRECISIÓN: GALLETA SALADA, CON GLUTEN DE 26 G	UND	24		24
47	GALLETA SODA X 240 G APROX.	PRECISIÓN: PAQUETE DE 6 UNIDADES	UND	16		16
48	GALLETA VAINILLA X 37 g APROX.	SD	UND	472		472
49	GEL BRILLO PARA REPOSTERIA X 1 kg	SD	UND	14		14
50	GLUCOSA PARA REPOSTERIA X 1 kg	SD	UND	25	0.36	25.36
51	GOMA GELLAN	SD	KG	0.08		0.08
52	GOMA XANTANO	SD	KG	0.25		0.25
53	GRAGEAS PARA REPOSTERIA	SD	KG	1.7	0.1	1.8
54	GUINDA SECA	SD	KG	0.76		0.76
55	HARINA DE ALMENDRA	SD	KG	20.77		20.77
56	HARINA DE CAMOTE	SD	KG	1.1		1.1
57	HARINA DE GARBANZO	SD	KG	0.96		0.96
58	HARINA DE HABAS X 1 KG	SD	KG	0.96		0.96
59	HARINA DE MAIZ PELADO PARA TAMAL	PRECISIÓN: HARINA DE TAMAL DE COLOR BLANCO	KG	2.4		2.4
60	HARINA DE TRIGO PREPARADA	PRECISIÓN: HARINA DE TRIGO REGIONAL	KG	18		18
61	HARINA DE YUCA	SD	KG	6.1		6.1
62	HARINA PASTELERA	SD	KG	160	11	171
63	HARINA SIN PREPARAR X 1 KG	SD	UND	146	24	170
64	HELADO DE CHOCOLATE BITTER X 1 L	SD	UND	2		2
65	HELADO DE VAINILLA X 1 L	PRECISION: ARTESANAL	UND	15	6	21
66	HOJUELA DE CEREAL ENRIQUECIDO	PRECISIÓN: PRESENTACIÓN X 500 G - CORN FLAKES	UND	15		15
67	HUESILLO	PRECISIÓN: FRUTO SECO	KG	0.94		0.94
68	LECHE CONDENSADA X 400 G APROX.	UND	223		223	4
69	LECHE DE ALMENDRAS	SD	LT	14		14
70	LECHE DE ARROZ	SD	LT	14		14
71	LECHE DE SOYA	SD	LT	14		14
72	LECHE ENTERA EN POLVO A GRANEL	SD	KG	6.08	0.16	6.24





73	LEVADURA FRESCA	SD	KG	38.38	1.12	39.5
74	LEVADURA SECA X 125 G	SD	UND	6		6
75	MAICENA - ALMIDON DE MAIZ	SD	KG	26.74	0.64	27.38
76	MANI MOLIDO	PRECISIÓN: MANÍ TOSTADO Y MOLIDO	KG	0.12	0.4	0.52
77	MANJAR BLANCO X 1 KG	PRECISIÓN. BOLSA DE 500 GR	UND	31	4	35
78	MANTECA DE CACAO X 1 kg	SD	UND	3		3
79	MANTECA VEGETAL A GRANEL	PRECISIÓN: MANTECA PARA PASTELERIA Y PANADERÍA	KG	50.32	0.2	50.52
80	MANTECA VEGETAL ENVASE X 200 G	SD	UND	48		48
81	MARGARINA PARA HOJALDRE	SD	KG	6		6
82	MARGARINA SIN SAL A GRANEL	SD	KG	11.64		11.64
83	MEJORADOR DE PAN	SD	KG	3.22	0.2	3.42
84	NUEZ PELADA	PRECISIÓN: FRUTO SECO	KG	5.2		5.2
85	OREJON	SD	KG	1.13		1.13
86	PAN RAYADO	SD	KG	15.8		15.8
87	PAN BAGUETTE	SD	UND	10	8	18
88	PAN CIABATA	SD	UND	96	2	98
89	PAN DE MOLDE TAMAÑO PULLMAN X 500 g	SD	UND	18	4	22
90	PAN DE MOLDE X 480 g APROX.	SD	UND	32	2	34
91	PAN FLAUTA TIPO HOT DOG	SD	UND	16		16
92	PAN FRANCES	SD	UND	516		516
93	PAN INDIVIDUAL	PRECISIÓN: PAN ROSETTA	UND	16		16
94	PAN MARRAQUETA	SD	UND	16		16
95	PAN PITA EN MINIATURA	SD	UND	96		96
96	PAN TIPO HAMBURGUESA	PRECISIÓN: MASA BRIOCH	UND	32		32
97	PAPEL DE ORO COMESTIBLE EN LÁMINA DE 10 cm X 10 cm	SD	UND	62		62
98	PASA NEGRA DESHIDRATADA	SD	KG	17.91	1.68	19.59
99	PASA RUBIA	SD	KG	4		4
100	PASTA DE ARROZ 340 g	PRECISIÓN: MASA SPRING ROLL DE FORMA REDONDA DE 12 CM DE DIÁMETRO	UND	4		4
101	PASTA EMULSIONANTE PARA PASTELERÍA	SD	KG	0.99		0.99
102	PASTA WANTAN (AL PESO)	SD	KG	0.6		0.6
103	PASTA WANTAN X 500 g	PRECISIÓN: MASA SIU KAO DE FORMA REDONDA	UND	2		2
104	PECANA PELADA	SD	KG	20.35	1.6	21.95
105	PISTACHO	PRECISIÓN: PELADO	KG	9		9
106	POLVO DE HORNEAR A	SD	KG	2.7	0.2	2.9



	GRANEL					
107	TAPIOCA EN ESFERA	SD	KG	0.64		0.64
108	TOSTADA X 10	SD	UND	10		10
109	TRANSFER DE CHOCOLATE TAMAÑO A4	PRECISIÓN: TRANSFER DE CHOCOLATE DE COLORES Y CON DISEÑOS	UND	4		4
110	VAINILLA EN VAINA	SD	UND	124		124
111	YEMA DE HUEVO EN POLVO	PRECISIÓN: YEMA DE HUEVO LIOFILIZADA	KG	3.5		3.5
112	HARINA SIN PREPARAR (A GRANEL)	PRECISIÓN: HARINA ESPECIAL PANADERA	KG	407.5	14.5	422
113	MANJAR BLANCO A GRANEL	PRECISIÓN DE CHOCOLATE	UND		8	8
114	HARINA DE MAIZ X 1 kg	PRECISIÓN: HARINA DE MAIZ AMARILLO	KG	16.67		16.67

## 5.2 REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS NACIONALES.

Registro Sanitario vigente del bien correspondiente, expedido por la Dirección General de Salud Ambiental e Inocuidad Alimentaria – DIGESA, según lo indicado en los artículos 102 y 105 del Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 007-98-SA, y sus modificatorias.

Resolución Directoral vigente que otorga Validación Técnica Oficial al Plan HACCP, emitida por la Dirección General de Salud Ambiental e Inocuidad Alimentaria - DIGESA, según Resolución Ministerial N° 449-2006/MINSA, Aprueban la Norma Sanitaria para la Aplicación del Sistema HACCP en la Fabricación de Alimentos y Bebidas. El Plan HACCP deberá aplicarse a la línea de producción del bien objeto de contratación o a una línea de producción dentro de la cual esté inmerso el bien requerido, en razón del artículo 4 de la norma sanitaria aprobada por la Resolución Ministerial N° 449-2006/MINSA.

### Nota:

Los requisitos documentarios antes señalados están vigentes en tanto se emita la reglamentación que corresponda, según lo establecido por la primera y segunda Disposición Complementaria Final y la primera y segunda Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Legislativo N° 1290, Decreto Legislativo que fortalece la inocuidad de los alimentos industrializados y productos pesqueros y acuícolas.

La documentación solicitada deberá mantenerse vigente incluso hasta la culminación de las entregas del producto adquirido. Es responsabilidad exclusiva del proveedor tramitar oportunamente la renovación de dichos documentos.

## 6. CONDICIONES DEL VEHICULO DE TRANSPORTE DEL PRODUCTO.

- 6.1 El compartimento de carga de los vehículos de transporte destinados a contener los alimentos, deben estar libres de cualquier tipo de instalación o accesorio, que no tenga relación con la carga. En el caso de camiones, los compartimientos de carga no deben tener comunicación con la cabina del conductor.
- 6.2 Las paredes y techos interiores deben ser fáciles de limpiar, lavar y desinfectar no presentando grietas ni ángulos que dificulten estas actividades, a excepción de todo aquello que sea necesario para el equipo y dispositivos de fijación de la carga.
- 6.3 De acuerdo al tipo de alimento y a la duración del transporte, los vehículos deben estar acondicionados y provistos de medios suficientes para proteger a las mercancías de los efectos del calor, de la humedad, la sequedad y de cualquier otro efecto indeseable que pueda ser ocasionado por la exposición al ambiente. La entidad a través de su personal encargado podrá realizar la inspección sanitaria de los vehículos de los transportistas.
- 6.4 Los compartimientos de carga de los vehículos dedicados al transporte de alimentos deben estar limpios, desinfectados y en condiciones sanitarias para la conservación, higiene y limpieza, antes de proceder a su carga.



- 6.5 No deberán utilizarse vehículos de transporte de animales, plantas, tierra, abonos o fertilizantes, minerales, productos químicos, aceites, combustibles, maquinaria o equipos de similar estructura, vehículos de transporte, material de construcción, tóxicos, pesticidas, insecticidas y cualquier otra sustancia análoga que pueda ocasionar contaminación, para el transporte de alimentos agropecuarios primarios y piensos.

#### 7. FECHA DE VENCIMIENTO DE LOS PRODUCTOS

- 7.1 Los insumos de Bodega-Panadería deberán tener una fecha de vencimiento mínima de 6 meses anterior a la caducidad del producto para garantizar el correcto almacenamiento y posterior distribución de los mismos. Se considerarán algunas excepciones.
- 7.2 Los productos deben contar con registro sanitario vigente según tipo de insumo.

#### 8. REQUISITOS MINIMOS QUE DEBE CUMPLIR EL CONTRATISTA

- 8.1 El proveedor deberá contar con RNP necesario para la contratación del servicio.
- 8.2 No encontrarse en el registro de proveedores inhabilitado para contratar con el estado.
- 8.3 Cumplir con la cadena de frío necesaria para el traslado y posterior distribución de los insumos requeridos.
- 8.4 Para la entrega de insumos el proveedor deberá contar con CARNET DE SANIDAD vigente y deberá contar con los instrumentos de EPP requeridos (Uniforme adecuado y deberá contar todos los protocolos establecidos en la normativa vigente).

#### 9. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA

##### LUGAR:

Los productos deberán de ser ingresado en el Almacén de Alimentos y Bebidas del CENFOTUR sito en Jr. Pedro Martinto N°320 – Barranco, en presencia de un personal del área usuaria, para cuyo caso, se levantará un Acta con los insumos entregados (cantidad, peso, características, calidad, etc.), de observarse algún insumo, se le otorgará al contratista un plazo prudencial de 2 horas para levantar la observación del insumo observado.

##### PLAZO:

El plazo de entrega de los insumos de Bodega Panadería se realizará según cronograma de atenciones hasta el 06 de diciembre del 2025, o hasta agotar el monto contractual, lo que ocurra primero.

Se adjunta el cronograma referencial de días y cantidades de atenciones de insumos, el cual puede variar por el área usuaria, según coordinación previa.

Los días de entrega: de lunes a viernes

Horarios de entrega: De 7:00 hrs. a 11:00 hrs.

#### 10. CONFORMIDAD

La conformidad será otorgada por la Dirección de formación Académica, previo informe del responsable de la coordinación académica de Gastronomía Peruana e Internacional y el V°B° de la Sub Dirección de Programas de Estudio de Formación.

En el supuesto que, el responsable del área usuaria observase algún insumo, se le otorgará al contratista un plazo prudencial de 2 horas para levantar la observación del insumo.

#### 11. MEDIDAS DE CONTROL DE CALIDAD DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL.

##### CONTROL DE CALIDAD.

Los alimentos deberán presentar un adecuado estado de conservación. Es importante mencionar que los alimentos y productos que se utilizan en el CENFOTUR son de calidad EXTRA para las asignaturas de los programas académicos que se imparten.

La calidad de los alimentos es el conjunto de cualidades que hacen aceptables los alimentos a los consumidores, es decir, permiten que estén APTOS para su consumo. Estas cualidades incluyen aquellas





que son percibidas por los sentidos (sabor, olor, color, textura, forma y apariencia), así como las higiénicas y químicas.

## 12. FORMA DE PAGO.

El pago se realizará de manera mensual en moneda nacional por transferencia interbancaria (CCI). Una vez realizada la entrega, para efectos del pago, el proveedor deberá presentar la siguiente documentación:

- Carta dirigida a la Entidad con los datos de la persona natural o jurídica, incluyendo número de contacto.
- Guía de remisión del bien con el sello de recepción de Almacén, responsable del área usuaria.
- Carta de autorización para el pago con abonos en cuenta bancaria (CCI), indicando la Cuenta detracción de corresponder.
- Comprobante de pago original.
- Copia de la orden de compra y especificaciones técnicas.

La presentación de la documentación para el pago deberá ser ingresado por Mesa de partes Virtual (MPV) del CENFOTUR <https://www.cenfotur.edu.pe>, o ingresando directamente al siguiente enlace: <https://facilita.gob.pe/t/1815>, en un solo archivo PDF de hasta 10MB (solo si supiera dicha capacidad enviar otro archivo).

Toda documentación enviada al enlace antes mencionado posterior al horario indicado, sábados, domingos y feriados serán registrados al día hábil siguiente y dentro del horario establecido.

## 13. AMPLIACION DE PLAZO, PENALIDAD Y CANCELACION DE CONTRATO.

### AMPLIACIÓN DEL PLAZO CONTRACTUAL:

- a) De existir motivos justificados, el proveedor evaluará la presentación de su solicitud de ampliación de plazo contractual mediante Mesa de Partes, la misma que deberá estar debidamente fundamentada y acompañando la documentación de sustento que acredite lo señalado en sus argumentos.
- b) El proveedor debe solicitar la ampliación dentro de los siete (7) días hábiles siguientes de finalizado el hecho generador del atraso o paralización; luego de ello, la Entidad tiene un plazo máximo de diez (10) días hábiles para pronunciarse respecto a la ampliación de plazo y notificar su decisión al proveedor, mediante comunicación escrita o e-mail, de ser el caso.
- c) La solicitud será dirigida a la Unidad de Logística, quien determinará su admisibilidad, constanding el cumplimiento de lo señalado en el párrafo anterior. En el caso de ser admitida, será derivada al área usuaria para su opinión correspondiente sobre la procedencia o no de los solicitados. Dicha opinión deberá ser remitida en el plazo máximo de 48 horas.
- d) La decisión del área usuaria se remitirá a la Unidad de Logística. Área si evaluación correspondiente, en el marco de su competencia; en caso de ser conforme procederá a notificar al proveedor mediante comunicación escrita o e-mail de ser el caso.

### PENALIDADES APLICABLES POR RETRASO INJUSTIFICADO EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN:

- a) Las contrataciones de bienes y servicios (incluye consultorías en general y de obra) bajo el ámbito de la Directiva vigente, estarán sujetas a la aplicación de penalidades en caso de retraso injustificado en la entrega de bienes adquiridos o de la prestación de los servicios contratados, por lo que el OEC deberá contemplarlos de manera expresa en las órdenes de compra y servicio que se emitan.



- b) El OEC, de acuerdo a lo informado por el área usuaria, es responsable de determinar y calcular la aplicación de penalidad en caso de incumplimiento de plazo, salvo, en aquellos casos que se compruebe que estos se deban a retrasos y/o paralizaciones no imputables al proveedor que impidan a los proveedores entregar los bienes o ejecutar los servicios requeridos, los mismos que deben estar debidamente comprobados y sustentados, para tal fin, el área usuaria deberá señalar en el rubro de OBSERVACIONES de la Conformidad de servicio y/o entrega el retraso generado.

- c) El cálculo de la penalidad por mora se realizará de acuerdo con la siguiente fórmula:

Penalidad Diaria =

$0.10 \times \text{Monto vigente}$

$F \times \text{Plazo vigente en días}$

Dónde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;

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

Se debe tener en consideración para la aplicación de la citada fórmula, el monto total contratado si fuera único pago, o de la prestación parcial cuando se trate de pagos parciales o periódicos. Cuando el monto de penalidad aplicada alcance o supere el diez por ciento (10%) del valor total de la contratación, la Entidad podrá resolver la orden de compra o servicio por incumplimiento, previa aceptación del Área Usuaria.

- d) En caso el área usuaria hubiese considerado otro tipo de penalidades distintas a la penalidad por mora, éstas se aplicarán conforme a las condiciones señaladas, y podrán alcanzar de forma independiente el 10% del monto de la contratación.
- e) Determinado el cálculo de penalidades a aplicar, debe efectuarse la notificación al proveedor con los detalles de su determinación –mediante correo electrónico institucional. Realizada la notificación, el expediente quedará apto para el proceso de pago.

#### 14. OTRAS PENALIDADES.

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
01	Tardanza en el horario establecido para el ingreso de alimentos	Por ocurrencia 0.2% del monto total contratado	Por cada ocurrencia reportada por el área usuaria mediante acta levantada. Dicha acta se deberá adjuntar a la Conformidad mensual, para que la UL realice el cálculo de la penalidad.
02	Vehículo de transporte que no cuente con las condiciones establecidas en las EETT	Por ocurrencia 0.2% del monto total contratado	Por cada ocurrencia reportada por el área usuaria mediante acta levantada. Dicha acta se deberá adjuntar a la Conformidad mensual, para que la UL realice el cálculo de la penalidad.
03	Tipo de envase no apropiado y sin las condiciones de higiene	Por ocurrencia 0.2% del monto total contratado	Por cada ocurrencia reportada por el área usuaria mediante acta levantada. Dicha acta se deberá adjuntar a la Conformidad mensual, para que la UL realice el cálculo de la penalidad.
04	Entrega incompleta y/o falta de ítem(s) solicitado	Por ocurrencia 0.2% del monto total contratado	Por cada ocurrencia reportada por el área usuaria mediante acta levantada. Dicha acta se deberá adjuntar a la Conformidad mensual, para que la UL realice el cálculo de la penalidad.
05	Mal estado de los alimentos (insumos)	Por ocurrencia 0.2% del monto total contratado	Por cada ocurrencia reportada por el área usuaria mediante acta levantada. Dicha acta se deberá adjuntar a la Conformidad mensual, para que la UL realice el cálculo de la penalidad.



06	Por no comunicar a la Entidad el cambio del insumo por lo menos con dos (2) días de anticipación a la fecha de entrega. (El contratista deberá informar al área usuaria a través del correo electrónico institucional, u otro medio escrito) *	Por ocurrencia 0.2% del monto total contratado.	Por cada ocurrencia reportada por el área usuaria mediante acta levantada. Dicha acta se deberá adjuntar a la Conformidad mensual, para que la UL realice el cálculo de la penalidad.
07	No subsanar la observación reportada respecto a la entrega de los insumos en el término de dos (02) horas, a partir de dicha hora se contabiliza la penalidad.	Por ocurrencia 0.2% del monto total contratado	Por cada ocurrencia reportada por el área usuaria mediante acta levantada. Dicha acta se deberá adjuntar a la Conformidad mensual, para que la UL realice el cálculo de la penalidad.

\* Los insumos podrán ser variados con otro similar de acuerdo a la estación y/o disponibilidad del mercado, siendo TOTAL responsabilidad de la empresa contratista el incremento del precio, en el presupuesto que el precio de los insumos sea a menor costo, se deberá reajustar a las cantidades a entregar (es decir: entregará la cantidad hasta por el valor total del insumo cambiado).

Este presupuesto, no aplica para la variación de cantidades y calidad de los insumos, entiéndase, que el contratista deberá entregar las cantidades y calidad del producto acordado en el cronograma.

#### CANCELACIÓN DE CONTRATO A PEDIDO DE PARTE:

- En los casos que el proveedor propone la cancelación y/o por motivos justificados renuncia al contrato adjudicado, ésta podrá ser aceptada.
- Si la cancelación de la prestación ocurriese durante el periodo en que el proveedor la venia ejecutando, se procederá previo informe del área usuaria con el procedimiento de pago teniendo en cuenta la proporción ejecutada.
- Dicha cancelación también podrá ser propuesta por la Entidad a través del área usuaria y debidamente justificada. Tal decisión deberá ser puesta en conocimiento del proveedor quien dependiendo la oportunidad y/o avance de la ejecución de la prestación decidirá si acepta la decisión de la Entidad, en cuyo caso quedará liberado del cumplimiento de la totalidad o en parte de sus obligaciones contractuales; correspondiendo de darse el caso reconocer la parte que ejecutó a satisfacción de la Entidad.

#### 15. DISPOSICIONES FINALES.

Toda información de CENFOTUR a la que tengo acceso el contratista es estrictamente confidencial. El contratista debe comprometerse a mantener las reservas del caso y no transmitirá a ninguna persona (natural o jurídica) que no sea debidamente autorizado por CENFOTUR.

#### 16. GARANTIA.

El proveedor deberá de garantizar que los productos a entregar de Bodega Panadería deberán de estar en buen estado y frescos. El proveedor deberá garantizar el reemplazo inmediato de aquellos insumos que al momento de la entrega no cumplan con las presentes EETT.

**CENFOTUR**  
CENTRO DE FORMACIÓN EN TURISMO  
Firmado digitalmente por APONTE  
FAJARDO Rocio Del Pilar FAU  
20131372001 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 20.02.2025 10:27:03 -05:00

**CENFOTUR**  
CENTRO DE FORMACIÓN EN TURISMO  
Firmado digitalmente por CHEVEZ  
MUSTO Rony Armando FAU  
20131372001 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 20.02.2025 08:17:13 -05:00

**CENFOTUR**  
CENTRO DE FORMACIÓN EN TURISMO  
Firmado digitalmente por QUISPE  
FUERTES Damian Orlando FAU  
20131372001 hard  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 20.02.2025 10:38:45 -05:00

Documento Firmado Digitalmente  
**DAMIAN ORLANDO QUISPE FUERTES**  
DIRECTOR DE FORMACIÓN ACADÉMICA(e)  
Centro de Formación en Turismo-CENFOTUR  
**FIRMA DEL DIRECTOR**

#### **ITEM PAQUETE N°06 - ADQUISICIÓN DE FUNGIBLES:**





ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ADQUISICIÓN DE FUNGIBLES PARA LAS ASIGNATURAS DEL PROGRAMA DE ESTUDIO DE GASTRONOMÍA PERUANA E INTERNACIONAL DEL NIVEL PROFESIONAL TÉCNICO, PARA EL PERIODO ACADÉMICO 2025- I Y 2025-II

---

**1. UNIDAD O AREA QUE REQUIERE**  
Dirección de formación Académica

**2. FINALIDAD PÚBLICA**

La presente tiene como finalidad pública la adquisición de Fungibles para las asignaturas del Programa de Estudio de Gastronomía Peruana e Internacional del Nivel Profesional Técnico, para el periodo académico 2025- I y 2025-II.

**3. ANTECEDENTES**

El Centro de Formación en Turismo – CENFOTUR, es un organismo Público Ejecutor adscrito al Ministerio de Comercio Exterior y Turismo – MINCETUR, con autonomía académica, económica, financiera y administrativa, de conformidad con el Decreto Ley N° 22155 – Ley Orgánica del Centro de Formación en Turismo – CENFOTUR, precisado por el Decreto Legislativo N° 1451; destinado a la formación, capacitación, especialización y certificación de los recursos humanos en el campo de la actividad turística.

La Dirección de Formación Académica, es el órgano responsable de planificar, organizar, dirigir y ejecutar las actividades que sean necesarias para la formación profesional de los Programas de Estudio de Administración Turística, Administración Hotelera, Guías Oficiales de Turismo, Carrera Técnica de Cocina Peruana, y las que se creen en el futuro. Asimismo, se encarga del proceso de certificación de competencias laborales.

**4. OBJETIVOS DE LA ADQUISICIÓN**

El presente proceso tiene como objetivo adquirir Fungibles para las asignaturas del **Programa de Estudio de Gastronomía Peruana e Internacional del Nivel Profesional Técnico, para el periodo académico 2025-I y 2025-II.**

**5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN**

**5.1** Los insumos deberán de cumplir con las siguientes características, según se adjunta:





ITEM	CODIGO SIGA	DESCRIPCION DEL ITEM	DETALLE / ADICIONAL	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD SOLICITAR	1 ENTREGA desde 17/03/2025	2 ENTREGA desde 18/8/2024
1	35380001000	ALCOHOL ETILICO (ETANOL) 96 X 1 L	SD	UND	40	20	20
2	501100180001	BOLSA DE CELOFAN DE 8 in X 4 in APROX.	BOLSAS DE CRISTAL 4 X 8 GRUESA	UND	2000	1000	1000
3	501100042087	BOLSA DE POLIETILENO DE BAJA DENSIDAD Y POLIAMIDA PARA EMPAQUE AL VACIO 4 µm X 20 cm X 30 cm	SD	MILLAR	1	0.5	0.5
4	501100042900	BOLSA DE POLIETILENO DE BAJA DENSIDAD Y POLIAMIDA PARA EMPAQUE AL VACIO 100 µm X 20 cm X 30 cm	SD	MILLAR	1	0.5	0.5
5	501100043034	BOLSA DE POLIETILENO TRANSPARENTE 2 µm X 3 in X 8 in	BOLSITAS DE CELOFAN PRECISIÓN: MEDIDA DE 3 x 6	UND	300	150	150
6	503500090065	CAJA DE CARTON FLEXIBLE - DUPLEX 3 cm X 7 cm X 7 cm	SD	UND	200	100	100
7	172100020004	CARBON VEGETAL	BOLSA DE 5 KG	KG	160	80	80
8	353300030005	CERILLA (PALO DE FOSFORO) X 40	PALOS DE 9.5 CM DE ALTO APROX	UNIDAD	1800	900	900
9	169900430271	CUCHARA DESCARTABLE BIODEGRADABLE X 15 cm	SD	UNIDAD	800	400	400
10	169400060026	CUCHARITA DE ACRILICO PARA PRESENTACION MINIATURA	SD	UND	1000	500	500
11	169900430272	CUCHARITA DESCARTABLE BIODEGRADABLE X 10 cm	SD	UNIDAD	800	400	400
12	169900430217	CUCHILLO DESCARTABLE DE FECULA DE MAIZ BIODEGRADABLE	Considerar Biodegradable	UNIDAD	800	400	400



13	899800020018	DEDAL	Bolsas de 50 und.	UNIDAD	600	300	300
14	133000160159	DETERGENTE EN PASTILLA X 60 g	Considerar: -4 Baldes X 100 pastillas de color rojo, para Horno Rational -2 Baldes X 100 pastillas de color azul, para Horno Rational	CIENTO	6	3	3
15	169900100231	ENVASE DESCARTABLE DE PLASTICO CON TAPA DE 4 OZ		UNIDAD	8,000.00	4000	4000
16	169900100238	ENVASE DESCARTABLE DE PLÁSTICO CON TAPA DE 500 mL	SD	UNIDAD	6,000.00	3000	3000
17	169900100217	ENVASE DESCARTABLE DE PLÁSTICO DE 1000 mL	SD	UNIDAD	8,000.00	4000	4000
18	169900100218	ENVASE DESCARTABLE DE PLÁSTICO DE 250 mL	SD	UNIDAD	4,000.00	2000	2000
19	495701290012	EQUIPO DE VENOCCLISIS	SD	UNIDAD	40	20	20
20	135000090038	ESPONJA DE FIBRA SINTETICA PARA LAVAR VAJILLAS	Esponja de acero inoxidable 2000	UNIDAD	800	400	400
21	503300080034	FILM DE ALUMINIO PARA ALIMENTOS 30 cm X 300 m	SD	UNIDAD	100	50	50
22	512000150621	FRASCO DE VIDRIO BOCA ANCHA X 1 L CON TAPA ROSCA	SD	UNIDAD	200	100	100
23	354300140010	GAS ISOBUTANO 99.95% X 160 g	SD	UNIDAD	4	2	2
24	354300140019	GAS BUTANO X 165 g APROX.	Gas refinado para encendedor aproximado 360 ml., modelo cilindro.	UNIDAD	2	1	1
25	354300040006	GAS OXIDO NITROSO X 8 g	SD	UNIDAD	200	100	100
26	895700081135	TELA GASA 50 cm X 60 cm	CAJAS DE 10	UNIDAD	6	3	3



27	495500010975	GORRO DE CIRUGIA TIPO GUSANO PARA ENFERMERA	CONSIDERAR CONFIAR DE COLOR NEGRO PARA COCINA	UNIDAD	8000	4000	4000
28	495700280142	GUANTE PARA EXAMEN DESCARTABLE DE NITRILO SIN POLVO TALLA L X 100	SD	UNIDAD	16	8	8
29	495700280141	GUANTE PARA EXAMEN DESCARTABLE DE NITRILO SIN POLVO TALLA M X 100	SD	UNIDAD	30	15	15
30	495700280140	GUANTE PARA EXAMEN DESCARTABLE DE NITRILO SIN POLVO TALLA S X 100	SD	UNIDAD	16	8	8
31	169400160150	HOJA DE ACETATO TRANSPARENTE PARA MOLDE 40 cm X 60 cm	SD	UNIDAD	160	80	80
32	495700350060	JERINGA DESCARTABLE 20 mL SIN AGUJA	SD	UNIDAD	40	20	20
33	169400160160	JUEGO DE MOLDE DE PLASTICO PARA REPOSTERIA X 3 PIEZAS	MOLDES DE TABLETA DE CHOCOLATE PRECISIÓN: Molde Plástico Largo x8 24 uds.  MOLDE DE BOMBONES PRECISIÓN: Molde Plástico Bombones Circular x13 24 uds.	UND	48	24	24
34	169400030087	MANGA DECORADORA DESCARTABLE PARA REPOSTERIA DE POLIETILENO TRANSPARENTE X 40 cm APROX	SD	UNIDAD	1600	800	800
35	139200530001	PALILLO DE DIENTE MONDADIENTE DE MADERA X 100	SD	UNIDAD	12	6	6
36	354300030021	NITROGENO LIQUIDO	SD	LITRO	16	8	8



37	503300260058	PABLO Nº 12 X 100 M	SD	UNIDAD	40	20	20
38	317500100847	PALITO DE MADERA DE 20 cm	ESPADITAS DE BAMBU	UND	500	250	250
39	169400320012	PALITOS PARA ANTICUCHO	PALOS DE CARRIZO, PARA BRASAS	CIENTO	4	2	2
40	135000210155	PAÑO ABSORBENTE PARA LIMPIEZA 18 cm X 20 cm X 30	Color amarillo, cada uno doblada en cuatro	UNIDAD	24	12	12
41	710300050733	ETIQUETA AUTOADHESIVA TAMAÑO A4 X 100 COLOR BLANCO	SD	UND	3	1.5	1.5
42	503300080034	PAPEL FILM DE POLIETILENO DE 30 cm X 300 m	SD	UNIDAD	120	60	60
43	717200390003	PAPEL MANTECA 60 cm X 60 cm APROX...	SD	UNIDAD	600	300	300
44	583600240001	PEROXIDO DE HIDROGENO 10 V SOL 1 L	SD	LITRO	4	2	2
45	169900410009	PIROTINES DE PAPEL Nº 2	PRESICION Nº 2 COLOR MARRON	CIENTO	40	20	20
46	169900410007	PIROTINES DE PAPEL SIMPLE TAMAÑO GRANDE	PRESICION Nº 8 COLOR MARRON	CIENTO	20	10	10
47	169900410003	PIROTINES DE PAPEL SIMPLE TAMAÑO MEDIANO	PRESICION Nº 5 COLOR MARRON	UND	2000	1000	1000
48	169900430274	PLATO DESCARTABLE DE FIBRA DE CAÑA DE AZUCAR X 26 cm	SD	UNIDAD	200	100	100
49	169900430273	PLATO DESCARTABLE DE FIBRA DE CAÑA DE AZUCAR X 18 cm	SD	UNIDAD	200	100	100
50	169900180132	PLATO HONDO DE ACRILICO PARA PRESENTACION EN MINIATURA	500 UND PLATITOS DE LAGRIMAS_ 500 UND PLATITOS CUADRADOS	UND	1000	500	500
51	139200450002	SERVILETA DE PAPEL DE DOBLE HOJA X 100	SD	UNIDAD	200	100	100





52	139200450013	SERVILLETA DE PAPEL DOBLADA EN 4 TIPO COCTEL X 50	SD	UNIDAD	300	150	150
53	503300110027	SOGUILLA DE CAÑAMO DE 1/4 in	CADA UNO POR 200 METROS APROX	METRO	6	3	3
54	895700081135	TELA GASA 50 cm X 60 cm	SD	UNIDAD	40	20	20
53	169400070020	TENEDOR DE ACRILICO PARA PRESENTACION MINIATURA	SD	UND	1000	500	500
56	169900430248	TENEDOR DESCARTABLE BIODEGRADABLE	SD	UNIDAD	800	400	400
57	169900090061	VASO DE ACRILICO PARA PISCO SOUR	VASITOS DE ACRILICO 1 OZ	UND	1000	500	500
58	169900090176	VASO DE ACRÍLICO X 1.5 fl oz	SD	UND	1000	500	500
59	169900090125	VASO DE ACRILICO X 3 fl oz	SD	UND	1000	500	500
60	169900090149	VASO DE ACRILICO X 5 fl oz	SD	UND	1000	500	500
61	169900090108	VASO DE ACRILICO X 8 fl oz	SD	UNIDAD	600	300	300
62	169900430257	VASO DESCARTABLE DE FECULA DE MAIZ BIODEGRADABLE X 8 fl oz	SD	UNIDAD	800	400	400
63	169900430017	VASO DESCARTABLE DE PLASTICO X 4 fl oz	SD	UNIDAD	1200	600	600



**6. FECHA DE VENCIMIENTO DE LOS PRODUCTOS**

6.1 Los productos de Fungibles que correspondan deberán tener una fecha de vencimiento mínima de un año para garantizar el correcto almacenamiento y posterior distribución de los mismos.

**7. REQUISITOS MINIMOS QUE DEBE CUMPLIR EL CONTRATISTA**

7.1 El proveedor deberá contar con RNP necesario para la contratación del servicio.

7.2 No encontrarse en el registro de proveedores inhabilitado para contratar con el estado.

**8. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA**

**LUGAR:**

Los productos deberán de ser ingresado en el Almacén de Alimentos y Bebidas del CENFOTUR sito en Jr. Pedro Martinto N°320 – Barranco.

**PLAZO:**

El plazo de entrega de los insumos de Fungibles se realizará según cronograma de atenciones hasta el 06 de diciembre del 2025, o hasta agotar el monto contractual, lo que ocurra primero.

La entrega será en dos partes en cada periodo académico 2025-I y 2025-II.

Los días de entrega: de lunes a viernes

Horarios de entrega: De 7:00 hrs. a 11:00 hrs.

**9. FORMA DE PAGO**

El pago se realizará en dos (2) armadas, en moneda nacional por transferencia interbancaria (CCI).

Una vez realizada la entrega, para efectos del pago, el proveedor deberá presentar la siguiente documentación:

- Carta dirigida a la Entidad con los datos de la persona natural o jurídica, incluyendo número de contacto.
- Guía de remisión del bien con el sello de recepción.
- Carta de autorización para el pago con abonos en cuenta bancaria (CCI), indicando la Cuenta detracción de corresponder.
- Comprobante de pago original.
- Copia de la orden de compra y especificaciones técnicas.

La presentación de la documentación para el pago deberá ser ingresado por Mesa de partes Virtual (MPV) del CENFOTUR <https://www.cenfotur.edu.pe>, o ingresando directamente al siguiente enlace: <https://facilita.gob.pe/t/1815>, en un solo archivo PDF de hasta 10MB (solo si supiera dicha capacidad enviar otro archivo).

Toda documentación enviada al enlace antes mencionado posterior al horario indicado, sábados, domingos y feriados serán registrados al día hábil siguiente y dentro del horario establecido.

**10. AMPLIACION DE PLAZO, PENALIDAD Y CANCELACION DE CONTRATO**

**Cancelación de Contrato a pedido de parte:**

a) En los casos que el proveedor propone la cancelación y/o por motivos justificados renuncia al contrato adjudicado, ésta podrá ser aceptada.

b) Si la cancelación de la prestación ocurriese durante el periodo en que el proveedor la venia ejecutando, se procederá previo informe del área usuaria con el procedimiento de pago teniendo en cuenta la proporción ejecutada.

c) Dicha cancelación también podrá ser propuesta por la Entidad a través del área usuaria y debidamente justificada. Tal decisión deberá ser puesta en conocimiento del proveedor quien dependiendo la oportunidad y/o avance de la ejecución de la prestación decidirá si acepta la decisión de la Entidad, en cuyo caso quedará liberado del cumplimiento de la totalidad o en parte de sus obligaciones contractuales; correspondiendo de darse el caso reconocer la parte que ejecutó a satisfacción de la Entidad.

**Ampliación del plazo contractual:**

a) De existir motivos justificados, el proveedor evaluará la presentación de su solicitud de ampliación de plazo contractual mediante Mesa de Partes, la misma que deberá estar debidamente fundamentada y acompañando la documentación de sustento que acredite lo señalado en sus argumentos.

b) El proveedor debe solicitar la ampliación dentro de los siete (7) días hábiles siguientes de finalizado el hecho generador del atraso o paralización; luego de ello, la Entidad tiene un plazo máximo de diez (10) días hábiles para



pronunciarse respecto a la ampliación de plazo y notificar su decisión al proveedor, mediante comunicación escrita o e-mail, de ser el caso.

c) La solicitud será dirigida a la Unidad de Logística, quien determinará su admisibilidad, constanding el cumplimiento de lo señalado en el párrafo anterior. En el caso de ser admitida, será derivada al área usuaria para su opinión correspondiente sobre la procedencia o no de los solicitados. Dicha opinión deberá ser remitida en el plazo máximo de 48 horas.

d) La decisión del área usuaria se remitirá a la Unidad de Logística. Área si evaluación correspondiente, en el marco de su competencia; en caso de ser conforme procederá a notificar al proveedor mediante comunicación escrita o e-mail de ser el caso.

**Penalizaciones aplicables por retraso injustificado en la ejecución de la prestación:**

a) Las contrataciones de bienes y servicios (incluye consultorías en general y de obra) bajo el ámbito de la Directiva vigente, estarán sujetas a la aplicación de penalidades en caso de retraso injustificado en la entrega de bienes adquiridos o de la prestación de los servicios contratados, por lo que el OEC deberá contemplarlos de manera expresa en las órdenes de compra y servicio que se emitan.

b) El OEC, de acuerdo a lo informado por el área usuaria, es responsable de determinar y calcular la aplicación de penalidad en caso de incumplimiento de plazo, salvo, en aquellos casos que se compruebe que estos se deban a retrasos y/o paralizaciones no imputables al proveedor que impidan a los proveedores entregar los bienes o ejecutar los servicios requeridos, los mismos que deben estar debidamente comprobados y sustentados, para tal fin, el área usuaria deberá señalar en el rubro de OBSERVACIONES de la Conformidad de servicio y/o entrega el retraso generado.

c) El cálculo de la penalidad por mora se realizará de acuerdo con la siguiente fórmula:

Penalidad Diaria =

$0.10 \times \text{Monto vigente}$

$\frac{\text{F} \times \text{Plazo vigente en días}}{\text{F} \times \text{Plazo vigente en días}}$

Dónde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;

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

Se debe tener en consideración para la aplicación de la citada fórmula, el monto total contratado si fuera único pago, o de la prestación parcial cuando se trate de pagos parciales o periódicos. Cuando el monto de penalidad aplicada alcance o supere el diez por ciento (10%) del valor total de la contratación, la Entidad podrá resolver la orden de compra o servicio por incumplimiento, previa aceptación del Área Usuaria.

d) En caso el área usuaria hubiese considerado otro tipo de penalidades distintas a la penalidad por mora, éstas se aplicarán conforme a las condiciones señaladas, y podrán alcanzar de forma independiente el 10% del monto de la contratación.

e) Determinado el cálculo de penalidades a aplicar, debe efectuarse la notificación al proveedor con los detalles de su determinación –mediante correo electrónico institucional. Realizada la notificación, el expediente quedará apto para el proceso de pago.

f) Para resolver la Orden de Compra o de Servicio, el OEC, elaborará un informe dirigido a la Oficina de Administración y Finanzas justificando los motivos que conllevaron a su resolución, y ésta a su vez de acuerdo con la delegación de funciones procederá a comunicar al proveedor la decisión de resolver la contratación, y se tome en consideración para una próxima contratación [no considerar al mismo proveedor].

g) Con la comunicación que contiene la decisión de resolver la orden de compra o servicio, se procederá a rebajar y/o anular la Orden de Compra o Servicio según corresponda, con el objeto de liberar el presupuesto comprometido a nivel SIGA-SIAF.

**11. DISPOSICIONES FINALES**

Toda información de CENFOTUR a la que tengo acceso el contratista es estrictamente confidencial. El contratista debe comprometerse a mantener las reservas del caso y no transmitirá a ninguna persona (natural o jurídica) que no sea debidamente autorizado por CENFOTUR.



**12. GARANTIA**

El proveedor deberá de garantizar que todos los productos a entregar de Fungibles deberán de estar en buen estado.

  
Firmado digitalmente por APONTE  
FAJARDO Socio Del Pilar FAU  
20131372001 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 16.01.2025 16:42:26 -05:00

  
Firmado digitalmente por CHEVEZ  
MUSTTO Rony Amando FAU  
20131372001 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 16.01.2025 16:03:18 -05:00



**ITEM PAQUETE N°07 - ADQUISICIÓN DE CARNE DE AVES, RES, CERDOS, CONEJO Y CUY Y EMBUTIDOS:**





ESPECIFICACIONES TÉCNICAS  
ADQUISICIÓN DE INSUMOS DE CARNES DE AVES PARA LAS ASIGNATURAS DE LOS PROGRAMAS DE  
ESTUDIO DE GASTRONOMÍA PERUANA E INTERNACIONAL Y ADMINISTRACIÓN HOTELERA DEL NIVEL  
PROFESIONAL TÉCNICO PARA LOS PERIODOS ACADÉMICOS 2025- I Y 2025- II

1. UNIDAD O AREA QUE REQUIERE

Dirección de formación Académica

2. FINALIDAD PÚBLICA

La presente tiene como finalidad pública la adquisición de insumos de Carne – Aves para las asignaturas de los Programas de Estudio de Gastronomía Peruana e Internacional y Administración Hotelera del Nivel Profesional Técnico, para los periodos académicos 2025 – I y 2025 II.

3. ANTECEDENTES

El Centro de Formación en Turismo – CENFOTUR, es un organismo Público Ejecutor adscrito al Ministerio de Comercio Exterior y Turismo – MINCETUR, con autonomía académica, económica, financiera y administrativa, de conformidad con el Decreto Ley N° 22155 – Ley Orgánica del Centro de Formación en Turismo – CENFOTUR, precisado por el Decreto Legislativo N° 1451; destinado a la formación, capacitación, especialización y certificación de los recursos humanos en el campo de la actividad turística.

La Dirección de Formación Académica, es el órgano responsable de planificar, organizar, dirigir y ejecutar las actividades que sean necesarias para la formación profesional de los Programas de Estudio de Administración Turística, Administración Hotelera, Guías Oficiales de Turismo, Gastronomía Peruana e internacional, y las que se creen en el futuro. Asimismo, se encarga del proceso de certificación de competencias laborales.

4. OBJETIVOS DE LA ADQUISICIÓN

El presente proceso tiene como objetivo adquirir insumos de Carnes de Aves para las asignaturas de los Programas de Estudio de Gastronomía Peruana e Internacional y Administración Hotelera del Nivel Profesional Técnico, para los periodos académicos 2025 – I y 2025 – II.

5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN

5.1 Los insumos deberán de cumplir con las siguientes características, según se adjunta:

INSUMOS DE CARNE - AVES ALCANCES Y DESCRIPCIONES.

Nº	DESCRIPCIÓN - SIGA	DETALLE ADICIONAL	UNIDAD	GPI	HOT	TOTAL
1	ALITAS DE POLLO	PRECISIÓN: CADA UNIDAD X 150 G APROX	KG	7.2	9.6	16.8
2	CARNE DE GALLINA CRIOLLA	SD	KG	3.6		3.6
3	CARNE DE POLLO MOLIDA SIN GRASA	SD	KG	1.44		1.44
4	ENCUENTRO DE POLLO	SD	KG	5.12		5.12
5	FILETE DE PECHUGA DE POLLO.	SD	KG	2	2	4
6	FILETE DE POLLO	SD	KG	22.2		22.2
7	GALLINA ENTERA FRESCA SIN CABEZA SIN PATAS	PRECISIÓN: 1.8 KG APROX	KG	48.8		48.8
8	HIGADO DE POLLO	SD	KG	0.6		0.6
9	HUESO DE GALLINA	PRECISIÓN: CARCASA DE GALLINA	KG	16		16
10	HUESO DE POLLO	SD	KG	578.8	8	586.8



11	MAGRET DE PATO	SD	KG	13.1		13.1
12	MANTECA DE PATO (AL PESO)	SD	KG	6		6
13	MENUDECIA DE POLLO	SD	KG	4.2		4.2
14	MOLLEJA DE POLLO	SD	KG	8		8
15	MUSLO DE POLLO	PRECISIÓN: CADA UNIDAD DE 250 G	KG	8		8
16	PAVITA TROZADA	PRECISIÓN: SIN HUESO EN PIEZAS. SD	KG	7.2		7.2
17	PECHUGA DE GALLINA	SD	KG	9.6	4.8	14.4
18	PECHUGA DE POLLO DESHUESADA	SD	KG	28	27.6	55.6
19	PECHUGA DE POLLO ENTERA CON HUESO Y PIEL	SD	KG	16.6		16.6
20	PECHUGA ENTERA DE PAVO	PRECISIÓN: SIN HUESO	KG	16.2		16.2
21	PIERNA DE GALLINA CON ENCUESTRO	SD	KG	18	2.8	20.8
22	PIERNA DE PATO CON ENCUESTRO	SD	KG	20.24	3.2	23.44
23	PIERNA DE POLLO	SD	KG	5.32		5.32
24	PIERNA DE POLLO CON ENCUESTRO	SD	KG	27.92	6	33.92
25	POLLO ENTERO	PRECISIÓN: 2KG APROX	KG	82		82
26	SANGRE DE POLLO	PRECISIÓN: SANGRE LIMPIA	KG	9.2		9.2
27	PATO ENTERO	PRECISIÓN: PATO HEMERA 2.5 KG	UND	12		12

## 5.2 REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS NACIONALES.

Copia simple del e Inocuidad Alimentaria – DIGESA, según lo indicado en los artículos 102 y 105 del Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 007-98-SA, y sus modificatorias.

Resolución Directoral vigente que otorga Validación Técnica Oficial al Plan HACCP, emitida por la Dirección General de Salud Ambiental e Inocuidad Alimentaria - DIGESA, según Resolución Ministerial N° 449-2006/MINSA, Aprueban la Norma Sanitaria para la Aplicación del Sistema HACCP en la Fabricación de Alimentos y Bebidas. El Plan HACCP deberá aplicarse a la línea de producción del bien objeto de contratación o a una línea de producción dentro de la cual esté inmerso el bien requerido, en razón del artículo 4 de la norma sanitaria aprobada por la Resolución Ministerial N° 449-2006/MINSA.

Nota:

Los requisitos documentarios antes señalados están vigentes en tanto se emita la reglamentación que corresponda, según lo establecido por la primera y segunda Disposición Complementaria Final y la primera y segunda Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Legislativo N° 1290, Decreto Legislativo que fortalece la inocuidad de los alimentos industrializados y productos pesqueros y acuícolas.

La documentación solicitada deberá mantenerse vigente incluso hasta la culminación de las entregas del producto adquirido. Es responsabilidad exclusiva del proveedor tramitar oportunamente la renovación de dichos documentos.

## 6. CONDICIONES DEL VEHICULO DE TRANSPORTE DEL PRODUCTO.

6.1 El compartimento de carga de los vehículos de transporte destinados a contener los alimentos, deben estar libres de cualquier tipo de instalación o accesorio, que no tenga relación con la carga.



En el caso de camiones, los compartimientos de carga no deben tener comunicación con la cabina del conductor.

- 6.2 Las paredes y techos interiores deben ser fáciles de limpiar, lavar y desinfectar no presentando grietas ni ángulos que dificulten estas actividades, a excepción de todo aquello que sea necesario para el equipo y dispositivos de fijación de la carga.
- 6.3 De acuerdo al tipo de alimento y a la duración del transporte, los vehículos deben estar acondicionados y provistos de medios suficientes para proteger a las mercancías de los efectos del calor, de la humedad, la sequedad y de cualquier otro efecto indeseable que pueda ser ocasionado por la exposición al ambiente. La entidad a través de su personal encargado podrá realizar la inspección sanitaria de los vehículos de los transportistas.
- 6.4 Los compartimientos de carga de los vehículos dedicados al transporte de alimentos deben estar limpios, desinfectados y en condiciones sanitarias para la conservación, higiene y limpieza, antes de proceder a su carga.
- 6.5 No deberán utilizarse vehículos de transporte de animales, plantas, tierra, abonos o fertilizantes, minerales, productos químicos, aceites, combustibles, maquinaria o equipos de similar estructura, vehículos de transporte, material de construcción, tóxicos, pesticidas, insecticidas y cualquier otra sustancia análoga que pueda ocasionar contaminación, para el transporte de alimentos agropecuarios primarios y piensos.

#### 7. FECHA DE VENCIMIENTO DE LOS PRODUCTOS

- 7.1 Los insumos de Carnes Aves deberán contar con la calidad máxima requerida para una posterior distribución. No se aceptarán insumos que se encuentren fuera de los parámetros establecidos de calidad. Los insumos deberán encontrarse frescos y en buen estado.

#### 8. REQUISITOS MINIMOS QUE DEBE CUMPLIR EL CONTRATISTA

- 8.1 El proveedor deberá contar con RNP necesario para la contratación del servicio.
- 8.2 No encontrarse en el registro de proveedores inhabilitado para contratar con el estado.
- 8.3 Cumplir con la cadena de frío necesaria para el traslado y posterior distribución de los insumos requeridos.
- 8.4 Para la entrega de insumos el proveedor deberá contar con CARNET DE SANIDAD vigente y deberá contar con los instrumentos de EPP requeridos (Uniforme adecuado y deberá contar todos los protocolos establecidos en la normativa vigente).

#### 9. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA

##### LUGAR:

Los productos deberán de ser ingresado en el Almacén de Alimentos y Bebidas del CENFOTUR sito en Jr. Pedro Martinto N°320 – Barranco, en presencia de un personal del área usuaria, para cuyo caso, se levantará un Acta con los insumos entregados (cantidad, peso, características, calidad, etc.), de observarse algún insumo, se le otorgará al contratista un plazo prudencial de 2 horas para levantar la observación del insumo observado.

##### PLAZO:

El plazo de entrega de los insumos de Carne de Aves se realizará según cronograma de atenciones hasta el 06 de diciembre del 2025, o hasta agotar el monto contractual, lo que ocurra primero.

Se adjunta el cronograma referencial de días y cantidades de atenciones de insumos, el cual puede variar por el área usuaria, según coordinación previa.

Los días de entrega: de lunes a viernes

Horarios de entrega: De 7:00 hrs. a 11:00 hrs.

#### 10. CONFORMIDAD

La conformidad será otorgada por la Dirección de formación Académica, previo informe del responsable de la coordinación académica de Gastronomía Peruana e Internacional y el V°B° de la Sub Dirección de Programas de Estudio de Formación.

En el supuesto que, el responsable del área usuaria observase algún insumo, se le otorgará al contratista un plazo prudencial de 2 horas para levantar la observación del insumo.





#### 11. MEDIDAS DE CONTROL DE CALIDAD DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL.

##### CONTROL DE CALIDAD.

Los alimentos deberán presentar un adecuado estado de conservación. Es importante mencionar que los alimentos y productos que se utilizan en el CENFOTUR son de calidad EXTRA para las asignaturas de los programas académicos que se imparten.

La calidad de los alimentos es el conjunto de cualidades que hacen aceptables los alimentos a los consumidores, es decir, permiten que estén APTOS para su consumo. Estas cualidades incluyen aquellas que son percibidas por los sentidos (sabor, olor, color, textura, forma y apariencia), así como las higiénicas y químicas.

#### 12. FORMA DE PAGO.

El pago se realizará de manera mensual en moneda nacional por transferencia interbancaria (CCI). Una vez realizada la entrega, para efectos del pago, el proveedor deberá presentar la siguiente documentación:

- Carta dirigida a la Entidad con los datos de la persona natural o jurídica, incluyendo número de contacto.
- Guía de remisión del bien con el sello de recepción de Almacén, responsable del área usuaria.
- Carta de autorización para el pago con abonos en cuenta bancaria (CCI), indicando la Cuenta detracción de corresponder.
- Comprobante de pago original.
- Copia de la orden de compra y especificaciones técnicas.

La presentación de la documentación para el pago deberá ser ingresado por Mesa de partes Virtual (MPV) del CENFOTUR <https://www.cenfotur.edu.pe>, o ingresando directamente al siguiente enlace: <https://facilita.gob.pe/t/1815>, en un solo archivo PDF de hasta 10MB (solo si supiera dicha capacidad enviar otro archivo).

Toda documentación enviada al enlace antes mencionado posterior al horario indicado, sábados, domingos y feriados serán registrados al día hábil siguiente y dentro del horario establecido.

#### 13. AMPLIACION DE PLAZO, PENALIDAD Y CANCELACION DE CONTRATO.

##### AMPLIACIÓN DEL PLAZO CONTRACTUAL:

- a) De existir motivos justificados, el proveedor evaluará la presentación de su solicitud de ampliación de plazo contractual mediante Mesa de Partes, la misma que deberá estar debidamente fundamentada y acompañando la documentación de sustento que acredite lo señalado en sus argumentos.
- b) El proveedor debe solicitar la ampliación dentro de los siete (7) días hábiles siguientes de finalizado el hecho generador del atraso o paralización; luego de ello, la Entidad tiene un plazo máximo de diez (10) días hábiles para pronunciarse respecto a la ampliación de plazo y notificar su decisión al proveedor, mediante comunicación escrita o e-mail, de ser el caso.
- c) La solicitud será dirigida a la Unidad de Logística, quien determinará su admisibilidad, constando el cumplimiento de lo señalado en el párrafo anterior. En el caso de ser admitida, será derivada al área usuaria para su opinión correspondiente sobre la procedencia o no de los solicitados. Dicha opinión deberá ser remitida en el plazo máximo de 48 horas.
- d) La decisión del área usuaria se remitirá a la Unidad de Logística. Área si evaluación correspondiente, en el marco de su competencia; en caso de ser conforme procederá a notificar al proveedor mediante comunicación escrita o e-mail de ser el caso.





**PENALIDADES APLICABLES POR RETRASO INJUSTIFICADO EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN:**

- a) Las contrataciones de bienes y servicios (incluye consultorias en general y de obra) bajo el ámbito de la Directiva vigente, estarán sujetas a la aplicación de penalidades en caso de retraso injustificado en la entrega de bienes adquiridos o de la prestación de los servicios contratados, por lo que el OEC deberá contemplarlos de manera expresa en las órdenes de compra y servicio que se emitan.
- b) El OEC, de acuerdo a lo informado por el área usuaria, es responsable de determinar y calcular la aplicación de penalidad en caso de incumplimiento de plazo, salvo, en aquellos casos que se compruebe que estos se deban a retrasos y/o paralizaciones no imputables al proveedor que impidan a los proveedores entregar los bienes o ejecutar los servicios requeridos, los mismos que deben estar debidamente comprobados y sustentados, para tal fin, el área usuaria deberá señalar en el rubro de OBSERVACIONES de la Conformidad de servicio y/o entrega el retraso generado.
- c) El cálculo de la penalidad por mora se realizará de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

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

Se debe tener en consideración para la aplicación de la citada fórmula, el monto total contratado si fuera único pago, o de la prestación parcial cuando se trate de pagos parciales o periódicos. Cuando el monto de penalidad aplicada alcance o supere el diez por ciento (10%) del valor total de la contratación, la Entidad podrá resolver la orden de compra o servicio por incumplimiento, previa aceptación del Área Usuaria.

- d) En caso el área usuaria hubiese considerado otro tipo de penalidades distintas a la penalidad por mora, éstas se aplicarán conforme a las condiciones señaladas, y podrán alcanzar de forma independiente el 10% del monto de la contratación.
- e) Determinado el cálculo de penalidades a aplicar, debe efectuarse la notificación al proveedor con los detalles de su determinación –mediante correo electrónico institucional. Realizada la notificación, el expediente quedará apto para el proceso de pago.

**14. OTRAS PENALIDADES.**

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
01	Tardanza en el horario establecido para el ingreso de alimentos	Por ocurrencia 0.2% del monto total contratado	Por cada ocurrencia reportada por el área usuaria mediante acta levantada. Dicha acta se deberá adjuntar a la Conformidad mensual, para que la UL realice el cálculo de la penalidad.
02	Vehículo de transporte que no cuente con las condiciones establecidas en las EETT	Por ocurrencia 0.2% del monto total contratado	Por cada ocurrencia reportada por el área usuaria mediante acta levantada. Dicha acta se deberá adjuntar a la Conformidad mensual, para que la UL realice el cálculo de la penalidad.
03	Tipo de envase no apropiado y sin las condiciones de higiene	Por ocurrencia 0.2% del monto total contratado	Por cada ocurrencia reportada por el área usuaria mediante acta levantada. Dicha acta se deberá adjuntar a la Conformidad mensual, para que la UL realice el cálculo de la penalidad.



04	Entrega incompleta y/o falta de ítem(s) solicitado	Por ocurrencia 0.2% del monto total contratado	Por cada ocurrencia reportada por el área usuaria mediante acta levantada. Dicha acta se deberá adjuntar a la Conformidad mensual, para que la UL realice el cálculo de la penalidad.
05	Mal estado de los alimentos (insumos)	Por ocurrencia 0.2% del monto total contratado	Por cada ocurrencia reportada por el área usuaria mediante acta levantada. Dicha acta se deberá adjuntar a la Conformidad mensual, para que la UL realice el cálculo de la penalidad.
06	Por no comunicar a la Entidad el cambio del insumo por lo menos con dos (2) días de anticipación a la fecha de entrega. (El contratista deberá informar al área usuaria a través del correo electrónico institucional, u otro medio escrito) *	Por ocurrencia 0.2% del monto total contratado.	Por cada ocurrencia reportada por el área usuaria mediante acta levantada. Dicha acta se deberá adjuntar a la Conformidad mensual, para que la UL realice el cálculo de la penalidad.
07	No subsanar la observación reportada respecto a la entrega de los insumos en el término de dos (02) horas, a partir de dicha hora se contabiliza la penalidad.	Por ocurrencia 0.2% del monto total contratado	Por cada ocurrencia reportada por el área usuaria mediante acta levantada. Dicha acta se deberá adjuntar a la Conformidad mensual, para que la UL realice el cálculo de la penalidad.

\* Los insumos podrán ser variados con otro similar de acuerdo a la estación y/o disponibilidad del mercado, siendo TOTAL responsabilidad de la empresa contratista el incremento del precio, en el presupuesto que el precio de los insumos sea a menor costo, se deberá reajustar a las cantidades a entregar (es decir: entregará la cantidad hasta por el valor total del insumo cambiado).

Este presupuesto, no aplica para la variación de cantidades y calidad de los insumos, entiéndase, que el contratista deberá entregar las cantidades y calidad del producto acordado en el cronograma.

#### CANCELACIÓN DE CONTRATO A PEDIDO DE PARTE:

- En los casos que el proveedor propone la cancelación y/o por motivos justificados renuncia al contrato adjudicado, ésta podrá ser aceptada.
- Si la cancelación de la prestación ocurriese durante el periodo en que el proveedor la venia ejecutando, se procederá previo informe del área usuaria con el procedimiento de pago teniendo en cuenta la proporción ejecutada.
- Dicha cancelación también podrá ser propuesta por la Entidad a través del área usuaria y debidamente justificada. Tal decisión deberá ser puesta en conocimiento del proveedor quien dependiendo la oportunidad y/o avance de la ejecución de la prestación decidirá si acepta la decisión de la Entidad, en cuyo caso quedará liberado del cumplimiento de la totalidad o en parte de sus obligaciones contractuales; correspondiendo de darse el caso reconocer la parte que ejecutó a satisfacción de la Entidad.

#### 15. DISPOSICIONES FINALES.

Toda información de CENFOTUR a la que tengo acceso el contratista es estrictamente confidencial. El contratista debe comprometerse a mantener las reservas del caso y no transmitir a ninguna persona (natural o jurídica) que no sea debidamente autorizado por CENFOTUR.

#### 16. GARANTIA.

El proveedor deberá de garantizar que los productos a entregar de Carne de Aves deberán de estar en buen estado y frescos. El proveedor deberá garantizar el reemplazo inmediato de aquellos insumos que al momento de la entrega no cumplan con las presentes EETT.



**CENFOTUR**  
CENTRO DE FORMACIÓN EN TURISMO  
Firmado digitalmente por APOINTE  
FAJARDO Rosa Del Pilar FAU  
20131372001 hard  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 16.01.2025 16:35:25 -05:00

**CENFOTUR**  
CENTRO DE FORMACIÓN EN TURISMO  
Firmado digitalmente por CHEVEZ  
MUSTTO Rony Armando FAU  
20131372001 hard  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 16.01.2025 15:51:59 -05:00

**CENFOTUR**  
CENTRO DE FORMACIÓN EN TURISMO  
Firmado digitalmente por QUISPE  
FUERTES Damian Orlando FAU  
20131372001 hard  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 16.01.2025 17:00:28 -05:00

Documento Firmado Digitalmente  
**DAMIAN ORLANDO QUISPE FUERTES**  
DIRECTOR DE FORMACIÓN ACADÉMICA(e)  
Centro de Formación en Turismo-CENFOTUR  
**FIRMA DEL DIRECTOR**



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS  
ADQUISICIÓN DE INSUMOS DE CARNE DE RES PARA LAS ASIGNATURAS DE LOS PROGRAMAS DE  
ESTUDIO DE GASTRONOMÍA PERUANA E INTERNACIONAL Y ADMINISTRACIÓN HOTELERA DEL NIVEL  
PROFESIONAL TÉCNICO PARA LOS PERIODOS ACADÉMICOS 2025- I Y 2025- II

1. UNIDAD O AREA QUE REQUIERE

Dirección de formación Académica

2. FINALIDAD PÚBLICA

La presente tiene como finalidad pública la adquisición de insumos de Carne de Res para las asignaturas de los Programas de Estudio de Gastronomía Peruana e Internacional y Administración Hotelera del Nivel Profesional Técnico, para los periodos académicos 2025 – I y 2025 II.

3. ANTECEDENTES

El Centro de Formación en Turismo – CENFOTUR, es un organismo Público Ejecutor adscrito al Ministerio de Comercio Exterior y Turismo – MINCETUR, con autonomía académica, económica, financiera y administrativa, de conformidad con el Decreto Ley N° 22155 – Ley Orgánica del Centro de Formación en Turismo – CENFOTUR, precisado por el Decreto Legislativo N° 1451; destinado a la formación, capacitación, especialización y certificación de los recursos humanos en el campo de la actividad turística.

La Dirección de Formación Académica, es el órgano responsable de planificar, organizar, dirigir y ejecutar las actividades que sean necesarias para la formación profesional de los Programas de Estudio de Administración Turística, Administración Hotelera, Guías Oficiales de Turismo, Carrera Técnica de Cocina Peruana, y las que se creen en el futuro. Asimismo, se encarga del proceso de certificación de competencias laborales.

4. OBJETIVOS DE LA ADQUISICIÓN

El presente proceso tiene como objetivo adquirir insumos de Carne de Res para las asignaturas de los Programas de Estudio de Gastronomía Peruana e Internacional y Administración Hotelera del Nivel Profesional Técnico, para los periodos académicos 2025 – I y 2025 – II.

5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN

5.1 Los insumos deberán de cumplir con las siguientes características, según se adjunta:

INSUMOS DE CARNE DE RES ALCANCES Y DESCRIPCIONES.

N°	DESCRIPCIÓN - SIGA	DETALLE ADICIONAL	UNIDAD	GPI	HOT	TOTAL
1	ASADO PEJERREY DE RES	SD	KG	11.2		11.2
2	BIFE DE RES	PRECISIÓN: ENTRE 300 G A 400 G C/U	KG	20.4		20.4
3	BIFE DE RES ANGOSTO	SD	KG	8		8
4	BISTECK	PRECISIÓN: BISTECK DE RES	KG	4		4
5	BISTECK DE TAPA DE RES	SD	KG		1.6	1.6
6	BOFE DE RES	SD	KG	15.2		15.2
7	BOLA DE LOMO	SD	KG	4.8		4.8
8	CABEZA DE CARNERO PELADO (POR CANTIDAD)	PRECISIÓN: CADA CABEZA X 1.5KG APROX	UND	15		15
9	CANILLA DE CORDERO	SD	KG	18.4		18.4
10	CARNE DE CABRITO	SD	KG	45.6		45.6
11	CARNE DE CABRITO DE LECHE	PRECISIÓN: CARNE DE CABRITO DESHUESADA	KG		4	4
12	CARNE DE CARNERO	SD	KG	6		6





13	CARNE DE CORDERO	SD	KG	32.4		32.4
14	CARNE DE MALAYA	SD	KG	3.4		3.4
15	CARNE DE RES ASADO CORTE TIRA	SD	KG	4		4
16	CARNE DE RES CABEZA DE LOMO	SD	KG	3.6		3.6
17	CARNE DE RES GUISO (FALDA)	SD	KG	8.56		8.56
18	CARNE DE RES LOMO FINO	SD	KG	33.16	16.8	49.96
19	CARNE DE RES OSOBUCO	PRECISIÓN: PESO DE 350 GR C/U	KG	8.4	2.8	11.2
20	CARNE DE RES PALETA	SD	KG	7.2		7.2
21	CARNE DE RES PECHO	PRECISIÓN: PUNTA DE PECHO: 2		75.9	2	77.9
22	CARNE DE RES RABO DE TORO	SD	KG	12		12
23	CARNE DE RES TAPA	SD	KG	18	4	22
24	CARNE DE RES TAPA DE CADERA	SD	KG	10.92		10.92
25	CARNE RES MOLIDA	PRECISIÓN: ATENDER CARNE DE RES MOLIDA ESPECIAL	KG	30.9		30.9
26	COLA DE CUADRIL DE RES	SD	KG	6.4		6.4
27	CORAZON DE RES	PRECISIÓN: IMPORTADO	KG	27.4		27.4
28	COSTILLAR DE CORDERO	SD	KG	9.2		9.2
29	COSTILLAR DE RES	SD	KG	12.4		12.4
30	ENTRAÑA DE RES (AL PESO)	SD	KG	6.4		6.4
31	HUESO DE RES	PRECISIÓN: HUESO MANZANO: 6		625	6	631
32	LENGUA DE RES (POR CANTIDAD)	PRECISIÓN X 2KG C/U APROX	UND	12		12
33	LIBRILLO DE RES	SD	KG	10		10
34	MENUDENCIA DE RES - HIGADO REFRIGERADO	SD	KG	7.2		7.2
35	MENUDENCIA DE RES - PATAS REFRIGERADAS	SD	KG	6		6
36	MONDONGO	PRECISIÓN: NACIONAL	KG	23		23
37	MONDONGO DE RES PRECOCIDO	SD	KG	22.4		22.4
38	PANZA DE CORDERO	SD	KG	3		3
39	PATA DE CORDERO SANCOCHADA	SD	KG	3.2		3.2
40	PATA DE RES PRECOCIDA	PRECISIÓN: ATENDER CRUDO	KG	32.88		32.88
41	PIERNA DE CORDERO DESHUESADO	SD	KG	10		10
42	TUETANO DE RES	SD	KG	1.4		1.4



## 5.2 REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLOGÍCAS Y/O SANITARIAS NACIONALES.

Protocolo Técnico de Habilitación del Desembarcadero Pesquero Artesanal (DPA), muelle o sistemas de descarga, según corresponda, otorgado por el Organismo Nacional de Sanidad Pesquera – SANIPES, Copia simple del Protocolo Técnico de Habilitación Sanitaria de planta de procesamiento industrial o planta de procesamiento primario o artesanal, según corresponda, otorgado por el Organismo Nacional de Sanidad Pesquera

– SANIPES.

Protocolo Técnico de Habilitación Sanitaria de transporte terrestre de productos pesqueros y acuícolas (vehículos isotérmicos, refrigerados y/o congelados), otorgado por el Organismo Nacional de Sanidad Pesquera – SANIPES.

En el caso de que los bienes hayan sido almacenados previamente a su comercialización:

Copia simple del Protocolo Técnico de Habilitación Sanitaria de almacén de productos pesqueros y acuícolas, otorgado por el Organismo Nacional de Sanidad Pesquera SANIPES.

## 6. CONDICIONES DEL VEHICULO DE TRANSPORTE DEL PRODUCTO.

- 6.1 El compartimento de carga de los vehículos de transporte destinados a contener los alimentos, deben estar libres de cualquier tipo de instalación o accesorio, que no tenga relación con la carga. En el caso de camiones, los compartimientos de carga no deben tener comunicación con la cabina del conductor.
- 6.2 Las paredes y techos interiores deben ser fáciles de limpiar, lavar y desinfectar no presentando grietas ni ángulos que dificulten estas actividades, a excepción de todo aquello que sea necesario para el equipo y dispositivos de fijación de la carga.
- 6.3 De acuerdo al tipo de alimento y a la duración del transporte, los vehículos deben estar acondicionados y provistos de medios suficientes para proteger a las mercancías de los efectos del calor, de la humedad, la sequedad y de cualquier otro efecto indeseable que pueda ser ocasionado por la exposición al ambiente. La entidad a través de su personal encargado podrá realizar la inspección sanitaria de los vehículos de los transportistas.
- 6.4 Los compartimentos de carga de los vehículos dedicados al transporte de alimentos deben estar limpios, desinfectados y en condiciones sanitarias para la conservación, higiene y limpieza, antes de proceder a su carga.
- 6.5 No deberán utilizarse vehículos de transporte de animales, plantas, tierra, abonos o fertilizantes, minerales, productos químicos, aceites, combustibles, maquinaria o equipos de similar estructura, vehículos de transporte, material de construcción, tóxicos, pesticidas, insecticidas y cualquier otra sustancia análoga que pueda ocasionar contaminación, para el transporte de alimentos agropecuarios primarios y piensos.

## 7. FECHA DE VENCIMIENTO DE LOS PRODUCTOS

- 7.1 Los insumos de Carne de Res deberán contar con la calidad máxima requerida para una posterior distribución. No se aceptarán insumos que se encuentren fuera de los parámetros establecidos de calidad. Los insumos deberán encontrarse frescos y en buen estado.

## 8. REQUISITOS MINIMOS QUE DEBE CUMPLIR EL CONTRATISTA

- 8.1 El proveedor deberá contar con RNP necesario para la contratación del servicio.
- 8.2 No encontrarse en el registro de proveedores inhabilitado para contratar con el estado.
- 8.3 Cumplir con la cadena de frío necesaria para el traslado y posterior distribución de los insumos requeridos.
- 8.4 Para la entrega de insumos el proveedor deberá contar con CARNET DE SANIDAD vigente y deberá contar con los instrumentos de EPP requeridos (Uniforme adecuado y deberá contar todos los protocolos establecidos en la normativa vigente).

## 9. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA

### LUGAR:

Los productos deberán de ser ingresado en el Almacén de Alimentos y Bebidas del CENFOTUR sito en Jr. Pedro Martinto N°320 – Barranco, en presencia de un personal del área usuaria, para cuyo caso, se levantará un Acta con los insumos entregados (cantidad, peso, características, calidad, etc.), de observarse



algún insumo, se le otorgará al contratista un plazo prudencial de 2 horas para levantar la observación del insumo observado.

**PLAZO:**

El plazo de entrega de los insumos de Carne de Res se realizará según cronograma de atenciones hasta el 06 de diciembre del 2025, o hasta agotar el monto contractual, lo que ocurra primero.

Se adjunta el cronograma referencial de días y cantidades de atenciones de insumos, el cual puede variar por el área usuaria, según coordinación previa.

Los días de entrega: de lunes a viernes

Horarios de entrega: De 7:00 hrs. a 11:00 hrs.

**10. CONFORMIDAD**

La conformidad será otorgada por la Dirección de formación Académica, previo informe del responsable de la coordinación académica de Gastronomía Peruana e Internacional y el V°B° de la Sub Dirección de Programas de Estudio de Formación.

En el supuesto que, el responsable del área usuaria observase algún insumo, se le otorgará al contratista un plazo prudencial de 2 horas para levantar la observación del insumo.

**11. MEDIDAS DE CONTROL DE CALIDAD DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL.**

**CONTROL DE CALIDAD.**

Los alimentos deberán presentar un adecuado estado de conservación. Es importante mencionar que los alimentos y productos que se utilizan en el CENFOTUR son de calidad EXTRA para las asignaturas de los programas académicos que se imparten.

La calidad de los alimentos es el conjunto de cualidades que hacen aceptables los alimentos a los consumidores, es decir, permiten que estén APTOS para su consumo. Estas cualidades incluyen aquellas que son percibidas por los sentidos (sabor, olor, color, textura, forma y apariencia), así como las higiénicas y químicas.

**12. FORMA DE PAGO.**

El pago se realizará de manera mensual en moneda nacional por transferencia interbancaria (CCI).

Una vez realizada la entrega, para efectos del pago, el proveedor deberá presentar la siguiente documentación:

- Carta dirigida a la Entidad con los datos de la persona natural o jurídica, incluyendo número de contacto.
- Guía de remisión del bien con el sello de recepción de Almacén, responsable del área usuaria.
- Carta de autorización para el pago con abonos en cuenta bancaria (CCI), indicando la Cuenta detracción de corresponder.
- Comprobante de pago original.
- Copia de la orden de compra y especificaciones técnicas.

La presentación de la documentación para el pago deberá ser ingresado por Mesa de partes Virtual (MPV) del CENFOTUR <https://www.cenfotur.edu.pe>, o ingresando directamente al siguiente enlace: <https://facilita.gob.pe/t/1815>, en un solo archivo PDF de hasta 10MB (solo si supiera dicha capacidad enviar otro archivo).

Toda documentación enviada al enlace antes mencionado posterior al horario indicado, sábados, domingos y feriados serán registrados al día hábil siguiente y dentro del horario establecido.

**13. AMPLIACION DE PLAZO, PENALIDAD Y CANCELACION DE CONTRATO.**





**AMPLIACIÓN DEL PLAZO CONTRACTUAL:**

- a) De existir motivos justificados, el proveedor evaluará la presentación de su solicitud de ampliación de plazo contractual mediante Mesa de Partes, la misma que deberá estar debidamente fundamentada y acompañando la documentación de sustento que acredite lo señalado en sus argumentos.
- b) El proveedor debe solicitar la ampliación dentro de los siete (7) días hábiles siguientes de finalizado el hecho generador del atraso o paralización; luego de ello, la Entidad tiene un plazo máximo de diez (10) días hábiles para pronunciarse respecto a la ampliación de plazo y notificar su decisión al proveedor, mediante comunicación escrita o e-mail, de ser el caso.
- c) La solicitud será dirigida a la Unidad de Logística, quien determinará su admisibilidad, constando el cumplimiento de lo señalado en el párrafo anterior. En el caso de ser admitida, será derivada al área usuaria para su opinión correspondiente sobre la procedencia o no de los solicitados. Dicha opinión deberá ser remitida en el plazo máximo de 48 horas.
- d) La decisión del área usuaria se remitirá a la Unidad de Logística. Área si evaluación correspondiente, en el marco de su competencia; en caso de ser conforme procederá a notificar al proveedor mediante comunicación escrita o e-mail de ser el caso.

**PENALIDADES APLICABLES POR RETRASO INJUSTIFICADO EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN:**

- a) Las contrataciones de bienes y servicios (incluye consultorías en general y de obra) bajo el ámbito de la Directiva vigente, estarán sujetas a la aplicación de penalidades en caso de retraso injustificado en la entrega de bienes adquiridos o de la prestación de los servicios contratados, por lo que el OEC deberá contemplarlos de manera expresa en las órdenes de compra y servicio que se emitan.
- b) El OEC, de acuerdo a lo informado por el área usuaria, es responsable de determinar y calcular la aplicación de penalidad en caso de incumplimiento de plazo, salvo, en aquellos casos que se compruebe que estos se deban a retrasos y/o paralizaciones no imputables al proveedor que impidan a los proveedores entregar los bienes o ejecutar los servicios requeridos, los mismos que deben estar debidamente comprobados y sustentados, para tal fin, el área usuaria deberá señalar en el rubro de OBSERVACIONES de la Conformidad de servicio y/o entrega el retraso generado.
- c) El cálculo de la penalidad por mora se realizará de acuerdo con la siguiente fórmula:

Penalidad Diaria =

$$0.10 \times \text{Monto vigente}$$

$$\frac{F \times \text{Plazo vigente en días}}{}$$

Dónde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;

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

Se debe tener en consideración para la aplicación de la citada fórmula, el monto total contratado si fuera único pago, o de la prestación parcial cuando se trate de pagos parciales o periódicos. Cuando el monto de penalidad aplicada alcance o supere el diez por ciento (10%) del valor total de la contratación, la Entidad podrá resolver la orden de compra o servicio por incumplimiento, previa aceptación del Área Usuaria.

- d) En caso el área usuaria hubiese considerado otro tipo de penalidades distintas a la penalidad por mora, éstas se aplicarán conforme a las condiciones señaladas, y podrán alcanzar de forma independiente el 10% del monto de la contratación.





- e) Determinado el cálculo de penalidades a aplicar, debe efectuarse la notificación al proveedor con los detalles de su determinación –mediante correo electrónico institucional. Realizada la notificación, el expediente quedará apto para el proceso de pago.

#### 14. OTRAS PENALIDADES.

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
01	Tardanza en el horario establecido para el ingreso de alimentos	Por ocurrencia 0.2% del monto total contratado	Por cada ocurrencia reportada por el área usuaria mediante acta levantada. Dicha acta se deberá adjuntar a la Conformidad mensual, para que la UL realice el cálculo de la penalidad.
02	Vehículo de transporte que no cuente con las condiciones establecidas en las EETT	Por ocurrencia 0.2% del monto total contratado	Por cada ocurrencia reportada por el área usuaria mediante acta levantada. Dicha acta se deberá adjuntar a la Conformidad mensual, para que la UL realice el cálculo de la penalidad.
03	Tipo de envase no apropiado y sin las condiciones de higiene	Por ocurrencia 0.2% del monto total contratado	Por cada ocurrencia reportada por el área usuaria mediante acta levantada. Dicha acta se deberá adjuntar a la Conformidad mensual, para que la UL realice el cálculo de la penalidad.
04	Entrega incompleta y/o falta de ítem(s) solicitado	Por ocurrencia 0.2% del monto total contratado	Por cada ocurrencia reportada por el área usuaria mediante acta levantada. Dicha acta se deberá adjuntar a la Conformidad mensual, para que la UL realice el cálculo de la penalidad.
05	Mal estado de los alimentos (insumos)	Por ocurrencia 0.2% del monto total contratado	Por cada ocurrencia reportada por el área usuaria mediante acta levantada. Dicha acta se deberá adjuntar a la Conformidad mensual, para que la UL realice el cálculo de la penalidad.
06	Por no comunicar a la Entidad el cambio del insumo por lo menos con dos (2) días de anticipación a la fecha de entrega. (El contratista deberá informar al área usuaria a través del correo electrónico institucional, u otro medio escrito) *	Por ocurrencia 0.2% del monto total contratado.	Por cada ocurrencia reportada por el área usuaria mediante acta levantada. Dicha acta se deberá adjuntar a la Conformidad mensual, para que la UL realice el cálculo de la penalidad.
07	No subsanar la observación reportada respecto a la entrega de los insumos en el término de dos (02) horas, a partir de dicha hora se contabiliza la penalidad.	Por ocurrencia 0.2% del monto total contratado	Por cada ocurrencia reportada por el área usuaria mediante acta levantada. Dicha acta se deberá adjuntar a la Conformidad mensual, para que la UL realice el cálculo de la penalidad.

\* Los insumos podrán ser variados con otro similar de acuerdo a la estación y/o disponibilidad del mercado, siendo TOTAL responsabilidad de la empresa contratista el incremento del precio, en el presupuesto que el precio de los insumos sea a menor costo, se deberá reajustar a las cantidades a entregar (es decir: entregará la cantidad hasta por el valor total del insumo cambiado).

Este presupuesto, no aplica para la variación de cantidades y calidad de los insumos, entendiéndose, que el contratista deberá entregar las cantidades y calidad del producto acordado en el cronograma.

#### CANCELACIÓN DE CONTRATO A PEDIDO DE PARTE:

- En los casos que el proveedor propone la cancelación y/o por motivos justificados renuncia al contrato adjudicado, ésta podrá ser aceptada.
- Si la cancelación de la prestación ocurriese durante el periodo en que el proveedor la venia ejecutando, se procederá previo informe del área usuaria con el procedimiento de pago teniendo en cuenta la proporción ejecutada.
- Dicha cancelación también podrá ser propuesta por la Entidad a través del área usuaria y debidamente justificada. Tal decisión deberá ser puesta en conocimiento del proveedor quien dependiendo la oportunidad y/o avance de la ejecución de la prestación decidirá si acepta la



decisión de la Entidad, en cuyo caso quedará liberado del cumplimiento de la totalidad o en parte de sus obligaciones contractuales; correspondiendo de darse el caso reconocer la parte que ejecutó a satisfacción de la Entidad.

**15. DISPOSICIONES FINALES.**

Toda información de CENFOTUR a la que tengo acceso el contratista es estrictamente confidencial. El contratista debe comprometerse a mantener las reservas del caso y no transmitirá a ninguna persona (natural o jurídica) que no sea debidamente autorizado por CENFOTUR.

**16. GARANTIA.**

El proveedor deberá de garantizar que los productos a entregar de Carne de Res deberán de estar en buen estado y frescos. El proveedor deberá garantizar el reemplazo inmediato de aquellos insumos que al momento de la entrega no cumplan con las presentes EETT.

**CENFOTUR**  
CENTRO DE FORMACIÓN EN TURISMO  
Firmado digitalmente por APONTE  
FAJARDO Rocio Del Pilar FAU  
20131372001 hard  
Motivo: Doy Vº Bº  
Fecha: 16.01.2025 16:29:22 -05:00

**CENFOTUR**  
CENTRO DE FORMACIÓN EN TURISMO  
Firmado digitalmente por CHEVEZ  
MUSTO Rony Armando FAU  
20131372001 hard  
Motivo: Doy Vº Bº  
Fecha: 16.01.2025 15:52:52 -05:00





**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**  
**ADQUISICIÓN DE INSUMOS DE CARNES CERDO PARA LAS ASIGNATURAS DE LOS PROGRAMAS DE ESTUDIO DE GASTRONOMÍA PERUANA E INTERNACIONAL Y ADMINISTRACIÓN HOTELERA DEL NIVEL PROFESIONAL TÉCNICO PARA LOS PERIODOS ACADÉMICOS 2025- I Y 2025- II**

**1. UNIDAD O AREA QUE REQUIERE**

Dirección de formación Académica

**2. FINALIDAD PÚBLICA**

La presente tiene como finalidad pública la adquisición de insumos de Carne de Cerdo para las asignaturas de los Programas de Estudio de Gastronomía Peruana e Internacional y Administración Hotelera del Nivel Profesional Técnico, para los periodos académicos 2025 – I y 2025 II.

**3. ANTECEDENTES**

El Centro de Formación en Turismo – CENFOTUR, es un organismo Público Ejecutor adscrito al Ministerio de Comercio Exterior y Turismo – MINCETUR, con autonomía académica, económica, financiera y administrativa, de conformidad con el Decreto Ley N° 22155 – Ley Orgánica del Centro de Formación en Turismo – CENFOTUR, precisado por el Decreto Legislativo N° 1451; destinado a la formación, capacitación, especialización y certificación de los recursos humanos en el campo de la actividad turística.

La Dirección de Formación Académica, es el órgano responsable de planificar, organizar, dirigir y ejecutar las actividades que sean necesarias para la formación profesional de los Programas de Estudio de Administración Turística, Administración Hotelera, Guías Oficiales de Turismo, Carrera Técnica de Cocina Peruana, y las que se creen en el futuro. Asimismo, se encarga del proceso de certificación de competencias laborales.

**4. OBJETIVOS DE LA ADQUISICIÓN**

El presente proceso tiene como objetivo adquirir insumos de Carne de Cerdo para las asignaturas de los Programas de Estudio de Gastronomía Peruana e Internacional y Administración Hotelera del Nivel Profesional Técnico, para los periodos académicos 2025 – I y 2025 – II.

**5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN**

5.1 Los insumos deberán de cumplir con las siguientes características, según se adjunta:

**INSUMOS DE CARNE DE CERDO ALCANCES Y DESCRIPCIONES.**

N°	CODIGO SIGA	DESCRIPCIÓN - SIGA	DETALLE ADICIONAL	UNIDAD	GPI	HOT	TOTAL
1	091400020004	CHULETA DE CERDO	PRECISIÓN: ATENDER CARRE DE CERDO QUE ES LOMO MAS COSTILLAS DE CERDO (CONSIDERAR CADA UNO CON 4 HUESOS)	KG	12		12
2	091400020005	PULPA DE CERDO	SD	KG		2	2
3	091400020006	PIERNA DE CERDO DESHUESADO SIN PELLEJO	SD	KG	64.6	2	66.6
4	091400020008	ASADO DE CERDO	SD	KG		1.2	1.2
5	091400020022	PELLEJO DE CERDO	PRECISIÓN: CHICHARRON DE GRASA DE CERDO	KG	8.6		8.6
6	091400020027	COSTILLA DE CERDO	PRECISIÓN: COSTILLAR DE CERDO	KG	3.52		3.52
7	091400020028	PANCETA DE	SD	KG	60.9	1.2	62.1



		CERDO					
8	091400020032	LOMO DE CERDO	SD	KG	33.4		33.4
9	091400020037	PANCETA DE CERDO SIN HUESO	SD	KG	80		80
10	091400020039	SOLOMILLO DE CERDO	SD	KG	27.6	7.2	34.8
11	091400020040	PAPADA DE CERDO	SD	KG	16.68		16.68
12	091400020042	HUESO DE CERDO	SD	KG	24		24
13	091400020045	GRASA DE CERDO	PRECISIÓN: SEBO DE CERDO	KG	2.4		2.4
14	091400020046	CARNE DE CERDO MOLIDA	SD	KG	4.8		4.8
15	091400020050	CARNE DE CERDO BONDOLA	SD	KG	10.4		10.4
16	091400020058	PANCETA DE CERDO CON PIEL	SD	KG	36.8		36.8
17	091400020067	TRIPA DE CERDO	PRECISIÓN: CHINCHULÍE: 6.6 PRECISIÓN: LIMPIA Y DESINFECTADA: 3		9.6		9.6
18	091400020081	PIERNA DE CERDO CON HUESO	SD	KG	2.4		2.4

## 5.2 REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLOGÍAS Y/O SANITARIAS NACIONALES.

Copia simple del e Inocuidad Alimentaria – DIGESA, según lo indicado en los artículos 102 y 105 del Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas, aprobado mediante Decreto Supremo Nº 007-98-SA, y sus modificatorias.

Resolución Directoral vigente que otorga Validación Técnica Oficial al Plan HACCP, emitida por la Dirección General de Salud Ambiental e Inocuidad Alimentaria - DIGESA, según Resolución Ministerial Nº 449-2006/MINSA, Aprueban la Norma Sanitaria para la Aplicación del Sistema HACCP en la Fabricación de Alimentos y Bebidas. El Plan HACCP deberá aplicarse a la línea de producción del bien objeto de contratación o a una línea de producción dentro de la cual esté inmerso el bien requerido, en razón del artículo 4 de la norma sanitaria aprobada por la Resolución Ministerial Nº 449-2006/MINSA.

Nota:

Los requisitos documentarios antes señalados están vigentes en tanto se emita la reglamentación que corresponda, según lo establecido por la primera y segunda Disposición Complementaria Final y la primera y segunda Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Legislativo Nº 1290, Decreto Legislativo que fortalece la inocuidad de los alimentos industrializados y productos pesqueros y acuícolas.

La documentación solicitada deberá mantenerse vigente incluso hasta la culminación de las entregas del producto adquirido. Es responsabilidad exclusiva del proveedor tramitar oportunamente la renovación de dichos documentos

## 6. CONDICIONES DEL VEHICULO DE TRANSPORTE DEL PRODUCTO.

6.1 El compartimento de carga de los vehículos de transporte destinados a contener los alimentos, deben estar libres de cualquier tipo de instalación o accesorio, que no tenga relación con la carga. En el caso de camiones, los compartimentos de carga no deben tener comunicación con la cabina del conductor.





- 6.2 Las paredes y techos interiores deben ser fáciles de limpiar, lavar y desinfectar no presentando grietas ni ángulos que dificulten estas actividades, a excepción de todo aquello que sea necesario para el equipo y dispositivos de fijación de la carga.
- 6.3 De acuerdo al tipo de alimento y a la duración del transporte, los vehículos deben estar acondicionados y provistos de medios suficientes para proteger a las mercancías de los efectos del calor, de la humedad, la sequedad y de cualquier otro efecto indeseable que pueda ser ocasionado por la exposición al ambiente. La entidad a través de su personal encargado podrá realizar la inspección sanitaria de los vehículos de los transportistas.
- 6.4 Los compartimentos de carga de los vehículos dedicados al transporte de alimentos deben estar limpios, desinfectados y en condiciones sanitarias para la conservación, higiene y limpieza, antes de proceder a su carga.
- 6.5 No deberán utilizarse vehículos de transporte de animales, plantas, tierra, abonos o fertilizantes, minerales, productos químicos, aceites, combustibles, maquinaria o equipos de similar estructura, vehículos de transporte, material de construcción, tóxicos, pesticidas, insecticidas y cualquier otra sustancia análoga que pueda ocasionar contaminación, para el transporte de alimentos agropecuarios primarios y piensos.

#### 7. FECHA DE VENCIMIENTO DE LOS PRODUCTOS

- 7.1 Los insumos de Carne de Cerdo deberán contar con la calidad máxima requerida para una posterior distribución. No se aceptarán insumos que se encuentren fuera de los parámetros establecidos de calidad. Los insumos deberán encontrarse frescos y en buen estado.

#### 8. REQUISITOS MINIMOS QUE DEBE CUMPLIR EL CONTRATISTA

- 8.1 El proveedor deberá contar con RNP necesario para la contratación del servicio.
- 8.2 No encontrarse en el registro de proveedores inhabilitado para contratar con el estado.
- 8.3 Cumplir con la cadena de frío necesaria para el traslado y posterior distribución de los insumos requeridos.
- 8.4 Para la entrega de insumos el proveedor deberá contar con CARNET DE SANIDAD vigente y deberá contar con los instrumentos de EPP requeridos (Uniforme adecuado y deberá contar todos los protocolos establecidos en la normativa vigente).

#### 9. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA

##### LUGAR:

Los productos deberán de ser ingresado en el Almacén de Alimentos y Bebidas del CENFOTUR sito en Jr. Pedro Marín N°320 – Barranco, en presencia de un personal del área usuaria, para cuyo caso, se levantará un Acta con los insumos entregados (cantidad, peso, características, calidad, etc.), de observarse algún insumo, se le otorgará al contratista un plazo prudencial de 2 horas para levantar la observación del insumo observado.

##### PLAZO:

El plazo de entrega de los insumos de Carne de Cerdo se realizará según cronograma de atenciones hasta el 06 de diciembre del 2025, o hasta agotar el monto contractual, lo que ocurra primero.

Se adjunta el cronograma referencial de días y cantidades de atenciones de insumos, el cual puede variar por el área usuaria, según coordinación previa.

Los días de entrega: de lunes a viernes

Horarios de entrega: De 7:00 hrs. a 11:00 hrs.

#### 10. CONFORMIDAD

La conformidad será otorgada por la Dirección de formación Académica, previo informe del responsable de la coordinación académica de Gastronomía Peruana e Internacional y el V°B° de la Sub Dirección de Programas de Estudio de Formación.

En el supuesto que, el responsable del área usuaria observase algún insumo, se le otorgará al contratista un plazo prudencial de 2 horas para levantar la observación del insumo.



#### 11. MEDIDAS DE CONTROL DE CALIDAD DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL.

##### CONTROL DE CALIDAD.

Los alimentos deberán presentar un adecuado estado de conservación. Es importante mencionar que los alimentos y productos que se utilizan en el CENFOTUR son de calidad EXTRA para las asignaturas de los programas académicos que se imparten.

La calidad de los alimentos es el conjunto de cualidades que hacen aceptables los alimentos a los consumidores, es decir, permiten que estén APTOS para su consumo. Estas cualidades incluyen aquellas que son percibidas por los sentidos (sabor, olor, color, textura, forma y apariencia), así como las higiénicas y químicas.

#### 12. FORMA DE PAGO.

El pago se realizará de manera mensual en moneda nacional por transferencia interbancaria (CCI). Una vez realizada la entrega, para efectos del pago, el proveedor deberá presentar la siguiente documentación:

- Carta dirigida a la Entidad con los datos de la persona natural o jurídica, incluyendo número de contacto.
- Guía de remisión del bien con el sello de recepción de Almacén, responsable del área usuaria.
- Carta de autorización para el pago con abonos en cuenta bancaria (CCI), indicando la Cuenta detracción de corresponder.
- Comprobante de pago original.
- Copia de la orden de compra y especificaciones técnicas.

La presentación de la documentación para el pago deberá ser ingresado por Mesa de partes Virtual (MPV) del CENFOTUR <https://www.cenfotur.edu.pe>, o ingresando directamente al siguiente enlace: <https://facilita.gob.pe/t/1815>, en un solo archivo PDF de hasta 10MB (solo si supiera dicha capacidad enviar otro archivo).

Toda documentación enviada al enlace antes mencionado posterior al horario indicado, sábados, domingos y feriados serán registrados al día hábil siguiente y dentro del horario establecido.

#### 13. AMPLIACION DE PLAZO, PENALIDAD Y CANCELACION DE CONTRATO.

##### AMPLIACIÓN DEL PLAZO CONTRACTUAL:

- a) De existir motivos justificados, el proveedor evaluará la presentación de su solicitud de ampliación de plazo contractual mediante Mesa de Partes, la misma que deberá estar debidamente fundamentada y acompañando la documentación de sustento que acredite lo señalado en sus argumentos.
- b) El proveedor debe solicitar la ampliación dentro de los siete (7) días hábiles siguientes de finalizado el hecho generador del atraso o paralización; luego de ello, la Entidad tiene un plazo máximo de diez (10) días hábiles para pronunciarse respecto a la ampliación de plazo y notificar su decisión al proveedor, mediante comunicación escrita o e-mail, de ser el caso.
- c) La solicitud será dirigida a la Unidad de Logística, quien determinará su admisibilidad, constando el cumplimiento de lo señalado en el párrafo anterior. En el caso de ser admitida, será derivada al área usuaria para su opinión correspondiente sobre la procedencia o no de los solicitados. Dicha opinión deberá ser remitida en el plazo máximo de 48 horas.
- d) La decisión del área usuaria se remitirá a la Unidad de Logística. Área si evaluación correspondiente, en el marco de su competencia; en caso de ser conforme procederá a notificar al proveedor mediante comunicación escrita o e-mail de ser el caso.



**PENALIDADES APLICABLES POR RETRASO INJUSTIFICADO EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN:**

- a) Las contrataciones de bienes y servicios (incluye consultorías en general y de obra) bajo el ámbito de la Directiva vigente, estarán sujetas a la aplicación de penalidades en caso de retraso injustificado en la entrega de bienes adquiridos o de la prestación de los servicios contratados, por lo que el OEC deberá contemplarlos de manera expresa en las órdenes de compra y servicio que se emitan.
- b) El OEC, de acuerdo a lo informado por el área usuaria, es responsable de determinar y calcular la aplicación de penalidad en caso de incumplimiento de plazo, salvo, en aquellos casos que se compruebe que estos se deban a retrasos y/o paralizaciones no imputables al proveedor que impidan a los proveedores entregar los bienes o ejecutar los servicios requeridos, los mismos que deben estar debidamente comprobados y sustentados, para tal fin, el área usuaria deberá señalar en el rubro de OBSERVACIONES de la Conformidad de servicio y/o entrega el retraso generado.
- c) El cálculo de la penalidad por mora se realizará de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

Dónde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;

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

Se debe tener en consideración para la aplicación de la citada fórmula, el monto total contratado si fuera único pago, o de la prestación parcial cuando se trate de pagos parciales o periódicos. Cuando el monto de penalidad aplicada alcance o supere el diez por ciento (10%) del valor total de la contratación, la Entidad podrá resolver la orden de compra o servicio por incumplimiento, previa aceptación del Área Usuaria.

- d) En caso el área usuaria hubiese considerado otro tipo de penalidades distintas a la penalidad por mora, éstas se aplicarán conforme a las condiciones señaladas, y podrán alcanzar de forma independiente el 10% del monto de la contratación.
- e) Determinado el cálculo de penalidades a aplicar, debe efectuarse la notificación al proveedor con los detalles de su determinación –mediante correo electrónico institucional. Realizada la notificación, el expediente quedará apto para el proceso de pago.

**14. OTRAS PENALIDADES.**

Nº	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
01	Tardanza en el horario establecido para el ingreso de alimentos	Por ocurrencia 0.2% del monto total contratado	Por cada ocurrencia reportada por el área usuaria mediante acta levantada. Dicha acta se deberá adjuntar a la Conformidad mensual, para que la UL realice el cálculo de la penalidad.
02	Vehículo de transporte que no cuente con las condiciones establecidas en las EETT	Por ocurrencia 0.2% del monto total contratado	Por cada ocurrencia reportada por el área usuaria mediante acta levantada. Dicha acta se deberá adjuntar a la Conformidad mensual, para que la UL realice el cálculo de la penalidad.
03	Tipo de envase no apropiado y sin las condiciones de higiene	Por ocurrencia 0.2% del monto total contratado	Por cada ocurrencia reportada por el área usuaria mediante acta levantada. Dicha acta se deberá adjuntar a la Conformidad mensual, para que la UL realice el cálculo de la penalidad.
04	Entrega incompleta y/o falta de ítem(s) solicitado	Por ocurrencia 0.2% del monto total	Por cada ocurrencia reportada por el área usuaria mediante acta levantada. Dicha acta





		contratado	se deberá adjuntar a la Conformidad mensual, para que la UL realice el cálculo de la penalidad.
05	Mal estado de los alimentos (insumos)	Por ocurrencia 0.2% del monto total contratado	Por cada ocurrencia reportada por el área usuaria mediante acta levantada. Dicha acta se deberá adjuntar a la Conformidad mensual, para que la UL realice el cálculo de la penalidad.
06	Por no comunicar a la Entidad el cambio del insumo por lo menos con dos (2) días de anticipación a la fecha de entrega. (El contratista deberá informar al área usuaria a través del correo electrónico institucional, u otro medio escrito) *	Por ocurrencia 0.2% del monto total contratado.	Por cada ocurrencia reportada por el área usuaria mediante acta levantada. Dicha acta se deberá adjuntar a la Conformidad mensual, para que la UL realice el cálculo de la penalidad.
07	No subsanar la observación reportada respecto a la entrega de los insumos en el término de dos (02) horas, a partir de dicha hora se contabiliza la penalidad.	Por ocurrencia 0.2% del monto total contratado	Por cada ocurrencia reportada por el área usuaria mediante acta levantada. Dicha acta se deberá adjuntar a la Conformidad mensual, para que la UL realice el cálculo de la penalidad.

\* Los insumos podrán ser variados con otro similar de acuerdo a la estación y/o disponibilidad del mercado, siendo TOTAL responsabilidad de la empresa contratista el incremento del precio, en el presupuesto que el precio de los insumos sea a menor costo, se deberá reajustar a las cantidades a entregar (es decir: entregará la cantidad hasta por el valor total del insumo cambiado).

Este presupuesto, no aplica para la variación de cantidades y calidad de los insumos, entiéndase, que el contratista deberá entregar las cantidades y calidad del producto acordado en el cronograma.

#### CANCELACIÓN DE CONTRATO A PEDIDO DE PARTE:

- En los casos que el proveedor propone la cancelación y/o por motivos justificados renuncia al contrato adjudicado, ésta podrá ser aceptada.
- Si la cancelación de la prestación ocurriese durante el periodo en que el proveedor la venia ejecutando, se procederá previo informe del área usuaria con el procedimiento de pago teniendo en cuenta la proporción ejecutada.
- Dicha cancelación también podrá ser propuesta por la Entidad a través del área usuaria y debidamente justificada. Tal decisión deberá ser puesta en conocimiento del proveedor quien dependiendo la oportunidad y/o avance de la ejecución de la prestación decidirá si acepta la decisión de la Entidad, en cuyo caso quedará liberado del cumplimiento de la totalidad o en parte de sus obligaciones contractuales; correspondiendo de darse el caso reconocer la parte que ejecutó a satisfacción de la Entidad.

#### 15. DISPOSICIONES FINALES.

Toda información de CENFOTUR a la que tengo acceso el contratista es estrictamente confidencial. El contratista debe comprometerse a mantener las reservas del caso y no transmitirá a ninguna persona (natural o jurídica) que no sea debidamente autorizado por CENFOTUR.

#### 16. GARANTIA.

El proveedor deberá de garantizar que los productos a entregar de Carnes de Cerdo deberán de estar en buen estado y frescos. El proveedor deberá garantizar el reemplazo inmediato de aquellos insumos que al momento de la entrega no cumplan con las presentes EETT.





Firmado digitalmente por APONTE  
FAJARDO Rocio Del Pilar FAU/  
20131372001 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 16.01.2025 16:34:44 -05:00



Firmado digitalmente por CHEVEZ  
MUSTTO Rony Armando FAU/  
20131372001 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 16.01.2025 15:52:11 -05:00



Firmado digitalmente por QUISPE  
FUERTES Damian Orlando FAU/  
20131372001 hard  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 16.01.2025 17:00:51 -05:00

Documento Firmado Digitalmente  
**DAMIAN ORLANDO QUISPE FUERTES**  
DIRECTOR DE FORMACIÓN ACADÉMICA(e)  
Centro de Formación en Turismo-CENFOTUR  
**FIRMA DEL DIRECTOR**



**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**  
**ADQUISICIÓN DE INSUMOS DE CARNE DE CONEJO Y CUY PARA LAS ASIGNATURAS DE LOS**  
**PROGRAMAS DE ESTUDIO DE GASTRONOMÍA PERUANA E INTERNACIONAL Y ADMINISTRACIÓN**  
**HOTELERA DEL NIVEL PROFESIONAL TÉCNICO PARA LOS PERIODOS ACADÉMICOS 2025- I Y 2025- II**

**1. UNIDAD O AREA QUE REQUIERE**

Dirección de formación Académica

**2. FINALIDAD PÚBLICA**

La presente tiene como finalidad pública la adquisición de insumos de Carne de conejo y cuy para las asignaturas de los Programa de Estudio de Gastronomía Peruana e Internacional y Administración Hotelera del Nivel Profesional Técnico, para los periodos académicos 2025 – I y 2025 II.

**3. ANTECEDENTES**

El Centro de Formación en Turismo – CENFOTUR, es un organismo Público Ejecutor adscrito al Ministerio de Comercio Exterior y Turismo – MINCETUR, con autonomía académica, económica, financiera y administrativa, de conformidad con el Decreto Ley N° 22155 – Ley Orgánica del Centro de Formación en Turismo – CENFOTUR, precisado por el Decreto Legislativo N° 1451; destinado a la formación, capacitación, especialización y certificación de los recursos humanos en el campo de la actividad turística.

La Dirección de Formación Académica, es el órgano responsable de planificar, organizar, dirigir y ejecutar las actividades que sean necesarias para la formación profesional de los Programas de Estudio de Administración Turística, Administración Hotelera, Guías Oficiales de Turismo, Gastronomía peruana e internacional, y las que se creen en el futuro. Asimismo, se encarga del proceso de certificación de competencias laborales.

**4. OBJETIVOS DE LA ADQUISICIÓN**

El presente proceso tiene como objetivo adquirir insumos de Carne de Conejo y Cuy para las asignaturas de los Programas de Estudio de Gastronomía Peruana e Internacional y Administración Hotelera del Nivel Profesional Técnico, para los periodos académicos 2025 – I y 2025 – II.

**5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN**

5.1 Los insumos deberán de cumplir con las siguientes características, según se adjunta:

**INSUMOS DE CARNE – CONEJO CUY ALCANCES Y DESCRIPCIONES.**

Nº	DESCRIPCIÓN - SIGA	DETALLE ADICIONAL	UNIDAD	GPI	TOTAL
1	CARNE DE CONEJO	PRECISIÓN: CONEJO DE 1.8 A 2 KG. POR UNIDAD	KG	96	96
2	CARNE DE CUY (CAVIA PORCELLUS) POR CANTIDAD	PRECISIÓN: CADA UNIDAD X 1KG APROX	UND	80	80

**5.2 REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS NACIONALES.**

Copia simple del e Inocuidad Alimentaria – DIGESA, según lo indicado en los artículos 102 y 105 del Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 007-98-SA, y sus modificatorias.

Resolución Directoral vigente que otorga Validación Técnica Oficial al Plan HACCP, emitida por la Dirección General de Salud Ambiental e Inocuidad Alimentaria - DIGESA, según Resolución Ministerial N° 449-2006/MINSA, Aprueban la Norma Sanitaria para la Aplicación del Sistema HACCP en la Fabricación de Alimentos y Bebidas. El Plan HACCP deberá aplicarse a la línea de producción del bien objeto de contratación o a una línea de producción dentro de la cual esté inmerso el bien requerido, en razón del artículo 4 de la norma sanitaria aprobada por la Resolución Ministerial N° 449-2006/MINSA.

Nota:

Los requisitos documentarios antes señalados están vigentes en tanto se emita la reglamentación que corresponda, según lo establecido por la primera y segunda Disposición Complementaria Final y la primera y segunda Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Legislativo N° 1290, Decreto Legislativo que fortalece la inocuidad de los alimentos industrializados y productos pesqueros y acuícolas.



La documentación solicitada deberá mantenerse vigente incluso hasta la culminación de las entregas del producto adquirido. Es responsabilidad exclusiva del proveedor tramitar oportunamente la renovación de dichos documentos.

#### 6. CONDICIONES DEL VEHICULO DE TRANSPORTE DEL PRODUCTO.

- 6.1 El compartimento de carga de los vehículos de transporte destinados a contener los alimentos, deben estar libres de cualquier tipo de instalación o accesorio, que no tenga relación con la carga. En el caso de camiones, los compartimientos de carga no deben tener comunicación con la cabina del conductor.
- 6.2 Las paredes y techos interiores deben ser fáciles de limpiar, lavar y desinfectar no presentando grietas ni ángulos que dificulten estas actividades, a excepción de todo aquello que sea necesario para el equipo y dispositivos de fijación de la carga.
- 6.3 De acuerdo al tipo de alimento y a la duración del transporte, los vehículos deben estar acondicionados y provistos de medios suficientes para proteger a las mercancías de los efectos del calor, de la humedad, la sequedad y de cualquier otro efecto indeseable que pueda ser ocasionado por la exposición al ambiente. La entidad a través de su personal encargado podrá realizar la inspección sanitaria de los vehículos de los transportistas.
- 6.4 Los compartimientos de carga de los vehículos dedicados al transporte de alimentos deben estar limpios, desinfectados y en condiciones sanitarias para la conservación, higiene y limpieza, antes de proceder a su carga.
- 6.5 No deberán utilizarse vehículos de transporte de animales, plantas, tierra, abonos o fertilizantes, minerales, productos químicos, aceites, combustibles, maquinaria o equipos de similar estructura, vehículos de transporte, material de construcción, tóxicos, pesticidas, insecticidas y cualquier otra sustancia análoga que pueda ocasionar contaminación, para el transporte de alimentos agropecuarios primarios y piensos.

#### 7. FECHA DE VENCIMIENTO DE LOS PRODUCTOS

- 7.1 Los insumos de Carne de conejo y cuy deberán contar con la calidad máxima requerida para una posterior distribución. No se aceptarán insumos que se encuentren fuera de los parámetros establecidos de calidad. Los insumos deberán encontrarse frescos y en buen estado.

#### 8. REQUISITOS MINIMOS QUE DEBE CUMPLIR EL CONTRATISTA

- 8.1 El proveedor deberá contar con RNP necesario para la contratación del servicio.
- 8.2 No encontrarse en el registro de proveedores inhabilitado para contratar con el estado.
- 8.3 Cumplir con la cadena de frío necesaria para el traslado y posterior distribución de los insumos requeridos.
- 8.4 Para la entrega de insumos el proveedor deberá contar con CARNET DE SANIDAD vigente y deberá contar con los instrumentos de EPP requeridos (Uniforme adecuado y deberá contar todos los protocolos establecidos en la normativa vigente).

#### 9. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA

##### LUGAR:

Los productos deberán de ser ingresado en el Almacén de Alimentos y Bebidas del CENFOTUR sito en Jr. Pedro Marín N°320 – Barranco, en presencia de un personal del área usuaria, para cuyo caso, se levantará un Acta con los insumos entregados (cantidad, peso, características, calidad, etc.), de observarse algún insumo, se le otorgará al contratista un plazo prudencial de 2 horas para levantar la observación del insumo observado.

##### PLAZO:

El plazo de entrega de los insumos de Carne de Conejo y Cuy se realizará según cronograma de atenciones hasta el 06 de diciembre del 2025, o hasta agotar el monto contractual, lo que ocurra primero.

Se adjunta el cronograma referencial de días y cantidades de atenciones de insumos, el cual puede variar por el área usuaria, según coordinación previa.

Los días de entrega: de lunes a viernes

Horarios de entrega: De 7:00 hrs. a 11:00 hrs.



#### 10. CONFORMIDAD

La conformidad será otorgada por la Dirección de formación Académica, previo informe del responsable de la coordinación académica de Gastronomía Peruana e Internacional y el V°B° de la Sub Dirección de Programas de Estudio de Formación.

En el supuesto que, el responsable del área usuaria observase algún insumo, se le otorgará al contratista un plazo prudencial de 2 horas para levantar la observación del insumo.

#### 11. MEDIDAS DE CONTROL DE CALIDAD DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL.

##### CONTROL DE CALIDAD.

Los alimentos deberán presentar un adecuado estado de conservación. Es importante mencionar que los alimentos y productos que se utilizan en el CENFOTUR son de calidad EXTRA para las asignaturas de los programas académicos que se imparten.

La calidad de los alimentos es el conjunto de cualidades que hacen aceptables los alimentos a los consumidores, es decir, permiten que estén APTOS para su consumo. Estas cualidades incluyen aquellas que son percibidas por los sentidos (sabor, olor, color, textura, forma y apariencia), así como las higiénicas y químicas.

#### 12. FORMA DE PAGO.

El pago se realizará de manera mensual en moneda nacional por transferencia interbancaria (CCI).

Una vez realizada la entrega, para efectos del pago, el proveedor deberá presentar la siguiente documentación:

- Carta dirigida a la Entidad con los datos de la persona natural o jurídica, incluyendo número de contacto.
- Guía de remisión del bien con el sello de recepción de Almacén, responsable del área usuaria.
- Carta de autorización para el pago con abonos en cuenta bancaria (CCI), indicando la Cuenta detracción de corresponder.
- Comprobante de pago original.
- Copia de la orden de compra y especificaciones técnicas.

La presentación de la documentación para el pago deberá ser ingresado por Mesa de partes Virtual (MPV) del CENFOTUR <https://www.cenfotur.edu.pe>, o ingresando directamente al siguiente enlace: <https://facilita.gob.pe/t/1815>, en un solo archivo PDF de hasta 10MB (solo si supiera dicha capacidad enviar otro archivo).

Toda documentación enviada al enlace antes mencionado posterior al horario indicado, sábados, domingos y feriados serán registrados al día hábil siguiente y dentro del horario establecido.

#### 13. AMPLIACION DE PLAZO, PENALIDAD Y CANCELACION DE CONTRATO.

##### AMPLIACIÓN DEL PLAZO CONTRACTUAL:

- a) De existir motivos justificados, el proveedor evaluará la presentación de su solicitud de ampliación de plazo contractual mediante Mesa de Partes, la misma que deberá estar debidamente fundamentada y acompañando la documentación de sustento que acredite lo señalado en sus argumentos.
- b) El proveedor debe solicitar la ampliación dentro de los siete (7) días hábiles siguientes de finalizado el hecho generador del atraso o paralización; luego de ello, la Entidad tiene un plazo máximo de diez (10) días hábiles para pronunciarse respecto a la ampliación de plazo y notificar su decisión al proveedor, mediante comunicación escrita o e-mail, de ser el caso.





- c) La solicitud será dirigida a la Unidad de Logística, quien determinará su admisibilidad, constando el cumplimiento de lo señalado en el párrafo anterior. En el caso de ser admitida, será derivada al área usuaria para su opinión correspondiente sobre la procedencia o no de los solicitados. Dicha opinión deberá ser remitida en el plazo máximo de 48 horas.
- d) La decisión del área usuaria se remitirá a la Unidad de Logística. Área si evaluación correspondiente, en el marco de su competencia; en caso de ser conforme procederá a notificar al proveedor mediante comunicación escrita o e-mail de ser el caso.

**PENALIDADES APLICABLES POR RETRASO INJUSTIFICADO EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN:**

- a) Las contrataciones de bienes y servicios (incluye consultorias en general y de obra) bajo el ámbito de la Directiva vigente, estarán sujetas a la aplicación de penalidades en caso de retraso injustificado en la entrega de bienes adquiridos o de la prestación de los servicios contratados, por lo que el OEC deberá contemplarlos de manera expresa en las órdenes de compra y servicio que se emitan.
- b) El OEC, de acuerdo a lo informado por el área usuaria, es responsable de determinar y calcular la aplicación de penalidad en caso de incumplimiento de plazo, salvo, en aquellos casos que se compruebe que estos se deban a retrasos y/o paralizaciones no imputables al proveedor que impidan a los proveedores entregar los bienes o ejecutar los servicios requeridos, los mismos que deben estar debidamente comprobados y sustentados, para tal fin, el área usuaria deberá señalar en el rubro de OBSERVACIONES de la Conformidad de servicio y/o entrega el retraso generado.
- c) El cálculo de la penalidad por mora se realizará de acuerdo con la siguiente fórmula:

Penalidad Diaria =

$$0.10 \times \text{Monto vigente}$$

$$\frac{F \times \text{Plazo vigente en días}}{}$$

Dónde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;

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

Se debe tener en consideración para la aplicación de la citada fórmula, el monto total contratado si fuera único pago, o de la prestación parcial cuando se trate de pagos parciales o periódicos. Cuando el monto de penalidad aplicada alcance o supere el diez por ciento (10%) del valor total de la contratación, la Entidad podrá resolver la orden de compra o servicio por incumplimiento, previa aceptación del Área Usuaria.

- d) En caso el área usuaria hubiese considerado otro tipo de penalidades distintas a la penalidad por mora, éstas se aplicarán conforme a las condiciones señaladas, y podrán alcanzar de forma independiente el 10% del monto de la contratación.
- e) Determinado el cálculo de penalidades a aplicar, debe efectuarse la notificación al proveedor con los detalles de su determinación –mediante correo electrónico institucional. Realizada la notificación, el expediente quedará apto para el proceso de pago.

**14. OTRAS PENALIDADES.**

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
01	Tardanza en el horario establecido para el ingreso de alimentos	Por ocurrencia 0.2% del monto total contratado	Por cada ocurrencia reportada por el área usuaria mediante acta levantada. Dicha acta se deberá adjuntar a la Conformidad mensual, para que la UL realice el cálculo de la penalidad.



02	Vehículo de transporte que no cuente con las condiciones establecidas en las EETT	Por ocurrencia 0.2% del monto total contratado	Por cada ocurrencia reportada por el área usuaria mediante acta levantada. Dicha acta se deberá adjuntar a la Conformidad mensual, para que la UL realice el cálculo de la penalidad.
03	Tipo de envase no apropiado y sin las condiciones de higiene	Por ocurrencia 0.2% del monto total contratado	Por cada ocurrencia reportada por el área usuaria mediante acta levantada. Dicha acta se deberá adjuntar a la Conformidad mensual, para que la UL realice el cálculo de la penalidad.
04	Entrega incompleta y/o falta de ítem(s) solicitado	Por ocurrencia 0.2% del monto total contratado	Por cada ocurrencia reportada por el área usuaria mediante acta levantada. Dicha acta se deberá adjuntar a la Conformidad mensual, para que la UL realice el cálculo de la penalidad.
05	Mal estado de los alimentos (insumos)	Por ocurrencia 0.2% del monto total contratado	Por cada ocurrencia reportada por el área usuaria mediante acta levantada. Dicha acta se deberá adjuntar a la Conformidad mensual, para que la UL realice el cálculo de la penalidad.
06	Por no comunicar a la Entidad el cambio del insumo por lo menos con dos (2) días de anticipación a la fecha de entrega. (El contratista deberá informar al área usuaria a través del correo electrónico institucional, u otro medio escrito) *	Por ocurrencia 0.2% del monto total contratado.	Por cada ocurrencia reportada por el área usuaria mediante acta levantada. Dicha acta se deberá adjuntar a la Conformidad mensual, para que la UL realice el cálculo de la penalidad.
07	No subsanar la observación reportada respecto a la entrega de los insumos en el término de dos (02) horas, a partir de dicha hora se contabiliza la penalidad.	Por ocurrencia 0.2% del monto total contratado	Por cada ocurrencia reportada por el área usuaria mediante acta levantada. Dicha acta se deberá adjuntar a la Conformidad mensual, para que la UL realice el cálculo de la penalidad.

\* Los insumos podrán ser variados con otro similar de acuerdo a la estación y/o disponibilidad del mercado, siendo TOTAL responsabilidad de la empresa contratista el incremento del precio, en el presupuesto que el precio de los insumos sea a menor costo, se deberá reajustar a las cantidades a entregar (es decir: entregará la cantidad hasta por el valor total del insumo cambiado).

Este presupuesto, no aplica para la variación de cantidades y calidad de los insumos, entendiéndose, que el contratista deberá entregar las cantidades y calidad del producto acordado en el cronograma.

#### CANCELACIÓN DE CONTRATO A PEDIDO DE PARTE:

- En los casos que el proveedor propone la cancelación y/o por motivos justificados renuncia al contrato adjudicado, ésta podrá ser aceptada.
- Si la cancelación de la prestación ocurriese durante el periodo en que el proveedor la venia ejecutando, se procederá previo informe del área usuaria con el procedimiento de pago teniendo en cuenta la proporción ejecutada.
- Dicha cancelación también podrá ser propuesta por la Entidad a través del área usuaria y debidamente justificada. Tal decisión deberá ser puesta en conocimiento del proveedor quien dependiendo la oportunidad y/o avance de la ejecución de la prestación decidirá si acepta la decisión de la Entidad, en cuyo caso quedará liberado del cumplimiento de la totalidad o en parte de sus obligaciones contractuales; correspondiendo de darse el caso reconocer la parte que ejecutó a satisfacción de la Entidad.

#### 15. DISPOSICIONES FINALES.

Toda información de CENFOTUR a la que tengo acceso el contratista es estrictamente confidencial. El contratista debe comprometerse a mantener las reservas del caso y no transmitir a ninguna persona (natural o jurídica) que no sea debidamente autorizado por CENFOTUR.



16. GARANTIA.

El proveedor deberá de garantizar que los productos a entregar de Carne de Conejo y Cuy deberán de estar en buen estado y frescos. El proveedor deberá garantizar el reemplazo inmediato de aquellos insumos que al momento de la entrega no cumplan con las presentes EETT.

  
Firmado digitalmente por APONTE  
FAJARDO Rocio Del Pilar FAU  
20131372001 hard  
Motivo: Day Vº Bº  
Fecha: 16.01.2025 16:34:01 -05:00

  
Firmado digitalmente por CHEVEZ  
MUSTTO Rony Armando FAU  
20131372001 hard  
Motivo: Day Vº Bº  
Fecha: 16.01.2025 15:52:27 -05:00





ESPECIFICACIONES TÉCNICAS  
ADQUISICIÓN DE INSUMOS DE CARNES DE EMBUTIDOS PARA LAS ASIGNATURAS DE LOS  
PROGRAMAS DE ESTUDIO DE GASTRONOMÍA PERUANA E INTERNACIONAL Y ADMINISTRACIÓN  
HOTELERA DEL NIVEL PROFESIONAL TÉCNICO PARA LOS PERIODOS ACADÉMICOS 2025- I Y 2025- II

1. UNIDAD O AREA QUE REQUIERE

Dirección de formación Académica

2. FINALIDAD PÚBLICA

La presente tiene como finalidad pública la adquisición de insumos de Carnes de Embutidos para las asignaturas de los Programa de Estudio de Gastronomía Peruana e Internacional y Administración Hotelera del Nivel Profesional Técnico, para los periodos académicos 2025 – I y 2025 II.

3. ANTECEDENTES

El Centro de Formación en Turismo – CENFOTUR, es un organismo Público Ejecutor adscrito al Ministerio de Comercio Exterior y Turismo – MINCETUR, con autonomía académica, económica, financiera y administrativa, de conformidad con el Decreto Ley N° 22155 – Ley Orgánica del Centro de Formación en Turismo – CENFOTUR, precisado por el Decreto Legislativo N° 1451; destinado a la formación, capacitación, especialización y certificación de los recursos humanos en el campo de la actividad turística.

La Dirección de Formación Académica, es el órgano responsable de planificar, organizar, dirigir y ejecutar las actividades que sean necesarias para la formación profesional de los Programas de Estudio de Administración Turística, Administración Hotelera, Guías Oficiales de Turismo, Carrera Técnica de Cocina Peruana, y las que se creen en el futuro. Asimismo, se encarga del proceso de certificación de competencias laborales.

4. OBJETIVOS DE LA ADQUISICIÓN

El presente proceso tiene como objetivo adquirir insumos de Carnes de Embutidos para las asignaturas de los Programas de Estudio de Gastronomía Peruana e Internacional y Administración Hotelera del Nivel Profesional Técnico, para los periodos académicos 2025 – I y 2025 – II.

5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN

5.1 Los insumos deberán de cumplir con las siguientes características, según se adjunta:

INSUMOS DE CARNES DE EMBUTIDOS ALCANCES Y DESCRIPCIONES.

Nº	DESCRIPCIÓN - SIGA	DETALLE ADICIONAL	UNIDAD	GPI	HOT	TOTAL
1	CECINA AHUMADA	PRECISIÓN: CECINA DE COLOR PIEL DE LA SELVA	KG	16.4	2.4	18.8
2	CECINA DE RES	PRECISIÓN: ATENDER CECINA DE CAJAMARCA	KG	9.6		9.6
3	CHORIZO	PRECISIÓN: CHORIZO DE LA SELVA	KG		2	2
4	CHORIZO ARTESANAL (AL PESO)	SD	KG	4.88		4.88
5	CHORIZO DE LA SELVA	SD	KG	1		1
6	CHORIZO ESPAÑOL	SD	KG	6		6
7	COSTILLA DE CERDO AHUMADA	SD	KG	1		1
8	JAMON DEL PAIS	PRECISIÓN : LAMINADO	KG	14.4		14.4
9	JAMON INGLES	PRECISIÓN: EN LAMINAS	KG	7.64	4.4	12.04
10	JAMON	SD	KG	8.36		8.36





	PROSCIUTTO (AL PESO)					
11	JAMON SERRANO	SD	KG	13.2		13.2
12	JAMON TIPO YORK	SD	KG	1.2		1.2
13	PATE A GRANEL	SD	KG	0.8		0.8
14	SALAME X 200 g	SD	UND	53		53
15	SALCHICHA HUACHANA	SD	KG	5.4		5.4
16	SALCHICHA SECA TIPO CABANOSSI	SD	KG	6		6
17	TOCINO	PRECISIÓN: ENTERO	KG	33.42	2.4	35.82
18	TOCINO AHUMADO	SD	KG	21.84		21.84
19	TOCINO AHUMADO EN LAMINAS	SD	KG	3.2		3.2
20	TOCINO LAMINADO	SD	KG	9.2	1.04	10.24
21	SALCHICHA FRANKFURT	PRECISIÓN: 180 GR C/U	KG	2		2

## 5.2 REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS NACIONALES.

Protocolo Técnico de Habilitación del Desembarcadero Pesquero Artesanal (DPA), muelle o sistemas de descarga, según corresponda, otorgado por el Organismo Nacional de Sanidad Pesquera – SANIPES, Copia simple del Protocolo Técnico de Habilitación Sanitaria de planta de procesamiento industrial o planta de procesamiento primario o artesanal, según corresponda, otorgado por el Organismo Nacional de Sanidad Pesquera – SANIPES.

Protocolo Técnico de Habilitación Sanitaria de transporte terrestre de productos pesqueros y acuícolas (vehículos isotérmicos, refrigerados y/o congelados), otorgado por el Organismo Nacional de Sanidad Pesquera – SANIPES.

En el caso de que los bienes hayan sido almacenados previamente a su comercialización:

Copia simple del Protocolo Técnico de Habilitación Sanitaria de almacén de productos pesqueros y acuícolas, otorgado por el Organismo Nacional de Sanidad Pesquera SANIPES.

## 6. CONDICIONES DEL VEHICULO DE TRANSPORTE DEL PRODUCTO.

- 6.1 El compartimento de carga de los vehículos de transporte destinados a contener los alimentos, deben estar libres de cualquier tipo de instalación o accesorio, que no tenga relación con la carga. En el caso de camiones, los compartimientos de carga no deben tener comunicación con la cabina del conductor.
- 6.2 Las paredes y techos interiores deben ser fáciles de limpiar, lavar y desinfectar no presentando grietas ni ángulos que dificulten estas actividades, a excepción de todo aquello que sea necesario para el equipo y dispositivos de fijación de la carga.
- 6.3 De acuerdo al tipo de alimento y a la duración del transporte, los vehículos deben estar acondicionados y provistos de medios suficientes para proteger a las mercancías de los efectos del calor, de la humedad, la sequedad y de cualquier otro efecto indeseable que pueda ser ocasionado por la exposición al ambiente. La entidad a través de su personal encargado podrá realizar la inspección sanitaria de los vehículos de los transportistas.
- 6.4 Los compartimientos de carga de los vehículos dedicados al transporte de alimentos deben estar limpios, desinfectados y en condiciones sanitarias para la conservación, higiene y limpieza, antes de proceder a su carga.



- 6.5 No deberán utilizarse vehículos de transporte de animales, plantas, tierra, abonos o fertilizantes, minerales, productos químicos, aceites, combustibles, maquinaria o equipos de similar estructura, vehículos de transporte, material de construcción, tóxicos, pesticidas, insecticidas y cualquier otra sustancia análoga que pueda ocasionar contaminación, para el transporte de alimentos agropecuarios primarios y piensos.

#### 7. FECHA DE VENCIMIENTO DE LOS PRODUCTOS

- 7.1 Los insumos de Carnes de Embutidos deberán contar con la calidad máxima requerida para una posterior distribución. No se aceptarán insumos que se encuentren fuera de los parámetros establecidos de calidad. Los insumos deberán encontrarse frescos y en buen estado.

#### 8. REQUISITOS MINIMOS QUE DEBE CUMPLIR EL CONTRATISTA

- 8.1 El proveedor deberá contar con RNP necesario para la contratación del servicio.  
8.2 No encontrarse en el registro de proveedores inhabilitado para contratar con el estado.  
8.3 Cumplir con la cadena de frío necesaria para el traslado y posterior distribución de los insumos requeridos.  
8.4 Para la entrega de insumos el proveedor deberá contar con CARNET DE SANIDAD vigente y deberá contar con los instrumentos de EPP requeridos (Uniforme adecuado y deberá contar todos los protocolos establecidos en la normativa vigente).

#### 9. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA

##### LUGAR:

Los productos deberán de ser ingresado en el Almacén de Alimentos y Bebidas del CENFOTUR sito en Jr. Pedro Marín N°320 – Barranco, en presencia de un personal del área usuaria, para cuyo caso, se levantará un Acta con los insumos entregados (cantidad, peso, características, calidad, etc.), de observarse algún insumo, se le otorgará al contratista un plazo prudencial de 2 horas para levantar la observación del insumo observado.

##### PLAZO:

El plazo de entrega de los insumos de Carnes de Embutidos se realizará según cronograma de atenciones hasta el 06 de diciembre del 2025, o hasta agotar el monto contractual, lo que ocurra primero.

Se adjunta el cronograma referencial de días y cantidades de atenciones de insumos, el cual puede variar por el área usuaria, según coordinación previa.

Los días de entrega: de lunes a viernes

Horarios de entrega: De 7:00 hrs. a 11:00 hrs.

#### 10. CONFORMIDAD

La conformidad será otorgada por la Dirección de formación Académica, previo informe del responsable de la coordinación académica de Gastronomía Peruana e Internacional y el V°B° de la Sub Dirección de Programas de Estudio de Formación.

En el supuesto que, el responsable del área usuaria observase algún insumo, se le otorgará al contratista un plazo prudencial de 2 horas para levantar la observación del insumo.

#### 11. MEDIDAS DE CONTROL DE CALIDAD DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL.

##### CONTROL DE CALIDAD.

Los alimentos deberán presentar un adecuado estado de conservación. Es importante mencionar que los alimentos y productos que se utilizan en el CENFOTUR son de calidad EXTRA para las asignaturas de los programas académicos que se imparten.

La calidad de los alimentos es el conjunto de cualidades que hacen aceptables los alimentos a los consumidores, es decir, permiten que estén APTOS para su consumo. Estas cualidades incluyen aquellas



que son percibidas por los sentidos (sabor, olor, color, textura, forma y apariencia), así como las higiénicas y químicas.

## 12. FORMA DE PAGO.

El pago se realizará de manera mensual en moneda nacional por transferencia interbancaria (CCI). Una vez realizada la entrega, para efectos del pago, el proveedor deberá presentar la siguiente documentación:

- Carta dirigida a la Entidad con los datos de la persona natural o jurídica, incluyendo número de contacto.
- Guía de remisión del bien con el sello de recepción de Almacén, responsable del área usuaria.
- Carta de autorización para el pago con abonos en cuenta bancaria (CCI), indicando la Cuenta detracción de corresponder.
- Comprobante de pago original.
- Copia de la orden de compra y especificaciones técnicas.

La presentación de la documentación para el pago deberá ser ingresado por Mesa de partes Virtual (MPV) del CENFOTUR <https://www.cenfotur.edu.pe>, o ingresando directamente al siguiente enlace: <https://facilita.gob.pe/t/1815>, en un solo archivo PDF de hasta 10MB (solo si supiera dicha capacidad enviar otro archivo).

Toda documentación enviada al enlace antes mencionado posterior al horario indicado, sábados, domingos y feriados serán registrados al día hábil siguiente y dentro del horario establecido.

## 13. AMPLIACION DE PLAZO, PENALIDAD Y CANCELACION DE CONTRATO.

### AMPLIACIÓN DEL PLAZO CONTRACTUAL:

- a) De existir motivos justificados, el proveedor evaluará la presentación de su solicitud de ampliación de plazo contractual mediante Mesa de Partes, la misma que deberá estar debidamente fundamentada y acompañando la documentación de sustento que acredite lo señalado en sus argumentos.
- b) El proveedor debe solicitar la ampliación dentro de los siete (7) días hábiles siguientes de finalizado el hecho generador del atraso o paralización; luego de ello, la Entidad tiene un plazo máximo de diez (10) días hábiles para pronunciarse respecto a la ampliación de plazo y notificar su decisión al proveedor, mediante comunicación escrita o e-mail, de ser el caso.
- c) La solicitud será dirigida a la Unidad de Logística, quien determinará su admisibilidad, constanding el cumplimiento de lo señalado en el párrafo anterior. En el caso de ser admitida, será derivada al área usuaria para su opinión correspondiente sobre la procedencia o no de los solicitados. Dicha opinión deberá ser remitida en el plazo máximo de 48 horas.
- d) La decisión del área usuaria se remitirá a la Unidad de Logística. Área si evaluación correspondiente, en el marco de su competencia; en caso de ser conforme procederá a notificar al proveedor mediante comunicación escrita o e-mail de ser el caso.

### PENALIDADES APLICABLES POR RETRASO INJUSTIFICADO EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN:

- a) Las contrataciones de bienes y servicios (incluye consultorías en general y de obra) bajo el ámbito de la Directiva vigente, estarán sujetas a la aplicación de penalidades en caso de retraso injustificado en la entrega de bienes adquiridos o de la prestación de los servicios contratados, por lo que el OEC deberá contemplarlos de manera expresa en las órdenes de compra y servicio que se emitan.





- b) El OEC, de acuerdo a lo informado por el área usuaria, es responsable de determinar y calcular la aplicación de penalidad en caso de incumplimiento de plazo, salvo, en aquellos casos que se compruebe que estos se deban a retrasos y/o paralizaciones no imputables al proveedor que impidan a los proveedores entregar los bienes o ejecutar los servicios requeridos, los mismos que deben estar debidamente comprobados y sustentados, para tal fin, el área usuaria deberá señalar en el rubro de OBSERVACIONES de la Conformidad de servicio y/o entrega el retraso generado.

- c) El cálculo de la penalidad por mora se realizará de acuerdo con la siguiente fórmula:

Penalidad Diaria =

$0.10 \times \text{Monto vigente}$

$F \times \text{Plazo vigente en días}$

Dónde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;

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

Se debe tener en consideración para la aplicación de la citada fórmula, el monto total contratado si fuera único pago, o de la prestación parcial cuando se trate de pagos parciales o periódicos. Cuando el monto de penalidad aplicada alcance o supere el diez por ciento (10%) del valor total de la contratación, la Entidad podrá resolver la orden de compra o servicio por incumplimiento, previa aceptación del Área Usuaria.

- d) En caso el área usuaria hubiese considerado otro tipo de penalidades distintas a la penalidad por mora, éstas se aplicarán conforme a las condiciones señaladas, y podrán alcanzar de forma independiente el 10% del monto de la contratación.
- e) Determinado el cálculo de penalidades a aplicar, debe efectuarse la notificación al proveedor con los detalles de su determinación –mediante correo electrónico institucional. Realizada la notificación, el expediente quedará apto para el proceso de pago.

#### 14. OTRAS PENALIDADES.

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
01	Tardanza en el horario establecido para el ingreso de alimentos	Por ocurrencia 0.2% del monto total contratado	Por cada ocurrencia reportada por el área usuaria mediante acta levantada. Dicha acta se deberá adjuntar a la Conformidad mensual, para que la UL realice el cálculo de la penalidad.
02	Vehículo de transporte que no cuente con las condiciones establecidas en las EETT	Por ocurrencia 0.2% del monto total contratado	Por cada ocurrencia reportada por el área usuaria mediante acta levantada. Dicha acta se deberá adjuntar a la Conformidad mensual, para que la UL realice el cálculo de la penalidad.
03	Tipo de envase no apropiado y sin las condiciones de higiene	Por ocurrencia 0.2% del monto total contratado	Por cada ocurrencia reportada por el área usuaria mediante acta levantada. Dicha acta se deberá adjuntar a la Conformidad mensual, para que la UL realice el cálculo de la penalidad.
04	Entrega incompleta y/o falta de ítem(s) solicitado	Por ocurrencia 0.2% del monto total contratado	Por cada ocurrencia reportada por el área usuaria mediante acta levantada. Dicha acta se deberá adjuntar a la Conformidad mensual, para que la UL realice el cálculo de la penalidad.
05	Mal estado de los alimentos (insumos)	Por ocurrencia 0.2% del monto total contratado	Por cada ocurrencia reportada por el área usuaria mediante acta levantada. Dicha acta se deberá adjuntar a la Conformidad mensual, para que la UL realice el cálculo de la penalidad.





06	Por no comunicar a la Entidad el cambio del insumo por lo menos con dos (2) días de anticipación a la fecha de entrega. (El contratista deberá informar al área usuaria a través del correo electrónico institucional, u otro medio escrito) *	Por ocurrencia 0.2% del monto total contratado.	Por cada ocurrencia reportada por el área usuaria mediante acta levantada. Dicha acta se deberá adjuntar a la Conformidad mensual, para que la UL realice el cálculo de la penalidad.
07	No subsanar la observación reportada respecto a la entrega de los insumos en el término de dos (02) horas, a partir de dicha hora se contabiliza la penalidad.	Por ocurrencia 0.2% del monto total contratado	Por cada ocurrencia reportada por el área usuaria mediante acta levantada. Dicha acta se deberá adjuntar a la Conformidad mensual, para que la UL realice el cálculo de la penalidad.

\* Los insumos podrán ser variados con otro similar de acuerdo a la estación y/o disponibilidad del mercado, siendo TOTAL responsabilidad de la empresa contratista el incremento del precio, en el presupuesto que el precio de los insumos sea a menor costo, se deberá reajustar a las cantidades a entregar (es decir: entregará la cantidad hasta por el valor total del insumo cambiado).

Este presupuesto, no aplica para la variación de cantidades y calidad de los insumos, entiéndase, que el contratista deberá entregar las cantidades y calidad del producto acordado en el cronograma.

#### CANCELACIÓN DE CONTRATO A PEDIDO DE PARTE:

- En los casos que el proveedor propone la cancelación y/o por motivos justificados renuncia al contrato adjudicado, ésta podrá ser aceptada.
- Si la cancelación de la prestación ocurriese durante el periodo en que el proveedor la venia ejecutando, se procederá previo informe del área usuaria con el procedimiento de pago teniendo en cuenta la proporción ejecutada.
- Dicha cancelación también podrá ser propuesta por la Entidad a través del área usuaria y debidamente justificada. Tal decisión deberá ser puesta en conocimiento del proveedor quien dependiendo la oportunidad y/o avance de la ejecución de la prestación decidirá si acepta la decisión de la Entidad, en cuyo caso quedará liberado del cumplimiento de la totalidad o en parte de sus obligaciones contractuales; correspondiendo de darse el caso reconocer la parte que ejecutó a satisfacción de la Entidad.

#### 15. DISPOSICIONES FINALES.

Toda información de CENFOTUR a la que tengo acceso el contratista es estrictamente confidencial. El contratista debe comprometerse a mantener las reservas del caso y no transmitirá a ninguna persona (natural o jurídica) que no sea debidamente autorizado por CENFOTUR.

#### 16. GARANTIA.

El proveedor deberá de garantizar que los productos a entregar de Carnes de Embutidos deberán de estar en buen estado y frescos. El proveedor deberá garantizar el reemplazo inmediato de aquellos insumos que al momento de la entrega no cumplan con las presentes EETT.



**CENFOTUR**  
CENTRO DE FORMACIÓN EN TURISMO

Firmado digitalmente por APONTE FAJARDO Rocio Del Pilar FAU  
20131372001 hard  
Motivo: Doy Vº Bº  
Fecha: 16.01.2025 16:30:00 -05:00

**CENFOTUR**  
CENTRO DE FORMACIÓN EN TURISMO

Firmado digitalmente por CHEVEZ MUSTTO Rony Armando FAU  
20131372001 hard  
Motivo: Doy Vº Bº  
Fecha: 16.01.2025 15:52:41 -05:00



**ITEM PAQUETE N°08 - ADQUISICIÓN DE PESCADOS FRESCOS Y MARISCOS:**



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS  
ADQUISICIÓN DE INSUMOS DE PESCADOS PARA LAS ASIGNATURAS DE LOS PROGRAMAS DE  
ESTUDIO DE GASTRONOMÍA PERUANA E INTERNACIONAL Y ADMINISTRACIÓN HOTELERA DEL NIVEL  
PROFESIONAL TÉCNICO PARA LOS PERIODOS ACADÉMICOS 2025- I Y 2025- II

1. UNIDAD O AREA QUE REQUIERE

Dirección de formación Académica

2. FINALIDAD PÚBLICA

La presente tiene como finalidad pública la adquisición de insumos de Pescados para las asignaturas de los Programas de Estudio de Gastronomía Peruana e Internacional y Administración Hotelera del Nivel Profesional Técnico, para los periodos académicos 2025 – I y 2025 II.

3. ANTECEDENTES

El Centro de Formación en Turismo – CENFOTUR, es un organismo Público Ejecutor adscrito al Ministerio de Comercio Exterior y Turismo – MINCETUR, con autonomía académica, económica, financiera y administrativa, de conformidad con el Decreto Ley N° 22155 – Ley Orgánica del Centro de Formación en Turismo – CENFOTUR, precisado por el Decreto Legislativo N° 1451; destinado a la formación, capacitación, especialización y certificación de los recursos humanos en el campo de la actividad turística.

La Dirección de Formación Académica, es el órgano responsable de planificar, organizar, dirigir y ejecutar las actividades que sean necesarias para la formación profesional de los Programas de Estudio de Administración Turística, Administración Hotelera, Guías Oficiales de Turismo, Carrera Técnica de Cocina Peruana, y las que se creen en el futuro. Asimismo, se encarga del proceso de certificación de competencias laborales.

4. OBJETIVOS DE LA ADQUISICIÓN

El presente proceso tiene como objetivo adquirir insumos de Pescados para las asignaturas de los Programas de Estudio de Gastronomía Peruana e Internacional y Administración Hotelera del Nivel Profesional Técnico, para los periodos académicos 2025 – I y 2025 – II.

5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN

5.1 Los insumos deberán de cumplir con las siguientes características, según se adjunta:

INSUMOS DE PESCADOS ALCANCES Y DESCRIPCIONES.

Nº	DESCRIPCIÓN - SIGA	DETALLE ADICIONAL	UNIDAD	GPI	HOT	TOTAL
1	PESCADO BONITO (AL PESO)	PRECISIÓN: FILETE: 7.2 kg PRECISIÓN: POR 1 KG CADA UNO: 8	KG	15.2		15.2
2	PESCADO CHITA (AL PESO)	PRECISIÓN: ENTERO SIN VISCERAS POR 800 GR APROX CADA UNO	KG	6.8		6.8
3	PESCADO DONCELLA (AL PESO)	PRECISIÓN: FILETE FRESCO	KG	4		4
4	PESCADO COJINOVA EN FILETE	SD	KG	21.6		21.6
5	PESCADO PERICO EN FILETE	SD	KG	30.8	4.8	35.6
6	PESCADO JUREL (AL PESO)	SD	KG	13.6		13.6
7	PESCADO OJO DE UVA (AL PESO)	PRECISIÓN: ENTERO	KG	24		24
8	PESCADO CARACHAMA (AL PESO)	SD	KG	5.6		5.6
9	PESCADO TRUCHA (AL PESO)	PRECISIÓN: DE 500 GR APROX CADA UNO	KG	24		24



10	PESCADO PINTADILLA (AL PESO)	PRECISIÓN: ENTERO 750 GR APROX	KG	36		36
11	PESCADO TRAMBOYO (AL PESO)	PRECISIÓN: DE 600 GR APROX CADA UNO	KG	7.2		7.2
12	HUESO DE PESCADO	PRECISIÓN: HUESO DE PESCADO BLANCO, SIN CABEZA Y SIN COLA DE LENGUADO O MERO	KG	102	4.8	106.8
13	PESCADO MERO EN FILETE	SD	KG	16.2		16.2
14	PESCADO LENGUADO EN FILETE	SD	KG	72.8	3.6	76.4
15	PESCADO CORVINA EN FILETE CON PIEL (AL PESO)	SD	KG	4.025		4.025
16	PESCADO SALMÓN EN FILETE	SD	KG	3.5		3.5
17	PESCADO LENGUETA (AL PESO)	PRECISIÓN: LENGÜETAS ENTERA DE 500 A 600 GR APROX	KG	57.6		57.6
18	LOMO DE PESCADO ATÚN FRESCO (AL PESO)	SD	KG	8		8

## 5.2 REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS NACIONALES.

Protocolo Técnico de Habilitación del Desembarcadero Pesquero Artesanal (DPA), muelle o sistemas de descarga, según corresponda, otorgado por el Organismo Nacional de Sanidad Pesquera – SANIPES, Copia simple del Protocolo Técnico de Habilitación Sanitaria de planta de procesamiento industrial o planta de procesamiento primario o artesanal, según corresponda, otorgado por el Organismo Nacional de Sanidad Pesquera – SANIPES.

Protocolo Técnico de Habilitación Sanitaria de transporte terrestre de productos pesqueros y acuícolas (vehículos isotérmicos, refrigerados y/o congelados), otorgado por el Organismo Nacional de Sanidad Pesquera – SANIPES.

En el caso de que los bienes hayan sido almacenados previamente a su comercialización: Copia simple del Protocolo Técnico de Habilitación Sanitaria de almacén de productos pesqueros y acuícolas, otorgado por el Organismo Nacional de Sanidad Pesquera SANIPES.

## 6. CONDICIONES DEL VEHICULO DE TRANSPORTE DEL PRODUCTO.

- 6.1 El compartimento de carga de los vehículos de transporte destinados a contener los alimentos, deben estar libres de cualquier tipo de instalación o accesorio, que no tenga relación con la carga. En el caso de camiones, los compartimientos de carga no deben tener comunicación con la cabina del conductor.
- 6.2 Las paredes y techos interiores deben ser fáciles de limpiar, lavar y desinfectar no presentando grietas ni ángulos que dificulten estas actividades, a excepción de todo aquello que sea necesario para el equipo y dispositivos de fijación de la carga.
- 6.3 De acuerdo al tipo de alimento y a la duración del transporte, los vehículos deben estar acondicionados y provistos de medios suficientes para proteger a las mercancías de los efectos del calor, de la humedad, la sequedad y de cualquier otro efecto indeseable que pueda ser ocasionado por la exposición al ambiente. La entidad a través de su personal encargado podrá realizar la inspección sanitaria de los vehículos de los transportistas.
- 6.4 Los compartimientos de carga de los vehículos dedicados al transporte de alimentos deben estar limpios, desinfectados y en condiciones sanitarias para la conservación, higiene y limpieza, antes de proceder a su carga.
- 6.5 No deberán utilizarse vehículos de transporte de animales, plantas, tierra, abonos o fertilizantes, minerales, productos químicos, aceites, combustibles, maquinaria o equipos de similar estructura,





vehículos de transporte, material de construcción, tóxicos, pesticidas, insecticidas y cualquier otra sustancia análoga que pueda ocasionar contaminación, para el transporte de alimentos agropecuarios primarios y piensos.

#### 7. FECHA DE VENCIMIENTO DE LOS PRODUCTOS

7.1 Los insumos de Pescados deberán contar con la calidad máxima requerida para una posterior distribución. No se aceptarán insumos que se encuentren fuera de los parámetros establecidos de calidad. Los insumos deberán encontrarse frescos y en buen estado.

#### 8. REQUISITOS MINIMOS QUE DEBE CUMPLIR EL CONTRATISTA

- 8.1 El proveedor deberá contar con RNP necesario para la contratación del servicio.
- 8.2 No encontrarse en el registro de proveedores inhabilitado para contratar con el estado.
- 8.3 Cumplir con la cadena de frío necesaria para el traslado y posterior distribución de los insumos requeridos.
- 8.4 Para la entrega de insumos el proveedor deberá contar con CARNET DE SANIDAD vigente y deberá contar con los instrumentos de EPP requeridos (Uniforme adecuado y deberá contar todos los protocolos establecidos en la normativa vigente).

#### 9. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA

##### LUGAR:

Los productos deberán de ser ingresado en el Almacén de Alimentos y Bebidas del CENFOTUR sito en Jr. Pedro Martinto N°320 – Barranco, en presencia de un personal del área usuaria, para cuyo caso, se levantará un Acta con los insumos entregados (cantidad, peso, características, calidad, etc.), de observarse algún insumo, se le otorgará al contratista un plazo prudencial de 2 horas para levantar la observación del insumo observado.

##### PLAZO:

El plazo de entrega de los insumos de Pescados se realizará según cronograma de atenciones hasta el 06 de diciembre del 2025, o hasta agotar el monto contractual, lo que ocurra primero.

Se adjunta el cronograma referencial de días y cantidades de atenciones de insumos, el cual puede variar por el área usuaria, según coordinación previa.

Los días de entrega: de lunes a viernes

Horarios de entrega: De 7:00 hrs. a 11:00 hrs.

#### 10. CONFORMIDAD

La conformidad será otorgada por la Dirección de formación Académica, previo informe del responsable de la coordinación académica de Gastronomía Peruana e Internacional y el V°B° de la Sub Dirección de Programas de Estudio de Formación.

En el supuesto que, el responsable del área usuaria observase algún insumo, se le otorgará al contratista un plazo prudencial de 2 horas para levantar la observación del insumo.

#### 11. MEDIDAS DE CONTROL DE CALIDAD DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL.

##### CONTROL DE CALIDAD.

Los alimentos deberán presentar un adecuado estado de conservación. Es importante mencionar que los alimentos y productos que se utilizan en el CENFOTUR son de calidad EXTRA para las asignaturas de los programas académicos que se imparten.

La calidad de los alimentos es el conjunto de cualidades que hacen aceptables los alimentos a los consumidores, es decir, permiten que estén APTOS para su consumo. Estas cualidades incluyen aquellas que son percibidas por los sentidos (sabor, olor, color, textura, forma y apariencia), así como las higiénicas y químicas.



## 12. FORMA DE PAGO.

El pago se realizará de manera mensual en moneda nacional por transferencia interbancaria (CCI). Una vez realizada la entrega, para efectos del pago, el proveedor deberá presentar la siguiente documentación:

- Carta dirigida a la Entidad con los datos de la persona natural o jurídica, incluyendo número de contacto.
- Guía de remisión del bien con el sello de recepción de Almacén, responsable del área usuaria.
- Carta de autorización para el pago con abonos en cuenta bancaria (CCI), indicando la Cuenta detracción de corresponder.
- Comprobante de pago original.
- Copia de la orden de compra y especificaciones técnicas.

La presentación de la documentación para el pago deberá ser ingresado por Mesa de partes Virtual (MPV) del CENFOTUR <https://www.cenfotur.edu.pe>, o ingresando directamente al siguiente enlace: <https://facilita.gob.pe/t/1815>, en un solo archivo PDF de hasta 10MB (solo si supiera dicha capacidad enviar otro archivo).

Toda documentación enviada al enlace antes mencionado posterior al horario indicado, sábados, domingos y feriados serán registrados al día hábil siguiente y dentro del horario establecido.

## 13. AMPLIACION DE PLAZO, PENALIDAD Y CANCELACION DE CONTRATO.

### AMPLIACIÓN DEL PLAZO CONTRACTUAL:

- a) De existir motivos justificados, el proveedor evaluará la presentación de su solicitud de ampliación de plazo contractual mediante Mesa de Partes, la misma que deberá estar debidamente fundamentada y acompañando la documentación de sustento que acredite lo señalado en sus argumentos.
- b) El proveedor debe solicitar la ampliación dentro de los siete (7) días hábiles siguientes de finalizado el hecho generador del atraso o paralización; luego de ello, la Entidad tiene un plazo máximo de diez (10) días hábiles para pronunciarse respecto a la ampliación de plazo y notificar su decisión al proveedor, mediante comunicación escrita o e-mail, de ser el caso.
- c) La solicitud será dirigida a la Unidad de Logística, quien determinará su admisibilidad, constando el cumplimiento de lo señalado en el párrafo anterior. En el caso de ser admitida, será derivada al área usuaria para su opinión correspondiente sobre la procedencia o no de los solicitados. Dicha opinión deberá ser remitida en el plazo máximo de 48 horas.
- d) La decisión del área usuaria se remitirá a la Unidad de Logística. Área si evaluación correspondiente, en el marco de su competencia; en caso de ser conforme procederá a notificar al proveedor mediante comunicación escrita o e-mail de ser el caso.

### PENALIDADES APLICABLES POR RETRASO INJUSTIFICADO EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN:

- a) Las contrataciones de bienes y servicios (incluye consultorias en general y de obra) bajo el ámbito de la Directiva vigente, estarán sujetas a la aplicación de penalidades en caso de retraso injustificado en la entrega de bienes adquiridos o de la prestación de los servicios contratados, por lo que el OEC deberá contemplarlos de manera expresa en las órdenes de compra y servicio que se emitan.
- b) El OEC, de acuerdo a lo informado por el área usuaria, es responsable de determinar y calcular la aplicación de penalidad en caso de incumplimiento de plazo, salvo, en aquellos casos que se compruebe que estos se deban a retrasos y/o paralizaciones no imputables al proveedor que



impidan a los proveedores entregar los bienes o ejecutar los servicios requeridos, los mismos que deben estar debidamente comprobados y sustentados, para tal fin, el área usuaria deberá señalar en el rubro de OBSERVACIONES de la Conformidad de servicio y/o entrega el retraso generado.

- c) El cálculo de la penalidad por mora se realizará de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

Dónde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;

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

Se debe tener en consideración para la aplicación de la citada fórmula, el monto total contratado si fuera único pago, o de la prestación parcial cuando se trate de pagos parciales o periódicos. Cuando el monto de penalidad aplicada alcance o supere el diez por ciento (10%) del valor total de la contratación, la Entidad podrá resolver la orden de compra o servicio por incumplimiento, previa aceptación del Área Usuaria.

- d) En caso el área usuaria hubiese considerado otro tipo de penalidades distintas a la penalidad por mora, éstas se aplicarán conforme a las condiciones señaladas, y podrán alcanzar de forma independiente el 10% del monto de la contratación.
- e) Determinado el cálculo de penalidades a aplicar, debe efectuarse la notificación al proveedor con los detalles de su determinación –mediante correo electrónico institucional. Realizada la notificación, el expediente quedará apto para el proceso de pago.

#### 14. OTRAS PENALIDADES.

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
01	Tardanza en el horario establecido para el ingreso de alimentos	Por ocurrencia 0.2% del monto total contratado	Por cada ocurrencia reportada por el área usuaria mediante acta levantada. Dicha acta se deberá adjuntar a la Conformidad mensual, para que la UL realice el cálculo de la penalidad.
02	Vehículo de transporte que no cuente con las condiciones establecidas en las EETT	Por ocurrencia 0.2% del monto total contratado	Por cada ocurrencia reportada por el área usuaria mediante acta levantada. Dicha acta se deberá adjuntar a la Conformidad mensual, para que la UL realice el cálculo de la penalidad.
03	Tipo de envase no apropiado y sin las condiciones de higiene	Por ocurrencia 0.2% del monto total contratado	Por cada ocurrencia reportada por el área usuaria mediante acta levantada. Dicha acta se deberá adjuntar a la Conformidad mensual, para que la UL realice el cálculo de la penalidad.
04	Entrega incompleta y/o falta de ítem(s) solicitado	Por ocurrencia 0.2% del monto total contratado	Por cada ocurrencia reportada por el área usuaria mediante acta levantada. Dicha acta se deberá adjuntar a la Conformidad mensual, para que la UL realice el cálculo de la penalidad.
05	Mal estado de los alimentos (insumos)	Por ocurrencia 0.2% del monto total contratado	Por cada ocurrencia reportada por el área usuaria mediante acta levantada. Dicha acta se deberá adjuntar a la Conformidad mensual, para que la UL realice el cálculo de la penalidad.
06	Por no comunicar a la Entidad el cambio del insumo por lo menos con dos (2) días de anticipación a la fecha de entrega. (El contratista deberá informar al área usuaria a través del correo electrónico institucional, u otro medio escrito) *	Por ocurrencia 0.2% del monto total contratado.	Por cada ocurrencia reportada por el área usuaria mediante acta levantada. Dicha acta se deberá adjuntar a la Conformidad mensual, para que la UL realice el cálculo de la penalidad.





07	No subsanar la observación reportada respecto a la entrega de los insumos en el término de dos (02) horas, a partir de dicha hora se contabiliza la penalidad.	Por ocurrencia 0.2% del monto total contratado	Por cada ocurrencia reportada por el área usuaria mediante acta levantada. Dicha acta se deberá adjuntar a la Conformidad mensual, para que la UL realice el cálculo de la penalidad.
----	--	--	---

\* Los insumos podrán ser variados con otro similar de acuerdo a la estación y/o disponibilidad del mercado, siendo TOTAL responsabilidad de la empresa contratista el incremento del precio, en el presupuesto que el precio de los insumos sea a menor costo, se deberá reajustar a las cantidades a entregar (es decir: entregará la cantidad hasta por el valor total del insumo cambiado).

Este presupuesto, no aplica para la variación de cantidades y calidad de los insumos, entiéndase, que el contratista deberá entregar las cantidades y calidad del producto acordado en el cronograma.

#### CANCELACIÓN DE CONTRATO A PEDIDO DE PARTE:

- En los casos que el proveedor propone la cancelación y/o por motivos justificados renuncia al contrato adjudicado, ésta podrá ser aceptada.
- Si la cancelación de la prestación ocurriese durante el periodo en que el proveedor la venia ejecutando, se procederá previo informe del área usuaria con el procedimiento de pago teniendo en cuenta la proporción ejecutada.
- Dicha cancelación también podrá ser propuesta por la Entidad a través del área usuaria y debidamente justificada. Tal decisión deberá ser puesta en conocimiento del proveedor quien dependiendo la oportunidad y/o avance de la ejecución de la prestación decidirá si acepta la decisión de la Entidad, en cuyo caso quedará liberado del cumplimiento de la totalidad o en parte de sus obligaciones contractuales; correspondiendo de darse el caso reconocer la parte que ejecutó a satisfacción de la Entidad.

#### 15. DISPOSICIONES FINALES.

Toda información de CENFOTUR a la que tengo acceso el contratista es estrictamente confidencial. El contratista debe comprometerse a mantener las reservas del caso y no transmitir a ninguna persona (natural o jurídica) que no sea debidamente autorizado por CENFOTUR.

#### 16. GARANTIA.

El proveedor deberá de garantizar que los productos a entregar de Pescados deberán de estar en buen estado y frescos. El proveedor deberá garantizar el reemplazo inmediato de aquellos insumos que al momento de la entrega no cumplan con las presentes EETT.

**CENFOTUR**  
CENTRO DE FORMACIÓN EN TURISMO  
Firmado digitalmente por APONTE  
FAJARDO Rocio Del Pilar FAU  
20131372001 hard  
Motivo: Doy Vº Bº  
Fecha: 16.01.2025 16:29:39 -05:00

**CENFOTUR**  
CENTRO DE FORMACIÓN EN TURISMO  
Firmado digitalmente por CHEVEZ  
MUSTO Rony Armando FAU  
20131372001 hard  
Motivo: Doy Vº Bº  
Fecha: 16.01.2025 15:53:46 -05:00







**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**  
**ADQUISICIÓN DE INSUMOS DE MARISCOS PARA LAS ASIGNATURAS DE LOS PROGRAMAS DE**  
**ESTUDIO DE GASTRONOMÍA PERUANA E INTERNACIONAL Y ADMINISTRACIÓN HOTELERA DEL NIVEL**  
**PROFESIONAL TÉCNICO PARA LOS PERIODOS ACADÉMICOS 2025- I Y 2025- II**

**1. UNIDAD O AREA QUE REQUIERE**

Dirección de formación Académica

**2. FINALIDAD PÚBLICA**

La presente tiene como finalidad pública la adquisición de insumos de Mariscos para las asignaturas de los Programas de Estudio de Gastronomía Peruana e Internacional y Administración Hotelera del Nivel Profesional Técnico, para los periodos académicos 2025 – I y 2025 II.

**3. ANTECEDENTES**

El Centro de Formación en Turismo – CENFOTUR, es un organismo Público Ejecutor adscrito al Ministerio de Comercio Exterior y Turismo – MINCETUR, con autonomía académica, económica, financiera y administrativa, de conformidad con el Decreto Ley N° 22155 – Ley Orgánica del Centro de Formación en Turismo – CENFOTUR, precisado por el Decreto Legislativo N° 1451; destinado a la formación, capacitación, especialización y certificación de los recursos humanos en el campo de la actividad turística.

La Dirección de Formación Académica, es el órgano responsable de planificar, organizar, dirigir y ejecutar las actividades que sean necesarias para la formación profesional de los Programas de Estudio de Administración Turística, Administración Hotelera, Guías Oficiales de Turismo, Carrera Técnica de Cocina Peruana, y las que se creen en el futuro. Asimismo, se encarga del proceso de certificación de competencias laborales.

**4. OBJETIVOS DE LA ADQUISICIÓN**

El presente proceso tiene como objetivo adquirir insumos de Mariscos para las asignaturas de los Programas de Estudio de Gastronomía Peruana e Internacional y Administración Hotelera del Nivel Profesional Técnico, para los periodos académicos 2025 – I y 2025 – II.

**5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN**

5.1 Los insumos deberán de cumplir con las siguientes características, según se adjunta:

**INSUMOS DE MARISCOS ALCANCES Y DESCRIPCIONES.**

N°	DESCRIPCIÓN - SIGA	DETALLE ADICIONAL	UNIDAD	GPI	HOT	TOTAL
1	ABALON	PRECISIÓN: CHANQUE SIN CONCHA X 80GR C/U APROX	UND	72		72
2	ALMEJA (AL PESO)	SD	KG	1.92		1.92
3	CALAMAR	PRECISIÓN: TAMAÑO 26 CM APROX. CON CABEZA	KG	57.12	1.6	58.72
4	CAMARON	PRECISIÓN: TAMAÑO 20 CM APROX. CON CABEZA	KG	48.8		48.8
5	CAMARON GRANDE	SD	KG	8.8		8.8
6	CANGREJO MORO	PRECISIÓN: DE COLOR ROJO	UND	24		24
7	CHORO (AL PESO)	SD	KG	10.8	2.4	13.2
8	CONCHA DE ABANICO (AL PESO)	PRECISIÓN: CONCHA DE ABANICO SIN VALVA	KG	3.6		3.6
9	CONCHA DE ABANICO (POR CANTIDAD)	SD	UND	2488		2488
10	CONCHA VONGOLE (AL PESO)	SD	KG	2.4		2.4
11	LANGOSTINO	PRECISIÓN: TAMAÑO GRANDE 6 A 8 CM APROX	KG	59.2	4.64	63.84
12	LANGOSTINO JUMBO	PRECISIÓN: TAMAÑO GRANDE 10 A 12 CM APROX	KG	18.44	7.2	25.64
13	PULPO (AL PESO)	PRECISIÓN: GRANDE	KG	107.5	4	111.5
14	YUYO	SD	KG	1.2	0.2	1.4



## 5.2 REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS NACIONALES.

Protocolo Técnico de Habilitación del Desembarcadero Pesquero Artesanal (DPA), muelle o sistemas de descarga, según corresponda, otorgado por el Organismo Nacional de Sanidad Pesquera – SANIPES, Copia simple del Protocolo Técnico de Habilitación Sanitaria de planta de procesamiento industrial o planta de procesamiento primario o artesanal, según corresponda, otorgado por el Organismo Nacional de Sanidad Pesquera – SANIPES.

Protocolo Técnico de Habilitación Sanitaria de transporte terrestre de productos pesqueros y acuícolas (vehículos isotérmicos, refrigerados y/o congelados), otorgado por el Organismo Nacional de Sanidad Pesquera – SANIPES.

En el caso de que los bienes hayan sido almacenados previamente a su comercialización:  
Copia simple del Protocolo Técnico de Habilitación Sanitaria de almacén de productos pesqueros y acuícolas, otorgado por el Organismo Nacional de Sanidad Pesquera SANIPES.

## 6. CONDICIONES DEL VEHICULO DE TRANSPORTE DEL PRODUCTO.

- 6.1 El compartimento de carga de los vehículos de transporte destinados a contener los alimentos, deben estar libres de cualquier tipo de instalación o accesorio, que no tenga relación con la carga. En el caso de camiones, los compartimientos de carga no deben tener comunicación con la cabina del conductor.
- 6.2 Las paredes y techos interiores deben ser fáciles de limpiar, lavar y desinfectar no presentando grietas ni ángulos que dificulten estas actividades, a excepción de todo aquello que sea necesario para el equipo y dispositivos de fijación de la carga.
- 6.3 De acuerdo al tipo de alimento y a la duración del transporte, los vehículos deben estar acondicionados y provistos de medios suficientes para proteger a las mercancías de los efectos del calor, de la humedad, la sequedad y de cualquier otro efecto indeseable que pueda ser ocasionado por la exposición al ambiente. La entidad a través de su personal encargado podrá realizar la inspección sanitaria de los vehículos de los transportistas.
- 6.4 Los compartimentos de carga de los vehículos dedicados al transporte de alimentos deben estar limpios, desinfectados y en condiciones sanitarias para la conservación, higiene y limpieza, antes de proceder a su carga.
- 6.5 No deberán utilizarse vehículos de transporte de animales, plantas, tierra, abonos o fertilizantes, minerales, productos químicos, aceites, combustibles, maquinaria o equipos de similar estructura, vehículos de transporte, material de construcción, tóxicos, pesticidas, insecticidas y cualquier otra sustancia análoga que pueda ocasionar contaminación, para el transporte de alimentos agropecuarios primarios y piensos.

## 7. FECHA DE VENCIMIENTO DE LOS PRODUCTOS

- 7.1 Los insumos de Mariscos deberán contar con la calidad máxima requerida para una posterior distribución. No se aceptarán insumos que se encuentren fuera de los parámetros establecidos de calidad. Los insumos deberán encontrarse frescos y en buen estado.

## 8. REQUISITOS MINIMOS QUE DEBE CUMPLIR EL CONTRATISTA

- 8.1 El proveedor deberá contar con RNP necesario para la contratación del servicio.
- 8.2 No encontrarse en el registro de proveedores inhabilitado para contratar con el estado.
- 8.3 Cumplir con la cadena de frío necesaria para el traslado y posterior distribución de los insumos requeridos.
- 8.4 Para la entrega de insumos el proveedor deberá contar con CARNET DE SANIDAD vigente y deberá contar con los instrumentos de EPP requeridos (Uniforme adecuado y deberá contar todos los protocolos establecidos en la normativa vigente).

## 9. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA

### LUGAR:

Los productos deberán de ser ingresado en el Almacén de Alimentos y Bebidas del CENFOTUR sito en Jr. Pedro Marín N°320 – Barranco, en presencia de un personal del área usuaria, para cuyo caso, se levantará un Acta con los insumos entregados (cantidad, peso, características, calidad, etc.), de observarse



algún insumo, se le otorgará al contratista un plazo prudencial de 2 horas para levantar la observación del insumo observado.

**PLAZO:**

El plazo de entrega de los insumos de Mariscos se realizará según cronograma de atenciones hasta el 06 de diciembre del 2025, o hasta agotar el monto contractual, lo que ocurra primero.

Se adjunta el cronograma referencial de días y cantidades de atenciones de insumos, el cual puede variar por el área usuaria, según coordinación previa.

Los días de entrega: de lunes a viernes

Horarios de entrega: De 7:00 hrs. a 11:00 hrs.

**10. CONFORMIDAD**

La conformidad será otorgada por la Dirección de formación Académica, previo informe del responsable de la coordinación académica de Gastronomía Peruana e Internacional y el V°B° de la Sub Dirección de Programas de Estudio de Formación.

En el supuesto que, el responsable del área usuaria observase algún insumo, se le otorgará al contratista un plazo prudencial de 2 horas para levantar la observación del insumo.

**11. MEDIDAS DE CONTROL DE CALIDAD DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL.**

**CONTROL DE CALIDAD.**

Los alimentos deberán presentar un adecuado estado de conservación. Es importante mencionar que los alimentos y productos que se utilizan en el CENFOTUR son de calidad EXTRA para las asignaturas de los programas académicos que se imparten.

La calidad de los alimentos es el conjunto de cualidades que hacen aceptables los alimentos a los consumidores, es decir, permiten que estén APTOS para su consumo. Estas cualidades incluyen aquellas que son percibidas por los sentidos (sabor, olor, color, textura, forma y apariencia), así como las higiénicas y químicas.

**12. FORMA DE PAGO.**

El pago se realizará de manera mensual en moneda nacional por transferencia interbancaria (CCI).

Una vez realizada la entrega, para efectos del pago, el proveedor deberá presentar la siguiente documentación:

- Carta dirigida a la Entidad con los datos de la persona natural o jurídica, incluyendo número de contacto.
- Guía de remisión del bien con el sello de recepción de Almacén, responsable del área usuaria.
- Carta de autorización para el pago con abonos en cuenta bancaria (CCI), indicando la Cuenta detracción de corresponder.
- Comprobante de pago original.
- Copia de la orden de compra y especificaciones técnicas.

La presentación de la documentación para el pago deberá ser ingresado por Mesa de partes Virtual (MPV) del CENFOTUR <https://www.cenfotur.edu.pe>, o ingresando directamente al siguiente enlace: <https://facilita.gob.pe/t/1815>, en un solo archivo PDF de hasta 10MB (solo si supiera dicha capacidad enviar otro archivo).

Toda documentación enviada al enlace antes mencionado posterior al horario indicado, sábados, domingos y feriados serán registrados al día hábil siguiente y dentro del horario establecido.

**13. AMPLIACION DE PLAZO, PENALIDAD Y CANCELACION DE CONTRATO.**





**AMPLIACIÓN DEL PLAZO CONTRACTUAL:**

- a) De existir motivos justificados, el proveedor evaluará la presentación de su solicitud de ampliación de plazo contractual mediante Mesa de Partes, la misma que deberá estar debidamente fundamentada y acompañando la documentación de sustento que acredite lo señalado en sus argumentos.
- b) El proveedor debe solicitar la ampliación dentro de los siete (7) días hábiles siguientes de finalizado el hecho generador del atraso o paralización; luego de ello, la Entidad tiene un plazo máximo de diez (10) días hábiles para pronunciarse respecto a la ampliación de plazo y notificar su decisión al proveedor, mediante comunicación escrita o e-mail, de ser el caso.
- c) La solicitud será dirigida a la Unidad de Logística, quien determinará su admisibilidad, constando el cumplimiento de lo señalado en el párrafo anterior. En el caso de ser admitida, será derivada al área usuaria para su opinión correspondiente sobre la procedencia o no de los solicitados. Dicha opinión deberá ser remitida en el plazo máximo de 48 horas.
- d) La decisión del área usuaria se remitirá a la Unidad de Logística. Área si evaluación correspondiente, en el marco de su competencia; en caso de ser conforme procederá a notificar al proveedor mediante comunicación escrita o e-mail de ser el caso.

**PENALIDADES APLICABLES POR RETRASO INJUSTIFICADO EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN:**

- a) Las contrataciones de bienes y servicios (incluye consultorías en general y de obra) bajo el ámbito de la Directiva vigente, estarán sujetas a la aplicación de penalidades en caso de retraso injustificado en la entrega de bienes adquiridos o de la prestación de los servicios contratados, por lo que el OEC deberá contemplarlos de manera expresa en las órdenes de compra y servicio que se emitan.
- b) El OEC, de acuerdo a lo informado por el área usuaria, es responsable de determinar y calcular la aplicación de penalidad en caso de incumplimiento de plazo, salvo, en aquellos casos que se compruebe que estos se deban a retrasos y/o paralizaciones no imputables al proveedor que impidan a los proveedores entregar los bienes o ejecutar los servicios requeridos, los mismos que deben estar debidamente comprobados y sustentados, para tal fin, el área usuaria deberá señalar en el rubro de OBSERVACIONES de la Conformidad de servicio y/o entrega el retraso generado.
- c) El cálculo de la penalidad por mora se realizará de acuerdo con la siguiente fórmula:

Penalidad Diaria =

$$0.10 \times \text{Monto vigente}$$

$$\frac{F \times \text{Plazo vigente en días}}{}$$

Dónde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;

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

Se debe tener en consideración para la aplicación de la citada fórmula, el monto total contratado si fuera único pago, o de la prestación parcial cuando se trate de pagos parciales o periódicos. Cuando el monto de penalidad aplicada alcance o supere el diez por ciento (10%) del valor total de la contratación, la Entidad podrá resolver la orden de compra o servicio por incumplimiento, previa aceptación del Área Usuaria.

- d) En caso el área usuaria hubiese considerado otro tipo de penalidades distintas a la penalidad por mora, éstas se aplicarán conforme a las condiciones señaladas, y podrán alcanzar de forma independiente el 10% del monto de la contratación.





- e) Determinado el cálculo de penalidades a aplicar, debe efectuarse la notificación al proveedor con los detalles de su determinación –mediante correo electrónico institucional. Realizada la notificación, el expediente quedará apto para el proceso de pago.

#### 14. OTRAS PENALIDADES.

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
01	Tardanza en el horario establecido para el ingreso de alimentos	Por ocurrencia 0.2% del monto total contratado	Por cada ocurrencia reportada por el área usuaria mediante acta levantada. Dicha acta se deberá adjuntar a la Conformidad mensual, para que la UL realice el cálculo de la penalidad.
02	Vehículo de transporte que no cuente con las condiciones establecidas en las EETT	Por ocurrencia 0.2% del monto total contratado	Por cada ocurrencia reportada por el área usuaria mediante acta levantada. Dicha acta se deberá adjuntar a la Conformidad mensual, para que la UL realice el cálculo de la penalidad.
03	Tipo de envase no apropiado y sin las condiciones de higiene	Por ocurrencia 0.2% del monto total contratado	Por cada ocurrencia reportada por el área usuaria mediante acta levantada. Dicha acta se deberá adjuntar a la Conformidad mensual, para que la UL realice el cálculo de la penalidad.
04	Entrega incompleta y/o falta de ítem(s) solicitado	Por ocurrencia 0.2% del monto total contratado	Por cada ocurrencia reportada por el área usuaria mediante acta levantada. Dicha acta se deberá adjuntar a la Conformidad mensual, para que la UL realice el cálculo de la penalidad.
05	Mal estado de los alimentos (insumos)	Por ocurrencia 0.2% del monto total contratado	Por cada ocurrencia reportada por el área usuaria mediante acta levantada. Dicha acta se deberá adjuntar a la Conformidad mensual, para que la UL realice el cálculo de la penalidad.
06	Por no comunicar a la Entidad el cambio del insumo por lo menos con dos (2) días de anticipación a la fecha de entrega. (El contratista deberá informar al área usuaria a través del correo electrónico institucional, u otro medio escrito) *	Por ocurrencia 0.2% del monto total contratado.	Por cada ocurrencia reportada por el área usuaria mediante acta levantada. Dicha acta se deberá adjuntar a la Conformidad mensual, para que la UL realice el cálculo de la penalidad.
07	No subsanar la observación reportada respecto a la entrega de los insumos en el término de dos (02) horas, a partir de dicha hora se contabiliza la penalidad.	Por ocurrencia 0.2% del monto total contratado	Por cada ocurrencia reportada por el área usuaria mediante acta levantada. Dicha acta se deberá adjuntar a la Conformidad mensual, para que la UL realice el cálculo de la penalidad.

\* Los insumos podrán ser variados con otro similar de acuerdo a la estación y/o disponibilidad del mercado, siendo TOTAL responsabilidad de la empresa contratista el incremento del precio, en el presupuesto que el precio de los insumos sea a menor costo, se deberá reajustar a las cantidades a entregar (es decir: entregará la cantidad hasta por el valor total del insumo cambiado).

Este presupuesto, no aplica para la variación de cantidades y calidad de los insumos, entendiéndose, que el contratista deberá entregar las cantidades y calidad del producto acordado en el cronograma.

#### CANCELACIÓN DE CONTRATO A PEDIDO DE PARTE:

- En los casos que el proveedor propone la cancelación y/o por motivos justificados renuncia al contrato adjudicado, ésta podrá ser aceptada.
- Si la cancelación de la prestación ocurriese durante el periodo en que el proveedor la venia ejecutando, se procederá previo informe del área usuaria con el procedimiento de pago teniendo en cuenta la proporción ejecutada.
- Dicha cancelación también podrá ser propuesta por la Entidad a través del área usuaria y debidamente justificada. Tal decisión deberá ser puesta en conocimiento del proveedor quien dependiendo la oportunidad y/o avance de la ejecución de la prestación decidirá si acepta la



decisión de la Entidad, en cuyo caso quedará liberado del cumplimiento de la totalidad o en parte de sus obligaciones contractuales; correspondiendo de darse el caso reconocer la parte que ejecutó a satisfacción de la Entidad.

**15. DISPOSICIONES FINALES.**

Toda información de CENFOTUR a la que tengo acceso el contratista es estrictamente confidencial. El contratista debe comprometerse a mantener las reservas del caso y no transmitirá a ninguna persona (natural o jurídica) que no sea debidamente autorizado por CENFOTUR.

**16. GARANTIA.**

El proveedor deberá de garantizar que los productos a entregar de Marisco deberán de estar en buen estado y frescos. El proveedor deberá garantizar el reemplazo inmediato de aquellos insumos que al momento de la entrega no cumplan con las presentes EETT.



**ITEM PAQUETE N°09 - ADQUISICIÓN DE FRUTAS Y VERDURAS:**



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS  
ADQUISICIÓN DE INSUMOS DE FRUTAS PARA LAS ASIGNATURAS DE LOS PROGRAMAS DE ESTUDIO  
DE GASTRONOMÍA PERUANA E INTERNACIONAL Y ADMINISTRACIÓN HOTELERA DEL NIVEL  
PROFESIONAL TÉCNICO PARA LOS PERIODOS ACADÉMICOS 2025- I Y 2025- II

---

1. UNIDAD O AREA QUE REQUIERE

Dirección de formación Académica

2. FINALIDAD PÚBLICA

La presente tiene como finalidad pública la adquisición de insumos de Frutas para las asignaturas de los Programas de Estudio de Gastronomía Peruana e Internacional y Administración Hotelera del Nivel Profesional Técnico, para los periodos académicos 2025 – I y 2025 II.

3. ANTECEDENTES

El Centro de Formación en Turismo – CENFOTUR, es un organismo Público Ejecutor adscrito al Ministerio de Comercio Exterior y Turismo – MINCETUR, con autonomía académica, económica, financiera y administrativa, de conformidad con el Decreto Ley N° 22155 – Ley Orgánica del Centro de Formación en Turismo – CENFOTUR, precisado por el Decreto Legislativo N° 1451; destinado a la formación, capacitación, especialización y certificación de los recursos humanos en el campo de la actividad turística.

La Dirección de Formación Académica, es el órgano responsable de planificar, organizar, dirigir y ejecutar las actividades que sean necesarias para la formación profesional de los Programas de Estudio de Administración Turística, Administración Hotelera, Guías Oficiales de Turismo, Carrera Técnica de Cocina Peruana, y las que se creen en el futuro. Asimismo, se encarga del proceso de certificación de competencias laborales.

4. OBJETIVOS DE LA ADQUISICIÓN

El presente proceso tiene como objetivo adquirir insumos de Frutas para las asignaturas de los Programas de Estudio de Gastronomía Peruana e Internacional y Administración Hotelera del Nivel Profesional Técnico, para los periodos académicos 2025 – I y 2025 – II.

5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN

5.1 Los insumos deberán de cumplir con las siguientes características, según se adjunta:

INSUMOS DE FRUTAS ALCANCES Y DESCRIPCIONES.



Nº	DESCRIPCIÓN - SIGA	DETALLE ADICIONAL	UNIDAD	GPI	HOT	TOTAL
1	AGUAJE (AL PESO)	SD	KG	16		16
2	AGUAYMANTO	SD	KG	8		8
3	ARANDANO	SD	KG	15	0.8	15.8
4	CAMU CAMU (AL PESO)	SD	KG	8		8
5	CHIRIMOYA (AL PESO)	PRECISIÓN: CHIRIMOYA TIPO CUMBE	KG	8.56		8.56
6	COCO	PRECISIÓN: FRESCO PELADO Y CON SU AGUA	UND	16		16
7	COCONA (AL PESO)	SD	KG	10.4	2	12.4
8	FRAMBUESA (AL PESO)	SD	KG	17.51		17.51
9	GUANABANA (AL PESO)	PRECISIÓN: MADURO	KG	9.7		9.7
10	KIWI (AL PESO)	SD	KG	8.6		8.6
11	LIMA DULCE (AL PESO)	SD	KG	7.4	0.8	8.2
12	MANGO EDWARD (AL PESO)	PRECISIÓN: MADURO	KG	17.84		17.84
13	MANZANA CHILENA VERDE (AL PESO)	SD	KG	6.96		6.96
14	MANZANA DE AGUA (AL PESO)	SD	KG	4.8	4	8.8
15	MANZANA DELICIA (AL PESO)	SD	KG	29.36		29.36
16	MANZANA VERDE (AL PESO)	PRECISIÓN: CADA UNIDAD DE 200 G	KG	4.8	8	12.8
17	MELÓN CATEGORIA PRIMERA	SD	KG	12		12
18	MEMBRILLO (AL PESO)	PRECISIÓN: DE 200 A 250 G C/U	KG	10.6		10.6
19	MORA	SD	KG	3.5		3.5
20	PALTA FUERTE CATEGORIA I	PRECISIÓN: ENTRE 250 G A 400 G CADA UNO	KG	46.7	8	54.7
21	PALTA FUERTE CATEGORIA II	PRECISIÓN: PALTA PUNTA (AL PESO)	KG	6.4		6.4





22	PALTA HASS (AL PESO)	SD	KG	7	2.4	9.4
23	PALTA NAVAL (AL PESO)	SD	KG	7		7
24	PAPAYA CATEGORÍA I	SD	KG	15		15
25	PERA DE AGUA	SD	UND	24	24	48
26	PIÑA CAYENA	SD	UND	17	4	21
27	PIÑA GOLD (AL PESO)	SD	KG	55.55		55.55
28	PITAHAYA	PRECISIÓN: ROSADA	KG	2		2
29	PLÁTANO BELLACO	PRECISIÓN: MADURO	UND	64		64
30	PLÁTANO BIZCOCHO	PRECISIÓN: MADURO	UND	175		175
31	PLÁTANO MORADO	PRECISIÓN: PLATANO GUINEO	UND	60		60
32	PLÁTANO VERDE	PRECISIÓN: PLÁTANO BELLACO VERDE	UND	186	16	202
33	TAMARINDO PELADO	SD	KG	4		4
34	TORONJA ROSADA	SD	KG	6	4	10
35	TUMBO (AL PESO)	PRECISIÓN: MADURO Y GRANDE	KG	3		3
36	UVA (AL PESO)	SD	KG	3		3
37	UVA ALFONSO LAVALLE	PRECISIÓN: UVA LAVALLE	KG	3		3
38	UVA BORGOÑA (AL PESO)	SD	KG	3		3
39	UVA ITALIA (AL PESO)	PRECISIÓN: SIN PEPA	KG	9.8		9.8
40	UVA NEGRA (AL PESO)	SD	KG	4.2	2	6.2
41	UVA QUEBRANTA (AL PESO)	SD	KG	3		3
42	NARANJA VALENCIA CATEGORIA I	NARANJA DE JUGO PRECISIÓN: ENTRE 150 A 250 CADA UNO	KG	67.53	5.2	72.73
43	NARANJA WASHINGTON NAVEL CATEGORIA EXTRA	NARANJA DE MESA PRECISIÓN: ENTRE 250 A 350 G CADA UNO	KG	139.8	19.8	159.6
44	FRESA CALIDAD PRIMERA	PRECISIÓN: ATENDER MEDIANAS	KG	82.07	3.6	85.67



45	MARACUYA CATEGORIA I	SD	KG	13.66	5	18.66
46	PLATANO DE SEDA ORGANICO	SD	UND	28	8	36
47	NARANJA VALENCIA CATEGORIA EXTRA	NARANJA AGRIA PRECISIÓN: ENTRE 160GR A 180GR C/U	KG	6		6
48	CARAMBOLA CATEGORIA EXTRA	PRECISIÓN: FRESCO	KG	7		7
49	UVA RED GLOBE CATEGORIA EXTRA	SD	KG	3		3
50	MANDARINA SATSUMA CATEGORIA I	SD	UND	109		109
51	DURAZNO CATEGORIA I	SD	KG	2		2

## 5.2 REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS NACIONALES.

Certificado de Autorización Sanitaria de Establecimiento vigente, otorgado por el Servicio Nacional de Sanidad Agraria – SENASA, según indica el artículo 33 del Reglamento de Inocuidad Agroalimentaria, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004- 2011-AG, y sus modificatorias.

Nota:

Para efectos del cumplimiento del presente requisito, bastará que en el Certificado de Autorización Sanitaria de Establecimiento indique: Nombre común (nombre científico) del bien correspondiente a contratar, según lo establecido por el SENASA.

La documentación solicitada deberá mantenerse vigente incluso hasta la culminación de las entregas del producto adquirido. Es responsabilidad exclusiva del proveedor tramitar oportunamente la renovación de dichos documentos.

## 6. CONDICIONES DEL VEHICULO DE TRANSPORTE DEL PRODUCTO.

- 6.1 El compartimento de carga de los vehículos de transporte destinados a contener los alimentos, deben estar libres de cualquier tipo de instalación o accesorio, que no tenga relación con la carga. En el caso de camiones, los compartimentos de carga no deben tener comunicación con la cabina del conductor.
- 6.2 Las paredes y techos interiores deben ser fáciles de limpiar, lavar y desinfectar no presentando grietas ni ángulos que dificulten estas actividades, a excepción de todo aquello que sea necesario para el equipo y dispositivos de fijación de la carga.
- 6.3 De acuerdo al tipo de alimento y a la duración del transporte, los vehículos deben estar acondicionados y provistos de medios suficientes para proteger a las mercancías de los efectos del calor, de la humedad, la sequedad y de cualquier otro efecto indeseable que pueda ser ocasionado por la exposición al ambiente. La entidad a través de su personal encargado podrá realizar la inspección sanitaria de los vehículos de los transportistas.
- 6.4 Los compartimentos de carga de los vehículos dedicados al transporte de alimentos deben estar limpios, desinfectados y en condiciones sanitarias para la conservación, higiene y limpieza, antes de proceder a su carga.
- 6.5 No deberán utilizarse vehículos de transporte de animales, plantas, tierra, abonos o fertilizantes, minerales, productos químicos, aceites, combustibles, maquinaria o equipos de similar estructura, vehículos de transporte, material de construcción, tóxicos, pesticidas, insecticidas y cualquier otra sustancia análoga que pueda ocasionar contaminación, para el transporte de alimentos agropecuarios primarios y piensos.



#### 7. FECHA DE VENCIMIENTO DE LOS PRODUCTOS

- 7.1 Los insumos de Frutas deberán contar con la calidad máxima requerida para una posterior distribución. No se aceptarán insumos que se encuentren fuera de los parámetros establecidos de calidad. Los insumos deberán encontrarse frescos y en buen estado.

#### 8. REQUISITOS MINIMOS QUE DEBE CUMPLIR EL CONTRATISTA

- 8.1 El proveedor deberá contar con RNP necesario para la contratación del servicio.  
8.2 No encontrarse en el registro de proveedores inhabilitado para contratar con el estado.  
8.3 Cumplir con la cadena de frío necesaria para el traslado y posterior distribución de los insumos requeridos.  
8.4 Para la entrega de insumos el proveedor deberá contar con CARNET DE SANIDAD vigente y deberá contar con los instrumentos de EPP requeridos (Uniforme adecuado y deberá contar todos los protocolos establecidos en la normativa vigente).

#### 9. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA

##### LUGAR:

Los productos deberán de ser ingresado en el Almacén de Alimentos y Bebidas del CENFOTUR sito en Jr. Pedro Martinto N°320 – Barranco, en presencia de un personal del área usuaria, para cuyo caso, se levantará un Acta con los insumos entregados (cantidad, peso, características, calidad, etc.), de observarse algún insumo, se le otorgará al contratista un plazo prudencial de 2 horas para levantar la observación del insumo observado.

##### PLAZO:

El plazo de entrega de los insumos de Frutas se realizará según cronograma de atenciones hasta el 06 de diciembre del 2025, o hasta agotar el monto contractual, lo que ocurra primero.

Se adjunta el cronograma referencial de días y cantidades de atenciones de insumos, el cual puede variar por el área usuaria, según coordinación previa.

Los días de entrega: de lunes a viernes

Horarios de entrega: De 7:00 hrs. a 11:00 hrs.

#### 10. CONFORMIDAD

La conformidad será otorgada por la Dirección de formación Académica, previo informe del responsable de la coordinación académica de Gastronomía Peruana e Internacional y el V°B° de la Sub Dirección de Programas de Estudio de Formación.

En el supuesto que, el responsable del área usuaria observase algún insumo, se le otorgará al contratista un plazo prudencial de 2 horas para levantar la observación del insumo.

#### 11. MEDIDAS DE CONTROL DE CALIDAD DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL.

##### CONTROL DE CALIDAD.

Los alimentos deberán presentar un adecuado estado de conservación. Es importante mencionar que los alimentos y productos que se utilizan en el CENFOTUR son de calidad EXTRA para las asignaturas de los programas académicos que se imparten.

La calidad de los alimentos es el conjunto de cualidades que hacen aceptables los alimentos a los consumidores, es decir, permiten que estén APTOS para su consumo. Estas cualidades incluyen aquellas que son percibidas por los sentidos (sabor, olor, color, textura, forma y apariencia), así como las higiénicas y químicas.

#### 12. FORMA DE PAGO.

El pago se realizará de manera mensual en moneda nacional por transferencia interbancaria (CCI).

Una vez realizada la entrega, para efectos del pago, el proveedor deberá presentar la siguiente





documentación:

- Carta dirigida a la Entidad con los datos de la persona natural o jurídica, incluyendo número de contacto.
- Guía de remisión del bien con el sello de recepción de Almacén, responsable del área usuaria.
- Carta de autorización para el pago con abonos en cuenta bancaria (CCI), indicando la Cuenta detracción de corresponder.
- Comprobante de pago original.
- Copia de la orden de compra y especificaciones técnicas.

La presentación de la documentación para el pago deberá ser ingresado por Mesa de partes Virtual (MPV) del CENFOTUR <https://www.cenfotur.edu.pe>, o ingresando directamente al siguiente enlace: <https://facilita.gob.pe/t/1815>, en un solo archivo PDF de hasta 10MB (solo si supiera dicha capacidad enviar otro archivo).

Toda documentación enviada al enlace antes mencionado posterior al horario indicado, sábados, domingos y feriados serán registrados al día hábil siguiente y dentro del horario establecido.

### 13. AMPLIACION DE PLAZO, PENALIDAD Y CANCELACION DE CONTRATO.

#### AMPLIACIÓN DEL PLAZO CONTRACTUAL:

- a) De existir motivos justificados, el proveedor evaluará la presentación de su solicitud de ampliación de plazo contractual mediante Mesa de Partes, la misma que deberá estar debidamente fundamentada y acompañando la documentación de sustento que acredite lo señalado en sus argumentos.
- b) El proveedor debe solicitar la ampliación dentro de los siete (7) días hábiles siguientes de finalizado el hecho generador del atraso o paralización; luego de ello, la Entidad tiene un plazo máximo de diez (10) días hábiles para pronunciarse respecto a la ampliación de plazo y notificar su decisión al proveedor, mediante comunicación escrita o e-mail, de ser el caso.
- c) La solicitud será dirigida a la Unidad de Logística, quien determinará su admisibilidad, constando el cumplimiento de lo señalado en el párrafo anterior. En el caso de ser admitida, será derivada al área usuaria para su opinión correspondiente sobre la procedencia o no de los solicitados. Dicha opinión deberá ser remitida en el plazo máximo de 48 horas.
- d) La decisión del área usuaria se remitirá a la Unidad de Logística. Área si evaluación correspondiente, en el marco de su competencia; en caso de ser conforme procederá a notificar al proveedor mediante comunicación escrita o e-mail de ser el caso.

#### PENALIDADES APLICABLES POR RETRASO INJUSTIFICADO EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN:

- a) Las contrataciones de bienes y servicios (incluye consultorias en general y de obra) bajo el ámbito de la Directiva vigente, estarán sujetas a la aplicación de penalidades en caso de retraso injustificado en la entrega de bienes adquiridos o de la prestación de los servicios contratados, por lo que el OEC deberá contemplarlos de manera expresa en las órdenes de compra y servicio que se emitan.
- b) El OEC, de acuerdo a lo informado por el área usuaria, es responsable de determinar y calcular la aplicación de penalidad en caso de incumplimiento de plazo, salvo, en aquellos casos que se compruebe que estos se deban a retrasos y/o paralizaciones no imputables al proveedor que impidan a los proveedores entregar los bienes o ejecutar los servicios requeridos, los mismos que deben estar debidamente comprobados y sustentados, para tal fin, el área usuaria deberá señalar en el rubro de OBSERVACIONES de la Conformidad de servicio y/o entrega el retraso generado.





- c) El cálculo de la penalidad por mora se realizará de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

Dónde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;

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

Se debe tener en consideración para la aplicación de la citada fórmula, el monto total contratado si fuera único pago, o de la prestación parcial cuando se trate de pagos parciales o periódicos. Cuando el monto de penalidad aplicada alcance o supere el diez por ciento (10%) del valor total de la contratación, la Entidad podrá resolver la orden de compra o servicio por incumplimiento, previa aceptación del Área Usuaria.

- d) En caso el área usuaria hubiese considerado otro tipo de penalidades distintas a la penalidad por mora, éstas se aplicarán conforme a las condiciones señaladas, y podrán alcanzar de forma independiente el 10% del monto de la contratación.
- e) Determinado el cálculo de penalidades a aplicar, debe efectuarse la notificación al proveedor con los detalles de su determinación –mediante correo electrónico institucional. Realizada la notificación, el expediente quedará apto para el proceso de pago.

#### 14. OTRAS PENALIDADES.

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
01	Tardanza en el horario establecido para el ingreso de alimentos	Por ocurrencia 0.2% del monto total contratado	Por cada ocurrencia reportada por el área usuaria mediante acta levantada. Dicha acta se deberá adjuntar a la Conformidad mensual, para que la UL realice el cálculo de la penalidad.
02	Vehículo de transporte que no cuente con las condiciones establecidas en las EETT	Por ocurrencia 0.2% del monto total contratado	Por cada ocurrencia reportada por el área usuaria mediante acta levantada. Dicha acta se deberá adjuntar a la Conformidad mensual, para que la UL realice el cálculo de la penalidad.
03	Tipo de envase no apropiado y sin las condiciones de higiene	Por ocurrencia 0.2% del monto total contratado	Por cada ocurrencia reportada por el área usuaria mediante acta levantada. Dicha acta se deberá adjuntar a la Conformidad mensual, para que la UL realice el cálculo de la penalidad.
04	Entrega incompleta y/o falta de ítem(s) solicitado	Por ocurrencia 0.2% del monto total contratado	Por cada ocurrencia reportada por el área usuaria mediante acta levantada. Dicha acta se deberá adjuntar a la Conformidad mensual, para que la UL realice el cálculo de la penalidad.
05	Mal estado de los alimentos (insumos)	Por ocurrencia 0.2% del monto total contratado	Por cada ocurrencia reportada por el área usuaria mediante acta levantada. Dicha acta se deberá adjuntar a la Conformidad mensual, para que la UL realice el cálculo de la penalidad.
06	Por no comunicar a la Entidad el cambio del insumo por lo menos con dos (2) días de anticipación a la fecha de entrega. (El contratista deberá informar al área usuaria a través del correo electrónico institucional, u otro medio escrito) *	Por ocurrencia 0.2% del monto total contratado.	Por cada ocurrencia reportada por el área usuaria mediante acta levantada. Dicha acta se deberá adjuntar a la Conformidad mensual, para que la UL realice el cálculo de la penalidad.
07	No subsanar la observación reportada respecto a la entrega de los insumos en el término de dos (02) horas, a partir de dicha hora se contabiliza la penalidad.	Por ocurrencia 0.2% del monto total contratado	Por cada ocurrencia reportada por el área usuaria mediante acta levantada. Dicha acta se deberá adjuntar a la Conformidad mensual, para que la UL realice el cálculo de la penalidad.



\* Los insumos podrán ser variados con otro similar de acuerdo a la estación y/o disponibilidad del mercado, siendo TOTAL responsabilidad de la empresa contratista el incremento del precio, en el presupuesto que el precio de los insumos sea a menor costo, se deberá reajustar a las cantidades a entregar (es decir: entregará la cantidad hasta por el valor total del insumo cambiado).

Este presupuesto, no aplica para la variación de cantidades y calidad de los insumos, entiéndase, que el contratista deberá entregar las cantidades y calidad del producto acordado en el cronograma.

**CANCELACIÓN DE CONTRATO A PEDIDO DE PARTE:**

- a) En los casos que el proveedor propone la cancelación y/o por motivos justificados renuncia al contrato adjudicado, ésta podrá ser aceptada.
- b) Si la cancelación de la prestación ocurriese durante el periodo en que el proveedor la venia ejecutando, se procederá previo informe del área usuaria con el procedimiento de pago teniendo en cuenta la proporción ejecutada.
- c) Dicha cancelación también podrá ser propuesta por la Entidad a través del área usuaria y debidamente justificada. Tal decisión deberá ser puesta en conocimiento del proveedor quien dependiendo la oportunidad y/o avance de la ejecución de la prestación decidirá si acepta la decisión de la Entidad, en cuyo caso quedará liberado del cumplimiento de la totalidad o en parte de sus obligaciones contractuales; correspondiendo de darse el caso reconocer la parte que ejecutó a satisfacción de la Entidad.

**15. DISPOSICIONES FINALES.**

Toda información de CENFOTUR a la que tengo acceso el contratista es estrictamente confidencial. El contratista debe comprometerse a mantener las reservas del caso y no transmitirá a ninguna persona (natural o jurídica) que no sea debidamente autorizado por CENFOTUR.

**16. GARANTIA.**

El proveedor deberá de garantizar que los productos a entregar de Frutas deberán de estar en buen estado y frescos. El proveedor deberá garantizar el reemplazo inmediato de aquellos insumos que al momento de la entrega no cumplan con las presentes EETT.

  
Firmado digitalmente por APONTE  
FAJARDO Rocio Del Pilar FAU  
20131372001 hard  
Motivo: Day V1 B1  
Fecha: 16.01.2025 16:28:42 -05:00

  
Firmado digitalmente por CHEVEZ  
MUSTTO Rany Armando FAU  
20131372001 hard  
Motivo: Day V1 B1  
Fecha: 16.01.2025 15:53:06 -05:00





ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ADQUISICIÓN DE INSUMOS DE VERDURAS PARA LAS ASIGNATURAS DEL PROGRAMA DE LOS  
PROGRAMAS DE ESTUDIO DE GASTRONOMÍA PERUANA E INTERNACIONAL Y ADMINISTRACIÓN  
HOTELERA DEL NIVEL PROFESIONAL TÉCNICO PARA LOS PERIODOS ACADÉMICOS 2025- I Y 2025- II

1 UNIDAD O AREA QUE REQUIERE

Dirección de formación Académica

2 FINALIDAD PÚBLICA

La presente tiene como finalidad pública la adquisición de insumos de Verduras para las asignaturas del Programa de Estudio de Gastronomía Peruana e Internacional y Administración Hotelera del Nivel Profesional Técnico, para los periodos académicos 2025 – I y 2025 II.

3 ANTECEDENTES

El Centro de Formación en Turismo – CENFOTUR, es un organismo Público Ejecutor adscrito al Ministerio de Comercio Exterior y Turismo – MINCETUR, con autonomía académica, económica, financiera y administrativa, de conformidad con el Decreto Ley N° 22155 – Ley Orgánica del Centro de Formación en Turismo – CENFOTUR, precisado por el Decreto Legislativo N° 1451; destinado a la formación, capacitación, especialización y certificación de los recursos humanos en el campo de la actividad turística.

La Dirección de Formación Académica, es el órgano responsable de planificar, organizar, dirigir y ejecutar las actividades que sean necesarias para la formación profesional de los Programas de Estudio de Administración Turística, Administración Hotelera, Guías Oficiales de Turismo, Carrera Técnica de Cocina Peruana, y las que se creen en el futuro. Asimismo, se encarga del proceso de certificación de competencias laborales.

4 OBJETIVOS DE LA ADQUISICIÓN

El presente proceso tiene como objetivo adquirir insumos de **Verduras**, para las asignaturas de los **Programas de Estudio de Gastronomía Peruana e Internacional y Administración Hotelera del Nivel Profesional Técnico, para los periodos académicos 2025 – I y 2025 – II.**

5 ALCANCES Y DESCRIPCIÓN

5.1 Los insumos deberán de cumplir con las siguientes características, según se adjunta:

INSUMOS DE VERDURAS ALCANCES Y DESCRIPCIONES.

N°	DESCRIPCIÓN - SIGA	DETALLE ADICIONAL	UNIDAD	GPI	HOT	TOTAL
1	ACELGA (POR ATADO)	SD	UND	3		3
2	AJÍ CHARAPITA	SD	KG	0.4	0.4	0.8
3	AJÍ ARNAUCHO O MONO (AL PESO)	PRECISIÓN: COLOR MORADO	KG	0.12		0.12
4	AJÍ CHARAPITA	SD	KG	0.08		0.08
5	AJÍ DULCE (AL PESO)	SD	KG	0.56		0.56
6	AJÍ LIMO (AL PESO)	PRECISIÓN: AJI VERDE 0.24 PRECISIÓN: DE COLOR ROJO 12.03 PRECISIÓN: DE COLORES 5.92	KG	17.79	0.4	18.19
7	AJÍ MOCHERO (AL PESO)	SD	KG	0.24		0.24
8	AJI VERDE	AJÍ AMARILLO	KG	228	1	229



9	AJO ENTERO CATEGORIA PRIMERA	SD	KG	190	6.5	196.5
10	AJO ENTERO CATEGORIA SEGUNDA	PRECISIÓN: AJO MACHO	KG	0.6		0.6
11	AJO ENTERO CATEGORIA TERCERA	PRECISIÓN: AJO NEGRO	KG	0.6		0.6
12	ALBAHACA. (POR ATADO)	SD	UND	82	6	88
13	ALCACHOFA CATEGORIA EXTRA	SD	UND	135	32	167
14	APIO	SD	UND	304	20	324
15	ARRACACHA (AL PESO)	SD	KG	9.2		9.2
16	ARUGULA (POR ATADO)	SD	UND	35	7	42
17	ARÚGULA BEBE (AL PESO)	SD	KG	3		3
18	ARVEJA CHINA JOLANTAO (AL PESO)	SD	KG	3.6	0.5	4.1
19	ARVEJA VERDE EN VAINA AMERICANA	SD	KG	8.4	1.6	10
20	ARVEJA VERDE SIN VAINA (AL PESO)	SD	KG	24.58		24.58
21	BERENJENA	SD	UND	62		62
22	BERENJENA BEBE	PRECISIÓN: BERENJENA BEBE PAQUETE POR 250 G C/U	UND	24		24
23	BERRO (POR ATADO)	PRECISIÓN: BROTES DE BERRO X 100 G C/U	UND	19		19
24	BETERRAGA (POR ATADO)	PRECISIÓN: ATADO DE 4 UND DE BETERRAGA COMO MÍNIMO	UND	10		10
25	BROCOLI	PRECISIÓN: 1 KG APROX	UND	56	4	60
26	CALABAZA	PRECISIÓN: POR 1 KG LA UNIDAD	UND	3		3
27	CAMOTE AMARILLO CALIDAD PRIMERA	SD	KG	79	6.4	85.4
28	CAMOTE AMARILLO CALIDAD SEGUNDA	PRECISIÓN: CAMOTE JONATHAN (AL PESO)	KG	24.8		24.8
29	CEBOLLA BLANCA (AL	SD	KG	222	28	250





	PESO)					
30	CEBOLLA BLANCA BEBE (AL PESO)	SD	KG	2.32		2.32
31	CEBOLLA CHINA (POR ATADO)	SD	UND	75	5	80
32	CEBOLLA MORADA	SD	KG	40.32		40.32
33	CEBOLLA ROJA (AL PESO)	PRECISIÓN: 200 g Aprox.	KG	681	41.6	722.6
34	CEBOLLA ROJA CON RABO (POR ATADO)	PRECISIÓN: CEBOLLA ROJA DE RABO ATADO DE 500 G C/U	KG		4.8	4.8
35	CEBOLLINO - CIBOULETTE (POR ATADO)	SD	UND	57	4	61
36	CHAMPIÑÓN (AL PESO)	PRECISIÓN: FRESCOS	KG	67.2	4.24	71.44
37	CHINCHO (POR ATADO)	SD	UND	15		15
38	CHOCLO BEBE - CHOCLO BABY	PRECISIÓN: PAQUETE X 200G	UND	28		28
39	CHOCLO CATEGORIA EXTRA PRIMERA O	PRECISIÓN: TIERNO	UND	544	72	616
40	CHOCLO CATEGORIA SEGUNDA	PRECISIÓN: CON PANCA Y TIERNO	UND	24		24
41	CHOCLO DESGRANADO (AL PESO)	SD	KG	35.8	1.25	37.05
42	CHONTA (POR ATADO)	PRECISIÓN: EN VARA	UND	16		16
43	COL CHINA	SD	UND	3		3
44	COL CRESPA CALIDAD PRIMERA	PRECISIÓN: COL BLANCA		19	3	22
45	COL DE BRUSELAS	PRECISIÓN: DE 10 G C/U	UND	60		60
46	COL MORADA	SD	UND	5		5
47	COLIFLOR	SD	UND	9	1	10
48	CORAZÓN DE ALCACHOFA (AL PESO)	PRECISIÓN: CADA UNIDAD X 50 G C/U	KG	7.2		7.2
49	CULANTRO (AL PESO)	PRECISIÓN: CULANTRO MACHO	KG	9		9
50	CULANTRO (POR ATADO)	SD	UND	163	15	178
51	CURCUMA	SD	KG	5.7		5.7
52	DILL (ATADO)	SD	UND	3		3
53	ECHALOTE (AL PESO)	SD	KG	67	1.7	68.7
54	ENELDO (POR ATADO)	SD	UND	14		14



55	ESPARRAGO (AL PESO)	PRECISIÓN: ESPÁRRAGO BEBE	KG	4.8		4.8
56	ESPARRAGO (POR ATADO)	SD	UND	38	14	52
57	ESPINACA (AL PESO)	SD	KG	22		22
58	ESTRAGON (POR ATADO)	SD	UND	42	3	45
59	FLOR COMESTIBLE	PRECISIÓN: BANDEJA DE 50 GRAMOS	KG	19	0.5	19.5
60	FLOR CORTADA ROSA - ROSA SPP	PRECISIÓN: DE COLOR ROJO	UND	32		32
61	FRIJOL CHINO	SD	KG	6.4		6.4
62	FRIJOL VERDE	PRECISIÓN: PELADO	KG	3.6		3.6
63	GERMINADO DE ALFALFA X 100 g	SD	UND	6		6
64	GERMINADO DE BETERRAGA (AL PESO)	PRECISIÓN: BROTES DE BETERRAGA PAQUETE X 200GR	KG	0.6	9	9.6
65	GERMINADO DE CULANTRO (AL PESO)	PRECISIÓN: BROTES DE CULANTRO	KG	2.5	8.2	10.7
66	HABA FRESCA	SD	KG	10		10
67	HABA VERDE SIN VAINA (AL PESO)	SD	KG	14		14
68	HIERBA BUENA (POR ATADO)	SD	UND	78	1	79
69	HIERBA LUISA (POR ATADO)	SD	UND	42.5		42.5
70	HINOJO (POR ATADO)	SD	UND	11	1	12
71	HOJA DE BIJAO (POR ATADO)	PRECISIÓN: ATADO DE 5 UND CADA UNO	UND	36	2	38
72	HOJA DE COCA	PRECISIÓN: FRESCAS	KG	0.15		0.15
73	HOJA DE HIGO	PRECISIÓN: FRESCAS	UND	85		85
74	HOJA DE PLÁTANO (POR ATADO)	PRECISIÓN: FRESCAS (PAQUETE DE 10 HOJAS C/U)	UND	30		30
75	HUACATAY (POR ATADO)	SD	UND	62	1	63
76	KION FRESCO (AL PESO)	SD	KG	13.42	1.28	14.7
77	LECHUGA AMERICANA	SD	UND	2		2
78	LECHUGA ORGANICA	SD	UND	14	2	16
79	LECHUGA CRESPA	SD	UND	46		46
80	LECHUGA CRIOLLA	SD	UND	7		7
81	LECHUGA DE SEDA	SD	UND	39	4	43
82	LECHUGA ESCAROLA	SD	UND	7		7
83	LECHUGA LOLLO	PRECISIÓN: POR 100 g	UND	7	4	11



	ROSA	c/u				
84	LECHUGA MORADA	SD	UND	8		8
85	LECHUGA ROMANA	PRECISIÓN: POR 100 g c/u	UND	11	8	19
86	LIMON CATEGORIA EXTRA	SD	KG	299	26	325
87	LIMON CATEGORIA II	LIMON TAHITI	KG	21	11	32
88	MAIZ MORADO (AL PESO)	SD		6.9		6.9
89	MANZANILLA FRESCA (POR ATADO)	SD	UND	2		2
90	MEJORANA (ATADO)	SD	UND	6		6
91	MENTA (POR ATADO)	PRECISIÓN; USO DECORATIVO / FRESCA	UND	93	1.5	94.5
92	MEZCLA DE GERMINADO DE BROTES X 200 g	PRECISIÓN: BROTES DE RABANITO: 2 PRECISIÓN: GERMINADO DE BROTES MICROMIX X 200 G: 59		59	2	61
93	MIX DE LECHUGAS X 200 g	SD	UND	12	2	14
94	MUÑA FRESCA (POR ATADO)	PRECISIÓN: FRESCO	UND	14		14
95	NABO	PRECISIÓN: UNIDAD X 200G C/U	UND	120		120
96	NABO BEBE (AL PESO)	PRECISIÓN: BANDEJA DE 200GR	KG	0.6		0.6
97	OCA	SD	KG	4		4
98	OLLUCO	SD	KG	15.2		15.2
99	OREGANO FRESCO (POR ATADO)	SD	UND	33	1	34
100	PAC CHOY (POR ATADO)	SD	UND	2		2
101	PAICO (POR ATADO)	SD	UND	19		19
102	PALLAR VERDE	SD	KG	0.8		0.8
103	PALLAR VERDE SIN VAINA (AL PESO)	SD	KG	24		24
104	PANCA DE CHOCLO (POR ATADO)	SD	UND	6	8	14
105	PAPA AMARILLA	PRECISIÓN: ENTRE 200 A 250 G CADA UNO	KG	200	28.8	228.8
106	PAPA CANCHAN	PRECISIÓN: PAPA	KG	30		30



	CALIDAD PRIMERA	ROSADA ENTRE 200 A 250 G CADA UNO				
107	PAPA COCTEL (AL PESO)	SD	KG	15.6		15.6
108	PAPA HUAMANTANGA	SD	KG	36		36
109	PAPA HUAYRO CALIDAD PRIMERA	SD	KG	43		43
110	PAPA NATIVA	SD	KG	24		24
111	PAPA NEGRA	SD	KG	36		36
112	PAPA YUNGAY CALIDAD PRIMERA	PRECISIÓN: ENTRE 300 gr A 350 gr CADA UND DE PAPA	KG	480	42	522
113	PEPINILLO	PRECISIÓN: PEPINO VERDURA	UND	12	2	14
114	PEPINILLO PEQUEÑO TIPO JAPONES	PRECISIÓN: PEPINO KIURI X 330 C/U	UND	44	4	48
115	PEREJIL (POR ATADO)	SD	UND	186	16	202
116	PEREJIL CRESPO (POR ATADO)	SD	UND	28	2	30
117	PIMIENTO AMARILLO	SD	UND	15	2	17
118	PIMIENTO ROJO	SD	UND	602	16	618
119	PIMIENTO VERDE	SD	UND	115	6	121
120	PORO	SD	UND	400	18	418
121	PORTOBELLO (AL PESO)	PRECISIÓN: BANDEJA DE 500 GR	KG	6		6
122	RABANITO (POR ATADO)	SD	UND	10		10
123	RABANITO BEBE (POR ATADO)	PRECISIÓN: PAQUETE X200G	UND	3		3
124	RABANO PICANTE (AL PESO)	SD	KG	0.6		0.6
125	ROCOTO	PRECISIÓN: ENTRE 250 G APROX. CADA UNO	KG	2		2
126	ROCOTO AL PESO	PRECISIÓN: ENTRE 250 G APROX. CADA UNO	KG	90	4	94
127	ROMERO (POR ATADO)	SD	UND	64	3	67
128	RUDA (POR ATADO)	SD	UND	2		2
129	SACHA CULANTRO (POR ATADO)	SD	UND	28	2	30
130	SACHA TOMATE (AL PESO)	SD	KG	0.76		0.76
131	SALVIA (ATADO)	SD	UND	12		12
132	SETA (AL PESO)	SD	KG	0.1		0.1





133	SORREL (POR ATADO)	PRECISIÓN: SORREL ROJO BEBE		1.5	6	7.5
134	TOMATE (AL PESO)	PRECISIÓN: Entre 180 gr a 250 gr. C/u	KG	224	30	254
135	TOMATE CHERRY (AL PESO)	SD	KG	12	4.5	16.5
136	TOMATE ITALIANO (AL PESO)	SD	KG	7.2		7.2
137	TOMILLO (POR ATADO)	SD	UND	103	19	122
138	TORONJIL (POR ATADO)	SD	UND	3		3
139	VAINITA BEBE - VAINITA BABY (AL PESO)	SD	KG	15.6		15.6
140	VAINITA CALIDAD EXTRA	SD	KG	7.8		7.8
141	YUCA CATEGORIA I	PRECISIÓN: YUCA BLANCA (AL PESO)	KG	174	4	178
142	YUCA CATEGORIA II			24.8		24.8
143	ZANAHORIA (AL PESO)	SD	KG	418	35.2	453.2
144	ZANAHORIA BEBE - ZANAHORIA BABY X 200 g	SD	UND	22	6	28
145	ZAPALLO ITALIANO	SD	UND	156	22	178
146	ZAPALLO LOCHE (AL PESO)	SD	KG	31	2.4	33.4
147	ZAPALLO MACRE CATEGORIA PRIMERA	SD	KG	23.4		23.4
148	ZAPALLO TAMBEÑO (AL PESO)	SD	KG	6		6

## 5.2 REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS NACIONALES

Certificado de Autorización Sanitaria de Establecimiento vigente, otorgado por el Servicio Nacional de Sanidad Agraria – SENASA, según indica el artículo 33 del Reglamento de Inocuidad Agroalimentaria, aprobado mediante Decreto Supremo Nº 004- 2011-AG, y sus modificatorias.

Nota:

Para efectos del cumplimiento del presente requisito, bastará que en el Certificado de Autorización Sanitaria de Establecimiento indique: Nombre común (nombre científico) del bien correspondiente a contratar, según lo establecido por el SENASA.

La documentación solicitada deberá mantenerse vigente incluso hasta la culminación de las entregas del producto adquirido. Es responsabilidad exclusiva del proveedor tramitar oportunamente la renovación de dichos documentos.

## 6 CONDICIONES DEL VEHICULO DE TRANSPORTE DEL PRODUCTO

6.1 El compartimento de carga de los vehículos de transporte destinados a contener los alimentos, deben estar libres de cualquier tipo de instalación o accesorio, que no tenga relación con la carga. En el caso de camiones, los compartimientos de carga no deben tener comunicación con la cabina del conductor.



- 6.2 Las paredes y techos interiores deben ser fáciles de limpiar, lavar y desinfectar no presentando grietas ni ángulos que dificulten estas actividades, a excepción de todo aquello que sea necesario para el equipo y dispositivos de fijación de la carga.
- 6.3 De acuerdo al tipo de alimento y a la duración del transporte, los vehículos deben estar acondicionados y provistos de medios suficientes para proteger a las mercancías de los efectos del calor, de la humedad, la sequedad y de cualquier otro efecto indeseable que pueda ser ocasionado por la exposición al ambiente. La entidad a través de su personal encargado podrá realizar la inspección sanitaria de los vehículos de los transportistas.
- 6.4 Los compartimentos de carga de los vehículos dedicados al transporte de alimentos deben estar limpios, desinfectados y en condiciones sanitarias para la conservación, higiene y limpieza, antes de proceder a su carga.
- 6.5 No deberán utilizarse vehículos de transporte de animales, plantas, tierra, abonos o fertilizantes, minerales, productos químicos, aceites, combustibles, maquinaria o equipos de similar estructura, vehículos de transporte, material de construcción, tóxicos, pesticidas, insecticidas y cualquier otra sustancia análoga que pueda ocasionar contaminación, para el transporte de alimentos agropecuarios primarios y piensos.

#### 7 FECHA DE VENCIMIENTO DE LOS PRODUCTOS

- 7.1 Los insumos de Verduras deberán tener una fecha de vencimiento mínima de 6 meses anterior a la caducidad del producto para garantizar el correcto almacenamiento y posterior distribución de los mismos. Se considerarán algunas excepciones.
- 7.2 Los productos deben contar con registro sanitario vigente según tipo de insumo.

#### 8 REQUISITOS MINIMOS QUE DEBE CUMPLIR EL CONTRATISTA

- 8.1 El proveedor deberá contar con RNP necesario para la contratación del servicio.
- 8.2 No encontrarse en el registro de proveedores inhabilitado para contratar con el estado.
- 8.3 Para la entrega de insumos el proveedor deberá contar con CARNET DE SANIDAD vigente y deberá contar con los instrumentos de EPP requeridos (Uniforme adecuado y deberá contar todos los protocolos establecidos en la normativa vigente).

#### 9 LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA

##### LUGAR:

Los productos deberán de ser ingresado en el Almacén de Alimentos y Bebidas del CENFOTUR sito en Jr. Pedro Martinto N°320 – Barranco.

##### PLAZO:

El plazo de entrega de los insumos de Verduras se realizará según cronograma de atenciones hasta el 06 de diciembre del 2025, o hasta agotar el monto contractual, lo que ocurra primero.

Se adjunta el cronograma referencial de días y cantidades de atenciones de insumos, el cual puede variar por el área usuaria, según coordinación previa.

Los días de entrega: de lunes a viernes  
Horarios de entrega: De 7:00 hrs. a 11:00 hrs.

#### 10 MEDIDAS DE CONTROL DE CALIDAD DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

##### CONTROL DE CALIDAD

Los alimentos deberán presentar un adecuado estado de conservación. Es importante mencionar que los alimentos y productos que se utilizan en el CENFOTUR son de calidad EXTRA para las asignaturas de los programas académicos que se imparten.

La calidad de los alimentos es el conjunto de cualidades que hacen aceptables los alimentos a los consumidores, es decir, permiten que estén APTOS para su consumo. Estas cualidades incluyen aquellas que son percibidas por los sentidos (sabor, olor, color, textura, forma y apariencia), así como las higiénicas y químicas

#### 11 FORMA DE PAGO

El pago se realizará de manera mensual en moneda nacional por transferencia interbancaria (CCI).

Una vez realizada la entrega, para efectos del pago, el proveedor deberá presentar la siguiente documentación:

- Carta dirigida a la Entidad con los datos de la persona natural o jurídica, incluyendo número de contacto.
- Guía de remisión del bien con el sello de recepción.
- Carta de autorización para el pago con abonos en cuenta bancaria (CCI), indicando la Cuenta detracción



- de corresponder.
- Comprobante de pago original.
  - Copia de la orden de compra y especificaciones técnicas.

La presentación de la documentación para el pago deberá ser ingresado por Mesa de partes Virtual (MPV) del CENFOTUR <https://www.cenfotur.edu.pe>, o ingresando directamente al siguiente enlace: <https://facilita.gob.pe/t/1815>, en un solo archivo PDF de hasta 10MB (solo si supiera dicha capacidad enviar otro archivo).

Toda documentación enviada al enlace antes mencionado posterior al horario indicado, sábados, domingos y feriados serán registrados al día hábil siguiente y dentro del horario establecido.

## 12 AMPLIACION DE PLAZO, PENALIDAD

### Ampliación del plazo contractual:

- a) De existir motivos justificados, el proveedor evaluará la presentación de su solicitud de ampliación de plazo contractual mediante Mesa de Partes, la misma que deberá estar debidamente fundamentada y acompañando la documentación de sustento que acredite lo señalado en sus argumentos.
- b) El proveedor debe solicitar la ampliación dentro de los siete (7) días hábiles siguientes de finalizado el hecho generador del atraso o paralización; luego de ello, la Entidad tiene un plazo máximo de diez (10) días hábiles para pronunciarse respecto a la ampliación de plazo y notificar su decisión al proveedor, mediante comunicación escrita o e-mail, de ser el caso.
- c) La solicitud será dirigida a la Unidad de Logística, quien determinará su admisibilidad, constando el cumplimiento de lo señalado en el párrafo anterior. En el caso de ser admitida, será derivada al área usuaria para su opinión correspondiente sobre la procedencia o no de los solicitados. Dicha opinión deberá ser remitida en el plazo máximo de 48 horas.
- d) La decisión del área usuaria se remitirá a la Unidad de Logística. Área si evaluación correspondiente, en el marco de su competencia; en caso de ser conforme procederá a notificar al proveedor mediante comunicación escrita o e-mail de ser el caso.

### Penalizaciones aplicables por retraso injustificado en la ejecución de la prestación:

- a) Las contrataciones de bienes y servicios (incluye consultorías en general y de obra) bajo el ámbito de la Directiva vigente, estarán sujetas a la aplicación de penalidades en caso de retraso injustificado en la entrega de bienes adquiridos o de la prestación de los servicios contratados, por lo que el OEC deberá contemplarlos de manera expresa en las órdenes de compra y servicio que se emitan.
- b) El OEC, de acuerdo a lo informado por el área usuaria, es responsable de determinar y calcular la aplicación de penalidad en caso de incumplimiento de plazo, salvo, en aquellos casos que se compruebe que estos se deban a retrasos y/o paralizaciones no imputables al proveedor que impidan a los proveedores entregar los bienes o ejecutar los servicios requeridos, los mismos que deben estar debidamente comprobados y sustentados, para tal fin, el área usuaria deberá señalar en el rubro de OBSERVACIONES de la Conformidad de servicio y/o entrega el retraso generado.
- c) El cálculo de la penalidad por mora se realizará de acuerdo con la siguiente fórmula:

Penalidad Diaria =

$$0.10 \times \text{Monto vigente}$$

$$\frac{\text{F} \times \text{Plazo vigente en días}}{\text{F} \times \text{Plazo vigente en días}}$$

Dónde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;

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

Se debe tener en consideración para la aplicación de la citada fórmula, el monto total contratado si fuera único pago, o de la prestación parcial cuando se trate de pagos parciales o periódicos. Cuando el monto de penalidad aplicada alcance o supere el diez por ciento (10%) del valor total de la contratación, la Entidad podrá resolver la orden de compra o servicio por incumplimiento, previa aceptación del Área Usuaria.

d) En caso el área usuaria hubiese considerado otro tipo de penalidades distintas a la penalidad por mora, éstas se aplicarán conforme a las condiciones señaladas, y podrán alcanzar de forma independiente el 10% del monto de la contratación.



e) Determinado el cálculo de penalidades a aplicar, debe efectuarse la notificación al proveedor con los detalles de su determinación –mediante correo electrónico institucional. Realizada la notificación, el expediente quedará apto para el proceso de pago.

### 13 OTRAS PENALIDADES

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
01	Tardanza en el horario establecido para el ingreso de alimentos	Por ocurrencia 0.2% del monto total contratado	Por cada ocurrencia reportada por el área usuaria mediante acta levantada. Dicha acta se deberá adjuntar a la Conformidad mensual, para que la UL realice el cálculo de la penalidad.
02	Vehículo de transporte que no cuente con las condiciones establecidas en las EETT	Por ocurrencia 0.2% del monto total contratado	Por cada ocurrencia reportada por el área usuaria mediante acta levantada. Dicha acta se deberá adjuntar a la Conformidad mensual, para que la UL realice el cálculo de la penalidad.
03	Tipo de envase no apropiado y sin las condiciones de higiene	Por ocurrencia 0.2% del monto total contratado	Por cada ocurrencia reportada por el área usuaria mediante acta levantada. Dicha acta se deberá adjuntar a la Conformidad mensual, para que la UL realice el cálculo de la penalidad.
04	Entrega incompleta y/o falta de ítem(s) solicitado	Por ocurrencia 0.2% del monto total contratado	Por cada ocurrencia reportada por el área usuaria mediante acta levantada. Dicha acta se deberá adjuntar a la Conformidad mensual, para que la UL realice el cálculo de la penalidad.

### 14 DISPOSICIONES FINALES

Toda información de CENFOTUR a la que tengo acceso el contratista es estrictamente confidencial. El contratista debe comprometerse a mantener las reservas del caso y no transmitirá a ninguna persona (natural o jurídica) que no sea debidamente autorizado por CENFOTUR.

### 15 GARANTIA

El proveedor deberá de garantizar que los productos a entregar Verduras deberán de estar en buen estado y frescos. El proveedor deberá garantizar el reemplazo inmediato de aquellos insumos que al momento de la entrega no cumplan con las presentes EETT.

**CENFOTUR**  
CENTRO DE FORMACIÓN EN TURISMO  
Firmado digitalmente por APONTE  
FAJARDO Rocio Del Pilar FAU  
20131372001 hard  
Motivo: Doy Vº Bº  
Fecha: 20.02.2025 10:26:28 -05:00

**CENFOTUR**  
CENTRO DE FORMACIÓN EN TURISMO  
Firmado digitalmente por CHEVEZ  
MUSTTO Rony Amando FAU  
20131372001 hard  
Motivo: Doy Vº Bº  
Fecha: 20.02.2025 08:18:42 -05:00

**CENFOTUR**  
CENTRO DE FORMACIÓN EN TURISMO  
Firmado digitalmente por QUISPE  
FUERTES Damian Orlando FAU  
20131372001 hard  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 20.02.2025 10:37:19 -05:00

Documento Firmado Digitalmente  
**DAMIAN ORLANDO QUISPE FUERTES**  
DIRECTOR DE FORMACIÓN ACADÉMICA(e)  
Centro de Formación en Turismo-CENFOTUR

**FIRMA DEL DIRECTOR**



**CAPÍTULO IV**  
**FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

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

**Importante**

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

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el comité de selección adjudicó la buena pro de la **LICITACIÓN PÚBLICA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>10</sup>**

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

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

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

<sup>10</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

#### **CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

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

#### **CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

##### **Importante**

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

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

##### **Importante**

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

#### **CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN**

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La recepción será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA DE ALMACÉN O LA QUE HAGA SUS VECES] y la conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA

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

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

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los bienes manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD 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 UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

**F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;**

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

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

#### **Importante**

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

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

Estos dos (2) tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez



por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>11</sup>**

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

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

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del

<sup>11</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

**CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
“LA ENTIDAD”

\_\_\_\_\_  
“EL CONTRATISTA”

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley Nº 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>12</sup>.*

<sup>12</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## **ANEXOS**

## ANEXO Nº 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>13</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra<sup>14</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

<sup>13</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de suministro de bienes, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

<sup>14</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.



**Importante**

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

**ANEXO Nº 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA Nº 001-2025-CENFOTUR-1**

Presente.-

El que se suscribe, [.....], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [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 <sup>15</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>16</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>17</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

<sup>15</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de suministro de bienes, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>16</sup> Ibidem.

<sup>17</sup> Ibidem.

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra<sup>18</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

---

<sup>18</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

**ANEXO N° 2**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2025-CENFOTUR-1**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

### ANEXO N° 3

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2025-CENFOTUR-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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



**ANEXO Nº 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA Nº 001-2025-CENFOTUR-1**

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a entregar los bienes objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO. EN CASO DE LA MODALIDAD DE LLAVE EN MANO DETALLAR EL PLAZO DE ENTREGA, SU INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO], conforme el cronograma de entrega establecido en las bases del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2025-CENFOTUR-1

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **LICITACIÓN PÚBLICA 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 el artículo 140 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, bajo las siguientes condiciones:

a) Integrantes del consorcio

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

b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>19</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>20</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>21</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>19</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>20</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>21</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2025-CENFOTUR-1**  
Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*  
*“Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]”.*

**Importante para la Entidad**

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:*  
*“El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente”.*



ANEXO Nº 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA Nº 001-2025-CENFOTUR-1**  
Presente. -

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>22</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>23</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>24</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>25</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>26</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>27</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>22</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>23</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>24</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión Nº 216-2017/DTN “Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz”. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión Nº 010-2013/DTN, “... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”.

<sup>25</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>26</sup> 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 cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>27</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>22</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>23</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>24</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>25</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>26</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>27</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO Nº 9**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA Nº 001-2025-CENFOTUR-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**ANEXO N° 10**

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE  
MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA  
ITEM PAQUETE N°01;02;03;04;05;06;07;08 y 09**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2025-CENFOTUR-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**ANEXO N° 11**

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

**(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA Nº 001-2025-CENFOTUR-1**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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