



RESOLUCIÓN N° 1706-R-2023

**CONTRATACIÓN DIRECTA
N° 03-2023-UNCP**

**“SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA LOS ESTUDIANTES
BENEFICIADOS DEL COMEDOR UNIVERSITARIO DE LA
FACULTAD DE CIENCIAS APLICADAS TARMA DE LA
UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ
UBICADOS EN LA SEDE TARMA”**



DEBER DE COLABORACIÓN

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o ARRENDADOR, 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 ARRENDADOR 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.



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ
RUC N° : 20145561095
Domicilio legal : Av. Mariscal Castilla N° 4089, El Tambo - Huancayo
Teléfono: : 064-481072
Correo electrónico: : oficina.logistica@uncp.edu.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto el "SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA LOS ESTUDIANTES BENEFICIADOS DEL COMEDOR UNIVERSITARIO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS APLICADAS TARMA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ UBICADOS EN LA SEDE TARMA"

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante DICTAMEN N° 1889-2023-DGA-UNCP de fecha 05 de Mayo de 2023.

La contratación directa fue aprobada mediante Resolución N° 1706-R-2023 con fecha 25 de Abril del 2023, por la causal establecida en el literal c) del artículo 27 de la Ley de Contrataciones del Estado.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados.

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No existe la posibilidad de distribuir la buena pro

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 61 días calendarios contabilizados desde el día siguiente de suscrito el contrato, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación:



Cronograma:

CANTIDAD APROXIMADA DE RACIONES ATENDIDAS DE FORMA DIARIA		
ÍTEM PAQUETE	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD DIARIA
1	SERVICIO DE DESAYUNOS	44
	SERVICIO DE ALMUERZO	56

MES	TOTAL, DE NUMERO DE DESAYUNOS POR MES	TOTAL, DE NUMERO DE ALMUERZOS POR MES
MAYO	968	1232
JUNIO	924	1176
TOTAL	1892	2408

1.9. INVITACIÓN

La invitación se realizará a través del portal de SEACE y/o correo electrónico.

1.10. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, en adelante la Ley, Aprobada con Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento, Modificado mediante Decreto Supremo N° 376-2019-EF.
- Ley N° 31638 de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023
- Ley N° 31639 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Directivas y Opiniones del OSCE.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta se presenta dirigido a la oficina de logística, a través del correo electrónico: oficina.logistica@uncp.edu.pe y/o mesa de partes de la Oficina de Logística de la Universidad Nacional del Centro del Perú en los horarios de 8:30 a 17:00 horas, cito en la Oficina de Logística (2do piso) de la Universidad Nacional del Centro del Perú, sito en Avenida Mariscal Castilla N° 4089, El Tambo – Huancayo. conforme al siguiente detalle:

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 3-2023-UNCP

SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA LOS ESTUDIANTES BENEFICIADOS DEL COMEDOR UNIVERSITARIO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS APLICADAS TARMA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ UBICADOS EN LA SEDE TARMA"

OFERTA

[NOMBRE / RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR]

La oferta contendrá, además de un índice de documentos¹, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE² 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

¹ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

² 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/>

(Anexo N°2)

- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**
- f) Declaración jurada que consorcio, de corresponder. **(Anexo N° 5).**
- g) El precio de la oferta en soles. **(Anexo N° 6)**

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.

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) 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.
- b) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- c) Copia de DNI del propietario o representante legal.
- d) Correo electrónico para notificaciones durante la ejecución contractual.

La citada documentación deberá ser presentada a través del correo electrónico: oficina.logistica@uncp.edu.pe y/o mesa de partes de la Oficina de Logística de la Universidad Nacional del Centro del Perú en los horarios de 8:30 a 17:00 horas, cito en la Oficina de Logística (2do piso) de la Universidad Nacional del Centro del Perú, sito en Avenida Mariscal Castilla N° 4089, El Tambo – Huancayo

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 Max de 02 días siguientes al otorgamiento de la buena pro, debe presentar la documentación requerida por mesa de partes de la Oficina de Logística de la Universidad Nacional del Centro del Perú en los horarios de 8:30 a 17:00 horas, cito en la Oficina de Logística (2do piso) de la Universidad Nacional del Centro del Perú, sito en Avenida Mariscal Castilla N° 4089, El Tambo – Huancayo y/o a través del correo electrónico: oficina.logistica@uncp.edu.pe; según lo señalado. (Numeral 102.2 del Art, N° 102 del Reglamento)

2.5. FORMA DE PAGO

La entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos periódicos mensuales según las atenciones realizadas.

El monto total dependerá de las raciones diarias que se entreguen a los estudiantes de la Facultad de Agronomía de la UNCP, previa acta de conformidad de la por parte de la Unidad de Servicio de Alimentación de la UNCP.

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

- ✓ Informe del funcionario responsable de la Unidad de Servicio de Alimentación de la UNCP emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- ✓ Informe de la asistente social adscrita a la Unidad de Bienestar Universitario precisándose el número de atenciones realizadas durante el mes, evidenciándose estas con la presentación de los listados oficiales de atenciones diarias debidamente suscritas por el beneficiario.
- ✓ Comprobante de pago.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

TÉRMINOS DE REFERENCIA

DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación directa de servicio de alimentación para los estudiantes beneficiados del comedor universitario de la FACULTAD DE CIENCIAS APLICADAS TARMA de la Universidad Nacional del Centro del Perú ubicados en la SEDE TARMA.

1. FINALIDAD PÚBLICA

Contribuir al desarrollo de la educación universitaria de los alumnos beneficiarios del comedor con una alimentación de calidad que cubra los requerimientos nutricionales necesarios para un rendimiento académico satisfactorio de conformidad con las Ley Universitaria y las disposiciones internas de la UNCP.

2. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN.

2.1. OBJETIVO GENERAL: Seleccionar a una persona natural y/o jurídica que brinde el servicio de alimentación de calidad a los estudiantes beneficiarios de conformidad con la Ley Universitaria y las disposiciones internas de la Universidad Nacional del Centro del Perú.

2.2. OBJETIVO ESPECIFICO: Brindar el servicio de alimentación de calidad a los estudiantes beneficiarios de la FACULTAD DE CIENCIAS APLICADAS TARMA de la Universidad Nacional del Centro del Perú ubicados en la SEDE TARMA, ubicado en Carretera central pomachaca Km 04, distrito de Tarma, para el año 2023.

3. SISTEMA DE CONTRATACIÓN.

Precios Unitarios.

4. ÁREA USUARIA

Unidad de Servicio de Alimentación

5. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A CONTRATAR.

5.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

5.1.1. Suministrar: Desayuno y almuerzo a los alumnos beneficiarios del comedor de la FACULTAD DE CIENCIAS APLICADAS TARMA en la SEDE TARMA ubicada Carretera central pomachaca Km 04, distrito de Tarma, según cronograma de atención.

5.1.2. Los menús deben ser preparados en el centro de operaciones del contratista el cual debe de estar habilitado y equipado para tal fin, con productos de primera calidad y balanceados y con alto valor nutritivo, conforme a los presentes términos de referencia.





UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ
VICERRECTORADO ACADÉMICO
COMEDOR UNIVERSITARIO

- 5.1.3. Deberá de contar con equipos y/o implementos necesarios que garanticen la higiene e inocuidad de las preparaciones, así como de las atenciones.
- 5.1.4. Garantizar el estricto cumplimiento de los protocolos de bio seguridad.
- 5.1.5. Facilitar al personal de Universidad Nacional del Centro del Perú en todo momento y a solo pedido ya sea verbal, correo, mensaje de texto u otros el acceso a la supervisión de toda la cadena de producción de los alimentos.
- 5.1.6. Mantener de forma higiénica las instalaciones del comedor, la limpieza del salón principal y los servicios higiénicos del comedor correrá por cuenta de LA ENTIDAD; las instalaciones (zona de servido, cocina y almacén será asumido por el contratista debiendo este evitar la proliferación de roedores, insectos u otros que puedan perjudicar la salubridad de los alimentos.
- 5.1.7. Mantener protocolos de bioseguridad e inocuidad durante la preparación y/o traslado, así como en la atención de los alimentos.
- 5.1.8. Sólo se podrán emplear o distribuir alimentos aptos para el consumo humano de acuerdo con las características físicas, químicas, microbiológicas y organolépticas exigidas por la Autoridad Sanitaria competente.
- 5.1.9. Todos los productos para la preparación de los alimentos deberán proceder de fuentes de abastecimientos formales, lo que será demostrado con los respectivos comprobantes de pago (original y copia), cada vez que la Unidad de Servicio de Alimentación de la UNCP lo requiera.
- 5.1.10. Los alimentos industrializados a emplearse en la preparación de raciones deberán contar obligatoriamente con registro sanitario, identificación de código de lote, fecha de vencimiento y lo exigido por la Autoridad Sanitaria, con la finalidad de verificar su procedencia y aptitud.
- 5.1.11. En caso de productos de procesamiento primario es de responsabilidad del concesionario la adquisición de alimentos aptos para el consumo humano, garantizando las condiciones de almacenamiento y preparación.
- 5.1.12. La preparación de las raciones se realizará por cada día y turno de atención (preparación que se realizara en las instalaciones del contratista) los mismos que serán atendidos a los beneficiarios en el horario establecido.
- 5.1.13. Las ensaladas y jugos se preparan con frutas frescas con agua hervida fría y/o tibio con una anticipación no mayor a cinco





UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ
VICERRECTORADO ACADÉMICO
COMEDOR UNIVERSITARIO

minutos del proceso de servido al usuario para evitar procesos de oxidación de las mismas lo cual repercutiría en la pérdida del aprovechamiento de las vitaminas y minerales.

- 5.1.14. Las verduras y hortalizas deben estar frescas, en buen estado y desinfectadas para su procesamiento.
- 5.1.15. El uso de grasas y aceites deberán ser 100% vegetal contenido en sus envases originales de fábrica, utilizados 1 sola vez y desechados luego de su uso, deberá utilizarse aceite vegetal de fuente de oliva, girasol, soja o aceite de coco. No se utilizará aceite de palma en ninguna de sus presentaciones, debe tener especial cuidado en el almacenamiento y disposición de aceites usados.
- 5.1.16. El arroz debe de mostrarse en condiciones óptimas de consumo, tanto en color, sabor, y textura (grano entero), con registro sanitario, N° de lote, siendo arroz extra o añejo.
- 5.1.17. La utilización de glutamato monosódico queda prohibida como insumo para la preparación de los alimentos.

5.2. HORARIO DE ATENCIÓN PARA LOS ESTUDIANTES

El contratista atenderá con la alimentación dentro del horario establecido según el cronograma adjunto a la presente en los siguientes horarios:

	Horario
Desayuno	07:00 a 09:00 am.
Almuerzo	12:00 a 02:00 pm

NOTA:

El presente horario podrá ser modificados por la entidad para ello LA ENTIDAD comunicará a EL CONTRATISTA mediante carta remitida al domicilio y/o al correo electrónico declarado en el contrato por el funcionario y/o servidor facultado para suscribir el contrato con una antelación no menor de 5 días hábiles de la fecha de cambio de los horarios de atención salvo en los casos en que ocurran acontecimientos extraordinarios como huelgas, tomas de local, emergencia sanitaria entre otros en cuyo caso bastara la comunicación por parte de LA ENTIDAD a EL CONTRATISTA ya sea por llamada, mensaje de texto u otros de comunicación inmediata.

El procedimiento descrito en el párrafo anterior también aplica en los casos en el que la entidad por razones extraordinarias decida suspender temporalmente el servicio de atención.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ
VICERRECTORADO ACADÉMICO
COMEDOR UNIVERSITARIO

5.3. BIENES ENTREGADOS A EL CONTRATISTA

Se le hará la entrega a EL CONTRATISTA charolas, tasas, tazones, entre otros mediante una relación los cuales deberán permanecer en las INSTALACIONES DEL COMEDOR DE LA FACULTAD DE CIENCIAS APLICADAS TARMA los cuales solo en casos excepcionales podrán salir de las instalaciones del campus universitario previa autorización por escrito por parte de la Sub Unidad de patrimonio y del área usuaria.

Los bienes entregados deberán de ser REGRESADOS a la culminación del servicio en caso de pérdida y/o daños estos deben de ser repuestos por EL CONTRATISTA.

5.4. REGISTRO DE LA ATENCIÓN

De forma diaria EL CONTRATISTA al momento de la atención llevará un registro del beneficiario el cual contendrá como mínimo la siguiente información:

- Nro de Orden.
- Apellidos y nombres
- Dni firma y huella.
- Observación

La referida lista(s) deberá(n) de ser remitida(s) a LA ENTIDAD en original para efectos de pago.

5.5. RACIONES QUE NO PUEDAN SER ATENDIDAS DEBIDO A LA AUSENCIA DEL BENEFICIARIO

En caso el estudiante llegue fuera del horario de cada comida, ya no se le atenderá con dicha ración por lo que la(s) ración(es) restante(s) será(n) puesta(s) a disposición de la ASISTENTA SOCIAL ASIGNADA para su nuevo destino.

En caso de presentarse esta ocurrencia se tendrá que registrar al beneficiario en otra lista realizando la observación respectiva.

5.6. RESPECTO DE LA DISPOSICIÓN DE LOS RESIDUOS (desperdicios)

El contratista se encargará de la disposición final de los residuos producto el servicio verificando que estos se encuentren alejados de los alimentos, para este fin deberá de utilizar bolsas plásticas y recipientes con tapa, alejados de los ambientes de la cocina, es responsabilidad de EL CONTRATISTA que estos recipientes se encuentren en buen estado para evitar la proliferación de plagas, roedores entre otros.





UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ
VICERRECTORADO ACADÉMICO
COMEDOR UNIVERSITARIO

EL CONTRATISTA DEBERÁ DE CLASIFICAR LOS RESIDUOS SEGÚN CORRESPONDAN.

5.7. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

El servicio debe ser personalizado, especializado, eficiente, de calidad, con una alimentación nutritiva, sana, variada, balanceada e inocua y de acuerdo a los requerimientos mínimos y a las necesidades de los estudiantes beneficiarios de nuestra universidad.

5.8. Cantidad referencial de alimentos a servirse por ración diaria

Desayuno

Jugo o ensalada de frutas	200 ml – 300 gr	Por ración
Bebible caliente	350 ml	Por ración
Pan	35 gr	1 unidad
COMPLEMENTO DEL PAN (aceitunas, tortilla, majar, mantequilla, queso mermelada entre otros)	10 gr a 20 gr	Por pan
Plato de fondo	350 gr – 450 gr aprox.	



Almuerzo

Entrada / sopa	150 gr a 200 gr / 350 gr a 400 gr
Carnes en segundos	120 a 200 gr.
Ensalada	100 gr
Arroz	100 gr (Cocido)
Menestras, guiso o tubérculo	100 -150 gr (Cocido)
Refresco (natural)	200 ml volumen total
Postre	100 gr – 200 gr aprox.
Fruta	120 – 200 gr aprox.

5.9. ESTRUCTURA DE MENÚS

Según el PLAN DEL MENU SEMANAL DEL COMEDOR UNIVERSITARIO adjunto a la presente

* El refresco debe ser preparado con frutas naturales y de la estación (no se podrá utilizar refrescos instantáneos bajo ninguna circunstancia).



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ
VICERRECTORADO ACADÉMICO
COMEDOR UNIVERSITARIO

En cuanto a la preparación de los **desayunos y almuerzos**, se deberá utilizar insumos de primera calidad, considerando productos naturales y frescos.

5.10. CALIDAD DE LOS INSUMOS A SER UTILIZADOS

Los alimentos deberán gozar de óptimas características organolépticas (color, olor, sabor, textura, forma, consistencia). Los alimentos para usarse para la preparación y a servirse serán del día y de calidad garantizada, por EL PROVEEDOR. Los alimentos envasados deben tener registro sanitario, fecha de vencimiento, fecha de expedición del producto para productos envasado.

Los envases de los productos lácteos, y demás conservas enlatadas deben estar en perfectas condiciones. Los refrescos, jugos y postres se prepararán con frutas frescas de la estación y de la zona. Para la preparación de los alimentos deberá utilizarse aceite vegetal de calidad, que cuenten con registro sanitario, marcas conocidas, los que se utilizarán una sola vez. El transporte de productos cárnicos debe manejarse bajo temperaturas de refrigeración y/o congelación y debe rechazarse el producto que no cumpla con las condiciones de transporte y/o embalaje. El contenido de proteínas de la dieta debe ser de alto valor biológico principalmente. Los alimentos envasados deberán contar con fechas de vencimiento vigentes por al menos 3 meses.

5.11. MODALIDAD DEL SERVICIO

Los alimentos serán entregados al estudiante de acuerdo al orden de llegada dentro de los horarios establecidos en el presente documento.

5.12. CANTIDADES A CONTRATAR: Las cantidades a atender son las siguientes.

CANTIDAD APROXIMADA DE RACIONES ATENDIDAS DE FORMA DIARIA		
ÍTEM PAQUETE	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD DIARIA
1	SERVICIO DE DESAYUNOS	44
	SERVICIO DE ALMUERZO	56



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ
VICERRECTORADO ACADÉMICO
COMEDOR UNIVERSITARIO

MES	TOTAL, DE NUMERO DE DESAYUNOS POR MES	TOTAL, DE NUMERO DE ALMUERZOS POR MES
MAYO	968	1232
JUNIO	924	1176
TOTAL	1892	2408

Los números de raciones son sujetas a variar de acuerdo a la necesidad de LA ENTIDAD ya que solo se efectuará el pago de las raciones consumidas efectivamente.

5.13. VIGENCIA DEL CONTRATO

La vigencia del contrato será desde el día siguiente de la suscripción del documento que lo contiene y finalizará a la culminación de lo requerido y/o según la necesidad de la entidad.

5.14. RESPECTO DEL CRONOGRAMA DE ATENCIÓN

La atención será según PLAN DEL MENÚ SEMANAL DEL COMEDOR UNIVERSITARIO adjunto a la presente, LA ENTIDAD podrá variar algunas fechas, para tal afecto LA ENTIDAD comunicará a EL CONTRATISTA mediante carta remitida al domicilio y/o al correo electrónico declarado en el contrato por el funcionario y/o servidor facultado para suscribir el contrato con una antelación no menor de 5 días hábiles de la fecha de cambio de los horarios de atención.

5.15. RESPONSABLE DE VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DEL SERVICIO

El personal que designe el decano de la facultad será la encargada de verificar el cumplimiento de la calidad y en forma inopinada por la Unidad del Servicio de Alimentación.

5.16. REQUERIMIENTO DE EL CONTRATISTA Y SU PERSONAL

El CONTRATISTA, deberá cumplir y hacer cumplir a su personal las medidas de bioseguridad y requisitos generales:





UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ
VICERRECTORADO ACADÉMICO
COMEDOR UNIVERSITARIO

los procesos operativos para prevenir la propagación de la COVID-19.

11. El CONTRATISTA garantiza que su personal cumpla con el correcto lavado de manos con agua y jabón o desinfectante (gel, alcohol, otros); Asimismo, que no presente procesos respiratorios, tales como: Tos, dolor de garganta, dolor de cabeza, entre otros.

5.17. MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD Y OPERATIVIDAD.

5.17.1. Equipos de Protección de Personal (EPP)

Las personas encargadas de la preparación, traslado y distribución deberán de contar mínimamente con los siguientes elementos de bioseguridad

- Guantes de látex.
- Cofia.
- Mascarillas.
- Delantal de tela y/o plástico según corresponda.
- Uniforme (chaqueta, pantalón y gorro preferentemente de color blanco) el cual debe de estar limpio
- Botas de color blanco de uso alimentario y/o zapato de uso alimentario

5.17.2. RESPECTO DEL SERVIDO DE RACIONES

Los alimentos se servirán en bandejas de 05 divisiones (charola), tazas, vasos y tazones todos de acero inoxidable.

5.17.3. RESPECTO DE LA MOVILIZACIÓN DE LOS ALIMENTOS

Los alimentos serán elaborados fuera de las instalaciones de la FACULTAD DE CIENCIAS APLICADAS TARMA, los alimentos deben ser entregados en vehículos adecuados al transporte de alimentos, los cuales deben de tener sus paredes y techos limpios y desinfectados, en condiciones sanitarias para la conservación, sin presencia de grietas o plagas, los compartimientos donde se encuentren los alimentos no deben de tener comunicación con la cabina del conductor. Se debe evitar que el producto mantenga contacto con el suelo o plataforma de transporte para lo cual se deberán de usar parihuelas.

El contenedor isotérmico y/o cooler para tal fin según el tipo de preparación para el reparto del alimento preparado debe ser exclusivo para tal fin y estar limpio (sin polvo, tierra, insectos,





UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ
VICERRECTORADO ACADÉMICO
COMEDOR UNIVERSITARIO

restos de empaques, restos de alimentos, entre otros) y debe ser desinfectado antes de acondicionar los envases que contienen el alimento.

La desinfección debe realizarse con una solución desinfectante preparada según las indicaciones del fabricante. El cierre del contenedor debe asegurar el aislamiento del alimento del exterior a fin de evitar la contaminación cruzada y debe ser acondicionado térmicamente para mantener la temperatura caliente del mismo; y, el alimento crudo o cocido que se consume frío debe trasladarse en el contenedor, con medios que lo mantengan en esa condición. En ningún caso, el empaque y los envases que contienen el alimento deben ser abiertos durante el reparto.

5.18. RESPECTO DE LA ATENCIÓN DE LAS RACIONES ALIMENTICIAS HACIA LOS BENEFICIARIOS

El servido de las raciones será en su respectiva bandeja de acero inoxidable a cada beneficiario.

5.19. RESPECTO DE LAS BUENAS PRÁCTICAS QUE DEBE DE CUMPLIR EL CONTRATISTA

EL CONTRATISTA debe cumplir con la aplicación de las Buenas prácticas de manipulación de los alimentos y bebidas (BPM), POES (Procedimientos operacionales estándar de limpieza y desinfección), para así garantizar la inocuidad de los alimentos.

Así mismo, EL CONTRATISTA bajo responsabilidad deberá de excluir de las labores, todo aquel que sufra de enfermedades respiratorias como: COVID-19, resfriado común, influenza, faringitis, laringitis, enfermedades infectocontagiosas como: tuberculosis, tifoidea, disentería amebiana, diversas salmonelosis, difteria, hepatitis infecciosa, infecciones y parasitosis de la piel y manos; y heridas infectadas.

EL PERSONAL QUE TENGA TRATO DIRECTO Y/O INDIRECTO CON LOS BENEFICIARIOS SIEMPRE DEBE MOSTRAR BUENOS MODALES Y EMPATÍA

6. DOCUMENTOS DE PRESENTACIÓN OBLIGATORIA





UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ
VICERRECTORADO ACADÉMICO
COMEDOR UNIVERSITARIO

EL CONTRATISTA, deberá de presentar a LA ENTIDAD en un máximo de 2 días hábiles computados desde el día siguiente del perfeccionamiento del contrato los siguientes documentos:

- Relación de su personal.
- Carnet de vacunación contra la COVID-19 con 3 dosis mínimo.
- Fotocopia del Carnet de Sanidad vigente.
- Fotocopia de certificados de antecedentes penales y policiales.
- Copia de DNI vigente
- Currículum Vitae que acredite experiencia en el cargo.
- Carta indicando el lugar de preparación de los alimentos.
- Designar a la persona indicada para todas las coordinaciones referidos al contrato

7. FORMA DE PAGO

- La entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos periódicos mensuales según las atenciones realizadas.
- El monto total dependerá de las raciones diarias que se entreguen a los estudiantes de la FACULTAD DE CIENCIAS APLICADAS TARMA de la UNCP, previa acta de conformidad de la persona responsable designado por el decano de la facultad, y el visto bueno de la Unidad de Servicio de Alimentación de la UNCP.
- Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad contara con la siguiente documentación:
 - Informe de la persona responsable designado por el decano de la facultad, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada con el visto bueno de la Unidad del Servicio de Alimentación.
 - Informe de la asistente social adscrita a la Unidad de Bienestar Universitario precisándose el número de atenciones realizadas durante el mes, evidenciándose estas con la presentación de los listados oficiales de atenciones diarias debidamente suscritas por el beneficiario.
 - Comprobante de pago.

8. CONFORMIDAD DEL SERVICIO.

Estará a cargo de la Unidad de Servicio de Alimentación.

9. 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:

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



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ
VICERRECTORADO ACADÉMICO
COMEDOR UNIVERSITARIO

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.

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.



10. OTRAS PENALIDADES.

N°	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	VERIFICACIÓN	PENALIDAD
1	Retraso en la atención del desayuno	Acta suscrita por el encargado del área usuaria y el contratista y/o personal designado del contratista. En caso que el contratista y/o la persona designada por el, se negase a firmar el acta, tal hecho deberá constar en el mencionado documento, dándose por válido lo constatado con la sola firma del área usuaria.	5 % de la UIT por día
2	Retraso en la atención del almuerzo.	Acta suscrita por el encargado del área usuaria y el contratista y/o personal designado del contratista. En caso que el contratista y/o la persona designada por el, se negase a firmar el acta, tal hecho deberá constar en el mencionado documento, dándose por válido lo constatado con la sola firma del área usuaria.	5 % de la UIT por día



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ
VICERRECTORADO ACADÉMICO
COMEDOR UNIVERSITARIO

3	Alimentos en mal estado y/o el uso de insumos en mal estado o estado de descomposición.	Informe del área usuaria.	5 % UIT por suceso
4	Presencia de insectos y/u objetos extraños a la naturaleza de los alimentos, detectados en las raciones alimenticias.		5 % UIT por suceso
5	Incumplimiento del servicio de raciones alimenticias injustificadamente.	Acta suscrita por el encargado del área usuaria y el contratista y/o personal designado del contratista. En caso que el contratista y/o la persona designada por el, se negase a firmar el acta, tal hecho deberá constar en el mencionado documento, dándose por válido lo constatado con la sola firma del área usuaria.	0.20% de la UIT por cada ración no entregada
6	Incumplimiento de las características de la ración		
7	En caso el personal de EL CONTRATISTA no utilice alguno DE implementos de descritos en los TDR. (cofia, guantes, mascarilla entre otros.)	Acta suscrita por el encargado del área usuaria y el contratista y/o personal designado del contratista. En caso que el contratista y/o la persona designada por el, se negase a firmar el acta, tal hecho deberá constar en el mencionado documento, dándose por válido lo constatado con la sola firma del área usuaria.	5 % de la UIT por PERSONA que no cuente con algún implemento que por su función deba de portarlo
8	En caso se verifique que no cumpla con lo establecido en el numeral 5.6 de los Términos de referencia	Acta suscrita por el encargado del área usuaria y el contratista y/o personal designado del contratista. En caso que el contratista y/o la persona designada por el, se negase a firmar el acta, tal hecho deberá constar en el mencionado documento, dándose por válido lo constatado con la sola firma del área usuaria.	2 % de la UIT por ocurrencia.
9	En caso se verifique que no cumpla con lo establecido en el numeral 5.1.6 de los Términos de referencia	Acta suscrita por el encargado del área usuaria y el contratista y/o personal designado del contratista. En caso que el contratista y/o la persona designada por el, se negase a firmar el acta, tal hecho deberá constar en el mencionado	5 % de la UIT por ocurrencia.

[Firma]
Miguel F. Estrada Tovar
Jefe de Área de Gestión de Alimentos

[Firma]



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ
VICERRECTORADO ACADÉMICO
COMEDOR UNIVERSITARIO

		documento, dándose por válido lo constatado con la sola firma del área usuaria.	
--	--	---	--

3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A.	CAPACIDAD TECNICA Y PROFESIONAL
	EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none"> • Vehículo cerrado para traslado de alimentos preparados <u>Acreditación:</u> <ul style="list-style-type: none"> • Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.
B.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<u>Requisitos:</u> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 50,000.00 (Cincuenta Mil con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 10,000.00 (Diez Mil con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: servicio de concesionaria de alimentos y/o servicios de alimentación colectiva</p> <u>Acreditación:</u> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago³, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p>

³ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fe de veracidad en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"

(...)

"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9**.

Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Importante

En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".

Importante

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Mediante Resolución N° de fecha, se aprobó la contratación directa del servicios de arrendamiento de un inmueble para e funcionamiento de de la universidad nacional del centro del Perú en la ciudad de Huancayo.

fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones, adjudicó la CONTRATACIÓN DIRECTA N° 001-2023-UNCP para la contratación del [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

Conforme consta en el asiento de la Partida N° del Registro de Propiedad Inmueble de la Zona Registral N°, el (la) señor (a), es propietario (a) del inmueble ubicado en el del distrito de, de la provincia de, del departamento de, el mismo respecto del que se contratará el servicio objeto del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la contratación del Servicio de arrendamiento de un inmueble para el funcionamiento del De la Universidad Nacional del Centro del Perú

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

El monto total del presente contrato asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley. El monto mensual por merced conductiva asciende a la suma de S/. (..... con 00/100 Soles).

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO⁴

LA ENTIDAD se obliga a pagar a EL ARRENDADOR en Soles, en forma mensual, por adelantado, en 12 partes iguales (que corresponde al plazo de ejecución del servicio), 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.

⁴ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

Para efectos del pago, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- La conformidad del de servicio estará a cargo del director de Cepre UNCP
- El arrendador deberá presentar un comprobante electrónico.

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

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

Previo al pago, la Entidad verifica el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales por parte del ARRENDADOR para con los trabajadores destacados en la Entidad.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉPTIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al ARRENDADOR, 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 ARRENDADOR no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al ARRENDADOR periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

CLÁUSULA OCTAVA: DECLARACIÓN JURADA DEL ARRENDADOR

EL ARRENDADOR 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 NOVENA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del ARRENDADOR 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: PENALIDADES

Si EL ARRENDADOR 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 ARRENDADOR 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 UNDÉCIMA: 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.

Es causal de resolución del contrato celebrado entre la Entidad y EL ARRENDADOR, la verificación por parte de la Entidad de algún incumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales de EL ARRENDADOR. En tal caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: 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 TERCERA: ANTICORRUPCIÓN

EL ARRENDADOR 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 ARRENDADOR 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 ARRENDADOR 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.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: 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 QUINTA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS⁵

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA: 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:

⁵ 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).

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

EMAIL DE LA ENTIDAD: [.....]

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

EMAIL DEL ARRENDADOR: [.....]

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 ARRENDADOR"



ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

OFICINA DE LOGÍSTICA

CONTRATACIÓN DIRECTA N° [INDICAR LA NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social:			
Domicilio Legal:			
RUC:	Teléfono(s) :		
MYPE ⁶	Sí	No	
Correo electrónico:			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios⁷

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.

⁶ 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 original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

⁷ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores

OFICINA DE LOGÍSTICA

CONTRATACIÓN DIRECTA N° [INDICAR LA NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

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 LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

OFICINA DE LOGÍSTICA

CONTRATACIÓN DIRECTA N° [INDICAR LA NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

OFICINA DE LOGÍSTICA

CONTRATACIÓN DIRECTA N° [INDICAR LA NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

Presente.-

Mediante la presente, con pleno conocimiento de la condición que se exigen en las bases del proceso de la referencia, me comprometo a prestar el servicio de [ESPECIFICAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN]. Por el periodo de [ESPECIFICAR EL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO].

[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

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

CONTRATACIÓN DIRECTA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 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] [%]⁸

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]⁹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%¹⁰

⁸ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

⁹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

¹⁰ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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



ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

CONTRATACIÓN DIRECTA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
CONTRATACIÓN DIRECTA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ¹¹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ¹²	EXPERIENCIA PROVENIENTE ¹³ DE:	MONEDA	IMPORTE ¹⁴	TIPO DE CAMBIO VENTA ¹⁵	MONTO FACTURADO ACUMULADO ¹⁶
1										
2										
3										
4										

¹¹ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

¹² 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 período.

¹³ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

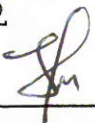
¹⁴ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

¹⁵ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

¹⁶ Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ¹¹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ¹²	EXPERIENCIA PROVENIENTE ¹³ DE:	MONEDA	IMPORTE ¹⁴	TIPO DE CAMBIO VENTA ¹⁵	MONTO FACTURADO ACUMULADO ¹⁶
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 N° 9

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]**

CONTRATACIÓN DIRECTA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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° 11

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

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

CONTRATACIÓN DIRECTA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



