

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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



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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombrear.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

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



UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°010-2024-UNIA-CS-1 - DERIVADO DEL CONCURSO PÚBLICO N°001-2024-UNIA-CS-1



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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°  
010-2024-UNIA- CS-1  
DERIVADO DEL CONCURSO PÚBLICO N°001-2024-UNIA-  
CS-1**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE PREPARACIÓN Y ATENCIÓN CON ALIMENTOS EN EL COMEDOR ESTUDIANTIL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA – SEMESTRE ACADÉMICO 2024 II, DISTRITO DE YARINACocha, PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO, DEPARTAMENTO DE UCAYALI.**



## 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.



UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°010-2024-UNIA-CS-1 - DERIVADO DEL CONCURSO PÚBLICO  
N°001-2024-UNIA-CS-1



## 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, así como el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

#### Importante



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

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

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

#### Importante

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



1

1

1

1

1

1

1

1

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

<sup>1</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>



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

**1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

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

**Importante**

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

**1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS**

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

**1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

La solicitud de subsanación se realiza de manera electrónica a través del SEACE y será remitida al correo electrónico consignado por el postor al momento de realizar su inscripción en

<sup>2</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe)



el RNP, siendo su responsabilidad el permanente seguimiento de las notificaciones a dicho correo. La notificación de la solicitud se entiende efectuada el día de su envío al correo electrónico.

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

### 1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

### 12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

### 1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

#### Importante

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





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

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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





### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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



#### Importante

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



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



#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

#### Importante



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

### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 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

COMITE DE SELECCION  
PRESIDENTE

COMITE DE SELECCION  
PRIMER MIEMBRO

COMITE DE SELECCION  
SEGUNDO MIEMBRO



UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°010-2024-UNIA-CS-1 - DERIVADO DEL CONCURSO PÚBLICO  
N°001-2024-UNIA-CS-1

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

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

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

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

**Advertencia**

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

**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)





UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°010-2024-UNIA-CS-1 - DERIVADO DEL CONCURSO PÚBLICO  
N°001-2024-UNIA-CS-1

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA  
RUC N° : 20393146657  
Domicilio legal : CAR. SAN JOSE KM. 0.63 CAS. SAN JOSE (COSTADO INSTITUTO BILINGUE) UCAYALI – CORONEL PORTILLO – YARINACocha  
Teléfono: : (061) 596438  
Correo electrónico: : mesadepartes@unia.edu.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE PREPARACIÓN Y ATENCIÓN CON ALIMENTOS EN EL COMEDOR ESTUDIANTIL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA – SEMESTRE ACADÉMICO 2024 II, DISTRITO DE YARINACocha, PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO, DEPARTAMENTO DE UCAYALI.**

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO 02. N° 056-2024-UNIA-DGA-AS, del 30 de julio de 2024.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

1-00 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 A SUMA ALZADA, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO APLICA.

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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



### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de cuatro (04) meses y medio, hasta la finalización del semestre académico 2024 II, o hasta que se agote el monto adjudicado; contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 10.00 (DIEZ y 00/100 SOLES) en caja de la Universidad Nacional Intercultural de la Amazonía, sito en CAR. SAN JOSE KM. 0.63 CAS. SAN JOSE (COSTADO INSTITUTO BILINGUE) UCAYALI – CORONEL PORTILLO - YARINACocha, recabar las bases en la Unidad de Logística.

#### Importante

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

### 1.10. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 30220, Ley Universitaria.
- Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- TUO de la Ley N°30225 aprobado con DS N°82-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones del Estado y su modificatoria en el Decreto Legislativo 1444 y modificaciones.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, modificado por el Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto Supremo N° 168-2020-EF, Decreto Supremo N° 162-2021-EF, Decreto Supremo N° 234-2022-EF, Y Decreto Supremo N° 308-2022-EF.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el T.U.O. de la ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Directivas y opiniones del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE).

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



## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

- Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- 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.*

- Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (**Anexo N°2**)
- 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**)

<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 prestación del servicio. **(Anexo N° 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 N° 5)**
- g) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

**Importante**

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

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

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

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>6</sup>.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**.
- c) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV **(Anexo N° 7)**.
- d) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao **(Anexo N° 10)**.

**Advertencia**

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

<sup>6</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.



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

### 2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- 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.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.  
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>7</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).

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.  
Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>8</sup>. (**Anexo N° 12**).  
i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>9</sup>.  
j) Estructura de costos<sup>10</sup>.  
k) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete<sup>11</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

<sup>7</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>8</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>9</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>10</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

<sup>11</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.



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

- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.
- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

#### Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>12</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 MESA DE PARTES DE LA ENTIDAD, UBICADA EN CAR. SAN JOSE KM. 0.63 CAS. SAN JOSE (COSTADO INSTITUTO BILINGUE) UCAYALI – CORONEL PORTILLO – YARINACOCHA.

#### 2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PERIÓDICOS (Mensual), según vigencia que dure el contrato del semestre académico 2024 II.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe

<sup>12</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.



contar con la siguiente documentación:

- Informe del funcionario responsable de la DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO o quien haga sus veces, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Cuadro de atención mensual.
- Copia del contrato.
- Comprobante de pago (Factura).

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES DE LA UNIA, sito en CAR. SAN JOSE KM. 0.63 CAS. SAN JOSE (COSTADO INSTITUTO BILINGUE) UCAYALI – CORONEL PORTILLO – YARINACocha.





CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA
Licenciada con Resolución N° 731-2016-SUNEDU/DCI

DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

"Año del Bicentenario de la Consolidación de nuestra independencia y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

TÉRMINOS DE REFERENCIA

- 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN
Contratación del servicio de preparación y atención con alimentos en el comedor estudiantil de la UNIA - semestre académico 2024 II.
2. FINALIDAD PÚBLICA
La presente contratación contribuirá al desarrollo de la educación universitaria beneficiando a los estudiantes universitario y en especial a aquellos estudiantes con rendimiento académico satisfactorio, deportista calificado, estudiantes reconocidos por su destreza en danza, música y el arte intercultural y escasos recursos económicos para fortalecer el desarrollo integral de las capacidades.
3. ANTECEDENTES
La Universidad Nacional Intercultural de la Amazonia (UNIA), fue creada mediante Ley N° 27250, cuyos fines son:
a. Atender la formación profesional integral, la investigación científica y las actividades de extensión cultural de los grupos etnolingüísticos de la región amazónica.
b. Fomentar el desarrollo sostenible de la Amazonia y la preservación de su riqueza pluricultural.
c. contribuir a comprender, interpretar, preservar y difundir la cultura indígena en un contexto de pluralidad y diversidad cultural amazónica. Actualmente, alberga estudiantes de 22 pueblos indígenas y que provienen de diferentes Regiones del Perú, como Amazonas, Loreto, Junín, Huánuco, Pasco, entre otros. Por ende, existe la necesidad de atender con los servicios de una alimentación adecuada y de acuerdo a la costumbre sociocultural. Asimismo, La UNIA tiene convenios de cooperación entre Municipalidades de la Amazonia, en ese sentido, la UNIA se compromete a apoyar con albergue y un porcentaje de alimentación, por ello la necesidad de atender de manera continua a estudiantes albergados.
4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN
4.1 OBJETIVO GENERAL
Seleccionar a un postor para que brinde los servicios de alimentación a los estudiantes de la Universidad Nacional Intercultural de la Amazonia - UNIA para el semestre académico 2024 II, esto deberá estar a cargo de una persona jurídica y/o natural con RUC especializada en el rubro de alimentario o que cuente con la debida experiencia a fin de brindar una atención de alimentación en condiciones óptimas de higiene y salubridad, así como de una buena calidad de alimentos.
4.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS
• Lograr que estudiantes de bajos recursos que tienen que emigrar de comunidades nativas y zonas rurales, para continuar sus estudios universitarios se beneficien con una alimentación adecuada que les permita desarrollar sus actividades académicas con un mayor rendimiento mental y físico.



Mg. Oscar Raúl Espinosa Yujianto
PRESIDENTE DE COMITÉ DE SELECCIÓN
UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA



La primera universidad intercultural del Perú



direc\_bienestaruniversitario@unia.edu.pe
www.unia.edu.pe
arretera a San José 0.63 Km. Yarinacocha - Ucayali - Perú



UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONÍA

Licenciada con Resolución N° 131-2018-SUNEDUCO

DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

“Año del Bicentenario de la Consolidación de nuestra Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho”

- Contribuir en la tranquilidad y equilibrio con aquellas familias de escasos recursos que se ven obligadas a mandar a sus hijos a estudiar la universidad fuera de sus comunidades.
- Incentivar a nuestros estudiantes para que sigan desarrollando sus actividades académicas y contribuir con su economía personal.
- Fortalecer la sana alimentación de nuestros estudiantes.

5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

5.1 ACTIVIDADES

- Suministrar desayuno, almuerzo y cena a los estudiantes, los alimentos deberán ser preparados con productos de primera calidad y balanceados en su valor nutritivo conforme a las especificaciones técnicas que forman parte del contrato, esto incluye los equipos necesarios para garantizar la inocuidad de las preparaciones.
- Atender el servicio mediante el sistema de autoservicio, de lunes a domingo, otorgándole el desayuno, almuerzo y cena a los estudiantes en el horario establecido y por aforo salvo las fechas especiales regionales y nacionales que no habrá atención, previa coordinación con la DIBU.
- La entrega de la cena de los días domingos será previa coordinación con la DIBU - CONTRATISTA.

LUNES A SABADO	HORA
DESAYUNO	DE 6:20 a 7:20 a.m
ALMUERZO	DE 12:00 a 14:30 p.m
CENA	DE 17:30 a 18:30 p.m
DOMINGO	HORA
DESAYUNO	DE 8:00am a 9:00 a.m
ALMUERZO	DE 12:00 pm a 1:00 p.m
CENA	DE 17:30 a 18:30 p.m

- Entregar a la Unidad de Bienestar Universitario y Becas, con una semana de anticipación la programación del menú de cada semana y su respectiva composición proximal, firmada y sellada por el CONTRATISTA y el profesional nutricionista que forma parte de su personal. La publicación de la programación del menú será responsabilidad del CONTRATISTA la cual deberá publicarse en un lugar visible del comedor universitario.
- Efectuar la fumigación cada 02 meses y desratización del local cada 02 meses las mismas que deberán estar a cargo de una empresa autorizada por la DIRESA, debiendo cubrir también el costo de la misma, e informando la actividad a la DIBU.
- Clasificar los residuos (desperdicios), verificando que estos se encuentren alejados de los

La primera universidad intercultural del Perú



direc\_bienestaruniversitario@unia.edu.pe

www.unia.edu.pe

Arretera a San José 0.63 Km. Yarinacocha - Ucayali - Perú



Mg. Oscar Raul Esquivel Ynjante PRESIDENTE DE COMISION ORGANIZADORA DE REESTRUCTURA DE DIBU



UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA

Licenciada con Resolución N° 131/2018-SUNEDUCO

DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

"Año del Bicentenario de la Consolidación de nuestra independencia y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

alimentos, utilizando para tal fin bolsas plásticas negras y cilindros con tapa, fuera de los ambientes de la cocina, este cilindro deberá ser vaciado y lavado diariamente para evitar la proliferación de vectores que contaminen el medio ambiente y ocasione diversas enfermedades.

5.2 PROCEDIMIENTO

a) Características del servicio

Otorgar el servicio de preparación de alimentos y atención a los estudiantes de la Universidad Nacional Intercultural de la Amazonia, durante la vigencia de el semestre académico 2024 - II, bajo la modalidad de contrata.

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

La Programación del menú deberá estar diseñada solo por personal profesional en nutrición, basados en el concepto de alimentación nutritiva, que tienda a coadyuvar y mejorar la calidad de vida de los estudiantes.

b) Requerimientos mínimos del servicio

El postor deberá ser una persona jurídica y/o natural debiendo acreditar la experiencia mediante copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con Boucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.

c) Participación en Consorcio:

El número máximo de consorciados para el presente procedimiento de selección será de DOS (02) consorciados.

d) Valor Calórico:

El valor calórico de los regímenes normales de los alimentos de acuerdo a la actividad que se realiza en tal sentido para la actividad académica de los estudiantes será no menor de 2600 kilocalorías por día, que será distribuida de la siguiente forma:

DESAYUNO	600 Kilocalorías
ALMUERZO	1400 Kilocalorías
CENA	600 Kilocalorías

La primera universidad intercultural del Perú



direc\_bienestaruiversitario@unia.edu.pe

www.unia.edu.pe

Arretera a San José 0.63 Km. Yarinacocha - Ucayali - Perú

Handwritten marks: 27 and a signature



UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA  
Licenciada con Resolución N° 101-2019-SUNEDUCO

DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

“Año del Bicentenario de la Consolidación de nuestra independencia y de la  
Commemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho”

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

- Energía proveniente de proteínas: del 15% al 20% del valor calórico total.
- Energía proveniente de carbohidratos: del 55% al 60% del valor calórico total.
- Energía proveniente de grasas: del 20% al 25% del valor calórico total.

e) Distribución semanal de los alimentos:

PRODUCTO	PESO (gr) en crudo	N° VECES X SEMANA
Carne Rojas (vacuno, ovino, porcino, res y de monte) carne pulpa, deshuesada, cruda y suave	150	02
Carne Blanca (aves de corral) incluido hueso, si se aceptara rabadilla o espinazo para la preparación de sopas.	150	02
Milanesa de pollo	120	
Pechuga de pollo	120	
Producto hidrobiológico; buen estado de conservación	150	02
Vísceras Frescas	120	01
Postres: Frutas (manzana, granadilla plátano, papaya, sandia, naranjas, etc.)		Todos los días, variado
Dulces: Gelatina, flan, chupetes, mazamorra, queque, budín, pie, arroz con leche, etc)	80 a 100	

f) Distribución de la estructura del servicio de alimentación

DESAYUNO : 600 kcal

DISTRIBUCION CALORICA	FORMAS DE DESAYUNO
PROTEINAS :15% (50% origen animal y vegetal	• Comida: 5 veces x semana + cocción de cereales con leche.

La primera universidad intercultural del Perú



direc\_bienestaruniversitario@unia.edu.pe

www.unia.edu.pe

Arretera a San José 0.63 Km. Yurina-cocha - Ucayali - Perú



UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA

Licenciada con Resolución N° 101-2010-SUNEDUCO

DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

"Año del Bicentenario de la Consolidación de nuestra independencia y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

CARBOHIDRATO:60%	<ul style="list-style-type: none"> <li>Jugo especial: 2 veces x semana + sándwich</li> <li>Desayuno innovador: 3 veces x mes</li> </ul>
GRASA :25% ( no más de 10% grasa saturada)	

ALMUERZO: 1,400 Kcal

DISTRIBUCION CALORICA	FORMA DEL MENU	VARIACION DEL MENU
PROTEINAS :15% (50% origen animal y 50% de origen vegetal.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Entrada: Sopa o ensaladas</li> <li>Segundo o plato de fondo.</li> <li>Postre: fruta fresca, dulce.</li> <li>Refresco de frutas de temporada o insumo natural.</li> <li>Almuerzo especial: 1 vez al mes</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Carne roja: 2 veces x semana.</li> <li>Pollo: 2 veces x semana.</li> <li>Pescado: 2 veces x semana</li> <li>Vísceras: 1 vez x semana.</li> </ul>
CARBOHIDRATO:60%		
GRASA: 25% ( no más de 10% grasa saturada)		

CENA: 600 Kcal.

DISTRIBUCION CALORICA	FORMA DE LA CENA	VARIACION DE LA CENA
PROTEINAS :15% (50% origen animal y 50% de origen vegetal.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Segundo: Acompañados de una porción de papa, yuca, plátano o camote.</li> <li>Refresco o infusión.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Carne roja: 2 veces x semana.</li> <li>Pollo: 2 veces x semana.</li> <li>Carne de cerdo: 1 vez x semana</li> <li>Pescado o conserva: 3 veces x semana</li> <li>Vísceras: 1 vez x semana.</li> </ul>
CARBOHIDRATO:60%		
GRASA:25% ( no más de 10% grasa saturada)		

g) De la calidad de los productos y los alimentos:

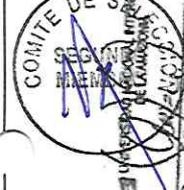
Los alimentos que forman parte del menú deberán ser de primera calidad al ingreso de la materia prima y antes de la preparación. Se encargará a un laboratorio especializado particular, a cuenta del Contratista para efectuar los análisis fitosanitarios, fisicoquímicos y/o bromatológicos, y microbiológicos de los alimentos de los tres servicios (desayuno, almuerzo y cena), las veces que estime conveniente el Comité de Supervisión, estos análisis se realizarán en fecha no avisada a EL CONTRATISTA.

La primera universidad intercultural del Perú



direc\_bienestaruniversitario@unia.edu.pe  
www.unia.edu.pe  
Arretera a San José 0.63 Km. Yarinacocha - Ucayali - Perú

26  
73



Mg. Oscar Raúl Esquivel Yrjanite  
PRESIDENTE DE COMISION ORGANIZADORA DE REESES INSTRUCTIVO DE DIBU





UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA

Licenciada con Resolución N° 181-2018-SUNEDUCO

DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

“Año del Bicentenario de la Consolidación de nuestra independencia y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho”

- Análisis microbiológico del desayuno, almuerzo y cena.
- Análisis bromatológico y/o fisicoquímico del desayuno, almuerzo y cena.
- Análisis microbiológico de superficies inertes (tazas, soperas, charolas, mesas)
- Análisis microbiológico de superficies vivas (manipulador de alimentos)

La materia prima debe estar en perfectas condiciones de calidad y características organolépticas propias del ingrediente a utilizar, verificados al momento de la preparación del menú

Los condimentos envasados deberán ser de buena calidad, de empresas legalmente establecidas con registro sanitario; y los condimentos naturales seleccionados, deben estar en óptimo estado fitosanitario. No se hará uso de glutamato mono sódico como aderezo de las preparaciones del menú.

Frutas, verduras, hortalizas, bulbo, raíces, tubérculos, los cuales deberán ser de primera calidad en buen estado fitosanitario, verificados por la Unidad de Bienestar Universitario y Becas de la UNIA, además deberán acreditar el control de proveedores para sustentar la procedencia de las materias primas indicadas.

Cereales de primera calidad en buenas condiciones verificado por la Unidad de Bienestar Universitario y Becas de la UNIA

Legumbres deshidratadas (frijoles, garbanzos, lentejas, pallares, arvejas, etc.) de primera calidad en buen estado, verificado por la Unidad de Bienestar Universitario y Becas de la UNIA. Los alimentos de origen animal y vegetal industrializados deberán proceder de industrias legalmente establecidas con sus respectivas autorizaciones sanitarias.

Para la verificación el CONTRATISTA deberá presentar la documentación que acredite la adquisición de los productos mediante factura y/o boleta, tickets u otro documento validado por la SUNAT.

El aceite tendrá que ser vegetal y deberá ser usado una sola vez. El CONTRATISTA deberá entregar el aceite usado de la preparación del menú a la Unidad de Bienestar Universitario y Becas de la UNIA. Durante la preparación de la fritura se tomarán muestras de aceite directamente de la freidora para los análisis correspondientes para ver la calidad del aceite.

Las hortalizas, legumbres, tubérculos y frutas serán frescas y de primera calidad y de óptimo estado fitosanitario, no sólo al ingresar al almacén sino también al utilizarse antes de la preparación del menú según la ficha técnica del producto. Para ello deberán presentar el control de proveedores, para poder sustentar la procedencia de todas las materias primas.

Los productos lácteos y sus derivados (quesos, mantequilla) procedentes de la leche de

*La primera universidad intercultural del Perú*



direc\_bienestaruniversitario@unia.edu.pe

ww.unia.edu.pe

arretera a San José 0.63 Km. Yarinacocha - Ucayali - Perú



Mg. Oscar Raul Esquivel Ynzante  
PRESIDENTE DE COMISION ORGANIZADORA DE  
RESERVA ESTRUCTURA DE DESP





UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA

Licenciada con Resolución N° 131-2018-SUNEDUCO

DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

"Año del Bicentenario de la Consolidación de nuestra independencia y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

vaca serán de calidad y pasteurizados, éstos deberán contar obligatoriamente con registro sanitario. La leche a ser utilizada para el desayuno y como ingrediente en la preparación del menú (entrada, sopa y segundo) debe ser LECHE EVAPORADA y/o LECHE FRESCA DE VACA, NO SE ACEPTARÁ EL USO DE LECHE MODIFICADA. No se permitirá el uso de queso fundido para el desayuno, así como tampoco se usará margarina (grasas trans) en ninguna preparación. Los embutidos a utilizar en las preparaciones deben tener registro sanitario de una empresa legalmente constituida.

Se deberá hacer uso obligatorio de un KARDEX tanto de ingreso como de salida de la materia prima. Esto permitirá evidenciar una adecuada rotación de las materias primas e insumos, fecha de producción, fecha de vencimiento, registro sanitario vigente de todas las materias primas, nombre o razón social del proveedor con boletas o facturas. También se supervisará el uso del cuaderno del almacén para verificar el gramaje utilizado en el menú del día.

h) Estructura de los Menú

La estructura de cada menú se ceñirá a lo ofertado por el postor en su propuesta técnica, la misma que forma parte del proceso del concurso público, forma parte integrante del contrato.

i) Características Técnicas para la Elaboración y Preparación de los Menú

Para la calificación del concurso se tendrá en cuenta la elaboración de los menús utilizando los gramajes de la Tabla de dosificación de alimentos para servicios de alimentación colectiva.

a) Frecuencia semanal del almuerzo:

Entrada: Sopa y/o ensalada

Sopa: De carne 35gr. (pulpa, sin hueso) por ración.

De pollo 35gr. (Cuello, espinazo, corazón) por ración.

Con sus respectivos ingredientes de fideos o cereales; verduras y tubérculos y su debido condimento natural, no se hará uso de glutamato monosódico. Con una ración de volumen mínima 350 ml.

Ensalada: Mixtura de verduras y/o hortalizas frescas o cocidas con un peso de 120gr por ración.

Los insumos de la materia prima a utilizar para la sopa y/o ensalada serán con los gramajes según la Tabla de dosificación de alimentos de servicios de alimentación colectiva.

Entradas calientes (Acelgas rellenas, rocoto relleno, entre otros) o entradas frías (papa a la huancaína, causa, ensalada rusa, entre otros).

La primera universidad intercultural del Perú



direc\_bienestaruniversitario@unia.edu.pe

ww.unia.edu.pe

artera a San José 0.63 Km. Yarinacocha - Ucayali - Perú

25

22



UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA

Licenciada con Resolución N° 131-2016-GUNEDUCO

DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

“Año del Bicentenario de la Consolidación de nuestra independencia y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho”

Plato Principal: Con la obligatoriedad de las siguientes combinaciones Balanceadas (gramaje en crudo) y acompañado de plátano verde o yuca

CEREAL	+	MENESTRA	+	P.O.A.		
(120 gr.)		(50 gr.)		(100 gr.)		
CEREAL	+	TUBÉRCULO	+	P.O.A.		
(120 gr.)		(100 gr.)		(120 gr.)		
CEREAL	+	MENESTRA	+	TUBÉRCULO	+	P.O.A.
(120 gr.)		(50 gr.)		(50 gr.)		(120 gr.)

P.O.A: Producto de Origen Animal

Plato principal con cereal de 120 gr. menestras de 50 gr., tubérculo, tallo y/o raíz de 100 gr., y su correspondiente producto de origen animal (P.O.A.) de 120 gr. (pulpa) por ración: Carne de res pulpa ( sin hueso, nervios y sin grasa), carne de cerdo pulpa (sin hueso, grasa, sin pellejo), pescado 150 gr. cada uno y vísceras 120 gr. (como mondongo, corazón e hígado); en el caso que el pollo sea en presa tendrá un gramaje de 140 gr. por ración, y en caso de pulpa de pollo será 120 gr. (deshuesado, sin pellejo), el gramaje será en crudo.

Refrescos : Debe ser preparado con fruta fresca natural y con agua potable hervida y/o tratada y/o envasada. La preparación del refresco se realizará con azúcar rubia proveniente de la caña. No se aceptará el uso de ningún edulcorante. Los gramajes no descritos se utilizarán de acuerdo a la Tabla de dosificación de alimentos para servicios de alimentación colectiva, debe presentar el formato de control de cloro residual y otros que son parte del BPM.

Postre y Frutas: Mazamoras, gelatinas, flan, budín, fruta, queques, arroz c/ leche, pie, crema volteada, suspiro a la limeña, arroz zambito, otros similares. Las frutas de temporada deben ser de buena calidad reuniendo las características propias organolépticas (color, olor tamaño, sabor), según la ficha técnica del producto. El comité de supervisión deberá informar si no se cumple las características, de lo contrario se puede suspender la fruta y cambiar por otro postre que se tenga en stock. Debe tener un peso mínimo de 120 gr. por ración. La preparación del postre o mazamorra se realizará con azúcar rubia. No se aceptará el uso de ningún edulcorante Los gramajes de los postres se utilizarán de acuerdo a la Tabla de dosificación de alimentos para servicios de alimentación colectiva, así mismo debe ser presentado algunas veces el control como verificación acreditada.

b) Frecuencia Semanal del Desayuno:

La primera universidad intercultural del Perú



direc\_bienestaruniversitario@unia.edu.pe

www.unia.edu.pe

Carretera a San José 0.63 Km. Yarinacocha - Ucayali - Perú



Mg. Oscar Raúl Esquivel Yujante PRESIDENTE DE COMISIÓN ORGANIZADORA DE REESTRUCTURACIÓN DEL DNU





UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA

Licenciada con Resolución N°131-2018-SUNEDUC/D

DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

“Año del Bicentenario de la Consolidación de nuestra independencia y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho”

De la combinación de un cereal más leche evaporada (100 ml / ración)

Que contendrá 100 ml de leche fresca y/o leche evaporada, no se aceptará el uso de leche modificada. Para la preparación se hará uso de azúcar proveniente de la caña o remolacha, no se hará uso de edulcorante.

Pan: francés dos (02) unidades de 40 gr. que deberá contener lo siguiente:

Un (01) pan (con mermelada y/o mantequilla de crema de leche de vaca y/o manjar). No se aceptará el uso de margarina (grasa trans), y queso fundido.

Un (01) pan con las siguientes opciones durante la semana: queso fresco pasteurizado una vez como máximo, lomito saltado y/o asado de pollo una vez como máximo, hamburguesa de res y/o pollo una vez como máximo, tortillas de verduras una vez como máximo, palta y embutidos una vez como máximo, etc.

Los gramajes de los insumos a utilizar en la preparación del desayuno serán de acuerdo a la Tabla de dosificación de alimentos para servicios de alimentación colectiva.

Mazamorra: La preparación de la mazamorra se realizará con azúcar proveniente de la caña. No se aceptará el uso de ningún edulcorante. Los gramajes de los postres se utilizarán de acuerdo a la Tabla de dosificación de alimentos para servicios de alimentación colectiva.

Plato Principal: Con la obligatoriedad de las siguientes combinaciones balanceadas (gramaje en crudo):

CEREAL	+	MENESTRA	+	P.O.A.
(100 gr.)		(40 gr.)		(80 gr.)
CEREAL	+	P.O.A.		
(100 gr.)		(80 gr.)		

P.O.A: Producto de Origen Animal

Componente: cereal de 80 gr, tubérculo, tallo y/o raíz de 50 gr., y su correspondiente producto de origen animal (P.O.A.) de 80 gr. por ración: Carne de res pulpa (sin hueso, nervios y sin grasa), carne de cerdo pulpa (sin hueso, grasa, sin pellejo), pescado 100 gr. cada uno y vísceras 80 gr. (como mondongo, corazón e hígado); en el caso que el pollo sea en presa tendrá un gramaje de 100 gr. por ración, y en caso de pulpa de pollo será 80 gr. (deshuesado, sin pellejo), el gramaje será en crudo. Acompañado de plátano verde y/o yuca.

Jugos: De frutas. Dependiendo de la preparación el gramaje.

La primera universidad intercultural del Perú



direc\_bienestaruniversitario@unia.edu.pe

www.unia.edu.pe

Arretera a San José 0.63 Km. Yarinacocha - Ucayali - Perú

24  
21



UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA

Licenciada con Resolución N° 131-2018-SUNEDU/CO

DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

“Año del Bicentenario de la Consolidación de nuestra independencia y de la  
Commemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho”

Fresca natural y con agua potable hervida y/o tratada y envasada (presentar en algunas ocasiones el formato de evaluación de calidad de agua usada). La preparación se realizará con azúcar proveniente de la caña de azúcar. No se aceptará el uso de ningún edulcorante. Los gramajes no descritos se utilizarán de acuerdo a la Tabla de dosificación de alimentos para servicios de alimentación colectiva.

c) Frecuencia Semanal de la Cena:

Plato Principal: Con la obligatoriedad de las siguientes combinaciones balanceadas (gramaje en crudo):

Componente: cereal de 80 gr, tubérculo, tallo y/o raíz de 50 gr., y su correspondiente producto de origen animal (P.O.A.) de 80 gr. por ración: Carne de res pulpa (sin hueso, nervios y sin grasa), carne de cerdo pulpa (sin hueso, grasa, sin pellejo), pescado 100 gr. cada uno y vísceras 80 gr. (como mondongo, corazón e hígado); en el caso que el pollo sea en presa tendrá un gramaje de 100 gr. por ración, y en caso de pulpa de pollo será 80 gr. (deshuesado, sin pellejo), el gramaje será en crudo. Acompañado de plátano verde y/o yuca.

Refrescos y/o Infusiones:

Refresco de frutas de estación, debiendo ser preparados de fruta fresca natural y agua potable hervida y/o tratada.

Infusiones de hierbas aromáticas y digestivas, Se utilizará el azúcar de caña y no se aceptará el uso de ningún edulcorante. Los gramajes no descritos se utilizarán de acuerdo a la Tabla de dosificación de alimentos para servicios de alimentación colectiva, también debe presentar el formato de control de cloro residual y otros que son parte del BPM.

j) Modalidad del Servicio:

Consiste en servir los alimentos mediante el sistema de autoservicio y entrega individual con platos, vasos y cubiertos debidamente esterilizadas; se distribuirán en el comedor universitario, en los horarios establecidos en el numeral 5.1. Literal b) del presente documento.



Mg. Oscar Raul Esquivel Yojante  
PRESIDENTE DE COMISION ORGANIZADORA DE REESTRUCTURACION DE DIBU



La primera universidad intercultural del Perú



direc\_bienestaruniversitario@unia.edu.pe

www.unia.edu.pe

arretera a San José 0.63 Km. Yarinacocha - Ucayali - Perú



UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA  
Licenciada con Resolución N° 131-2016-SUNEDUCO

DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

"Año del Bicentenario de la Consolidación de nuestra independencia y de la  
Commemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

k) Cantidades a contratar:

SEMESTRE 2024 II

DENOMINACION	N° DE RACIONES X DIA	N° DE RACIONES MENSUALES	N° DE RACIONES SEMESTRAL
DESAYUNO	250	7,500.00	30,000.00
ALMUERZO - BECA	250	7,500.00	30,000.00
ALMUERZO / TICKET	250	5,000.00	20,000.00
CENA	250	7,500.00	30,000.00

\* Los números de raciones son cantidades máximas, pueden éstas variar de acuerdo a la necesidad de la entidad.

\*\* Incluye 250 almuerzos de ticket de lunes a viernes.

La presentación técnica de las raciones debe incluir las composiciones y valor nutricionales de cada menú, conforme a los parámetros establecidos en los Formatos A y B del anexo, como parte primordial de la evaluación

5.3 PLAN DE TRABAJO

El CONTRATISTA está obligado a presentar después de los 10 días calendarios posteriores a la suscripción del contrato, un plan de trabajo que contenga la siguiente información:

- Metas y objetivos a alcanzar
- Recursos necesarios
- Líneas de acción para alcanzar las metas y objetivos (actividades)
- Responsable de la actividad
- Cronograma de actividades.



Mg. Oscar Raúl Esquivel Ynlante  
PRESIDENTE DE COMISION ORGANIZADORA DE REESTRUCTURAJE DIDU



La primera universidad intercultural del Perú



direc\_bienestaruniversitario@unia.edu.pe  
www.unia.edu.pe  
carretera a San José 0.63 Km. Yarinacocha - Ucayali - Perú

23



UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA

Licenciada con Resolución N° 181-2016-SUNEDUCO

DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

"Año del Bicentenario de la Consolidación de nuestra independencia y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

5.4 RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR

IMPLEMENTO DE COCINA	CANTIDAD	CARACTERISTICAS
Ollas N° 200	04 unid.	De alta presión, acero inoxidable, preparación de sopa
Ollas N° 150	04 unid.	De alta presión, acero inoxidable, preparación de sopa
Ollas N° 100	04 unid.	De alta presión, acero inoxidable, preparación de segundos
Ollas N° 100	05 unid.	De acero inoxidable, preparación de arroz
Ollas N° 150	03 unid.	De presión, acero inoxidable, preparación de cereales (desayuno)
Ollas N° 100	03 unid.	De alta presión, acero inoxidable, preparación de mazamorra
Ollas N° 150	03 unid.	De alta presión, acero inoxidable, preparación de refrescos
Bandejas	04 unid.	De acero inoxidable, verduras ensaladas.
Olla a presión	03 unid.	De 50 litros
Olla arrocera	03 unid.	Para 10 kilos
Sartenes N°80	06 unid.	De material anti adherente
Perol N° 80	04 unid.	De alta presión
Cucharones	09 unid.	De madera para aderezo
Cucharones	08 unid.	De acero inoxidable
Trinches	08 unid.	De acero inoxidable/30 cm. X 40 cm.
Espátulas	10 unid.	De acero inoxidable
Espumaderas	07 unid.	De acero inoxidable
Cuchillos	12 unid.	De acero inoxidable
Hachas	02 unid.	De acero inoxidable
Machetes	04 unid.	De acero inoxidable



Mg. Oscar Raúl Esquivel Ynjante  
PRESIDENTE DE COMISION ORGANIZADORA DE REESTRUCTURACION DE DIBU



La primera universidad intercultural del Perú



direc\_bienestaruniversitario@unia.edu.pe  
ww.unia.edu.pe  
Arretera a San José 0.63 Km. Yarinacocha - Ucayali - Perú



UNIVERSIDAD NACIONAL  
INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA

Licenciada con Resolución N° 131-2018-SUNEDU/CO

DIRECCIÓN  
DE BIENESTAR  
UNIVERSITARIO

"Año del Bicentenario de la Consolidación de nuestra independencia y de la  
Commemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

Tablas de picar	12 unid.	De silicona
Coladores	06 unid.	De acero inoxidable/tamaños varios
Coladores	12 unid.	De plástico/tamaño varios
Cubetas	06 unid.	De plástico con tapa para distribución pan
Cubetas	10 unid.	De acero quirúrgico/tapa distribución Tubérculos en ración
Cubetas	06 unid.	De acero quirúrgico/tapa distribución de frutas
Tazones	08 unid.	Enlozados con tapa para ensaladas
Pinzas	12 unid.	De acero inoxidable
Cucharones	12 unid.	De acero inoxidable racionadores
Bunkers	06 unid.	De 75 l. plástico/para agua
Jarras	28 unid.	De Acero inoxidable con medidas y varios tamaños
Escurreedores de platos	06 unid.	Para 50 platos
<b>EQUIPOS DE COCINA</b>	<b>CANTIDAD</b>	<b>CARACTERISTICAS</b>
Licuada Ind.x 15 Lts.	02 unid.	Eléctrica industrial 02 jugos y frutas, 02 para ajies
Licadoras	03 unid.	Tipo domestico
Conservadora	02 unid.	De verduras, lácteos y embutidos/dos cuerpos
Congeladoras	02 unid.	Para carnes rojas y blancas
Mesas de trabajo	01 unid.	De acero inoxidable
Balanza	01 unid.	De reloj con sistema de resortes/10kg.
Balanza	01 unid.	Eléctrica de plataforma /100 kg. .
Balanza	02 unid.	Electrónica de sensibilidad para racionar/5kg.
Cocina industrial	02 unid.	A gas de 04 hornillas
Cocina semi industrial	02 unid.	Eléctrica de 1 hornilla para calentar
Estantes de Metal	02 unid.	Para guardar utensilios menajes y para almacén de alimentos



Mg. Oscar Paul Esquivel Ynlande  
PRESIDENTE DE COMISION ORGANIZACIONAL DE REESTRUCTURACION DE UNIA



La primera universidad intercultural del Perú



direc\_bienestaruniversitario@unia.edu.pe

www.unia.edu.pe

arretera a San José 0.63 Km. Yarinacocha - Ucayali - Perú

22

✗



UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA

Licenciada con Resolución N° 121-2018-SUNEDUCO

DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

“Año del Bicentenario de la Consolidación de nuestra independencia y de la Commemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho”

El implemento y el equipamiento especificados, son los mínimos con los que el contratista deberá contar para la prestación del servicio, y para el perfeccionamiento de contrato presentará una declaración Jurada de Compromiso de Implementación.

5.5 RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD

- Infraestructura física: Local
  - Instalaciones de red eléctrica, agua y desagüe
  - Menaje, utensilios (charolas, Tazas, Tazones de acero inoxidable) mobiliario, equipos y otro previo inventario por la Unidad de Patrimonio
- a) Obligaciones de la UNIA
- a. Entregar el local a ser utilizado por EL CONTRATISTA, así como los equipos, menaje y vajillas existentes en las mejores condiciones, las mismas que al término del contrato deberán ser devueltas en iguales condiciones, sin más desgaste que el producido por el uso normal.
  - b. Supervisar las operaciones de EL CONTRATISTA, a fin que éstas se realicen en forma normal y en perfectas condiciones de salubridad. Asimismo, LA UNIA se reserva el derecho de inspeccionar todos los vehículos, equipos y suministros de EL CONTRATISTA, así como los efectos personales de los servidores a su cargo. Por su parte, el personal de seguridad y vigilancia de LA UNIA efectuará la revisión correspondiente tanto al ingreso como al retiro de dicho personal de los ambientes de LA UNIA, de conformidad con las Normas Internas de Vigilancia y Seguridad de la institución.
  - c. Proporcionar al CONTRATISTA los ambientes de cocina, comedor, durante la vigencia de este contrato, para una eficaz y eficiente prestación del servicio.
  - d. Elaborar afiches con la indicación respectiva para la atención del servicio en el comedor universitario.
  - e. Ceder al CONTRATISTA, el uso temporal de ambientes para la administración, vestuario y servicio higiénico para su personal, siendo de cargo y responsabilidad de EL CONTRATISTA, el cuidado y mantenimiento de las instalaciones de dichos ambientes.
  - f. Garantizar que en el servicio de alimentación materia del presente contrato, se efectuará un consumo promedio diario de: 250 desayunos, 500 almuerzos (250 almuerzos ticket de lunes a viernes) y 250 cenas, de lunes a domingo. Debiendo encontrarse EL CONTRATISTA debidamente preparado y equipado para efectuar una atención mayor de usuarios. Los consumos promedios garantizados, podrán ser disminuidos y/o suspendidos temporalmente a solicitud de LA UNIA, siempre y cuando dicha orden de disminución y/o suspensión temporal sea comunicada al CONTRATISTA, por escrito y con una anticipación no menor de 15 horas al día de la disminución y/o suspensión temporal (por caso fortuito y/o fuerza mayor, debidamente acreditada).
  - g. Un laboratorio autorizado efectuará los análisis bromatológicos y microbiológicos,



Mg. Oscar Haul-Esquivel Ynjante  
PRESIDENTE DE COMISION ORGANIZADORA DE REESTRUCTURA DE DIBU



La primera universidad intercultural del Perú



UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA

direc\_bienestaruniversitario@unia.edu.pe

www.unia.edu.pe

arretera a San José 0.63 Km. Yarinacocha - Ucayali - Perú



UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA  
Licenciada con Resolución N° 131-2019-SUNEDUC/D

DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

*"Año del Bicentenario de la Consolidación de nuestra independencia y de la  
Commemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"*

incluyendo superficies vivas y superficies inertes, del servicio que presta el contratista, las veces que estime conveniente el Comité de Supervisión del Comedor Universitario de la UNIA. Una copia del resultado se entregará al contratista, dentro de la semana siguiente de efectuado el control. El día para dichos controles será determinado por la UNIA y en fecha no avisada al CONTRATISTA. Los resultados que se obtengan en dichos controles motivarán, de ser el caso, la aplicación de las normas establecidas en el Código Sanitario y de las penalidades pactadas en el presente contrato.

h. De la totalidad de los análisis efectuados, bastará uno que presente la no conformidad, para que el costo sea asumido por el contratista íntegramente.

b) Del mantenimiento y conservación de los equipos  
EL CONTRATISTA debe:

- a. Mantener el local y los equipos en excelentes condiciones de conservación e higiene según los criterios técnicos de seguridad e higiene que dicten las instancias correspondientes.
- b. Mantener la basura en bolsas grandes de polietileno y eliminar diariamente los desechos y basura siendo de su entera y exclusiva responsabilidad, bajo la supervisión de la Unidad de Bienestar Universitario y Becas de la UNIA. Esto para evitar la proliferación de vectores y por ende la contaminación ambiental.
- c. Realizar la fumigación asumiendo los costos correspondientes al inicio y al término de cada semestre académico, de acuerdo a las recomendaciones del Ministerio de Salud y en coordinación con la Unidad de Bienestar Universitario y Becas de la UNIA.
- d. Cumplir con las normas de limpieza y desinfección de la vajilla, equipos y utensilios de cocina y mantener en perfecto estado de limpieza el piso, mesas, paredes, ventanas, etc., empleando para ello sustancias apropiadas y equipos pertinentes.
- e. Mantener la conservación y funcionamiento de la infraestructura, los equipos propios o cedidos por la UNIA.
- f. Recibir de la Dirección Bienestar Universitario de la UNIA, el inventario de los bienes y enseres del Comedor al inicio del servicio, mediante un Acta de Entrega de los mismos; los cuales serán regresados al término del contrato en las mismas condiciones en que fueron entregados, salvo deterioro normal por uso, los cuales serán reportados por EL CONTRATISTA a LA UNIA, según el informe de los técnicos de la unidad de servicios generales de la universidad, si fuera el caso que el informe manifieste que hubo daños y que estos fueron ocasionados por EL CONTRATISTA, se procederá al cobro del costo de la reparación de los bienes dañados, el cual procederá del fondo de garantía depositado por el concesionario.
- g. Toda mejora o modificación al ambiente y/o infraestructura del comedor de LA UNIA se efectuará a cargo de EL CONTRATISTA, previa coordinación y autorización de LA UNIA.



Mg. Oscar Raúl Esquivel Ynjante  
PRESIDENTE DE COMISION ORGANIZADORA DE REESTRUCTURACION DE DIBU



5.6 REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y SANITARIAS NACIONALES  
> Ley General de Salud N° 26842.

*La primera universidad intercultural del Perú*



direc\_bienestaruniversitario@unia.edu.pe  
www.unia.edu.pe  
arretera a San José 0.63 Km. Yaninacocha - Ucayali - Perú

21

18



UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA

Licenciada con Resolución N° 131-2018-SUNEDUCD

DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

“Año del Bicentenario de la Consolidación de nuestra independencia y de la Commemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho”

- Reglamento de vigilancia y Control Sanitario de alimentos y bebidas D.S N° 007-98-SA Cap. V.
- Decreto Supremo N° 004-2014-SA, Modificación e incorporación artículos al Reglamento de vigilancia y Control Sanitario de alimentos y bebidas D.S N° 007-98-SA, artículos 58 A y B.
- Norma sanitaria para el funcionamiento de restaurantes y servicios afines. Resolución ministerial N° 363-2005/MINSA.
- Resolución Suprema N° 0019-81-SA/DVM. Norma para el establecimiento y funcionamiento de servicios de alimentación colectivos.
- Decreto Supremo N° 022-2001-SA Reglamento sanitario para las actividades de saneamiento ambiental en viviendas y establecimientos comerciales, industrias y de servicio.
- Ley de inocuidad de los alimentos DL N° 1062
- Reglamento de la Ley de inocuidad de los alimentos: DS 034-2008-AG
- Ley N° 30021-2013.Ley de promoción de la alimentación saludable para niño, niñas adolescentes.
- NTS N° 071-MINSA/DIGESA-V 01 Norma sanitaria que establece los criterios microbiológicos de calidad sanitaria e inocuidad para los alimentos y bebidas de consumo humano.
- Código Internacional de Prácticas recomendado. Principios generales de higiene de los alimentos CAC/RCP 1-1969 REV 4 (2003)
- Ley N° 29783. Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR. Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.

5.7 NORMAS TÉCNICAS

- Norma Técnica Peruana NTP 209.038:2009 Alimentos Envasados
- NTP 202.195 2004leche y productos lácteos. Queso fresco. Requisitos. 2a. ed. 2004-07-02
- NTP 203.047:1991 (revisada el 2017) MERMELADA DE FRUTAS. Requisitos. 1ª Edic
- NTP 011.001:2013 FRUTAS FRESCAS. Terminología y clasificación 2014-01-16
- NTP 011.118:1991 (revisada el 2012) FRUTAS Y HORTALIZAS. Guía para establecer condiciones físicas en los almacenes de refrigeración 2012-04-18
- NTP 011.022:1977 (Revisada el 2010) FRUTAS. Plátanos verdes. Condiciones de maduración
- NTP 203.110:2009 JUGOS, NÉCTARES Y BEBIDAS DE FRUTA.
- NTP 011.006 2005 FRUTAS. Limón sutil. Requisitos. 4a. ed.2005-12-19
- NTP 011.009 1973 FRUTAS. Papayas 1973-01-01
- NTP 201.004:2016 CARNE Y PRODUCTOS CÁRNICOS. Definiciones, requisitos y clasificación de las carcasas, carnes y menudencias de ovino 2016-10-11
- NTP 041.001:2011 (revisada el 2016) PESCADO FRESCO. Requisitos 2016-10-06
- NTP 204.002:2011 (revisada el 2016) CONSERVAS DE PESCADO. Clasificación de acuerdo a la presentación del contenido 2016-10-06
- NTP 204.062:2009COR1(revisada el 2014) CORRIGENDUM 1 BLOQUE DE PESCADO EN FILETES Y CARNE PICADA CONGELADO. Requisitos 2014-09-07

La primera universidad intercultural del Perú



direc\_bienestaruniversitario@unla.edu.pe  
www.unia.edu.pe  
arretera a San José 0.63 Km. Yarinacocha - Ucayali - Perú



Mg. Oscar Raúl Esquivel Yujante  
PRESIDENTE DE COMISION ORGANIZADORA DE REES TRUSTRURA DE UNIA





UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA  
Licenciada con Resolución N° 131-2018-SUNEDUCO

DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

“Año del Bicentenario de la Consolidación de nuestra independencia y de la  
Commemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho”

- NTP-CODEX STAN 36 2010 (revisada 2015) PESCADOS NO EVISCERADOS Y EVISCERADOS CONGELADOS RÁPIDAMENTE 2015-11-23
- NTP 204.004:1974 (Revisada el 2010) PESCADO AHUMADO 2010-04-16
- NTP-CODEX STAN 210:2014 ACEITES VEGETALES ESPECIFICADOS.

5.8 IMPACTO AMBIENTAL

Los indicadores de influencia ambiental de aplicación general en la generación del producto o servicio corresponden a:

- Consumo de energía, la unidad de medida es 1000 x 3600 Joules/segundo de energía o kilo-watt-hora (kWh), se considera la energía total consumida, incluyendo electricidad, combustibles fósiles, biomasa, madera, solar, eólica.
- Consumo de materiales, la unidad de medida es en toneladas métricas (tm), se considera la suma del peso de todos los materiales comprados u obtenidos de otras fuentes, incluyendo materias primas, catalizadores o solventes, bienes intermedios, etc., excluyendo empaques, consumo de agua y materiales de uso energético.
- Consumo de agua, su unidad de medida es en metros cúbicos (m³), considerándola suma de toda el agua fresca comprada de la red pública, u obtenida de fuentes superficiales o subterráneas, incluyendo agua para refrigeración. Estos indicadores, para que sean relevantes deben hacer entre industrias similares, entre sectores específicos, o entre empresas instaladas dentro de un mismo territorio.

El CONTRATISTA deberá cumplir con las medidas de ecoeficiencia, señalado en el cuadro 01.

Cuadro 1. Indicadores de las medidas de ecoeficiencia.

Componentes	Indicador	Unidad o parámetro	Fuente de datos
Agua potable	Consumo de agua por persona	m³ de agua consumida/N° de personas	Recibo de la entidad prestadora de servicio
Energía eléctrica	Consumo de energía eléctrica por persona	K Wh de energía eléctrica consumida / N° persona	Recibo de la entidad prestadora de servicio
Papel y materiales conexos	Consumo de papel bond	Kg de papel consumido mensualmente/N° persona	Factura de compras

La primera universidad intercultural del Perú



direc\_bienestaruniversitario@unia.edu.pe  
ww.unia.edu.pe  
artera a San José 0.63 Km. Yarinacocha - Ucayali - Perú

20  
X



Mg. Oscar Raúl Estivaliz Yrisso  
PRESIDENTE DE COMISION ORGANIZADORA DE REESTRUCTURA DE DNU





UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA  
Licenciada con Resolución N° 101-2019-SUNEDU/CO

DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

"Año del Bicentenario de la Consolidación de nuestra independencia y de la  
Commemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"



	Consumo de otros papeles y sobres por persona	Kg de papel/N° persona	Factura de compras
	Consumo de cartuchos de tintas de impresora y toner por persona	Unidad de cartucho/N° de personas	Factura de compras
Combustible	Consumo de combustible mensual	Galones consumidos	Factura de consumo de las estaciones de servicio
Generación de residuos	Residuos de papel y cartón por persona	Kg de residuos generados/N° de personas	Reporte de la empresa prestadora de servicios. Recibo de venta de residuos
	Residuo de vidrios por persona	Kg de residuos generados/N° de personas	Reporte de la empresa prestadora de servicios.
	Residuo de plástico por persona	Kg de residuos generados/N° de personas	Recibo de venta de residuos
	Residuo de cartuchos de tinta y toner por persona	Unidad de cartuchos de tinta y toner generados/N° de personas	Reporte de la empresa prestadora de servicios.
	Residuo de aluminio y otros metales por persona	Kg de residuos generados/N° de personas	Recibo de venta de residuos

Fuente: Medidas de ecoeficiencia para el sector público Decreto Supremo N° 009-009-MINAM

5.9 SEGUROS

El CONTRATISTA presentará a la suscripción del contrato un Seguro Individual de Accidentes Personales (SIAP) o Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR), de cada personal propuesto cuya vigencia sea igual al tiempo de duración del contrato.

5.10 PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL

a) Mantenimiento preventivo

El CONTRATISTA, antes de iniciar con la prestación del servicio, deberá hacer mantenimiento preventivo de equipos, del área de la cocina y comedor. Para evitar retraso en la atención oportuna y de calidad, el costo de este mantenimiento correrá a cuenta del

*La primera universidad intercultural del Perú*

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA  
Mg. Oscar Raul Esquivel Yngante  
PRESIDENTE DE COMISION ORGANIZADORA DE REESTRUCTURACION DE DIBO



direc\_bienestaruniversitario@unia.edu.pe  
www.unia.edu.pe  
arretera a San José 0,63 Km. Yarinacocha - Ucayali - Perú



UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA

Licenciada con Resolución N° 131-2018-SUNEDU/CD

DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

"Año del Bicentenario de la Consolidación de nuestra independencia y de la Commemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

CONTRATISTA, y se realizará cada dos (02) meses después de iniciado la prestación del servicio.

b) Soporte técnico

El CONTRATISTA deberá implementar un manejo de información y gestión de la información. Así como, aspecto funcional que comprende indicadores como: el soporte institucional, atención individualizada, atención de necesidades de los usuarios y privacidad.

c) Capacitación y/o entrenamiento

No aplica

5.11 REQUERIMIENTO DEL POSTOR Y PERSONAL

Requisitos a presentar por el postor para la evaluación de calificación

a) El postor deberá ser una persona jurídica y/o natural debiendo acreditar la experiencia mediante copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con Boucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.

b) Presentación del número mínimo de trabajadores asignados para el servicio de atención, cocina y comedor sera de (12) personas documentado

- 01 Licenciado en administración, que labore a tiempo completo, durante el horario de atención del comedor
- 01 Nutricionista, que labore interdiario, durante el horario de atención del comedor y de acuerdo a la coordinación de ambas partes.
- 01 Chef o Técnico de cocina (con formación técnica en gastronomía, chef acreditado con constancia o certificados de estudios concluidos)
- 01 Maestro de Cocina, con formación en gastronomía en comidas regionales, nacionales e internacionales, certificado.
- 04 ayudantes de cocina: para proceso de la elaboración, preparación y servido de alimentos en crudo y cocinados; como el arroz, la sopa, postres, dulces, jugos, bebida del desayuno (cereal) y entradas.
- 04 ayudantes de limpieza, para el lavado y limpieza del menaje, vajilla y utensilios y los servicios higiénicos.

c) Adicionalmente, los Postores deben contar con personal de apoyo para atender lo siguiente:

- El lavado, desinfectado, pelado y picado de alimentos.
- Limpieza de Ollas y utensilios de cocina, equipos
- Limpieza y Desinfectado de bandejas, lavado y desinfectado de tazas y cubiertos
- Lavado y Desinfección de platos sopero, vasos, gamelas
- Limpieza Comedor estudiante y de áreas adyacentes al comedor
- Limpieza General Permanente y limpieza de servicios higiénicos permanente.

La primera universidad intercultural del Perú



direc\_bienestaruniversitario@unia.edu.pe

ww.unia.edu.pe

arretera a San José 0.63 Km. Yarinacocha - Ucayali - Perú

19

76



Mg. Oscar Raúl Esquivel Ynjante PRESIDENTE COMISION ORGANIZADORA DE REESTRUCTURACION DE DIBU





UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA

Licenciada con Resolución N° 131-2018-SUNEDUCO

DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

"Año del Bicentenario de la Consolidación de nuestra independencia y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

d) Los requerimientos base del personal:

CARGO	ADMINISTRADOR	FUNCION PRINCIPAL
FORMACION	Título profesional de Licenciado en Administración y/o Contador	<ul style="list-style-type: none"> <li>Encargado de los aspectos administrativos del Comedor.</li> <li>Responsable de las coordinaciones con la UNIA.</li> </ul>
EXPERIENCIA	Experiencia mínima de 3 años como Administrador en servicios de preparación de alimentos para consumo humano desarrollado en universidades públicas o privadas, hospitales o clínicas, Policía Nacional del Perú, Escuelas de Fuerzas Armadas; la experiencia en el cargo se acreditará con certificado o constancia de trabajo.	
CAPACITACIONES	<ul style="list-style-type: none"> <li>Diplomado en Gestión y/o Administración de Recursos Humanos, con una duración mínima de 30 horas lectivas.</li> <li>Diplomado en Contrataciones del Estado, con una duración mínima de 30 horas lectivas.</li> <li>Curso en Administración de Restaurantes y Afines, con una duración mínima de 20 horas lectivas.</li> <li>Curso de Buenas Prácticas de Manipulación de Alimentos, con una duración mínima de 20 horas lectivas.</li> </ul>	
CANTIDAD	Uno	
CARGO	NUTRICIONISTA	FUNCION PRINCIPAL
FORMACION	Título profesional de Licenciado en Nutrición Humana y/o Bromatología y Nutrición.	Será responsable de forma permanente de planificar y controlar lo relacionado al aspecto nutricional de los servicios alimentación y será la persona responsable de la cantidad y calidad de los insumos que deben ser utilizados en la elaboración del número de raciones a
EXPERIENCIA	Experiencia mínima de 6 años como Nutricionista en servicios de preparación de alimentos para consumo humano desarrollado en Universidades públicas o privadas, hospitales o clínicas, Policía	



Mg. Oscar Raul Esquivel Ynjante PRESIDENTE DE COMISION ORGANIZADORA DE REESTRUCTURA DE DISEÑO



La primera universidad intercultural del Perú



direc\_bienestaruiversitario@unia.edu.pe  
www.unia.edu.pe  
arretera a San José 0,63 Km. Yarinacocha - Ucayali - Perú



UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA

Ucenciada con Resolución N° 1312018-SUNEDU/CD

DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

"Año del Bicentenario de la Consolidación de nuestra independencia y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

	Nacional del Perú, Escuelas de Fuerzas Armadas.	preparar con el fin de garantizar el requerimiento nutricional.
CAPACITACIONES	<ul style="list-style-type: none"> <li>Diplomado en Educación Alimentaria, con una duración mínima de 30 horas lectivas.</li> <li>Diplomado en Nutrición y Dieta, con una duración mínima de 30 horas lectivas.</li> <li>Curso en calidad e inocuidad alimentaria, con una duración mínima de 20 horas lectivas.</li> <li>Curso en Alimentación y nutrición en tiempos de pandemia, con una duración mínima de 20 horas lectivas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Elaborar, corregir e implementar procedimientos, instructivos y registros concernientes al sistema de Inocuidad (BPM, PH&amp;S, HACCP, según corresponda).</li> <li>Responsable de las coordinaciones de las tomas de muestras.</li> <li>Responsable de las capacitaciones del personal.</li> <li>Responsable en realizar los análisis sensoriales a los productos elaborados.</li> <li>Su permanencia será interdiario cumpliendo los protocolos de su especialidad.</li> </ul>
CANTIDAD	Uno	
CARGO	CHEF	FUNCION PRINCIPAL
FORMACION	Título técnico en Gastronomía y/o Chef	
EXPERIENCIA	Experiencia mínima de 3 años como Chef en servicios de preparación de alimentos para consumo humano desarrollado en Universidades públicas o privadas, hospitales o clínicas, Policía Nacional del Perú, Escuelas de Fuerzas Armadas.	
CAPACITACIONES	<ul style="list-style-type: none"> <li>Curso de Inocuidad Alimentaria, con una duración mínima de 20 horas lectivas.</li> <li>Curso Taller en Primeros Auxilios, con una duración mínima de 20 horas lectivas.</li> <li>Curso de Higiene y Manipulación de Alimentos, con una duración mínima de 20 horas lectivas.</li> <li>Curso de Cocina Criolla, con una duración mínima de 20 horas lectivas</li> </ul>	<p>Será responsable en forma permanente de planificar y controlar la preparación de los alimentos y será responsable de dirigir al personal de cocina que estará a su cargo.</p> <p>Coordinar con el nutricionista la preparación del menú del día, según la programación declarada.</p>
CANTIDAD	Uno	



Mg. Oscar Raúl Espavél Yujante  
PRESIDENTE DE COMISIÓN ORGANIZADORA DE REESTRUCTURACIÓN DE DIBU



La primera universidad intercultural del Perú



direc\_bienestaruniversitario@unia.edu.pe

ww.unia.edu.pe

arretera a San José 0.63 Km. Yarinacocha - Ucayali - Perú

18  
18



**UNIVERSIDAD NACIONAL  
INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA**  
Licenciada con Resolución N° 131-2018-SUNEDUCO

**DIRECCIÓN  
DE BIENESTAR  
UNIVERSITARIO**

*"Año del Bicentenario de la Consolidación de nuestra independencia y de la  
Commemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"*

CARGO	MAESTRO DE COCINA	FUNCION PRINCIPAL
FORMACION	Título técnico en Cocina y/o Gastronomía	Preparar, cocinar y presentar la comida.
EXPERIENCIA	Experiencia mínima de 3 años como Maestro de Cocina en servicios de preparación de alimentos para consumo humano desarrollado en Universidades públicas o privadas, hospitales o clínicas, Policía Nacional del Perú, Escuelas de Fuerzas Armadas.	Preparar los ingredientes para consumir o cocinar (p.ej., lavar, pelar, cortar y desengranar las frutas y las verduras y cortar la carne). Comprobar la calidad de la comida, p.ej., probándola, oliéndola, atravesándola con utensilios, etc. Comunicar al encargado del comedor cualquier deficiencia que observe.
CAPACITACIONES	• Curso de Higiene y Manipulación de Alimentos, con una duración mínima de 20 horas.	Proponer a la encargada la compra de alimentos por deficiencias en la despensa. Procurar que los alimentos se preparen en las condiciones higiénicas sanitarias adecuadas
CANTIDAD	Uno	
CARGO	AYUDANTE DE COCINA	FUNCION PRINCIPAL
CAPACITACIÓN	- Capacitaciones en BPM de alimentos. - Acreditación con certificados/o constancias. UBUB verificara este cumplimiento en caso ganaran con el fin de dar conformidad como área usuaria.	Se encargará de asistir al Maestro de Cocina en los aspectos relacionados a la preparación de alimentos.
EXPERIENCIA	Mínimo 01 año de experiencia acreditada con certificados o constancias de trabajo.	
CANTIDAD	Cuatro	
CARGO	AYUDANTE DE LIMPIEZA	FUNCION PRINCIPAL
FORMACION	Capacitación en manejo de materiales de limpieza y desinfección.  UBUB verificara este cumplimiento en caso ganaran con el fin de dar conformidad como área usuaria.	Se encargará de brindar apoyo en temas de limpieza y desinfección.
EXPERIENCIA	Mínimo 01 año de experiencia acreditada con certificados o constancias de trabajo.	



UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA  
Mg. Oscar Raul Esquivel Ynarte  
PRESIDENTE DE COMISION ORGANIZADORA DE  
RESOLUCION N° 001-2024-UNIA-CS-1



*La primera universidad intercultural del Perú*



direc\_bienestaruniversitario@unia.edu.pe

www.unia.edu.pe

arretera a San José 0.63 Km. Yarinacocha - Ucayali - Perú



UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA

Licenciada con Resolución N°1512016/SUNEDU/CO

DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

"Año del Bicentenario de la Consolidación de nuestra independencia y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

CANTIDAD	cuatro
----------	--------

e) Perfil del personal

- El CONTRATISTA, deberá cumplir y hacer cumplir a su personal las normas de seguridad que establezca la UNIA.
- En cuanto al personal se tendrá presente los siguientes requisitos generales:
  - Mayores de 18 años.
  - Los profesionales deberán contar con el certificado de colegiatura y habilitado, el mismo que será presentado para la suscripción del contrato en original. Presentar copia simple para la presentación de la propuesta.
  - Contar con certificado de antecedentes policiales y judiciales, los mismos que serán presentados para la suscripción del contrato.
  - Contar con certificado domiciliario, los mismos que serán presentados en original para la suscripción del contrato.
  - Contar con Carnet Sanitario vigente, emitido por el MINSA, en copia legalizada para la suscripción del contrato. Copia simple del mismo para la propuesta técnica.
- En caso de detectarse que algún personal del contratista padece enfermedad infecta contagiosa que pueda transmitirse a través de los alimentos, el contratista deberá separarlo del servicio y reemplazarlo inmediatamente.
- El contratista al solo requerimiento de la UNIA deberá ampliar el número de personas puesto a disposición del servicio.
- Es responsabilidad del contratista el pago de remuneraciones y beneficios sociales del personal bajo su cargo, así como el pago a sus dependientes o terceros que requiera para la ejecución del contrato.
- El contratista presentará y adjuntará ante la Dirección de Bienestar Universitario, los nombres y apellidos, profesión y/o especialidad de su personal profesional, técnico y auxiliar (documentado) responsables de la ejecución del contrato, de acuerdo a su propuesta técnica presentada, el incumplimiento es materia de penalidades.
- El personal responsable del servicio vestirá uniforme, guantes de goma, gorros, mascarillas y mandiles según la función que realice, deberá cambiar de ropa, tantas veces como su presentación lo requiera, o se lo exija la supervisión.
- El personal del contratista deberá observar las siguientes normas de conducta:
  - Pulcritud y orden personal en todo momento.
  - Puntualidad y confiabilidad.
  - Respeto y Cortesía, tanto con el alumnado como con todo personal de la UNIA.
- El contratista deberá proporcionar al personal que labora en el comedor lo necesario de útiles de limpieza para la higiene mínima que debe tener en su personal y manipular los alimentos:
  - Jabón líquido anti-bacteriano.
  - Alcohol gel.
  - Papel toalla en cantidad suficiente
  - Papel higiénico
  - Ácido bórico y óxido de zinc.



Mg. Oscar Raúl Esquivel Ynlante  
PRESIDENTE DE COMISION ORGANIZADORA DE REGISTRO DE BIENESTAR UNIVERSITARIO



La primera universidad intercultural del Perú



direc\_bienestaruniversitario@unia.edu.pe  
www.unia.edu.pe  
Carretera a San José 0.63 Km. Yarinacocha - Ucayali - Perú

17  
v



UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA  
Licenciada con Resolución N° 131-2019-SUNEDUC/D

DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

*“Año del Bicentenario de la Consolidación de nuestra independencia y de la  
Commemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho”*

- Botiquín con implementos de primeros auxilios.
- Extinguidores en lugares visibles cuyo uso debe ser de conocimiento de todo el Personal.
- En caso de reemplazo de personal el contratista comunicará a la Dirección de Bienestar Universitario por escrito con 5 días hábiles de anticipación, el nuevo personal deberá contar con iguales o superiores características a las previstas, para el personal a ser reemplazado con aprobación y autorización de la UNIA o de quien firme el contrato.

f) Del uniforme del personal, para cocina y atención de comensales:

- Chaqueta de color blanco, de drill sanforizado delgado con el logo de la empresa grabado (bolsillo en la parte superior del lado derecho).
- Pantalón blanco, de drill sanforizado delgado.
- Mandil de color blanco, de drill sanforizado delgado, gravado con el logo y escudo de la UNIA.
- Gorra de color blanco, de drill sanforizado delgado, adecuado para evitar que el cabello caiga, grabado el logo de empresa (en el lado de la frente, central).
- Zapatos o zapatillas cerradas de color blanco, para atención de comensales
- Botas de caucho color blanco, para cocina.
- Guantes descartables tipo quirúrgico, en cantidad suficiente.
- Cubre bocas descartables, tipo mascarilla, en cantidad suficiente.

g) Del uniforme del personal, para lavado de menaje, lavado de ollas, almacén, recolección de residuos y limpieza:

- Chaqueta y pantalón color blanco, de drill sanforizado delgado con el logo de la empresa grabado (bolsillo en la parte superior del lado derecho).
- Mandil blanco de drill sanforizado delgado impermeable (forrado con material impermeable), grabado con el logo de la empresa (en el centro en la parte superior).
- Gorras descartables en cantidad suficiente
- Botas de color blanco.
- Cubre bocas descartables, tipo mascarilla, en cantidad suficiente.

Cada personal del contratista deberá contar como mínimo con dos juegos de uniforme de acuerdo a lo especificado, el cual será verificado en su entrega y monitorizado por el supervisor del comedor.

5.12 LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

5.12.1 Lugar:

La preparación del servicio de alimentación se realizará en las instalaciones que proporcione la UNIA, las mismas que deberán encontrarse en las condiciones necesarias para un manejo adecuado de los alimentos; en contraparte el contratista no podrá aducir la falta de estas para otorgar un servicio de óptima calidad. El lugar de prestación del servicio será en el Campus Universitario: Carretera San José Km. 0,63; Distrito de Yarinacocha, Provincia de Coronel Portillo, Región Ucayali.

*La primera universidad intercultural del Perú*



direc\_bienestaruniversitario@unia.edu.pe

www.unia.edu.pe

Carretera a San José 0.63 Km. Yarinacocha - Ucayali - Perú



UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA  
Mg. Oscar Raul Esquivel Trujante  
PRESIDENTE DE COMISION ORGANIZADORA DE REESTRUCTURACION DE DIBU





UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA

Licenciada con Resolución N° 131-2018-SUNEDU/CD

DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

“Año del Bicentenario de la Consolidación de nuestra independencia y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho”

5.12.2 Plazo:

La contratación regirá desde la suscripción del contrato hasta que se agote el monto adjudicado, correspondiente al semestre académicos 2024 II; contados desde el día siguiente de suscrito el contrato.

- El plazo que el contratista tiene para instalarse en los ambientes de la cocina, comedor, vestuarios y servicios higiénicos de la Entidad contratantes, será dentro de los cinco (5) días calendarios siguientes a la suscripción del contrato.

5.13 RESULTADOS ESPERADOS

Los resultados esperados se evidenciarán en tres dimensiones:

- Cantidad: el CONTRATISTA entregará diariamente la cantidad de raciones, para el desayuno, almuerzo y cena, previamente coordinado con la DIBU.
- Calidad: el CONTRATISTA entregará diariamente raciones de calidad a los estudiantes de la UNIA, tanto en el desayuno, almuerzo y cena, en cuanto a contenido nutricional, bromatológico, microbiológico.
- Tiempo: el CONTRATISTA entregará dentro del horario establecido las raciones de desayuno, almuerzo y cena a los estudiantes de la UNIA.

5.14 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

EL CONTRATISTA se obliga ante LA UNIA, a brindar a sus estudiantes en forma eficaz y eficiente, el servicio de preparación de menús en el comedor, considerando dicho servicio en los siguientes rubros:

- a) Debe suministrar desayuno, almuerzo y cena a los estudiantes, los alimentos deberán ser elaborados con productos de primera calidad y balanceados en su valor nutritivo conforme a las especificaciones técnicas que forman parte del presente contrato, esto incluye los equipos necesarios para garantizar la inocuidad de las preparaciones.

Respectivamente.

- Deberá prestar las facilidades para desarrollar las labores de supervisión del servicio prestado y firmar todos los hallazgos comprobados en las fichas de registro.
- La calidad y conservación de los alimentos será evaluado permanentemente por el equipo de supervisión, velando porque el servicio brindado guarde las condiciones nutricionales, en base a los menús ofertados por EL CONTRATISTA y otros que se elaboren.
- El concurso público que origina el presente contrato ha sido efectuado para la atención de los estudiantes, en los promedios de raciones establecidos. En el caso que las raciones atendidas excedan del número que sirvió de base para la convocatoria, los precios que regirán para el pago de dichas raciones será el mismo precio unitario, establecido en el contrato, según sean desayunos, almuerzos o cenas.

La primera universidad intercultural del Perú



direc\_bienestaruniversitario@unia.edu.pe

ww.unia.edu.pe

arretera a San José 0.63 Km. Yarinacocha - Ucayali - Perú

16



Mg. Oscar Raúl Esquivel Yñáñate PRESIDENTE DE COMISION ORGANIZADORA DE REESTRUCTURACION DE DIBU





UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA

Licenciada con Resolución N° 131-2018-SUNEDUC/D

DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

“Año del Bicentenario de la Consolidación de nuestra independencia y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho”

- b) Debe atender el servicio mediante el sistema de autoservicio, otorgándose el desayuno, almuerzo y cena a los estudiantes, en los horarios establecidos en el ítem 5.1.
- c) La provisión de los productos perecibles (cárnicos, frutas y verduras) debe ser en su estado natural y el traslado de los productos congelados en cajas térmicas, manteniendo la cadena de frío especialmente acondicionadas para dicho fin y el envío de los productos manufacturados adecuadamente envasados.
- d) EL CONTRATISTA deberá cumplir con lo establecido en el numeral 5.14.1 de los términos de referencia, concierne a higiene y salubridad. A su vez, deberá brindar las facilidades necesarias a la Unidad de Bienestar Universitario y Becas de la UNIA y/o Comité de Supervisión del Comedor Universitario según sea el caso, para que verifiquen la correcta aplicación de lo citado en dicho numeral.
- e) Es obligación de EL CONTRATISTA, si por incumplimiento del presente contrato se generara daños a la salud y/o integridad física de los comensales, asumir los gastos del tratamiento requerido en una de las clínicas asociadas a la Unidad de Servicio de Salud de la UNIA.
- f) EL CONTRATISTA deberá entregar a la Dirección de Bienestar Universitario de la UNIA, con una semana de anticipación, la programación del menú de cada semana, firmada y sellada por EL CONTRATISTA y el profesional nutricionista que formará parte de su personal. La publicación de la programación del menú será responsabilidad del CONTRATISTA, la cual deberá publicarse en un lugar visible del comedor universitario.
- g) Higiene y Salubridad:
  - EL CONTRATISTA debe cumplir con el TÍTULO IV: CAPITULO V y ART. 49,50,52,53,55 y 56, con el CAPITULO VII y ART. 62 y 64 del DS N° 007-98-SA Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas, así como con lo pertinente en la Norma Sanitaria para el Funcionamiento de Restaurantes y Servicios Afines: Resolución Ministerial N° 363-2005/MINSA, todo esto para garantizar la inocuidad de los menajes y preparaciones, las mismas que forman parte del equipamiento. Las referidas normas incluyen su respectiva modificación, de ser el caso.
  - EL CONTRATISTA, para la suscripción del contrato deberá presentar a la Dirección de Bienestar Universitario de la UNIA, los certificados de buena Salud (exámenes, bioquímico, examen de heces, Bk en esputo, serológicos), de todo personal ofertado; documentos que deberán estar vigentes; requisito que también deberá ser cumplido por el personal remplazante de ser el caso. Los certificados deberán ser expedidos por organismos oficiales competentes y acreditados (hospitales, centro de salud u otra entidad
  - EL CONTRATISTA debe cumplir con la aplicación de las Buenas prácticas de manipulación de los alimentos y bebidas (BPM), Aplicación de los principios generales de higiene, Aplicación de los POES (Procedimientos operacionales estándar de limpieza y desinfección), con el único fin de garantizar la INOCUIDAD DE LOS ALIMENTOS, que no son negociables y los documentos de control se deben ser verificados por el área usuaria.
  - EL CONTRATISTA debe disponer de un programa de limpieza y desinfección, el mismo que será objeto de revisión y comprobación durante la inspección.



Mg. Oscar Raúl Esquivel Yujante  
PRESIDENTE AS COMISION ORGANIZADORA DE  
RESISTENCIA DE DUEÑOS



La primera universidad intercultural del Perú



direc\_bienestaruniversitario@unia.edu.pe  
www.unia.edu.pe  
Carretera a San José 0.63 Km. Yarinacocha - Ucayali - Perú



UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA

Licenciada con Resolución N°131-2018-SUNEDU/CD

DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

"Año del Bicentenario de la Consolidación de nuestra independencia y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

- EL CONTRATISTA debe mantener los equipos e instalaciones cedidas en uso, en buenas condiciones higiénicas y de salubridad reduciendo los riesgos de contaminación, los cuales serán supervisados de forma diaria cuyos resultados serán registrados en formatos, convirtiéndose en evidencias del uso y mantenimiento de la maquinaria y equipos del comedor por parte de El CONTRATISTA es responsable del lavado y desinfectado de vajillas utilizadas durante el servicio, para lo cual deberá incluir los equipos que garanticen la inocuidad, en caso se malogre o se pierda algún bien entregado por la universidad será devuelto por el concesionario.
- EL CONTRATISTA es responsable y deberá velar que el personal manipulador de alimentos cumpla con los artículos 49, 50, 52,53 y 55 del capítulo V, Título IV del Decreto Supremo N° 007-98-SA y lo pertinente en la Resolución Ministerial N° 363-2005/MINSA.
- EL CONTRATISTA es responsable de la limpieza y desinfección del local inmediatamente después de terminar el trabajo de la jornada o cuantas veces sea necesario, deberán limpiarse minuciosamente los pisos, las estructuras auxiliares y las paredes de las zonas de manipulación de alimentos. Deben tomarse las precauciones necesarias para que el alimento no sea contaminado; cuando los ambientes, los equipos y los utensilios se limpien o desinfecten con agua y detergente y se demuestren con formatos de frecuencia según el POES que será verificado por UBUB el cumplimiento en caso ganaran con el fin de dar conformidad como área usuaria.
- EL CONTRATISTA, debe tomar las precauciones que sean necesarias para impedir la contaminación cruzada del alimento con las salas de proceso, equipo, y cuando los utensilios se limpien o desinfecten independiente de lo anterior se deberá de realizar la esterilización de los menajes con el equipo correspondiente, por lo que este forma parte del equipamiento mínimo. Los desinfectantes deben ser apropiados al fin perseguido, debiendo eliminarse después de su aplicación cualquier residuo de modo que no haya posibilidad de contaminación de los alimentos.
- EL CONTRATISTA, mantendrá en todo momento en las mejores condiciones los alimentos preparados; en refrigeración si son alimentos fríos a 5°C (manteniendo la cadena de frío), y/o en tratamiento térmico a 80°C si son alimentos calientes, a fin de garantizar la inocuidad de los alimentos hasta que llegue al consumidor final.
- Los equipos para el reparto y recojo de vajillas y utensilios de cocina, son realizados por el CONTRATISTA.
- Los implementos de limpieza y desinfección destinada al área deben ser de uso exclusivo de la misma. Dichos implementos no podrán circular del área sucia al área limpia; además El CONTRATISTA debe mantener los utensilios de limpieza en orden.
- Deberá presentar el control de proveedores para sustentar la procedencia de las



Mg. Oscar Raúl Espinosa Ylante  
PRESIDENTE DE COMISIÓN ORGANIZADORA DE  
ELECTRICIDAD DE DICI



La primera universidad intercultural del Perú



direc\_bienestaruniversitario@unia.edu.pe

ww.unia.edu.pe

arretera a San José 0,63 Km. Yarinacocha - Ucayali - Perú

15  
2



UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA

Licenciada con Resolución N° 131-2018-SUNEDUC/D

DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

“Año del Bicentenario de la Consolidación de nuestra independencia y de la Comemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho”

materias primas a utilizar.

- Y Los desperdicios frescos provenientes de la preparación de comidas serán depositados en recipientes adecuados con el uso de bolsas y con tapa en recipientes de material de fácil limpieza y de dimensiones que permita su manejo y transporte.
- Y Los residuos de alimentos no consumidos por los comensales provenientes del comedor, así como los sobrantes de comida no servida serán inutilizados con vinagre y recolectados en depósitos similares a los citados en el párrafo anterior, cuya disposición final será de entera responsabilidad del proveedor.
- Y. El CONTRATISTA deberá prestar las facilidades a la Dirección de Bienestar Universitario y el Comité de Supervisión del Comedor Universitario de la UNIA para realizar las supervisiones y los controles fitosanitarios, fisicoquímicos y/o bromatológicos, microbiológicos de los alimentos de los tres servicios: desayuno, almuerzo y cena las veces que se estime conveniente, estos análisis se realizarán en fecha no avisada a El CONTRATISTA.

Los análisis a realizar son los siguientes:

- Análisis Microbiológico del desayuno, almuerzo y cena.
- Análisis Bromatológico y/o fisicoquímico del desayuno, almuerzo y cena.
- Análisis microbiológico de Superficies inertes (tazas, soperas, charolas, mesas, tablas de picar, y todo elemento que este en contacto con los alimentos).
- Análisis microbiológico de Superficies vivas (manipulador de alimentos).

De la totalidad de los análisis, bastará que uno presente la no conformidad, para que el costo sea asumido por el concesionario integrante. Si el resultado de la totalidad de los análisis es conforme, el costo será asumido por la UNIA.

5.15 RESPONSABILIDADES

- a) EL CONTRATISTA asume plena y exclusiva responsabilidad frente a los reclamos y obligaciones relacionados con el servicio contratado, que se deriven de los controles de calidad y del estado sanitario de los alimentos que expende. Para tal fin ambas partes acuerdan expresamente que todos los reportes sobre los alimentos servidos, tanto para el desayuno, almuerzo y cena su composición general y valores nutricionales, así como las incidencias ocurridas durante la prestación del servicio, sean reportadas en un libro de ocurrencia legalizado, en el cual se efectuarán todas las anotaciones antes referidas, en forma diaria; dicho libro estará en poder de la Unidad de Bienestar Universitario y Becas de la UNIA, EL CONTRATISTA solicitara las anotaciones que estime conveniente.
- b) EL CONTRATISTA deberá llevar un cuaderno de kárdex en el que registre las entradas y salidas de los insumos utilizados en la preparación del menú diario, cuya información será verificada por el Comité de Supervisión del Comedor Universitario de la UNIA, las veces que se estime conveniente.



Mg. Oscar Raúl Esquivel Ynante  
PRESIDENTE DE COMITÉ DE SUPERVISIÓN DEL COMEDOR UNIVERSITARIO DE LA UNIA



La primera universidad intercultural del Perú



direc\_bienestaruniversitario@unia.edu.pe  
www.unia.edu.pe  
arretera a San José 0.63 Km. Yarinacocha - Ucayali - Perú



UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA

Licenciada con Resolución N° 131-2018-SUNEDUCO

DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

"Año del Bicentenario de la Consolidación de nuestra independencia y de la Comemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

- c) EL CONTRATISTA es responsable directo del personal seleccionado para la prestación del servicio contratado, no existiendo ningún vínculo de dependencia laboral con la UNIA. En caso de reemplazo de personal previamente deberá presentar el curriculum documentado y legalizado para ser evaluado por el área usuaria; la Dirección de Bienestar Universitario de la UNIA.
- d) EL CONTRATISTA deberá comunicar a la Dirección de Bienestar Universitario de la UNIA por escrito con 5 días hábiles de anticipación, la necesidad de contratar nuevo personal, el mismo que deberá acreditar un nivel técnico o profesional igual o mayor al personal saliente, lo cual se verá reflejado en su calificación. Antes de trabajar deberá presentar su respectivo carné de sanidad y certificado de salud.
- e) Las contrataciones que EL CONTRATISTA realiza con su personal será de su exclusiva responsabilidad por lo que no trascenderá a la UNIA las cargas sociales o ningún tipo de responsabilidad de índole laboral.
- f) EL CONTRATISTA deberá cumplir con el pago de las remuneraciones, de acuerdo a las normas laborales vigentes, de su personal, así como de todos los importes que por el pago de tales remuneraciones pudieran devengarse por conceptos de leyes sociales, beneficios sociales, indemnizaciones por tiempo de servicios, tributos, etc.
- g) El personal manipulador del CONTRATISTA debe cumplir con los siguientes requisitos los cuales serán acreditados a la suscripción de contrato:
  - Buen estado de salud, acreditado mediante:
    - Certificado de salud original
    - Carné de sanidad vigente (copia legalizada)
  - El personal manipulador de alimentos deberá tener conocimiento en lo que estipula los artículos 49, 50, 52,53 y 55 del capítulo V, Título IV del Decreto Supremo N° 007-98-SA y lo pertinente en la Resolución Ministerial N° 363-2005/MINSA.
  - Serán excluidos de las labores de manipulación de alimentos, todo aquel que sufra de enfermedades infecto-contagiosas que pueden ser vehiculizados por los alimentos como: tuberculosis, tifoidea, disentería amebiana, diversas salmonelosis, difteria, hepatitis infecciosa, enfermedades respiratorias como resfriado común, influenza, faringitis, laringitis; micosis, infecciones y parasitosis de la piel y manos; y heridas infectadas.
  - Todo manipulador de alimentos deberá lavarse las manos de la siguiente manera:
    - ✓ Antes de iniciar la manipulación de alimentos
    - ✓ Inmediatamente después de haber usado los servicios higiénicos.
    - ✓ Después de toser o estornudar utilizando las manos o pañuelo.
    - ✓ Después de rascarse la cabeza u otra parte del cuerpo.
    - ✓ Después de manipular cajas, envases, bultos y otros artículos contaminados.
    - ✓ Después de manipular alimentos crudos como carnes, pescados, mariscos, etc.
    - ✓ Después de barrer, trapear pisos, recoger y manipular recipientes de residuos, limpiar mesas del comedor, tocar dinero y todas las veces que sea necesario.
  - A la UNIA no le corresponde ninguna responsabilidad en casos de accidentes, daños,



Mg. Oscar Raúl Esquivel Ynliante  
PRESIDENTE DE COMISION ORGANIZADORA DE REESTRUCTURACION DE DIBU



La primera universidad intercultural del Perú



direc\_bienestaruniversitario@unia.edu.pe

www.unia.edu.pe

Carretera a San José 0.63 Km. Yarinacocha - Ucayali - Perú

14

X



UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA  
Licenciada con Resolución N° 131-2016-SUNEDUCO

DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

*“Año del Bicentenario de la Consolidación de nuestra independencia y de la  
Commemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho”*

mutilaciones, invalidez o muerte de los trabajadores de la Empresa contratada o terceras personas, que pudiera ocurrir en la ejecución del contrato, por acción o como consecuencia del mismo.

- EL CONTRATISTA bajo su responsabilidad deberá colocar en un lugar visible del comedor universitario el menú del día y el valor nutricional de la ración servida, con la siguiente información mínima:
  - a) Energía;
  - b) Carbohidratos;
  - c) Grasa saturada;
  - d) Grasa insaturada;
  - e) Proteína animal;
  - f) Proteína vegetal;
  - g) Fibra
- EL CONTRATISTA queda estrictamente prohibido servir:
  - a) Alimentos fríos cuando se trate de comidas calientes.
  - b) Alimentos crudos y semi crudos, salvo que el producto lo requiera.
  - c) Alimentos guardados cocidos del día anterior.
  - d) Alimentos contaminados y/o en condiciones antihigiénicas.
  - e) Alimentos adulterados y/o descompuestos.
- EL CONTRATISTA presentará ante la Dirección de Bienestar Universitario de la UNIA, los nombres y apellidos, profesión y/o especialidad de su personal profesional, técnico y auxiliar (documentado) responsables de la ejecución del contrato.
- EL CONTRATISTA al inicio del servicio y semestralmente deberá presentar a la UNIA, certificados de no registrar antecedentes policiales, ni penales; así como el carné de sanidad del personal destacado para la ejecución del servicio, expedido por organismos oficiales.
- El personal del CONTRATISTA deberá cumplir con las siguientes normas de conducta:
  1. Pulcritud, buen servicio y orden personal en todo momento.
  2. Puntualidad, confiabilidad sobriedad
  3. Respeto y cortesía con los usuarios.
  4. Practicar estrictamente buenos hábitos de higiene personal, tales como el baño y afeitado diario; uñas recortadas y limpias, sin esmalte; pelo recortado en caso de varones y pelo bien recogido en el caso de dama, protegido por una malla.
  5. Durante las labores de manipulación de alimentos evitara estornudar directamente sobre los alimentos, así como escupir, fumar, rascarse la cabeza o introducir sus dedos en la nariz, en general cualquier otra actitud que pueda ocasionar la contaminación de los alimentos.
  6. No deben usar anillos, aretes, relojes, pulseras, collares, MP3, celulares durante la manipulación de alimentos y toda la prestación del servicio.



UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA  
Mg. Oscar Raul Esquivel Xijantza  
PRESIDENTE DE COMISION ORGANIZADORA DE REESTRUCTURACION DE CUBO



*La primera universidad intercultural del Perú*



direc\_bienestaruniversitario@unia.edu.pe  
www.unia.edu.pe  
arretera a San José 0.63 Km. Yarínacocha - Ucayali - Perú



UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA  
Licenciada con Resolución N° 151-2018-SUNEDU/CD

DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

*“Año del Bicentenario de la Consolidación de nuestra independencia y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho”*

**5.16 ADELANTOS**

La UNIA no ha previsto la entrega de adelantos.

**5.17 SUBCONTRATACIÓN**

La UNIA no autoriza la subcontratación del servicio a otra empresa o persona natural que fue declarado ganador de la buena pro.

**5.18 SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

El sistema de contratación es SUMA ALZADA.

**5.19 CONFIDENCIALIDAD**

El CONCESIONARIO deberá guardar confidencialidad y reserva absoluta sobre el manejo de información a la que tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación del servicio, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

**5.20 PROPIEDAD INTELECTUAL**

No aplica

**5.21 MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

5.21.1 Área que coordinará con el proveedor

- > Dirección de Bienestar Universitario
- > Dirección General de Administración

5.21.2 Área responsable de las medidas de control

- > Unidad del Bienestar Universitario y Becas

5.21.3 Área que brindará la conformidad

- > Dirección de Bienestar Universitario

5.21.4 Labores de supervisión

- > Los servicios de alimentación que se ofrezcan al comedor universitario serán supervisados por la Unidad de Bienestar Universitario y Becas y por el Comité de Supervisión del Comedor Universitario de la UNIA, quienes desarrollarán labores de inspección, vigilancia y verificación permanente, una evaluación general basada en evidencias y hallazgos registrados en formatos que serán entregados al CONTRATISTA para su mejora continua.
- > Las supervisiones se realizarán a los tres servicios, revisarán diariamente los gramajes de la P.O.A. tomando una muestra al azar del 5% del total de la ración. En caso de no cumplir con el peso requerido se procederá a calcular el peso faltante por ración, que será multiplicado por el total de las raciones y valorizado según los precios de mercado del día según el INEI. De igual modo se realizará el mismo procedimiento con toda la materia prima conformante del menú.
- > La calidad y conservación de los alimentos será evaluado permanentemente por los miembros de la Dirección de Bienestar Universitario de la UNIA, desarrollando auditorías internas en forma diaria las cuales serán registrados en formatos que

*La primera universidad intercultural del Perú*



UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA  
N.g. Oscar Paul Esquivel Ynjanite  
PRESIDENTE DE COMITÉ ORGANIZADOR DE REESTRUCTURACIÓN DE BIEN



direc\_bienestaruniversitario@unia.edu.pe  
ww.unia.edu.pe  
artera a San José 0.63 Km. Yarinacocha - Ucayali - Perú

13

18



UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONÍA

Licenciada con Resolución N° 131-2010-SUNEDUC/D

DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

“Año del Bicentenario de la Consolidación de nuestra independencia y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho”

serán entregados a la Dirección General de Administración de la UNIA para su evaluación correspondiente.

- Control de calidad diario de los insumos durante la recepción de la materia prima, durante la preparación de los alimentos y del menú terminado, de acuerdo a las especificaciones técnicas de las bases y el contrato vigente.
- Se realizará vigilancia sanitaria a los manipuladores del CONTRATISTA por parte del Comité de Supervisión del Comedor Universitario de la UNIA cuando lo crea conveniente la UNIA.
- Se realizarán auditorias de tercera parte al CONTRATISTA cuando lo crea conveniente la UNIA.
- EL CONTRATISTA deberá entregar la información nutricional y calórica, así como la programación del menú con una semana de anticipación para su aprobación respectiva, previa firma y sello correspondiente del CONTRATISTA o la nutricionista que deberá formar parte del personal de la empresa del concesionario, sustentando de esa forma la veracidad de su programación y dosificación.
- Colaborar con el proveedor para que realice los balances nutricionales diarios, conforme a las especificaciones técnicas.
- La Dirección de Bienestar Universitario de la UNIA y el Comité de Supervisión del Comedor Universitario de la UNIA efectuarán evaluaciones permanentes de las condiciones higiénicas y sanitarias del servicio y de los manipuladores de alimentos del CONTRATISTA. Los miembros del equipo de supervisión del comedor de la UNIA realizará inspecciones diarias utilizando el método del hisopado de mano como medida de control de los manipuladores para la mejora continua. Se verificará el cumplimiento de los horarios de atención, así como la preparación y temperatura de los alimentos.
- La UNIA se encargará de la apertura y el cierre de las dos entradas al comedor universitario. Está prohibido el cierre de una o de las dos puertas antes que termine el servicio de atención de la alimentación en el horario establecido.
- La UNIA informará al CONTRATISTA las raciones que tienen que preparar diariamente con una anticipación mínima de 24 horas.
- Durante la supervisión se tomarán fotografías y grabarán videos en forma permanente de todos los ambientes del comedor durante todo el servicio (almacén de materia prima, cocina, área de lavados de menajes, comedor alumnos y servicios higiénicos), así como, la supervisión durante la preparación del servicio, limpieza y desinfección y atención del comedor. Filmaciones que serán tomadas como evidencia de los hallazgos encontrados de la labor que desarrolla EL CONTRATISTA.
- EL CONTRATISTA deberá contar con un profesional nutricionista colegiado y habilitado, la cual deberá tener un horario establecido de ingreso y salida, según el plan de atención del comedor, quien será el encargado de velar que la elaboración de los menús cumpla con los requisitos técnicos ofrecidos y será quien elabore la información requerida. Los miembros del equipo de supervisión se encargarán de comprobar si la información entregada por EL CONTRATISTA es veraz e informará a la autoridad respectiva.
- Análisis bromatológico (análisis fisicoquímico del desayuno, almuerzo y cena);

La primera universidad intercultural del Perú

COMITÉ DE SELECCIÓN  
PRESIDENTE

COMITÉ DE SELECCIÓN  
PRIMER MIEMBRO

COMITÉ DE SELECCIÓN  
SEGUNDO MIEMBRO

M. Oscar Raul Esquivel Yujanta  
PRESIDENTE DE COMISION ORGANIZADORA DE REESTRUCTURACION DE DISU



direc\_bienestaruniversitario@unia.edu.pe  
www.unia.edu.pe  
arretera a San José 0.63 Km. Yarinacocha - Ucayali - Perú



UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA  
Licenciada con Resolución N° 191-2019-SUNEDUCO

DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

*"Año del Bicentenario de la Consolidación de nuestra independencia y de la  
Commemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"*

análisis microbiológico de las superficies vivas (mano del manipulador de alimentos); análisis microbiológico de superficies inertes (charolas, tazas, soperas, cubiertos y otros utensilios de cocina), análisis microbiológico del desayuno, almuerzo y cena; las veces que estime conveniente el Comité de Supervisión del Comedor Universitario de la UNIA. El laboratorio autorizado tomará las muestras para los análisis respectivos, las veces que estime conveniente los miembros del equipo de supervisión, sin previo aviso a EL CONTRATISTA.

- Previo a la conformidad de los funcionarios encargados de la UNIA, la Dirección de Bienestar Universitario de la UNIA deberá presentar un informe acerca del cumplimiento de los servicios adjudicados en cuanto a la calidad del servicio, la cantidad de lo servido y la higiene del servicio prestado. Las calificaciones se basarán en los registros como resultado de las supervisiones diarias registradas en los formatos. La conformidad de recepción, no invalida el reclamo posterior por parte de LA UNIA, por inadecuación a las especificaciones técnicas u otras situaciones anómalas verificables.
- La persona encargada de la supervisión deberá levantar un Acta en el Libro de Ocurrencias de forma diaria, con los hechos desarrollados en el día, que impliquen incumplimiento de las Bases y el Contrato, la misma que deberá ser firmada por un representante del CONTRATISTA (el Administrador o el Nutricionista), en caso que algunas partes se negaran a firmar el libro de actas se procederá a registrar la negativa de la firma respectiva. Luego de registrado las ocurrencias de la supervisión en el Libro de Actas, en el caso que EL CONTRATISTA se negara a firmar el libro de actas se procederá a registrar la ocurrencia y describir que EL CONTRATISTA se negó a firmar el libro de actas, además en aras de la transparencia y el mejor control, se deberá de llevar un control de asistencia de todo el personal propuesto, mediante el marcado en un reloj electrónico u otro medio en donde no se pueda suplantar su asistencia.



UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA  
M.J. Oscar Raúl Esquivel Injanta  
PRESIDENTE DE COMITÉ ORGANIZADORA DE REESTRUCTURACIÓN DE DISEÑO



**5.22 FORMAS DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PERIÓDICOS (MENSUALES) según vigencia que dure el contrato del semestre académico 2024 II.

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 Dirección de Bienestar Universitario emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Cuadro de atención mensual.
- Copia del Contrato.
- Comprobante de pago (FACTURA).

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES DE LA ENTIDAD, SITO EN CAR. SAN JOSE KM. 0.63 CAS. SAN JOSE (COSTADO INSTITUTO BILINGUE) UCAYALI - CORONEL PORTILLO - YARINACOCHA.

*La primera universidad intercultural del Perú*



direc\_bienestaruniversitario@unia.edu.pe  
ww.unia.edu.pe  
arretera a San José 0.63 Km. Yarinacocha - Ucayali - Perú

12  
9



UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA  
Licenciada con Resolución N° 131-2018-SUNEDUC/D

DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

"Año del Bicentenario de la Consolidación de nuestra independencia y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

5.23 CONFORMIDAD

La conformidad ser emitido por el Director de Bienestar Universitario de la UNIA.

5.24 FÓRMULA DE REAJUSTE

Estará sujeta a lo que dispone el artículo 49 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

5.25 PENALIDADES APLICABLES

Las penalidades se aplicarán conforme al procedimiento administrativo sancionador, previsto en la Ley 27444, texto único ordinario de la Ley de Procedimiento Administrativo General, sistematizada y actualizada mediante Decreto Legislativo N°1272.



UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA  
M<sup>3</sup> Oscar Raúl Esquivel Yriarte  
PRESIDENTE DE COMISION ORGANIZADORA DE REESTRUCTURACION DE UNIA



N°	CLASIFICACIÓN DE LAS FALTAS	TIPO	PENALIDAD DEL MONTO DE CONTRATO	PROCEDIMIENTO
1	Demora en la atención del servicio de alimentos en los horarios establecidos	Leve	0.75% (*)	Ocurrido la demora se efectuará el registro en el acta de verificación diaria, suscrito entre el representante del contratista y el responsable del área usuaria, el mismo que será adjuntado al expediente de pago mensual.
2	No cumplir con la adecuada presentación (uniforme) del personal	Leve	0.75% (*)	Ocurrido el incumplimiento se efectuará el registro en el acta de verificación diaria, suscrito entre el representante del contratista y el responsable del área usuaria, el mismo que será adjuntado al expediente de pago mensual.
3	No contar con botiquín implementado para primeros auxilios	Leve	0.75% (*)	Ocurrido el incumplimiento se efectuará el registro en el acta de verificación diaria, suscrito entre el representante del contratista y el responsable del área usuaria, el mismo que será adjuntado al expediente de pago mensual.
4	No presentar la programación de menú en el tiempo indicado	Grave	1.5%	Ocurrido el incumplimiento se efectuará el registro en el acta de verificación diaria, suscrito entre el representante del contratista y el responsable del área usuaria, el mismo que será adjuntado al expediente de pago mensual.
5	No cumplimiento de las especificaciones técnicas	Muy grave	2.0%	Ocurrido el incumplimiento se efectuará el registro en el acta de verificación diaria,

La primera universidad intercultural del Perú



direc\_bienestaraniversitario@unia.edu.pe

www.unia.edu.pe

arretera a San José 0,63 Km, Yarinacocha - Ucayali - Perú



UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA

Licenciada con Resolución N° 431-2016-SUNEDUC/D

DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

“Año del Bicentenario de la Consolidación de nuestra independencia y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho”

	respecto al gramaje, u otra unidad de medida de los alimentos			suscrito entre el representante del contratista y el responsable del área usuaria, el mismo que será adjuntado al expediente de pago mensual.
6	No cumplir con las condiciones de salubridad e higiene en el local de atención (comedor, cocina, servicios higiénicos y almacén)	Muy grave	2.0%	Ocurrido el incumplimiento se efectuará el registro en el acta de verificación diaria, suscrito entre el representante del contratista y el responsable del área usuaria, el mismo que será adjuntado al expediente de pago mensual.
7	Presencia de cabello e insecto en los alimentos	Muy grave	2.0%	Ocurrido el incidente se efectuará el registro en el acta de verificación diaria, suscrito entre el representante del contratista y el responsable del área usuaria, el mismo que será adjuntado al expediente de pago mensual.
8	Si se detectan Insumos, Alimentos, frutas descompuestos o con fecha de vencimiento expirado	Muy grave	2.0%	Detectado el incidente se efectuará el registro en el acta de verificación diaria, suscrito entre el representante del contratista y el responsable del área usuaria, el mismo que será adjuntado al expediente de pago mensual.
9	Paralizar parcial o totalmente algunos de los servicios de alimentación sin justificación alguna	Muy grave	2.0%	Ocurrido el incumplimiento se efectuará el registro en el acta de verificación diaria, suscrito entre el representante del contratista y el responsable del área usuaria, el mismo que será adjuntado al expediente de pago mensual.
10	El cambio de personal propuesto de su oferta sin contar con la autorización previa de la Entidad	Muy grave	2.0%	Ocurrido el incumplimiento se efectuará el registro en el acta de verificación diaria, suscrito entre el representante del contratista y el responsable del área usuaria, el mismo que será adjuntado al expediente de pago mensual.
11	Si el alimento brindado presentase contaminación química, biológica y/o microbiológica comprobada por un laboratorio que esté autorizado para la realización de los análisis por la autoridad competente.	Muy grave	2.0%	Ocurrido el incumplimiento y previa confirmación a través de un análisis de laboratorio autorizado por la autoridad competente, se efectuará el registro en el acta de verificación diaria, suscrito entre el representante del contratista y el responsable del área usuaria, el mismo que será adjuntado al expediente de pago mensual.



UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA

Mg. Oscar Raúl Esquivel Ynjantis PRESIDENTE DE COMISION ORGANIZADORA DE REESTRUCTURACION DE PDUJ



La primera universidad intercultural del Perú



direc\_bienestaruniversitario@unia.edu.pe

ww.unia.edu.pe

artera a San José 0.63 Km. Yarinacocha - Ucayali - Perú



UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA  
Licenciada con Resolución N° 101-2018-GUNEDUCO

DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

“Año del Bicentenario de la Consolidación de nuestra independencia y de la  
Commemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho”

12	No cumplir con el valor nutricional establecido en las bases del concurso	Muy grave	2.0%	Ocurrido el incumplimiento y previo informe técnico del profesional correspondiente del área usuaria, se efectuará el registro en el acta de verificación diaria, suscrito entre el representante del contratista y el responsable del área usuaria, el mismo que será adjuntado al expediente de pago mensual.
13	Incumplimiento de las raciones programadas por la Unidad responsable	Muy grave	2.0%	Ocurrido el incumplimiento y previo informe técnico del profesional correspondiente del área usuaria, se efectuará el registro en el acta de verificación diaria, suscrito entre el representante del contratista y el responsable del área usuaria, el mismo que será adjuntado al expediente de pago mensual.

(\*) La penalidad se aplicará por ocurrencias.

5.26 VICIOS OCULTOS

El CONTRATISTA es responsable por la calidad ofrecida y los vicios ocultos por un plazo no menor a un (01) año contado a partir de la conformidad de servicio otorgado por la Entidad contratante, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 146 de su Reglamento.



UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA  
Oscar Raul Esquivel Ynjante  
PRESIDENTE DE COMISION ORGANIZADORA DE REESTRUCTURACION DE DISEÑO



La primera universidad intercultural del Perú



direc\_bienestaruniversitario@unla.edu.pe

www.unla.edu.pe

arretera a San José 0.63 Km. Yarinacocha - Ucayali - Perú



UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA

Licenciada con Resolución N° 151-2018-SUNEDUC/D

DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

"Año del Bicentenario de la Consolidación de nuestra independencia y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL													
	HABILITACIÓN													
	<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificación de Principios generales de Higiene (PGH)</li> </ul> <p>Importante</p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> <p>Acreditación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Copia del certificado del Principios Generales de Higiene.</li> </ul> <p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p>													
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL													
	Presentación del Plan de Menú x 15 días - Formato A y B													
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO													
	<p>Requisitos:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>IMPLEMENTO DE COCINA</th> <th>CANTIDAD</th> <th>CARACTERISTICAS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ollas N° 200</td> <td>04 unid.</td> <td>De alta presión, acero inoxidable, preparación de sopa</td> </tr> <tr> <td>Ollas N° 150</td> <td>04 unid.</td> <td>De alta presión, acero inoxidable, preparación de sopa</td> </tr> <tr> <td>Ollas N° 100</td> <td>04 unid.</td> <td>De alta presión, acero inoxidable, preparación de segundos</td> </tr> </tbody> </table>		IMPLEMENTO DE COCINA	CANTIDAD	CARACTERISTICAS	Ollas N° 200	04 unid.	De alta presión, acero inoxidable, preparación de sopa	Ollas N° 150	04 unid.	De alta presión, acero inoxidable, preparación de sopa	Ollas N° 100	04 unid.	De alta presión, acero inoxidable, preparación de segundos
IMPLEMENTO DE COCINA	CANTIDAD	CARACTERISTICAS												
Ollas N° 200	04 unid.	De alta presión, acero inoxidable, preparación de sopa												
Ollas N° 150	04 unid.	De alta presión, acero inoxidable, preparación de sopa												
Ollas N° 100	04 unid.	De alta presión, acero inoxidable, preparación de segundos												



INSTITUCION EDUCATIVA INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA  
M.a. Oscar Raúl Esquivel Ynante  
PRESIDENTE DE COMISION ORGANIZADORA DE REGISTRO DE BIEN



La primera universidad intercultural del Perú



direc\_bienestaruniversitario@unia.edu.pe

www.unia.edu.pe

3retera a San José 0.63 Km. Yarinacocha - Ucayali - Perú

10

7



UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA  
Licenciada con Resolución N° 131-2018-SUNEDU/CD

DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

"Año del Bicentenario de la Consolidación de nuestra independencia y de la  
Commemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

Ollas N° 100	05 unid.	De acero inoxidable, preparación de arroz
Ollas N° 150	03 unid.	De presión, acero inoxidable, preparación de cereales (desayuno)
Ollas N° 100	03 unid.	De alta presión, acero inoxidable, preparación de mazamorra
Ollas N° 150	03 unid.	De alta presión, acero inoxidable, preparación de refrescos
Olla a presión	03 unid.	De 50 litros
Licadora Ind.x 15 Lts.	02 unid.	Eléctrica industrial 02 jugos y frutas, 02 para ajíes
Licadoras	03 unid.	Tipo domestico
Conservadora	02 unid.	De verduras, lácteos y embutidos/dos cuerpos
Congeladoras	02 unid.	Para carnes rojas y blancas
Mesas de trabajo	01 unid.	De acero inoxidable
Balanza	01 unid.	De reloj con sistema de resortes/10kg.
Balanza	01 unid.	Eléctrica de plataforma /100 kg.
Balanza	02 unid.	Electrónica de sensibilidad para racionar/5kg.
Cocina industrial	02 unid.	A gas de 04 hornillas
Cocina semi industrial	02 unid.	Eléctrica de 1 hornilla para calentar
Estantes de Metal	02 unid.	Para guardar utensilios menajes y para almacén de alimentos

Acreditación:

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.

Importante

En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

B.3 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE



UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA  
M. Oscar Raul Esquivel Yribarre  
PRESIDENTE DE COMISION ORGANIZADORA DE REGISTRO DE PARTICIPANTES



La primera universidad intercultural del Perú



direc\_bienestaruniversitario@unia.edu.pe  
www.unia.edu.pe  
arretera a San José 0.63 Km. Yarinacocha - Ucayali - Perú



UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA

Licenciada con Resolución N° 131/2016-SUNEDUCO

DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

"Año del Bicentenario de la Consolidación de nuestra independencia y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

B.3.1	<p><b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b></p> <p><b>Requisitos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• UN ADMINISTRADOR Requisitos: Título Profesional de Licenciado en Administración y/o Contador.</li> <li>• UN NUTRICIONISTA Requisitos: Título Profesional de Licenciado en Nutrición Humana y/o Bromatología y Nutrición</li> <li>• UN CHEF Requisitos: Título Técnico en Gastronomía y/o Chef</li> <li>• UN MAESTRO DE COCINA Requisitos: Título Técnico en Gastronomía y/o Chef</li> </ul> <p><b>Acreditación:</b></p> <p>El GRADO O TÍTULO PROFESIONAL será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/">https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>En caso EL GRADO O TÍTULO PROFESIONAL no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.3.2	<p><b>CAPACITACIÓN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• UN ADMINISTRADOR(A) Requisitos:  <ul style="list-style-type: none"> <li>➢ Diplomado en Gestión y/o Administración de Recursos Humanos, con una duración mínima de 30 horas lectivas.</li> <li>➢ Diplomado en Contrataciones del Estado, con una duración mínima de 30 horas lectivas.</li> <li>➢ Curso en Administración de Restaurantes y Afines, con una duración mínima de 20 horas lectivas.</li> <li>➢ Curso de Buenas Prácticas de Manipulación de Alimentos, con una duración mínima de 20 horas lectivas.</li> </ul> </li> <li>• UN NUTRICIONISTA Requisitos:  <ul style="list-style-type: none"> <li>➢ Diplomado en Educación Alimentaria, con una duración mínima de 30 horas lectivas.</li> </ul> </li> </ul>



Mg. Oscar Raul Esquivel Yñante  
PRESIDENTE DE COMISION ORGANIZADORA DE REESTRUCTURACION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO



La primera universidad intercultural del Perú



direc\_bienestaruniversitario@unia.edu.pe  
www.unia.edu.pe  
arretera a San José 0.63 Km. Yarinacocha - Ucayali - Perú

9



UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA

Licenciada con Resolución N° 131-2019-SUNEDUCO

DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

"Año del Bicentenario de la Consolidación de nuestra independencia y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

- Diplomado en Nutrición y Dieta, con una duración mínima de 30 horas lectivas.
- Curso en calidad e inocuidad alimentaria, con una duración mínima de 20 horas lectivas.
- Curso en Alimentación y nutrición en tiempos de pandemia, con una duración mínima de 20 horas lectivas.

- UN CHEF  
Requisitos:

- Curso de Inocuidad Alimentaria, con una duración mínima de 20 horas lectivas.
- Curso Taller en Primeros Auxilios, con una duración mínima de 20 horas lectivas.
- Curso de Higiene y Manipulación de Alimentos, con una duración mínima de 20 horas lectivas.
- Curso de Cocina Criolla, con una duración mínima de 20 horas lectivas.

- UN MAESTRO DE COCINA  
Requisitos:

- Curso de Higiene y Manipulación de Alimentos, con una duración mínima de 20 horas.

Acreditación:

Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS.

Importante

Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.

B.4 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

- UN ADMINISTRADOR  
Requisitos:

Experiencia mínima de tres (3) años como Administrador en servicios de preparación de alimentos para consumo humano desarrollado en UNIVERSIDADES PÚBLICAS O PRIVADAS Y/O HOSPITALES O CLÍNICAS Y/O POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ Y/O ESCUELAS DE FUERZAS ARMADAS.

- UN NUTRICIONISTA  
Requisitos:

Experiencia mínima de seis (6) años como Nutricionista en servicios de preparación de alimentos para consumo humano desarrollado en UNIVERSIDADES PÚBLICAS O PRIVADAS Y/O HOSPITALES O CLÍNICAS Y/O -POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ Y/O ESCUELAS DE FUERZAS ARMADAS.

- UN CHEF  
Requisitos:

Experiencia mínima de tres (3) años como Chef en servicios de preparación de alimentos para consumo humano desarrollado en UNIVERSIDADES PÚBLICAS O PRIVADAS Y/O HOSPITALES O CLÍNICAS Y/O POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ Y/O ESCUELAS DE FUERZAS ARMADAS.

- UN MAESTRO DE COCINA



UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA  
M. Oscar Raul Esquivel Yujante  
PRESIDENTE DE COMISION ORGANIZADORA DE REESTRUCTURACION DE DIBU



La primera universidad intercultural del Perú



direc\_bienestaruniversitario@unia.edu.pe

www.unia.edu.pe

arretera a San José 0.63 Km. Yarinacocha - Ucayali - Perú



UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA

Licenciada con Resolución N° 131-2018-SUNEDU/CO

DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

"Año del Bicentenario de la Consolidación de nuestra independencia y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

Requisitos:

Experiencia mínima de tres (3) años como Maestro de Cocina en servicios de preparación de alimentos para consumo humano desarrollado en UNIVERSIDADES PÚBLICAS O PRIVADAS Y/O HOSPITALES O CLÍNICAS Y/O POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ Y/O ESCUELAS DE FUERZAS ARMADAS:

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

Acreditación:

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

Importante

- Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento
En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.
Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.
Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.

C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a Y200,000.00 (Son: Un Millón Doscientos Mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicios de preparación de alimentos para consumo humano en Universidades públicas o privadas, hospitales o clínicas, Policía Nacional del Perú, Escuelas de Fuerzas Armadas.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite



M. Oscar Raúl Esquivel Ynlande PRESIDENTE DE COMISION ORGANIZADORA DE REGISTRO DE OFERTAS



La primera universidad intercultural del Perú



direc\_bienestaruniversitario@unia.edu.pe

www.unia.edu.pe

3rretera a San José 0.63 Km. Yarinacocha - Ucayali - Perú



UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA

Licenciada con Resolución N° 131-2019-SUNEDU/CD

DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

“Año del Bicentenario de la Consolidación de nuestra independencia y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho”

al abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>1</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(...)

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

La primera universidad intercultural del Perú



direct\_bienestaruniversitario@unia.edu.pe

www.unia.edu.pe

Arretera a San José 0.63 Km. Yarinacocha - Ucayali - Perú



UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA

Licenciada con Resolución N° 131-2016-SUNEDU/CD

DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

"Año del Bicentenario de la Consolidación de nuestra independencia y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

Importante

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

Importante

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



UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA  
N.º Oscar Raúl Esquivel Ynante  
PRESIDENTE COMISIÓN ORGANIZADORA DE RESTRUCTURACIÓN DE RRU



La primera universidad intercultural del Perú



direc\_bienestaryuniversitario@unia.edu.pe  
www.unia.edu.pe  
Carretera a San José 0.63 Km. Yarinacocha - Ucayali - Perú



UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA  
Licenciada con Resolución N° 1371-2019-SUNEDUCO

DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

"Año del Bicentenario de la Consolidación de nuestra independencia y de la  
Commemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

ANEXOS

MODELO DE FORMATOS DE MENÚS A PRESENTARSE EN LA PROPUESTA TECNICA - UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA.

FORMATO 1

Contiene 2600 Kcal/día:

- DESAYUNO : 600 kcal.
- ALMUERZO : 1400 KCAL.
- CENA : 600 KCAL.

1. PROGRAMACION REFERENCIAL DEL MENU PARA UN MES (FORMATO)

	DESAYUNO		ALMUERZO		CENA		KILOCALORIAS
	NOMBRE PREPARACION	%*	NOMBRE PREPARACION	%*	NOMBRE PREPARACION	%*	
01							
02							
03							
04							
05							
06							
07							
08							
09							
10							
11							
12							
13							
14							
15							

\*%: se refiere a la distribución porcentual por día.

La primera universidad intercultural del Perú



direc\_bienestaruniversitario@unia.edu.pe

ww.unia.edu.pe

arretera a San José 0.63 Km. Yarinacocha - Ucayali - Perú



UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA  
Mg. Oscar Raúl Esquivel Ynjane  
PRESIDENTE DE COMISION ORGANIZADORA DE REESTRUCTURACION DE DNI







UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA  
Licenciada con Resolución N° 131-2018-SUNEDUC

DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

“Año del Bicentenario de la Consolidación de nuestra independencia y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho”

ALIMENTO	PESO BRUTO (g)	PESO NETO (g)	PROT (g)	GRASA (g)	CHO (g)	VALOR CALORICO (KCAL)			TOTAL DE KCAL
						PROT	GRASAS	CHO	
DESAYUNO									
SUB TOTAL									
						VCT DESAYUNO			KCAL.

DOSIFICACIÓN, COMPOSICIÓN Y VALOR CALÓRICO TOTAL DE ALMUERZO

ALIMENTO	PESO BRUTO (g)	PESO NETO (g)	PROT (g)	GRASA (g)	CHO (g)	VALOR CALORICO (KCAL)			TOTAL DE KCAL
						PROT	GRASAS	CHO	
ALMUERZO									
SUB TOTAL									
						VCT ALMUERZO			KCAL.

DOSIFICACIÓN, COMPOSICIÓN Y VALOR CALÓRICO TOTAL DE CENA

ALIMENTO	PESO BRUTO (g)	PESO NETO (g)	PROT (g)	GRASA (g)	CHO (g)	VALOR CALORICO (KCAL)			TOTAL DE KCAL
						PROT	GRASAS	CHO	
CENA									

La primera universidad intercultural del Perú



direc\_bienestaruniversitario@unia.edu.pe

www.unia.edu.pe

Carretera a San José 0.63 Km. Yarinacocha - Ucayali - Perú



UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA  
N.g. Oscar Raul Esquivel Yniguez  
PRESIDENTE AS COMISION DE CALIFICACION DE OBRAS  
REGISTRADURA DE OBRAS





UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA

Licenciada con Resolución N° 431-2018-SUNEDU/CO

DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

"Año del Bicentenario de la Consolidación de nuestra independencia y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

SUB TOTAL							
					VCT CENA		KCAL

CUADRO DE DOSIFICACION Y FRECUENCIA DE PRINCIPALES ALIMENTOS EN CRUDO PARA EL CONSUMO DE LOS ESTUDIANTES DE LA UNIA.

TIPO DE ALIMENTO	FRECUENCIA DE CONSUMO	CANTIDA x ESTUDIANTE
<b>LECHE Y DERIVADO:</b>		
LECHE ENTERA	Para el consumo debe verificarse la fecha de vencimiento en caso de envasado y la presentación de sus derivados frescos.	300 cc (solo)
FLUIDO O SU EQUIVALENTE.		100 cc (jugos)
QUESO		35 gr.
HUEVO	Libre de impureza, fresco y cascara entera, se rechazaran los quebrados	60 a 65 gr
<b>CARNES Y PREPARADO:</b>		
CARNE RES FILETE	Según la preparación, debe ser pulpa de primera calidad, apariencia marmoleada, sin nervio, carente de puntos hemorrágicos, superficie brillante, firme al tacto.	150gr
CARNE RES C/H		200gr
CARNE PICADA DESHUESADA		130gr
CERDO C/H		200gr
POLLO		220gr
OVINO		180gr
CARNE DE MONTE		Según preparación (sopa o plato principal)
<b>CRUSTACEOS Y MOLUSCOS</b>		
PESCADOS	Según preparación y buena calidad	50 a 70 gr
<b>VISCERAS:</b>		
MONDONGO HIGADO	Libre de impureza	150gr
MENUDENCIA DE POLLO Y OTRAS PREPARACIONES.		35gr
		80gr

La primera universidad intercultural del Perú



direc\_bienestaruniversitario@unia.edu.pe  
www.unia.edu.pe  
arrieta a San José 0.63 Km. Yarinacocha - Ucayali - Perú

5  
2



**UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA**  
Licenciada con Resolución N° 131-2019-SUNEDUCO

**DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO**

*"Año del Bicentenario de la Consolidación de nuestra independencia y de la  
Commemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"*

CEREALES:			
ARROZ (PLATO PRINCIPAL)	Grano entero, primera calidad, libre de impureza.		130gr
GUARNICION			80gr
MAZAMORRA			40gr
QUINUA			25 - 30 gr
AVENA			25 - 30 gr
SEMOLA			25 - 30 gr
FIDEOS			35 gr ( sopa) 150( tallarines)
PAN	Primera calidad.		35 - 40gr
LEGUMINOSAS			
FRIJOLES (TODO TIPO) ARVEJA VERDES, GARBANZO, LENTEJAS, PALLARES	Grano entero, primera calidad		30 -40 gr
OLEOGINOSA Y DERIVADO			
ACEITE,			8 - 20 cc
MARGARINA			10 -20 g
VERDURAS Y HORTALIZA:	Buen estado, va depender de VCT del menú		10gr para sopas y 20 gr para ensaladas
TUBERCULO Y RAICES			
PAPA	Su consumo es de acuerdo a la preparación y en buen estado de madurez, sin ataque de insectos, sin parásitos interna y externa y de primera calidad.		50 - 200 gr
CAMOTE			150 - 200 gr
YUCA			150 - 200gr
OLLUCO			200gr.
FRUTAS Y PREPARADO.	De primera calidad y en buen estado dependiendo del consumo y preparación		25gr 100 - 130 gr
AZUCARES	Da acuerdo al tipo de preparación		25 - 35 gr
MERMELADAS, ACEITUNA, PALTA	JAMONADAS, De buena calidad y en buen estado.		20 a 40 gr

*La primera universidad intercultural del Perú*



[direc\\_bienestaruniversitario@unia.edu.pe](mailto:direc_bienestaruniversitario@unia.edu.pe)

[www.unia.edu.pe](http://www.unia.edu.pe)

Carretera a San José 0.63 Km. Yarinacocha - Ucayali - Perú



UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°010-2024-UNIA-CS-1 - DERIVADO DEL CONCURSO PÚBLICO N°001-2024-UNIA-CS-1



UNIVERSIDAD NACIONAL  
INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA  
Licenciada con Resolución N°101-2018-SUNEDUCO

DIRECCIÓN  
DE BIENESTAR  
UNIVERSITARIO

*"Año del Bicentenario de la Consolidación de nuestra independencia y de la  
Commemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"*

FUENTE: TABLA DE COMPOSICION DE LOS ALIMENTOS  
HABITOS ALIMENTARIO DE LOS ESTUDIANTES

PARA LOS FINES DE EVALUACIÓN, PREPARACIÓN DE MENÚS SE PUEDE USAR SUSTITUTOS DE ALIMENTOS MEDIANTE LA LISTA DE  
INTERCAMBIO DE PRODUCTOS

LA DOSIFICACIÓN DE LOS ALIMENTOS PARA LA PREPARACION DEL MENU ESTUDIANTIL QUE SE ESPECIFIQUEN DE ACUERDO A LA CANTIDAD  
DE ESTUDIANTES.

LAS FRECUENCIAS Y CANTIDADES DE ALIMENTOS VARIAN DE ACUERDO AL VCT DEL MENU Y DE LA ESTRUCTURA DEL ESQUEMA DEL MENÚ  
EVALUADO.



COMITE DE SELECCION DE LA UNIA

Mg. Oscar Raúl Esquivel Yujante  
PRESIDENTE DE COMISION ORGANIZADORA DE  
REESTRUCTURACION DE DNU



*La primera universidad intercultural del Perú*



direc\_bienestaruniversitario@unia.edu.pe

www.unia.edu.pe

Carretera a San José 0.63 Km. Yarinacocha - Ucayali - Perú

17



3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>												
<b>HABILITACIÓN</b>													
<b>Requisitos:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificación de Principios generales de Higiene (PGH)</li> </ul>													
<b>Importante</b>													
<i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i>													
<b>Acreditación:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Copia del certificado del Principios Generales de Higiene.</li> </ul>													
<b>Importante</b>													
<i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i>													
<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b> Presentación del Plan de Menú x 15 días – Formato A y B												
<b>B.1</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>												
<b>Requisitos:</b>													
<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="215 1691 502 1803">IMPLEMENTO DE COCINA</th> <th data-bbox="502 1691 710 1803">CANTIDAD</th> <th data-bbox="710 1691 1380 1803">CARACTERISTICAS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="215 1803 502 1870">Ollas N° 200</td> <td data-bbox="502 1803 710 1870">04 unid.</td> <td data-bbox="710 1803 1380 1870">De alta presión, acero inoxidable, preparación de sopa</td> </tr> <tr> <td data-bbox="215 1870 502 1937">Ollas N° 150</td> <td data-bbox="502 1870 710 1937">04 unid.</td> <td data-bbox="710 1870 1380 1937">De alta presión, acero inoxidable, preparación de sopa</td> </tr> <tr> <td data-bbox="215 1937 502 2016">Ollas N° 100</td> <td data-bbox="502 1937 710 2016">04 unid.</td> <td data-bbox="710 1937 1380 2016">De alta presión, acero inoxidable, preparación de segundos</td> </tr> </tbody> </table>		IMPLEMENTO DE COCINA	CANTIDAD	CARACTERISTICAS	Ollas N° 200	04 unid.	De alta presión, acero inoxidable, preparación de sopa	Ollas N° 150	04 unid.	De alta presión, acero inoxidable, preparación de sopa	Ollas N° 100	04 unid.	De alta presión, acero inoxidable, preparación de segundos
IMPLEMENTO DE COCINA	CANTIDAD	CARACTERISTICAS											
Ollas N° 200	04 unid.	De alta presión, acero inoxidable, preparación de sopa											
Ollas N° 150	04 unid.	De alta presión, acero inoxidable, preparación de sopa											
Ollas N° 100	04 unid.	De alta presión, acero inoxidable, preparación de segundos											

COMITE DE SELECCION PRIMERA Ronda

COMITE DE SELECCION PRIMER MEMBRO

COMITE DE SELECCION SEGUNDO MEMBRO



Ollas N° 100	05 unid.	De acero inoxidable, preparación de arroz
Ollas N° 150	03 unid.	De presión, acero inoxidable, preparación de cereales (desayuno)
Ollas N° 100	03 unid.	De alta presión, acero inoxidable, preparación de mazamorra
Ollas N° 150	03 unid.	De alta presión, acero inoxidable, preparación de refrescos
Olla a presión	03 unid.	De 50 litros
Licadora Ind.x 15 Lts.	02 unid.	Eléctrica industrial 02 jugos y frutas, 02 para ajíes
Licadoras	03 unid.	Tipo doméstico
Conservadora	02 unid.	De verduras, lácteos y embutidos/dos cuerpos
Congeladoras	02 unid.	Para carnes rojas y blancas
Mesas de trabajo	01 unid.	De acero inoxidable
Balanza	01 unid.	De reloj con sistema de resortes/10kg.
Balanza	01 unid.	Eléctrica de plataforma /100 kg.
Balanza	02 unid.	Electrónica de sensibilidad para racionar/5kg.
Cocina industrial	02 unid.	A gas de 04 hornillas
Cocina semi industrial	02 unid.	Eléctrica de 1 hornilla para calentar
Estantes de Metal	02 unid.	Para guardar utensilios menajes y para almacén de alimentos

COMITE DE SELECCION  
PRIMER MIEMBRO

COMITE DE SELECCION  
PRIMER MIEMBRO

COMITE DE SELECCION  
SEGUNDO MIEMBRO

**Acreditación:**

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.

Importante

*En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.*

**B.3 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE**



**B.3.1 FORMACIÓN ACADÉMICA**

Requisitos:

- UN ADMINISTRADOR

Requisitos:

Título Profesional de Licenciado en Administración y/o Contador.

- UN NUTRICIONISTA

Requisitos:

Título Profesional de Licenciado en Nutrición Humana y/o Bromatología y Nutrición

- UN CHEF

Requisitos:

Título Técnico en Gastronomía y/o Chef

- UN MAESTRO DE COCINA

Requisitos:

Título Técnico en Gastronomía y/o Chef

Acreditación:

EL GRADO O TÍTULO PROFESIONAL será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/>, según corresponda.

En caso EL GRADO O TÍTULO PROFESIONAL no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

**B.3.2 CAPACITACIÓN**

- UN ADMINISTRADOR(A)

Requisitos:

- Diplomado en Gestión y/o Administración de Recursos Humanos, con una duración mínima de 30 horas lectivas.
- Diplomado en Contrataciones del Estado, con una duración mínima de 30 horas lectivas.
- Curso en Administración de Restaurantes y Afines, con una duración mínima de 20 horas lectivas.
- Curso de Buenas Prácticas de Manipulación de Alimentos, con una duración mínima de 20 horas lectivas.

- UN NUTRICIONISTA

Requisitos:

- Diplomado en Educación Alimentaria, con una duración mínima de 30 horas lectivas.





- Diplomado en Nutrición y Dieta, con una duración mínima de 30 horas lectivas.
- Curso en calidad e inocuidad alimentaria, con una duración mínima de 20 horas lectivas.
- Curso en Alimentación y nutrición en tiempos de pandemia, con una duración mínima de 20 horas lectivas.

• UN CHEF

Requisitos:

- Curso de Inocuidad Alimentaria, con una duración mínima de 20 horas lectivas.
- Curso Taller en Primeros Auxilios, con una duración mínima de 20 horas lectivas.
- Curso de Higiene y Manipulación de Alimentos, con una duración mínima de 20 horas lectivas.
- Curso de Cocina Criolla, con una duración mínima de 20 horas lectivas.

• UN MAESTRO DE COCINA

Requisitos:

- Curso de Higiene y Manipulación de Alimentos, con una duración mínima de 20 horas.

Acreditación:

Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS.

**Importante**

*Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.*

**EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**

• UN ADMINISTRADOR

Requisitos:

Experiencia mínima de tres (3) años como Administrador en servicios de preparación de alimentos para consumo humano desarrollado en UNIVERSIDADES PÚBLICAS O PRIVADAS Y/O HOSPITALES O CLÍNICAS Y/O POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ Y/O ESCUELAS DE FUERZAS ARMADAS.

• UN NUTRICIONISTA

Requisitos:

Experiencia mínima de seis (6) años como Nutricionista en servicios de preparación de alimentos para consumo humano desarrollado en UNIVERSIDADES PÚBLICAS O PRIVADAS Y/O HOSPITALES O CLÍNICAS Y/O -POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ Y/O ESCUELAS DE FUERZAS ARMADAS.

• UN CHEF

Requisitos:

Experiencia mínima de tres (3) años como Chef en servicios de preparación de alimentos para consumo humano desarrollado en UNIVERSIDADES PÚBLICAS O PRIVADAS Y/O HOSPITALES O CLÍNICAS Y/O POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ Y/O ESCUELAS DE FUERZAS ARMADAS.

• UN MAESTRO DE COCINA





**Requisitos:**

Experiencia mínima de tres (3) años como Maestro de Cocina en servicios de preparación de alimentos para consumo humano desarrollado en UNIVERSIDADES PÚBLICAS O PRIVADAS Y/O HOSPITALES O CLÍNICAS Y/O POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ Y/O ESCUELAS DE FUERZAS ARMADAS:

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

**Acreditación:**

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

**Importante**

- *Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento*
- *En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.*
- *Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.*
- *Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.*



<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><b>Requisitos:</b></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 1,200,000.00 (Un millón doscientos mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicios de preparación de alimentos para consumo humano en Universidades públicas o privadas, hospitales o clínica, Policía Nacional del Perú, Escuelas de Fuerzas Armadas.</p> <p><b>Acreditación:</b></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>13</sup>, correspondientes a un máximo</p>

<sup>13</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:



de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

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

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

#### Importante

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

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

(...)

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



**Importante**

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





**CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<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 style="text-align: right;"><b>50 puntos</b></p>



<b>C. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y SOCIAL</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con una (1) práctica de sostenibilidad ambiental o social</p> <p>En caso de que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar alguna de las prácticas de sostenibilidad ambiental o social para obtener el puntaje.</p> <p><b>Importante para la Entidad</b></p>	<p>Acredita una (1) de las prácticas de sostenibilidad</p> <p style="text-align: right;"><b>3 puntos</b></p> <p>No acredita ninguna práctica en sostenibilidad</p> <p style="text-align: right;"><b>0 puntos</b></p>



En caso el comité de selección opte por incluir el factor de sostenibilidad ambiental y social, debe incluirse obligatoriamente todas las opciones de prácticas previstas para el factor.

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

**C.1 Práctica:**

Certificación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo

Acreditación:

Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo acorde con la norma ISO 45001:2018, o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 45001:2018) o norma que la sustituya, cuyo alcance o campo de aplicación del certificado es la elaboración de productos alimentarios para el consumo humano en Comedores Universitarios.<sup>14 15</sup>

El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.<sup>16</sup>

El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>17</sup>, y estar vigente<sup>18</sup> a la fecha de presentación de ofertas.

**C.2 Práctica:**

Certificación del sistema de gestión de la responsabilidad social

Acreditación:

<sup>14</sup> Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo la contratación de servicios de limpieza que, por la particularidad del mismo, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico en el alcance. Así, se pueden considerar términos como: "limpieza de instalaciones en la ciudad de...", "limpieza de centros educativos en las ciudades de...", "limpieza de edificaciones en la provincia de...", "limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de...", "limpieza de centros educativos en la Región de...", "limpieza de instalaciones a nivel nacional", entre otros.

<sup>15</sup> El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación; la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.

<sup>16</sup> Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

<sup>17</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>18</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.





Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de la responsabilidad social acorde con el estándar SA 8000:2014<sup>19</sup>.

El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado ante el "Social Accountability Accreditation Services" (SAAS).

El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>20</sup>, y estar vigente<sup>21</sup> a la fecha de presentación de ofertas.

**C.3 Práctica:**

Certificación del sistema de gestión ambiental.

Acreditación:

Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión ambiental acorde con la norma ISO 14001:2015 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 14001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación del certificado es la elaboración de productos alimentarios para el consumo humano en Comedores Universitarios.<sup>22 23</sup>

El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional<sup>24</sup>.



<sup>19</sup> Entre las certificaciones voluntarias más difundidas mundialmente, referidas al desempeño social en aspectos de la responsabilidad social en los lugares de trabajo, se encuentra la correspondiente al estándar SA 8000, propuesto por la Social Accountability International (SAI). La certificación bajo este estándar refiere que una organización ha demostrado mediante una evaluación (Auditoría de Tercera Parte) que cumple con sus requisitos en los siguientes aspectos: Trabajo infantil, trabajo forzoso o bajo coacción, salud y seguridad, libertad de asociación y derecho a la negociación colectiva, discriminación, prácticas disciplinarias, horas de trabajo y remuneración.

<sup>20</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>21</sup> Se refiere al período de vigencia que señala el certificado presentado.

<sup>22</sup> Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo la contratación de servicios de limpieza que, por la particularidad del mismo, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico en el alcance. Así, se pueden considerar términos como: "limpieza de instalaciones en la ciudad de...", "limpieza de centros educativos en las ciudades de...", "limpieza de edificaciones en la provincia de...", "limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de...", "limpieza de centros educativos en la Región de...", "limpieza de instalaciones a nivel nacional", entre otros.

<sup>23</sup> El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación; la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.

<sup>24</sup> Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apcc-pac.org/>).



El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>25</sup>, y estar vigente<sup>26</sup> a la fecha de presentación de ofertas.

**C.4 Práctica:**

Responsabilidad hídrica

Acreditación:

Copia simple del Certificado Azul emitido por la Autoridad Nacional del Agua que lo reconoce como empresa hídricamente responsable del "Programa Huella Hídrica" ([http://www.ana.gob.pe/certificado\\_azul](http://www.ana.gob.pe/certificado_azul)).

**C.5 Práctica:**

Certificación del sistema de gestión de la energía

Acreditación:

Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un SGE acorde con la norma ISO 50001:2018 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP ISO 50001) o norma que le sustituya, cuyo alcance o campo de aplicación del certificado es la elaboración de productos alimentarios para el consumo humano en Comedores Universitarios.<sup>27 28</sup>

El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.<sup>29</sup>

El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>30</sup>, y estar vigente<sup>31</sup> a la fecha de presentación de ofertas.

<sup>25</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>26</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

<sup>27</sup> Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo la contratación de servicios de limpieza que, por la particularidad del mismo, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico en el alcance. Así, se pueden considerar términos como: "limpieza de instalaciones en la ciudad de...", "limpieza de centros educativos en las ciudades de...", "limpieza de edificaciones en la provincia de...", "limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de...", "limpieza de centros educativos en la Región de...", "limpieza de instalaciones a nivel nacional", entre otros.

<sup>28</sup> El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación; la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.

<sup>29</sup> Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apcc-pec.org/>).

<sup>30</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>31</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.





**E. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA**

Evaluación:

Se evaluará que el postor cuente con certificación del sistema de gestión antisoborno

Acreditación:

Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 37001:2017).

El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.<sup>32</sup>

El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>33</sup>, y estar vigente<sup>34</sup> a la fecha de presentación de ofertas.

En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.

Presenta Certificado ISO 37001

**2 puntos**

No presenta Certificado ISO 37001

**0 puntos**

**G. CAPACITACIÓN DEL PERSONAL DE LA ENTIDAD**

Evaluación:

Se deberá capacitar como mínimo a cinco (5) servidores de la Universidad Nacional Intercultural de la Amazonia.

El tema a capacitar es: **Los alimentos y su proceso para la preparación de los alimentos.**

Más de 150 HORAS ELECTIVAS:

**30 puntos**

Más de 100 HORAS ELECTIVAS:

**20 puntos**

<sup>32</sup> Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

<sup>33</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>34</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

COMITE DE SELECCION  
PRESIDENTE

COMITE DE SELECCION  
PRIMER MIEMBRO

COMITE DE SELECCION  
SEGUNDO MIEMBRO



La capacitación se realizará en las instalaciones de la Universidad Nacional Intercultural de la Amazonia.

El capacitador deberá tener la formación profesional en Bromatología y Nutrición; y la experiencia mínima de ocho (8) años como Nutricionista en Universidades y/o Hospitales públicas.

El postor que oferte esta capacitación se obliga a entregar los certificados o constancias al personal capacitado que forma parte de la Entidad contratante.

Más de 50 HORAS ELECTIVAS:

10 puntos

**Importante**

*Las calificaciones del capacitador que se pueden requerir son el grado académico de bachiller o título profesional, así como, de ser el caso, experiencia no mayor de dos (2) años, vinculada a la materia de la capacitación relacionada con la prestación de los servicios a ser contratados*

Acreditación:

Se acreditará únicamente mediante la presentación de una declaración jurada.

**H. MEJORAS A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA**





<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Las raciones alimentarias diaria (desayuno, almuerzo y cena) deberá contener el valor calórico siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.- Valor calórico diario de 2601 a 2800.</li> <li>2.- Valor calórico diario de 2801 a más.</li> </ol> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará únicamente mediante la presentación de la Declaración Jurada.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• De conformidad con la Opinión N° 144-2016-OSCE/DTN, constituye una mejora, todo aquello que agregue un valor adicional al parámetro mínimo establecido en las especificaciones técnicas o términos de referencia, según corresponda, mejorando su calidad o las condiciones de su entrega o prestación, sin generar un costo adicional a la Entidad.</li> <li>• En este factor se pueden incluir aspectos referidos a la sostenibilidad ambiental o social, tales como el compromiso de que durante la ejecución del contrato se verifiquen condiciones de igualdad de género o de inclusión laboral de personas con discapacidad; el uso de equipos energéticamente eficientes o con bajo nivel de ruido, radiaciones, vibraciones, emisiones, etcétera; la implementación de medidas de ecoeficiencia; el uso de insumos que tengan sustancias con menor impacto ambiental; la utilización de productos forestales de fuentes certificadas, orgánicos o reciclados, el manejo adecuado de residuos sólidos, entre otros.</li> </ul> </div>	<p><b>(Máximo 10 puntos)</b></p> <p>Mejora 1: 5 puntos</p> <p>Mejora 2: 10 puntos</p>
<b>I. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con un sistema de gestión de la calidad certificado<sup>35</sup> acorde con ISO 9001:2015<sup>36</sup> o Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 9001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación del certificado es la elaboración de productos alimentarios para el consumo humano en Comedores</p>	<p><b>(Máximo 5 puntos)</b></p> <p>Presenta Certificado ISO 9001</p> <p style="text-align: right;"><b>5 puntos</b></p>

<sup>35</sup> La Certificación implica que un organismo de certificación independiente garantiza la conformidad de los productos/ servicios/procesos o sistemas de una organización, frente a los requisitos de una norma establecida.

<sup>36</sup> Entre las certificaciones más difundidas mundialmente, y que es aplicable a todas las organizaciones independientemente de su actividad o sector, referidas a la implementación de un sistema de gestión de la calidad, se encuentra la correspondiente a la norma internacional ISO 9001, propuesto por la Organización Internacional para la Estandarización (ISO). La certificación de la norma ISO 9001 confirma que una organización ha demostrado mediante una evaluación (Auditoría de Tercera Parte) la implementación de un Sistema de Gestión de la Calidad, y con ello su capacidad para proporcionar regularmente productos o servicios que satisfagan los requisitos de esa Norma Internacional, del cliente y los legales y reglamentarios aplicables, así como su compromiso por aumentar la satisfacción del cliente a través de la aplicación eficaz y mejora continua del sistema.



Universitarios. <sup>37</sup>  <u>Acreditación:</u>  Mediante la presentación de copia simple de certificado oficial emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho Sistema de Gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional <sup>38</sup> . El referido certificado debe estar a nombre del postor <sup>39</sup> y corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación <sup>40</sup> , y estar vigente <sup>41</sup> a la fecha de presentación de ofertas.  En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.	No presenta Certificado ISO 9001  <b>0 puntos</b>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>42</sup></b>



**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 los Términos de Referencia ni los requisitos de calificación.*

<sup>37</sup> Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado, en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo, el caso de la contratación del servicios de limpieza (donde además, por la particularidad del servicio, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico), donde se pueden considerar términos como: "limpieza de instalaciones en la ciudad de...", "limpieza de centros educativos en las ciudades de...", "limpieza de edificaciones en la provincia de...", "limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de...", "limpieza de centros educativos en la Región de...", "limpieza de instalaciones a nivel nacional", entre otros.

<sup>38</sup> Sea firmante del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo de ILAC (International Accreditation Cooperation) o del IAAC (Inter American Accreditation Cooperation).

<sup>39</sup> En caso que el postor se presente en consorcio, para obtener el puntaje respectivo, todos sus integrantes deben acreditar que cuentan con las certificaciones vigentes con el alcance requerido, siempre que, de acuerdo con la promesa de consorcio, se hubieran comprometido a ejecutar obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria.

<sup>40</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>41</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

<sup>42</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.



**CAPÍTULO V  
PROFORMA DEL CONTRATO**

**Importante**

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

Conste por el presente documento, la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE PREPARACIÓN Y ATENCIÓN CON ALIMENTOS EN EL COMEDOR ESTUDIANTIL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA – SEMESTRE ACADÉMICO 2024 II, DISTRITO DE YARINACOCHA, PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO, DEPARTAMENTO DE UCAYALI**, que celebra de una parte la UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20393146657, con domicilio legal en CAR. SAN JOSE KM. 0.63 CAS. SAN JOSE (COSTADO INSTITUTO BILINGUE) UCAYALI – CORONEL PORTILLO – YARINACOCHA, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

**CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [...], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°010-2024-UNIA-CS-1, DERIVADO DEL CONCURSO PÚBLICO N°001-2024-UNIA-CS-**, para la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE PREPARACIÓN Y ATENCIÓN CON ALIMENTOS EN EL COMEDOR ESTUDIANTIL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA – SEMESTRE ACADÉMICO 2024 II, DISTRITO DE YARINACOCHA, PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO, DEPARTAMENTO DE UCAYALI**, 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 la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE PREPARACIÓN Y ATENCIÓN CON ALIMENTOS EN EL COMEDOR ESTUDIANTIL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA – SEMESTRE ACADÉMICO 2024 II, DISTRITO DE YARINACOCHA, PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO, DEPARTAMENTO DE UCAYALI**.

**CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

**CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>43</sup>**

<sup>43</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.





LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en PAGOS periódicos de manera mensual, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza 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, se prestarán en el plazo de cuatro (04) meses y medio, hasta la finalización del semestre académico 2024 II, o hasta que se agote el monto adjudicado; el mismo que se computa desde el día siguiente del perfeccionamiento del contrato, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

#### **CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

- De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]. Monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

#### **Importante**

*Al amparo de lo dispuesto en el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en el caso de contratos periódicos de prestación de servicios en general, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original como garantía de fiel cumplimiento de contrato, debe consignarse lo siguiente:*

*"De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo."*

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que debe



mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

**Importante**

Al amparo de lo dispuesto en el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesoria como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:

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

**Importante**

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

**CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por la DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO en el plazo máximo de SIETE (7) 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 servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de UN (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.





**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

**PENALIDAD POR MORA:**

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.*

**OTRAS PENALIDADES:**

N°	CLASIFICACIÓN DE LAS FALTAS	TIPO	PENALIDAD DEL MONTO DE CONTRATO	PROCEDIMIENTO
1	Demora en la atención del servicio de alimentos en los horarios establecidos	Leve	0.75% (*)	Ocurrido la demora se efectuará el registro en el acta de verificación diaria, suscrito entre el representante del contratista y el responsable del área usuaria, el mismo que será adjuntado al expediente de pago mensual.
2	No cumplir con la adecuada presentación (uniforme) del personal	Leve	0.75% (*)	Ocurrido el incumplimiento se efectuará el registro en el acta de verificación diaria, suscrito entre el representante del contratista y el responsable del área usuaria, el mismo que será adjuntado al expediente de pago mensual.

COMITE DE SELECCION  
PRESIDENTE

COMITE DE SELECCION  
PRIMER MIEMBRO

COMITE DE SELECCION  
SEGUNDO MIEMBRO



3	No contar con botiquín implementado para primeros auxilios	Leve	0.75% (*)	Ocurrido el incumplimiento se efectuará el registro en el acta de verificación diaria, suscrito entre el representante del contratista y el responsable del área usuaria, el mismo que será adjuntado al expediente de pago mensual.
4	No presentar la programación de menú en el tiempo indicado	Grave	1.5%	Ocurrido el incumplimiento se efectuará el registro en el acta de verificación diaria, suscrito entre el representante del contratista y el responsable del área usuaria, el mismo que será adjuntado al expediente de pago mensual.
5	No cumplimiento de las especificaciones técnicas	Muy grave	2.0%	Ocurrido el incumplimiento se efectuará el registro en el acta de verificación diaria,
	respecto al gramaje, u otra unidad de medida de los alimentos			suscrito entre el representante del contratista y el responsable del área usuaria, el mismo que será adjuntado al expediente de pago mensual.
	No cumplir con las condiciones de salubridad e higiene en el local de atención (comedor, cocina, servicios higiénicos y almacén)	Muy grave	2.0%	Ocurrido el incumplimiento se efectuará el registro en el acta de verificación diaria, suscrito entre el representante del contratista y el responsable del área usuaria, el mismo que será adjuntado al expediente de pago mensual.
7	Presencia de cabello e insecto en los alimentos	Muy grave	2.0%	Ocurrido el incidente se efectuará el registro en el acta de verificación diaria, suscrito entre el representante del contratista y el responsable del área usuaria, el mismo que será adjuntado al expediente de pago mensual.
8	Si se detectan Insumos, Alimentos, frutas descompuestos o con fecha de vencimiento expirado	Muy grave	2.0%	Detectado el incidente se efectuará el registro en el acta de verificación diaria, suscrito entre el representante del contratista y el responsable del área usuaria, el mismo que será adjuntado al expediente de pago mensual.
9	Paralizar parcial o totalmente algunos de los servicios de alimentación sin justificación alguna	Muy grave	2.0%	Ocurrido el incumplimiento se efectuará el registro en el acta de verificación diaria, suscrito entre el representante del contratista y el responsable del área usuaria, el mismo que será adjuntado al expediente de pago mensual.

COMITE DE SELECCIÓN  
PRESIDENTE

COMITE DE SELECCIÓN  
PRIMER MIEMBRO

COMITE DE SELECCIÓN  
SEGUNDO MIEMBRO



10	El cambio de personal propuesto de su oferta sin contar con la autorización previa de la Entidad	Muy grave	2.0%	Ocurrido el incumplimiento se efectuará el registro en el acta de verificación diaria, suscrito entre el representante del contratista y el responsable del área usuaria, el mismo que será adjuntado al expediente de pago mensual.
11	Si el alimento brindado presentase contaminación química, biológica y/o microbiológica comprobada por un laboratorio que esté autorizado para la realización de los análisis por la autoridad competente.	Muy grave	2.0%	Ocurrido el incumplimiento y previa confirmación a través de un análisis de laboratorio autorizado por la autoridad competente, se efectuará el registro en el acta de verificación diaria, suscrito entre el representante del contratista y el responsable del área usuaria, el mismo que será adjuntado al expediente de pago mensual.

COMITE DE SELECCION  
PRESIDENTE

COMITE DE SELECCION  
PRIMER MIEMBRO

COMITE DE SELECCION  
SEGUNDO MIEMBRO

12	No cumplir con el valor nutricional establecido en las bases del concurso	Muy grave	2.0%	Ocurrido el incumplimiento y previo informe técnico del profesional correspondiente del área usuaria, se efectuará el registro en el acta de verificación diaria, suscrito entre el representante del contratista y el responsable del área usuaria, el mismo que será adjuntado al expediente de pago mensual.
13	Incumplimiento de las raciones programadas por la Unidad responsable	Muy grave	2.0%	Ocurrido el incumplimiento y previo informe técnico del profesional correspondiente del área usuaria, se efectuará el registro en el acta de verificación diaria, suscrito entre el representante del contratista y el responsable del área usuaria, el mismo que será adjuntado al expediente de pago mensual.

(\*) La penalidad se aplicará por ocurrencias.

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>44</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 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

<sup>44</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).



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:** CAR. SAN JOSE KM. 0.63 CAS. SAN JOSE (COSTADO INSTITUTO BILINGUE) UCAYALI – CORONEL PORTILLO – YARINACOCHA.

**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 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 N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>45</sup>.*

<sup>45</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>



UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°010-2024-UNIA-CS-1 - DERIVADO DEL CONCURSO PÚBLICO  
N°001-2024-UNIA-CS-1

---

ANEXOS





ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2024-UNIA-CS-1 - DERIVADO DEL CONCURSO PÚBLICO N°001-2024-UNIA-CS-1

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 <sup>46</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 servicios<sup>47</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>46</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 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.

<sup>47</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.





Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2024-UNIA-CS-1 - DERIVADO DEL CONCURSO PÚBLICO N°001-2024-UNIA-CS-1

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :		Teléfono(s) :		
MYPE <sup>48</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :		Teléfono(s) :		
MYPE <sup>49</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :		Teléfono(s) :		
MYPE <sup>50</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

<sup>48</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>49</sup> Ibidem.

<sup>50</sup> Ibidem.





Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>51</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>51</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.



ANEXO N° 2

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2024-UNIA-CS-1 - DERIVADO DEL CONCURSO PÚBLICO**  
**N°001-2024-UNIA-CS-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 LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2024-UNIA-CS-1 - DERIVADO DEL CONCURSO PÚBLICO  
N°001-2024-UNIA-CS-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 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

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2024-UNIA-CS-1 - DERIVADO DEL CONCURSO PÚBLICO  
N°001-2024-UNIA-CS-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 prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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





ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2024-UNIA-CS-1 - DERIVADO DEL CONCURSO PÚBLICO  
N°001-2024-UNIA-CS-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 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] [%]<sup>52</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>53</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

<sup>52</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>53</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.



TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>54</sup>

[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.*



<sup>54</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2024-UNIA-CS-1 - DERIVADO DEL CONCURSO PÚBLICO N°001-2024-UNIA-CS-1  
Presente.-

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

CONCEPTO	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 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° 7**  
**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA**  
**APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2024-UNIA-CS-1 - DERIVADO DEL CONCURSO PÚBLICO**  
**N°001-2024-UNIA-CS-1**

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>55</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>55</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."



UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°010-2024-UNIA-CS-1 - DERIVADO DEL CONCURSO PÚBLICO N°001-2024-UNIA-CS-1



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2024-UNIA-CS-1 - DERIVADO DEL CONCURSO PÚBLICO N°001-2024-UNIA-CS-1  
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 <sup>56</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>57</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>58</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>59</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>60</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>61</sup>
1										

<sup>56</sup> 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.

<sup>57</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>58</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 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".

<sup>59</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>60</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 Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>61</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°010-2024-UNIA-CS-1 - DERIVADO DEL CONCURSO PÚBLICO N°001-2024-UNIA-CS-1



N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / OIS / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>66</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>67</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTES DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>59</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>60</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>61</sup>
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
<b>TOTAL</b>										

[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

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2024-UNIA-CS-1 - DERIVADO DEL CONCURSO PÚBLICO N°001-2024-UNIA-CS-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.

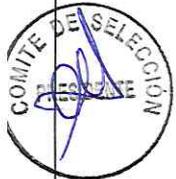
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**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 DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO  
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2024-UNIA-CS-1 - DERIVADO DEL CONCURSO PÚBLICO N°001-2024-UNIA-CS-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 diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica el domicilio consignado por el postor en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).
- Para que el postor pueda acceder a la bonificación, debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.



**Importante**

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

**ANEXO N° 10**

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO (DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2024-UNIA-CS-1 - DERIVADO DEL CONCURSO PÚBLICO N°001-2024-UNIA-CS-1**  
Presente.-

Mediante el presente el que se suscribe, [.....], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que los domicilios de todos los integrantes del consorcio se encuentran ubicados en la provincia o provincias colindantes donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica el domicilio consignado de los integrantes del consorcio, en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).
- Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.



UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°010-2024-UNIA-CS-1 - DERIVADO DEL CONCURSO PÚBLICO N°001-2024-UNIA-CS-1

ANEXO N° 11

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2024-UNIA-CS-1 - DERIVADO DEL CONCURSO PÚBLICO N°001-2024-UNIA-CS-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 órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/>.
- Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.



ANEXO N° 12

AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE LA SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN (DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores COMITÉ DE SELECCIÓN ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2024-UNIA-CS-1 - DERIVADO DEL CONCURSO PÚBLICO N°001-2024-UNIA-CS-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:

COMITE DE SELECCION PRIMER MIEMBRO

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

COMITE DE SELECCION PRIMER MIEMBRO

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

COMITE DE SELECCION SEGUNDO MIEMBRO

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.