

# 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



Comité de Selección  
Presidente  
UNAT



Comité de Selección  
1er Miembro  
UNAT



Comité de Selección  
2do Miembro  
UNAT

### SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

Nº	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	<b>Importante</b> • 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.
4	<b>Advertencia</b> • 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.
5	<b>Importante para la Entidad</b> • 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.

### CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

Nº	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 sombread.
- 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



Comité de Selección  
Presidente  
UNAT



Comité de Selección  
1er Miembro  
UNAT



Comité de Selección  
2º Miembro  
UNAT



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

### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°03-2024-UNAT/CS derivada del CONCURSO PUBLICO N°01-2024/CS**

#### **BASES INTEGRADAS**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACION -  
COMEDOR UNIVERSITARIO PARA 750 ESTUDIANTES  
BENEFICIARIOS PERIODO 2024 DE LA UNIVERSIDAD  
NACIONAL AUTONOMA DE TAYACAJA DANIEL  
HERNANDEZ MORILLO**

**MAYO DEL 2024**



## 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.

  
Comité de Selección  
Presidente  
UNAT

  
Comité de Selección  
1er Miembro  
UNAT

  
Comité de Selección  
2do Miembro  
UNAT

## SECCIÓN GENERAL

### DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

  
Comité de Selección  
Presidente  
UNAT

  
Comité de Selección  
1er Miembro  
UNAT

  
Comité de Selección  
2º Miembro  
UNAT

## 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.



Comité de Selección  
Presidente  
UNAT



Comité de Selección  
1er Miembro  
UNAT



Comité de Selección  
2do Miembro  
UNAT

### 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.*

### 1.6. 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.

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.*

<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>



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

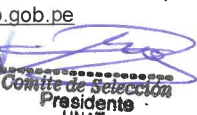
La subsanación de las ofertas se sujeta a lo establecido en el artículo 60 del Reglamento. El plazo que se otorgue para la subsanación no puede ser inferior a un (1) día hábil

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 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

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



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.

#### 1.12. 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.*



Comité de Selección  
Presidente  
UNAT



Comité de Selección  
1º Miembro  
UNAT



Comité de Selección  
2º Miembro  
UNAT

## 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.



Comité de Selección  
Presidente  
UNAT



Comité de Selección  
1º Miembro  
UNAT



Comité de Selección  
2º Miembro  
UNAT

### 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 accesoria, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

#### Importante



*[Firma]*  
Comité de Selección  
Presidente  
UNAT



*[Firma]*  
Comité de Selección  
1er Miembro  
UNAT



*[Firma]*  
Comité de Selección  
2do Miembro  
UNAT

- 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.

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).
2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.
3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.
4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.

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



Comité de Selección  
Presidente



Comité de Selección  
1er Miembro



Comité de Selección  
2do Miembro

*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-emitar-cartas-fianza>).*

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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

### 3.6. PENALIDADES

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

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los 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.*

**3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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



Comité de Selección  
Presidente  
UNAT



Comité de Selección  
1er Miembro  
UNAT



Comité de Selección  
2do Miembro  
UNAT

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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



*[Firma]*  
Comité de Selección  
Presidente  
UNAT



*[Firma]*  
Comité de Selección  
1er Miembro  
UNAT



*[Firma]*  
Comité de Selección  
2do Miembro  
UNAT

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE TAYACAJA  
DANIEL HERNANDEZ MORILLO

RUC N° : 20601401836

Domicilio legal : JR. BOLOGNESI N° 418 PAMPAS-TAYACAJA-HUANCAVELICA

Teléfono: : 953880660

Correo electrónico: : [huanquispe@hotmail.com](mailto:huanquispe@hotmail.com), [logística@unat.edu.pe](mailto:logística@unat.edu.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de alimentación - comedor universitario para 750 estudiantes beneficiarios periodo 2024 de la universidad nacional autónoma de Tayacaja Daniel Hernández Morillo

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante formato único N° 02 de fecha 24 de mayo del 2024

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos ordinarios

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde

### 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



*[Firma]*  
Comité de Selección  
Presidente  
UNAT



*[Firma]*  
Comité de Selección  
1er Miembro  
UNAT



*[Firma]*  
Comité de Selección  
2º Miembro  
UNAT

El servicio materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 118 días hábiles (calendario académico de la UNAT) 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/ 8.00 soles en la caja de la universidad nacional autónoma de tayacaja

#### Importante

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

### 1.10. BASE LEGAL

- 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
- TUO de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento, modificado mediante Decreto Supremo N° 377-2019-EF.
- Directivas del OSCE.
- Ley N° 29783
- Norma sanitaria para servicio de alimentación colectiva N° 173 – MINSA /2021/DIGESA
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE - Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.

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



Comité de Selección  
Presidente  
UNAT



Comité de Selección  
1er Miembro  
UNAT



Comité de Selección  
2do Miembro  
UNAT

## 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.

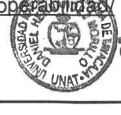
<sup>4</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>



Comité de Selección  
Presidente  
UNAT



Comité de Selección  
1er Miembro  
UNAT



Comité de Selección  
2º Miembro  
UNAT

- 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)**

**Advertencia**

*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”.*

**Importante para la Entidad**

<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.



Presidente  
UNAT



1er Miembro  
UNAT



2do Miembro  
UNAT

### 2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

***“El recurso de apelación se presenta ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad.***

***En caso el participante o postor opte por presentar recurso de apelación y por otorgar la garantía mediante depósito en cuenta bancaria, se debe realizar el abono en:***

N ° de Cuenta : 00 451 010158  
Banco : Banco de la nacion  
N° CCI<sup>7</sup> : 01845100045101015859

”

### 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- d) 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.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) 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>8</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).*

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

<sup>7</sup> En caso de transferencia interbancaria.

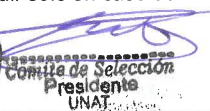
<sup>8</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>9</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>10</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>11</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

<sup>12</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.



**Importante**

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*
- *En los contratos periódicos de 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>13</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## 2.5. 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 partes de la Universidad Nacional Autónoma de Tayacaja, sito Jr. Bolognesi 418 Pampas-Tayacaja-Huancavelica

<sup>13</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.



## 2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos periódicos

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

- Informe del funcionario responsable del área usuaria emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES, sito en Jr. Bolognesi N° 418- Pampas-Tayacaja- Huancavelica.

   
Comité de Selección  
Presidente  
UNAT

   
Comité de Selección  
1er Miembro  
UNAT

   
Comité de Selección  
2º Miembro  
UNAT

### 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



UNAT

LEY DE CREACION  
N° 29716

#### TÉRMINOS DE REFERENCIA

##### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

CONTRATAR PROVEEDOR DE SERVICIO DE ALIMENTACIÓN - COMEDOR UNIVERSITARIO PARA 760 ESTUDIANTES BENEFICIARIOS PERIODO 2024, DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE TAYACAJA DANIEL HERNÁNDEZ MORILLO.

##### 2. ANTECEDENTES

- ✓ Que con fecha 22 de junio de 2011, se promulga la ley que crea La Universidad Nacional Autónoma de Tayacaja Daniel Hernández Morillo, mediante la Ley N° 29716.
- ✓ Que con fecha 22 de junio de 2011 se emite el Decreto de Urgencia N° 0302011 establece disposiciones para la implementación de la Universidad Autónoma de Tayacaja "Daniel Hernández Morillo".
- ✓ Que con fecha 18 de diciembre de 2012, mediante la Ley N° 29965 se establece la regulación definitiva de la Universidad Nacional Autónoma de Tayacaja "Daniel Hernández Morillo", con su propio presupuesto.
- ✓ Que con fecha 28 de febrero del 2017, se publica en las normas legales del Diario el Peruano el Decreto Supremo N° 032-EF autorizando la transferencia de partidas en el presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2017 a favor de la Universidad Nacional Autónoma de Tayacaja "Daniel Hernández Morillo".
- ✓ Que con fecha 06 de diciembre de 2018, se publica en las normas legales del Diario El Peruano la Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2019.
- ✓ Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, que aprobó los Lineamientos de Organización del Estado y sus modificatorias.
- ✓ Que con fecha 15 de febrero del 2019, se publica en las normas legales del "Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia" Diario el Peruano la Resolución del Consejo Directivo N° 016- 2019-SUNEDU/CD, en el que se otorga la Licencia Institucional a la Universidad Nacional Autónoma de Tayacaja Daniel Hernández Morillo. - Resolución del Consejo Directivo N° 033-2016-SUNEDU/CD - Resolución N° 010-2017- SUNEDU/CD.
- ✓ Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444-Ley del Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias.
- ✓ Estatuto V7 (Resolución Comisión Organizadora N° 192-2020-CO-UNAT)
- ✓ Reglamento de Organización y Funciones de la UNAT (Resolución Comisión Organizadora N° 196-2020-CO-UNAT).
- ✓ Lineamientos para la formulación de documentos Normativos de la UNAT "Daniel Hernández Morillo", versión 03 aprobado mediante RCO N° 174-2021-CO-UNAT, 13 de agosto de 2021.
- ✓ Ley y reglamento de contrataciones del estado.

##### 3. JUSTIFICACIÓN

El servicio de alimentación o comedor universitario viene funcionando desde el año 2019 se brinda a través de servicio de terceros, y están orientados a estudiantes con necesidad alimenticia, que se encuentran con clasificación socioeconómica de pobreza.



Comité de Selección  
Presidente



Comité de Selección  
1er Miembro  
UNAT



Comité de Selección  
2do Miembro  
UNAT



LEY DE CADENA DE VALOR

extrema pobreza, alto rendimiento académico y en casos excepcionales para estudiantes que se encuentren solos y con bajo rendimiento académico previa evaluación exhaustiva.

Dicho servicio se brinda con la finalidad de que los estudiantes reciban una adecuada alimentación nutritiva; ya que los alimentos son indispensables para mantener la salud y la vida de las personas. En consecuencia, la nutrición inicia donde finaliza la alimentación de manera que estos dos procesos son diferenciados e interdependientes, con una clara repercusión en la salud-enfermedad de las personas. Una alimentación equilibrada procura energía para todo el día, aportan vitaminas y minerales para rendir mejor y ayudar a tener más éxito académico. Varios estudios han demostrado el impacto directo de la alimentación en la memoria, concentración, rendimiento cognitivo y académico, así mismo con una adecuada nutrición y alimentación se puede prevenir las enfermedades crónicas no transmisibles.

## OBJETIVOS:

### 4.1. Objetivo general

- ✓ Brindar alimentación balanceada de acuerdo a las necesidades nutricionales y de óptima calidad, desde el punto de vista nutritivo, gastronómico y salubre, que satisfaga a los estudiantes beneficiarios del servicio de alimentación o comedor universitario de la Universidad Nacional Autónoma de Tayacaja Daniel Hernández Morillo.

### 4.2. Objetivos específicos

- ✓ Aportar diariamente la cantidad de energía, proteína, carbohidrato, grasa, vitamina y minerales, según lo recomendado por la OMS como una alimentación y nutrición saludable, para el buen funcionamiento del organismo de los estudiantes beneficiarios de educación superior.
- ✓ Preparar las raciones (Desayuno y Almuerzo) de manera segura en todos sus procesos de atención alimentaria, desde equipamiento, utensilios de cocina, insumos y/o alimentos utilizados, no debe poner en riesgo la salud de los estudiantes.
- ✓ Cumplir con lo estipulado en la NORMA SANITARIA PARA SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN COLECTIVA N°173-MINSA/2021/DIGESA.

## 5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

### 5.1. SERVICIO A ENTREGAR:

Se describe a continuación el servicio, se tendrá que suministrar a partir del mes de abril a diciembre a 750 estudiantes beneficiarios del servicio de alimentación o comedor universitario.

SEMESTRE	MES	N° DÍAS	RACIÓN POR DÍA	N° DE ESTUDIANTES	HORARIO DE DISTRIBUCIÓN
	JUNIO	10 días hábiles	Desayuno	750	6:00 A.M. - 8:00 A.M.

 **Comité de Selección**  
Presidente  
UNAT

 **Comité de Selección**  
1er Miembro  
UNAT

 **Comité de Selección**  
2do Miembro  
UNAT



LET DE CREACIÓN  
N° 01-2024/CS

II SEMESTRE	JULIO	21 días hábiles	Almuerzo	750	12.00 M. - 2.15 P.M.
			Desayuno	750	6.00 A.M. - 8.00 A.M.
			Almuerzo	750	12.00 M. - 2.15 P.M.
	AGOSTO	10 días hábiles	Desayuno	750	6.00 A.M. - 8.00 A.M.
			Almuerzo	750	12.00 M. - 2.15 P.M.
			Desayuno	750	6.00 A.M. - 8.00 A.M.
	SEPTIEMBRE	21 días hábiles	Almuerzo	750	12.00 M. - 2.15 P.M.
			Desayuno	750	6.00 A.M. - 8.00 A.M.
			Almuerzo	750	12.00 M. - 2.15 P.M.
	OCTUBRE	22 días hábiles	Desayuno	750	6.00 A.M. - 8.00 A.M.
			Almuerzo	750	12.00 M. - 2.15 P.M.
			Desayuno	750	6.00 A.M. - 8.00 A.M.
	NOVIEMBRE	20 días hábiles	Almuerzo	750	12.00 M. - 2.15 P.M.
			Desayuno	750	6.00 A.M. - 8.00 A.M.
			Almuerzo	750	12.00 M. - 2.15 P.M.
	DICIEMBRE	14 días hábiles	Desayuno	750	6.00 A.M. - 8.00 A.M.
			Almuerzo	750	12.00 M. - 2.15 P.M.
			Almuerzo	750	12.00 M. - 2.15 P.M.
TOTAL		118 días hábiles			



## 6. RECOMENDACIONES SOBRE ALIMENTACIÓN SALUDABLE Y EQUILIBRADA

### 6.1. Requerimientos de Alimentos Energéticos o Calóricos

Las recomendaciones nutricionales para la población adulta joven (18 a 59 años) están dirigidas a mantener un IMC adecuado para un nivel de gasto de energía (actividad Física) habitual de la población. Según expertos de Mayo Clinic recomiendan que los carbohidratos representen entre el 45 % y el 65 % de las calorías diarias.

Se debe elegir los carbohidratos saludables a una alimentación equilibrada. Priorizar las verduras ricas en fibra y todas las variedades de frutas, los granos integrales y legumbres: (Frijoles, lentejas, garbanzos y arvejas)

### 6.2. Requerimiento de Alimentos Proteico ¿Cuánta de proteína es necesaria?

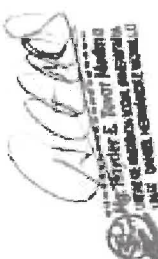
Según los expertos de Mayo Clinic indica que: Entre 10 y 35 por ciento de las calorías deben ser proteicas.

¿De dónde proviene las proteínas? Wempen dice que las alternativas proteicas más sanas provienen de fuentes vegetales, tales como:

- Soja, frutos secos, semillas, frijoles y lentejas
- Carnes magras, como la carne blanca sin grasa y sin piel de pollo o de pavo y cortes magros de carne o cerdo,
- Pescados todas las variedades
- Huevos
- Productos lácteos con bajo contenido graso

Fuente: <https://newsnetwork.mayoclinic.org/discussion/esta-consumiendo-demasiada-proteina#:~:text=La%20cantidad%20diaria%20recomendada%20para,60%20gramos%20de%20prote%C3%A1da%20diarios.>

6.3. Requerimientos de Vitaminas y Minerales: 1 Las frutas y verduras contienen vitaminas minerales y otros componentes esenciales para el buen funcionamiento de nuestro



Comité de Selección  
Presidente  
UNAT



Comité de Selección  
1º Miembro  
UNAT



Comité de Selección  
2º Miembro  
UNAT



cuerpo y la prevención de enfermedades.

Asimismo, las frutas y verduras contribuyen a prevenir el sobrepeso, reduciendo el riesgo de sufrir enfermedades cardiovasculares, hipertensión, diabetes y diversos tipos de cáncer.

Considerando estos beneficios, la Organización Mundial de la Salud (OMS) recomienda consumir diariamente un mínimo de 400 gramos de frutas y verduras. Resulta importante que toda tu familia acompañe cada comida con una porción de fruta y verduras de colores variados.

Fuente: Guías Alimentarias para la Población Peruana- MINSA – Lima 2019.

#### 6.4. Requerimiento de alimentos grasos

Lo primero que debemos tener en cuenta es que algunos aceites presentan una mayor resistencia al calor que otros. Todos los aceites tienen un punto de temperatura a partir del cual comienzan a sufrir alteraciones moleculares que pueden llegar a ser tóxicos y dañinas para el organismo, y que cambia según el tipo de aceite. De todas formas, a partir de los 70° C todos los aceites comienzan a perder sus nutrientes, por lo que lo más saludable es evitar las frituras y utilizarlos al final de la cocción o como aderezo. Por lo que se recomienda el aceite de oliva, seguido por el aceite de girasol alto oleico y aceite de canola. No utilizar otro tipo de aceite de origen animal o mal llamados aceite vegetal.

#### 6.5. Aspectos nutricionales

Las raciones deberán estar programados y supervisados por el o la nutricionista a cargo de la empresa concesionaria, con el fin de brindar los alimentos que cumplan con la cantidad y calidad de las preparaciones, cubriendo el valor calórico total en el almuerzo dentro de una alimentación balanceada en hidratos de carbono, grasas y proteínas de acuerdo con la actividad física e intelectual de público universitario.

La composición de los nutrientes que integran de las raciones normales y dietas especiales de los estudiantes beneficiarios para satisfacer los requerimientos nutricionales y calóricos será:

Energía proveniente de proteínas	del 15% al 20% del valor calórico total
Energía proveniente de carbohidratos	del 50% a 60% del valor calórico total
Energía proveniente de grasas	del 25% a 30% del valor calórico total (no más del 10% de grasa saturada)

La distribución de los valores calóricos será de la siguiente manera

Desayuno..... 25 a 30 %

Almuerzo..... 50 a 55 %

#### DESAYUNO

La cantidad de calorías que corresponde a una ración de desayuno es en promedio 675 a 849 calorías establecidas de la siguiente forma

DESAYUNO	%	2,700 kcal	2,800 kcal
	25 – 30 %	675 a 810 kcal	700 a 840 kcal



Comité de Selección  
Presidente  
UNAT



Comité de Selección  
1er Miembro  
UNAT



Comité de Selección  
2do Miembro  
UNAT



UNAT  
UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE TAYACAJA  
DANIEL HERNÁNDEZ MORILLO

Cada ración de desayuno deberá cumplir con los requerimientos nutricionales de macronutrientes respecto al valor calórico total, será:

DISTRIBUCION VCT	MACRONUTRIENTES 675 KCAL		
	PROTEINAS	GRASAS	CARBOHIDRATOS
Distribución del VCT según % de macronutrientes.	15 - 20 %	25 - 30 %	60 - 60 %
Distribución del VCT en kilocalorías según macronutrientes	101.3- 135 Kcal	168.8 - 202.5 Kcal	377.5 - 405 Kcal
Distribución del VCT en gramos según macronutrientes	25 - 34 gr.	18 - 22 gr.	84 - 101 gr.



DISTRIBUCION VCT	MACRONUTRIENTES 840 KCAL		
	PROTEINAS	GRASAS	CARBOHIDRATOS
Distribución del VCT según % de macronutrientes.	15 - 20 %	25 - 30 %	60 - 60 %
Distribución del VCT en kilocalorías según macronutrientes	128 - 168 Kcal	210 - 252 Kcal	420 - 504 Kcal
Distribución del VCT en gramos según macronutrientes	32 - 42 gr.	23 - 28 gr.	105 - 128 gr.

FUENTE: MINSA-Instituto Nacional de Salud. Centro Nacional de Alimentación y Nutrición. Requerimientos de energía para la población peruana. Lima - 2012

**ALMUERZO:** La cantidad de calorías que corresponde a una ración de almuerzo es un promedio 1350 a 1540 calorías, establecidas de la siguiente forma:

	%	2700 kcal	2800 kcal
ALMUERZO	50 - 55 %	1350 a 1485 kcal	1400 a 1540 kcal

Cada ración de almuerzo deberá cumplir con los requerimientos nutricionales de macronutrientes respecto al valor calórico total, será:

DISTRIBUCION VCT	MACRONUTRIENTES 1350 KCAL		
	PROTEINAS	GRASAS	CARBOHIDRATOS
Distribución del VCT según % de macronutrientes.	15 - 20 %	25 - 30 %	60 - 60 %
Distribución del VCT en kilocalorías según macronutrientes	202.5 - 270 Kcal	337 - 405 Kcal	675 - 810 Kcal



Comité de Selección  
Presidente  
UNAT



Comité de Selección  
1er Miembro  
UNAT



Comité de Selección  
2do Miembro  
UNAT



Distribución del VCT en gramos según macronutrientes	50 – 68 gr.	38 – 45 gr.	169 – 203 gr.
--	-------------	-------------	---------------

DISTRIBUCION VCT	MACRONUTRIENTES 1540 KCAL		
	PROTEINAS	GRASAS	CARBOHIDRATOS
Distribución del VCT según % de macronutrientes	15 – 20 %	25 – 30 %	50 – 60 %
Distribución del VCT en kilocalorías según macronutrientes	231 – 308 Kcal	385 – 462 Kcal	770 – 924 Kcal
Distribución del VCT en gramos según macronutrientes	58 – 77 gr.	43 – 51 gr.	193 – 231 gr.

FUENTE: MINSA-Instituto Nacional de Salud. Centro Nacional de Alimentación y Nutrición. Requerimientos de energía para la población peruana. Lima - 2012

La sumatoria de la distribución porcentual del valor calórico total de proteínas, grasas y carbohidratos deberá sumar el 100 %.



#### 6.6. Programación de Raciones Alimenticias:

El contratista o proveedor programará las raciones alimenticias de forma balanceada y variada de preferencia con alimentos naturales y en cantidades adecuadas en base a lo establecido en los requerimientos de alimentos energéticos o calóricos, requerimientos de alimentos proteicos y requerimientos de vitaminas y minerales tanto en la preparación del desayuno y el almuerzo. Según la tabla N°1, N°2 y N°3

#### 6.7. Cantidad de alimentos a servirse por ración diaria, según programación de menús.

La siguiente tabla se precisa la cantidad de los alimentos más frecuentes de utilización para la preparación de las raciones; precisando que en esta tabla no están incluidos todos los alimentos; por cual estos mismos servirán como referencia para los pesos de otros alimentos no detallados en la siguiente tabla:



#### 6.8. Características técnicas para el desayuno:

Los desayunos de la semana deben contener:

280 cc de bebida de jugo de fruta natural o ensalada de fruta 200 gr. o yogurt + 280 cc bebida caliente (quinua, kiwicha, soya, maca entre otros) + un plato de segundo que contenga proteína animal. Según la tabla N°1 y tabla N°3

Entendiendo por comida a guisos, encebollados, salladitos, chaufa, tamales, juanes, humitas, plátanos sancochados con huevo, entre otros similares, según la tabla N°1 y tabla N°3

Tabla Nro. 01

PRODUCTO	GRAMAJE POR RACIÓN (CRUDO)	TIPO DE PREPARACIONES
Frutas	150 – 170 gr	Jugos
	200 gr	Picada (mínimo 3 frutas)
Yogurt	250 ml	Bebida
Cereal	15 gr	Bebida



UNAT

LEY DE EDUCACIÓN  
N° 28718

Soya	60 ml	Bebida
Leche evaporada	60 ml	Bebida
Carne aves/pollo, pavo	90 gr (sin hueso) 110 gr (con hueso)	Segundos
Carne roja/res, cordero, chancho	90 gr (sin hueso) 110 gr (con hueso)	Segundos
Visceras: hígado, corazón, bife, mollejas, mondongo.	90 gr	Segundos
Conserva de pescado (trozos o filete)	90 gr	Segundos
Huevo	120 gr (2 unidades) 80 gr + 20-30 gr (verduras)	Sancochado o frito Tortillas u omelette
Arroz blanco	70 gr	Grano entero
Tubérculos: papa, yuca, olluco	80 gr 130 gr	Picado o entero Pure
Fideos, tallarin	125 gr	Segundo
Quinoa	35 gr 80 gr	Guiso con arroz Guiso sin arroz
Granos andinos	60 gr	Guiso
Pan	30 gr	Mínimo en peso cocido
Queso	30 gr	Relleno para pan
Manjar blanco, mermelada, mantequilla	30 gr (envases sellados)	Relleno de pan
Palta	30 gr.	Relleno de pan
Aceitunas	20 gr.	Relleno de pan



FUENTE: Centro Nacional de Alimentación y Nutrición (CENAN). "Tabla de Dotificación de Alimentos" Ministerio de Salud, Lima, 2005.

### 6.9. Características técnicas para el almuerzo:

Los almuerzos deben contener lo siguiente:



- ✓ 280 cc de sopa o entrada (papa a la huancaina, salpicón de pollo, ocopa, entre otros) + 01 segundo que contenga proteína animal + 80 gr. ensalada de verduras variadas (brócoli, cayhua, beterraga, zanahoria, pepino, vainita, col repollo, espinaca, cebolla y apio) + 280 cc de refresco basados en productos naturales + 130 gr de postre (gelatina, flan, mazamorra, compota entre otros) o 120 gr fruta fresca, según la tabla N° 2 y la tabla N°3

Tabla Nro. 2

PRODUCTO	GRAMAJE POR RACIÓN (CRUDO)	TIPO DE PREPARACIONES
Alimento proteico AVB	50gr	Sopas y entradas.
Carne aves/pollo, pavo, pato (pierna, entre pierna y pecho)	120 gr (sin hueso) 160 gr (con hueso)	Guisos, estofado, asado, milanesa pura pulpa.
Carne roja/res, cordero, chancho	120 gr (sin hueso) 160 gr (con hueso)	Guisos, estofados, asado, bistec
Pescado	120 gr (sin hueso) 160 gr (con hueso)	Frito, sudado, adobado, chicharrón, escabeche sin cabeza.



Comité de Selección  
Presidente  
UNAT



Comité de Selección  
1er Miembro  
UNAT



Comité de Selección  
2do Miembro  
UNAT



UNAT

Visceras: hígado, corazón, bife, mollejas, mondongo.	120gr	Guisos, asado, bistec
Arroz blanco	70 gr	Grano entero
Tubérculos: papa, camote, yuca, olluco	100 gr	Picado o entero
	150 gr	Pure
Menestras secas. Todas las variedades	80 gr	Guiso
Fideos, tallarin	125 gr	Segundo
Quinua	35 gr	Guiso con arroz
	60 gr	Guiso sin arroz
Granos andinos	60 gr	Guiso
Queso: fresco, parmesano u otro	30 gr	Sopas, entradas
Lleche evaporada entera	20 ml	Sopas, entradas
Huevo	30 gr.	Sopas, entradas, decoraciones.
Azúcar rubia	5-10 gr	Endulzar refrescos y postres
Frutas variadas	120 gr.	Enteras, limpias listas para su consumo

FUENTE: Centro Nacional de Alimentación y Nutrición (CENAN). "Tabla de Dosificación de Alimentos". Ministerio de Salud, Lima. 2005.

**Nota:** No se utilizará lechuga en ninguna de sus variedades, porque requiere demasiada agua para su limpieza y desinfección.

#### 6.10. Frecuencia de Alimentos a considerarse:

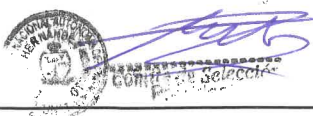
Los insumos alimenticios de origen proteico (cárnico) tendrán la siguiente frecuencia de consumo semanal:

Tabla Nro. 3

ALIMENTO	DESAYUNO	ALMUERZO
Carnes rojas (res, cerdo, etc.)	1 vez /semana	1 a 2 veces /semana
Aves (pollo, gallina)	2 veces /semana	2 veces /semana
Pescado fresco	-	1 vez /semana
pescado en conserva	2 veces/mes	-
Visceras (mondongo, bife, etc.)	1 vez /semana	2 veces /mes
Huevo	2 veces/mes	-
<b>TOTAL</b>	<b>5</b>	<b>5</b>
Menestras	0	2 veces /semana
Yogurt	4 veces / mes	-

#### 6.11. Algunos alimentos de uso diario en los aderezos:

Las hierbas y especies a utilizar en los aderezos de los alimentos a preparar diario deberán ser frescos, naturales teniendo en cuenta la buena sazón y gusto de acuerdo al tipo de menú en las cantidades y/o proporciones necesarias para garantizar la nutrición y el buen sabor, considerando la utilización de los siguientes productos: ajo, ají amarillo, ají panca, ají escabeche, azafrán, comino, pimienta, orégano, hierba buena, huacatay, culantro, perejil, cebolla china, vino, pisco, paico, achiote, apio, albahaca, romero.



Comité de Selección  
1er Miembro



Comité de Selección  
2do Miembro  
UNAT



LEY DE CREACIÓN  
1995

## 7. CONDICIONES DE SERVICIO

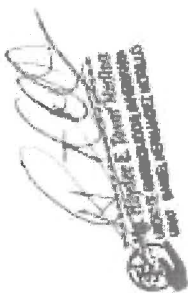
### 7.1. Aspectos Generales del Servicio

La empresa proveedora del servicio de comedor universitario, deberá aplicar y cumplir con las siguientes condiciones de manera estricta:

- a) Contar con su Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo a la Ley N° 28783 (actualizado al 2021). Impreso
- b) Contar con la NORMA SANITARIA PARA SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN COLECTIVA N°173-MINSA/2021/DIGESA; impreso.
- c) Contar con la cartilla sobre LAVADO Y DESINFECCIÓN DE FRUTAS Y VERDURAS, del Ministerio de Salud y dirección General de Salud Ambiental e Inocuidad Alimentaria, impreso.
- d) Contar con el Carné de Sanidad actualizado de cada uno de sus colaboradores.
- e) Tener al alcance de todos los comensales el Libro de Reclamaciones
- f) Contar con 2 (dos) locales amplios con bastante iluminación y ventilación con aforo mínimo de 200 comensales cada local, para brindar el servicio de Comedor Universitario.
- g) Los locales deben estar ubicados dentro de la zona urbana del distrito de Pampas, distancia entre locales 6 cuadras (Daseable).
- h) El local donde funciona la cocina debe contar con suministro permanente de agua potable, además debe contar con 2 (dos) tanques elevados de 1,500 litros cada tanque.
- i) El local donde funciona solo el servicio de comedor universitario debe contar con suministro de agua potable permanente y con un 1 (un) tanque elevado de 1,500 litros de agua.
- j) Cada local debe contar con 1 un servicio higiénico o más para damas y otro para caballeros, ambos implementados.
- k) El local donde funciona la cocina debe contar con servicio higiénico con abundante agua y jabón, exclusivo para los colaboradores de la empresa.
- l) Cualquier cambio a efectuarse en el menú programado, deberá ser comunicado por escrito con un plazo no menor a 24 horas antes de darse la prestación.
- m) El contratista deberá contar en el comedor donde funciona la cocina con dos equipos extintores (01 extintor de químico húmedo, de 06 litros, y 01 extintor PQS, de 9 kilos), de acuerdo a las normas técnicas vigente, como mínimo. Los extintores deberán tener no más de 2 meses de vigencia, al momento de la instalación del servicio.
- n) En el local donde funciona solo comedor debe contar con un extintor PQS de 9 kilos.

### 7.2. De la Calidad de los Alimentos y Productos

- a) **Controles de calidad e inocuidad:** El contratista deberá establecer sus controles internos basados en la RM 461 – 2007/MINSA "Guía Técnica para El Análisis Microbiológico de Superficies en Contacto con Alimentos y Bebidas", en la RM 591–2008/MINSA "Norma Sanitaria que Establece Los Criterios



Comité de Selección  
Presidente  
UNAT



Comité de Selección  
1er Miembro  
UNAT



Comité de Selección  
2do Miembro  
UNAT



LEY DE CREACION  
40.17703

**Microbiológicos de Calidad Sanitaria e Inocuidad para Los Alimentos y Bebidas de Consumo Humano** y en el DS 031 - 2010/SA "Reglamento de La Calidad del Agua Para Consumo Humano" en los Términos Microbiológicos y parasitológicos.

Con la finalidad de evaluar la calidad e inocuidad de los servicios de alimentación, realizar los monitoreos de los tipos de análisis y frecuencias que se estimen pertinentes, entre los cuales se encuentran:

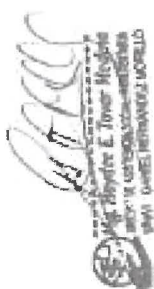
- Análisis Microbiológico de los platos ofrecidos.
- Análisis Proximal y/o fisicoquímico de los platos ofrecidos.
- Análisis microbiológico de Superficies inertes (tazas, soperas, charolas, mesas y otros).
- Análisis microbiológico de Superficies vivas (manipulador de alimentos).
- otros

Todos los análisis se realizarán con un Laboratorio acreditado por INACAL. Es preciso mencionar que la relación de laboratorios acreditados puede ser verificado a través de la página web de INACAL. (<https://www.inacal.gob.pe>)

Estos análisis se realizarán en fecha no programada y el contratista debe brindar todas las facilidades para la toma de muestras de manera inmediata.

De existir obstrucción o resistencia, se procederá a informar y aplicar la penalidad correspondiente a la detección de superficies de contacto o productos alimenticios contaminados.

- b) El contratista deberá guardar muestras diarias del desayuno y almuerzo, por un periodo de 03 (tres) días en congelamiento ( -18 °C). Debidamente rotulado.
- c) Utilizar carnes de calidad de proveedores que garanticen la calidad y sanidad del producto (sello del canal de procedencia)
- d) Los refrescos, jugos y bebidas a prepararse deberán ser con frutas naturales debiendo utilizar agua hervida que garantice el 100% de pureza y eliminación de cualquier bacteria o microorganismos contaminantes.
- e) Los enlatados (sin oxido, sin hendiduras, sin abolladuras, F. V. y Reg. San. Vigente).
- f) Los alimentos deben ser frescos del momento tanto en el desayuno como en el almuerzo. Prohibido el uso de residuos de comidas para la preparación de nuevas raciones. Su incumplimiento constituye falta grave
- g) La calidad de aceite debe ser vegetal: aceite de girasol alto oleico y aceite de canola. No se utilizará otro tipo de aceite.
- h) No utilizar embutidos en ninguna de sus presentaciones.
- i) Los huevos deben presentarse integros, cascotas sin residuos de excrementos ni tierra.
- j) La fruta fresca, debe tener un adecuado estado de madurez, no contar con parásitos internos o externos, no estar dañada por los golpes y ser de tamaño homogéneo según especie.
- k) Todos los productos alimenticios industrializado deberá estar debidamente inscrito y aprobado por la autoridad sanitaria y debe tener fecha de vencimiento.
- l) Está prohibido el uso de alimentos adulterados, vencido, contaminados o falsificados, así como el uso de alimentos guardados por más de seis (06) horas de preparados o después de veinticuatro (24) horas si son refrigerados.



Comité de Selección  
Presidente  
UNAT



Comité de Selección  
1er Miembro  
UNAT



Comité de Selección  
2º Miembro  
UNAT



LEY DE CREACIÓN  
N.º 2777

- m) En el almacenamiento se tendrá en cuenta la vida útil del producto, se rotularán los empaques con la fecha de ingreso y de salida del producto del almacén con el fin de controlar la aplicación del Principio PEPS (los alimentos que ingresan primero al almacén deben ser también los primeros en salir del almacén)
- n) En el refrigerador cada alimento debe ser almacenado en recipientes o bolsas cerradas para que no tenga contacto con otros productos que puedan estar contaminados. De acuerdo a la Norma Sanitaria para servicios de alimentación colectiva N° 173-MINSA/2021/DIGESA.

## 8. MEDIDAS PREVENTIVAS SANITARIAS Y OPERATIVAS

La empresa proveedora debe implementar las medidas preventivas sanitarias y operativas establecidas en el presente documento, de acuerdo a las condiciones particulares de cada uno de sus locales. En este punto queda sujeto a variación si en caso se retorne al estado de emergencia sanitaria a consecuencia de alguna pandemia.

### 8.1 Equipos de protección del personal (EPP)

- a) Los EPP que deben portar los empleados se componen principalmente de los siguientes: Gorro o cofia protector de cabeza que cubra totalmente el cabello para evitar su caída, Mascarillas KN95 (riesgo mediano de exposición), mascarilla quirúrgica (riesgo bajo de exposición de precaución), delantal de plástico blanco, guantes y botas de jete blanco.
- b) No deberán permitir trabajar a los manipuladores cuando presenten signos visibles de enfermedad, heridas o infecciones o en estado etílico.
- c) Todo personal que labora deberá contar con su carnet de sanidad vigente, expedido por la Municipalidad.
- d) Antes de manipular los alimentos se debe realizar un correcto lavado de manos por espacio de 20 segundos con abundante agua y jabón. Realizar el mismo procedimiento después de ejecutar algún tipo de actividad donde se puedan haber contaminado las manos.
- e) Todo personal debe asistir correctamente aseo, manteniendo las uñas cortas y limpias, cara afeitada, pelo lavado y recogido y varones cabello bien corto.

### 8.1.1 Instalaciones y servicios:

#### 8.1.1.1 Abastecimiento de agua

- a) El local donde funciona la cocina debe contar con suministro permanente de agua potable y 2 (dos) tanques elevados de agua de 1,500 litros cada tanque.
- b) El local donde funcionará solo el servicio de comedor universitario debe contar con suministro de agua potable permanente y con un 1 (un) tanque elevado de 1,500 litros de agua.

### 8.2.2. Limpieza y desinfección del local y enseres:

- La empresa proveedora debe contar con un programa de higiene y saneamiento semanal, quincenal y mensual en el cual incluyan los procedimientos de fumigación, limpieza y desinfección de cada área, así como de desratización, de acuerdo a lo que corresponda por las condiciones ambientales o los requerimientos específicos del local o lugar.
- Se incluye una desinsectación mensual como mínimo, de los ambientes del local. La presencia de insectos o de sus partes, especialmente moscas, dentro de



*[Handwritten signature]*  
Lic. Javier E. Hernández Morillo  
Licenciado en Administración  
UNAT



*[Handwritten signature]*  
Comité de Selección  
Presidente  
UNAT



*[Handwritten signature]*  
Comité de Selección  
1er Miembro  
UNAT



*[Handwritten signature]*  
Comité de Selección  
2do Miembro  
UNAT



LEY DE CREACIÓN  
N° 27110

alguna preparación o plato servido (incluyendo refrescos o infusiones) será considerada. Falta Grave.

- Limpiar y desinfectar frecuentemente todos los ambientes de alto tránsito y superficies que entran en contacto con las manos (del personal o clientes) con la mayor frecuencia posible.
- La empresa debe instalar en la cocina, un lavadero amplio, un dispensador de jabón y una seca mano automático o papel toalla, para el correcto lavado de manos del personal que labora en el servicio de alimentos.
- La cocina y el salón de comedor deberá tener iluminación, ventilación adecuada los pisos y paredes lisos, limpios y en buen estado de conservación al igual que el techo.
- El área de cocina se limpiará indefectiblemente cada hora con detergentes y lejía dado a que siempre se producen derrames y acumulo de suciedad.
- Las mesas, heladeras, tablas de picar, menajes, utensilios de cocina en general, se limpiará y desinfectará con detergente y lejía varias veces al día.



*[Handwritten signature]*  
Dra. Myriam E. Torres Medina  
UNAT DANIEL HERNÁNDEZ MORILLO

### 8.2.3. Lavado y desinfección de frutas y verduras:

- Lavar los vegetales bajo el chorro de agua hoja por hoja hasta eliminar todos los restos del suelo.
- Se recomienda eliminar las primeras hojas por que pueden ser las más contaminadas
- Dosis para la solución desinfectante (INACAL)
  - Para la desinfección de frutas y verduras que no se comen con cáscara:
    - utilizar una solución de lejía al 0,1%.
    - Frotar los alimentos con paño húmedo de la solución preparada.
  - Para desinfectar hortalizas de hojas verdes y frutas como fresas, uvas entre otros de consumo directo:
    - Utilizar una solución de lejía a una concentración de 50 PPM
    - Dejar remojar los alimentos por 2 minutos en la solución.
    - No se requiere enjuagar, sin embargo, podría utilizar agua potable.

*Fuente: Lavado y desinfección de frutas y verduras, del Ministerio de Salud y dirección General de Salud Ambiental e Inocuidad Alimentaria*

### 8.2.4. Disposición de residuos sólidos

- La disposición de los residuos sólidos generales se realiza de acuerdo a lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1278, "Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos".
- Las bolsas plásticas que contienen estos desechos deben ser amarradas con doble nudo y rociados con solución de hipoclorito de sodio (lejía) al 0.5% de dilución para su posterior disposición final en el contenedor de no aprovechables. Por ningún motivo se deben abrir las bolsas nuevamente.\*
- El personal que manipule estos residuos debe utilizar EPP adecuados para el descarte de los mismos y realizar adecuados procesos de lavado con agua y jabón y desinfección de manos.

### 8.2.5. Servicios higiénicos y vestuario

- Contar con espacios exclusivos que permitan almacenar la ropa de casa separada de la indumentaria de trabajo de los colaboradores de la empresa.



*[Handwritten signature]*  
Comité de Selección  
Presidente  
UNAT



*[Handwritten signature]*  
Comité de Selección  
1er Miembro  
UNAT



*[Handwritten signature]*  
Comité de Selección  
2do Miembro  
UNAT



UNAT

LEY DE CREACIÓN  
N.º 28919

- El local donde funciona la cocina debe contar con servicio higiénico con abundante agua y jabón, exclusivo para los colaboradores de la empresa.
- Cada local debe contar con 1 un servicio higiénico o más para damas bien implementado, además 1 servicio higiénico o más para caballeros de igual forma implementado, de acuerdo a la capacidad de aforo.
- Cada servicio higiénico debe contar con abundante agua, jabón líquido, papel toalla y/o secador de manos eléctrico, tacho para residuos sólidos de accionamiento no manual.
- Los servicios higiénicos deben ser higienizados con la mayor frecuencia posible.
- Disponer de un punto de lavado de manos al ingreso de cada comedor, que debe incluir material informativo sobre el correcto lavado o desinfección de manos ubicado en la parte superior.
- El punto de lavado de manos debe contar con jabón líquido, papel toalla y/o secador de manos eléctrico, tacho para residuos sólidos de accionamiento no manual.



#### 8.2.6. Estación de servicio

- Las vajillas, cubiertos y utensilios higienizados se almacenarán en armarios cerrados que no permitan el ingreso de roedores y/o insectos.
- Las estaciones de servicio deben estar protegidas se debe contar con la cantidad suficiente de vajilla, cubiertos, servilletas, etc., en función al aforo de capacidad del local.

#### 9. VIGILANCIA SANITARIA Y MEDIDAS DE SEGURIDAD DEL ESTABLECIMIENTO

- La inspección o monitoreo de bioseguridad, debe ser realizado de manera frecuente e inopinado por personal de la institución UNAT Daniel Hernández Morillo.

*[Handwritten signature]*  
D. Daniel Hernández Morillo  
Rector

El proveedor deberá contar en el comedor donde funciona la cocina con dos equipos extintores (01 extintor de químico húmedo, de 06 litros, y 01 extintor PQS, de 9 kilos), de acuerdo a las normas técnicas vigente, como mínimo. Los extintores deberán tener no más de 2 meses de vigencia, al momento de la instalación del servicio. Su manejo será realizado por cualquier personal del establecimiento.

- En el local donde funciona solo comedor debe contar con un extintor PQS de 9 kilos. Su manejo será realizado por cualquier personal del establecimiento.
- 02 botiquines de primeros auxilios implementados para accidentes de cocina y debe contener los elementos indispensables de primeros auxilios de acuerdo a las normas proporcionadas por Defensa Civil.
- Las instalaciones eléctricas deberán ser revisadas periódicamente, dando cuenta de los enchufes y conexiones defectuosas.
- El establecimiento debe contar con un botiquín de emergencia, el mismo que debe contener los elementos indispensables de primeros auxilios de acuerdo a las normas proporcionadas por Defensa Civil.
- Los balones de gas deben contar llaves industriales y seguras.
- Los insumos para limpieza y desinfección, combustible deberán estar almacenados en lugar adecuado y alejado de alimentos y del fuego. Su incumplimiento constituye falta grave.



Comité de Selección  
Presidente



Comité de Selección  
1º Miembro



Comité de Selección  
2º Miembro  
UNAT



LEY DE CREACIÓN  
N° 27912

#### 10. EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO QUE DEBE PRESENTAR LA EMPRESA PROVEEDORA DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN:

- Los equipos de cocina y refrigeración deben ser proporcionados por el concesionario y tener la capacidad adecuada al volumen de los alimentos a preparar; su mantenimiento debe ser preventivo y correctivo.
- El concesionario debe de contar con equipos, muebles y enseres adecuados para la atención de calidad a un aproximado de 750 comensales. Un aproximado de 400 comensales por local en 2 horas de servicio.
- El concesionario deberá proporcionar el menaje de cocina cucharones (acero inoxidable con sello de garantía), vajilla y cubiertos, en cantidad suficiente a fin de evitar interrupciones por la poca cantidad.
- La vajilla, utensilios de mesa y utensilios de cocina serán de loza, cristal, acero inoxidable (con el sello de garantía). Quedando prohibido la utilización de menaje de material de plástico o en estado de deterioro.
- Los equipos fijos y móviles que están en contacto con los alimentos deberán ser de acero inoxidable (con el sello de garantía), resistente, adsorbente, que no transmita sustancias tóxicas u olores desagradables a los alimentos y sea fácil de limpiar y desinfectar.
- La empresa proveedora deberá contar con el siguiente equipamiento:
  - 03 cocinas industriales de 04 a 06 hornillas
  - 01 refrigeradoras de capacidad mínima de 400 Litros Aprox.
  - 02 congeladores con una capacidad mínima de 400 litros Aprox.
  - Stock de menajes: platos tendidos, platos hondos, y demás vajillas (tazas, vasos y otros) de porcelana, vidrio o charolas de acero inoxidable (con sello de garantía registrada) en base a un aproximado de 580 comensales. Quedando prohibido la utilización de menaje de material plástico, así como mantenerlos en buen estado y renovarlos permanentemente por evaluación propia, o a solicitud de la universidad.
  - Las cucharas, tenedores y cucharitas de materia de acero inoxidable (con sello de garantía), así como mantenerlos en buen estado y renovarlos permanentemente por evaluación propia, o a solicitud de la universidad.
  - Los utensilios de cocina como cucharones y otros de acero inoxidable (con sello de garantía), así como mantenerlos en buen estado y renovarlos permanentemente por evaluación propia, o a solicitud de la universidad.
  - Ollas de acero inoxidable (con sello de garantía) de acuerdo la necesidad para preparar los alimentos en base a 750 beneficiarios.
  - Sartenes de acero inoxidable (con sello de garantía) a necesidad.
  - Licuadoras industriales de acero inoxidable (con sello de garantía)
  - El contratista deberá contar en el comedor donde funciona la cocina, con dos equipos extintores (01 extintor de químico húmedo, de 06 litros, y 01 extintor PQS, de 9 kilos), de acuerdo a las normas técnicas vigente, como mínimo. Los extintores deberán tener no más de 2 meses de vigencia, al momento de la instalación del servicio.
  - 02 botiquines de primeros auxilios implementados para accidentes de cocina y debe contener los elementos indispensables de primeros auxilios de acuerdo a las normas proporcionadas por Defensa Civil.



*[Firma]*  
Ing. Daniel E. River Morillo  
Presidente Comité de Selección  
UNAT



*[Firma]*  
Comité de Selección  
Presidente  
UNAT



*[Firma]*  
Comité de Selección  
1er Miembro  
UNAT



*[Firma]*  
Comité de Selección  
2do Miembro  
UNAT



**UNAT**

LEY DE CREACIÓN  
N° 2712

El empresa o proveedora, presentará las vajillas y el mobiliario una vez que haya ganado la BUENA PRO, el material de vajilla debe estar completo sin existir faltantes, se levantará un Acta de Instalación antes de iniciar el Suministro de raciones alimenticias; el personal encargado de realizar la fiscalización o supervisión de la UNAT evaluará todo este material en cada visita inopinada.

## 11. INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA

- Contar con 2 (dos) locales amplios con bastante iluminación y ventilación con aforo mínimo de 200 comensales cada local, para brindar el servicio de Comedor Universitario.
- El local donde funcionará la cocina debe contar con suministro permanente de agua potable, además debe contar con 2 (dos) tanques elevados de 1,500 litros cada tanque.
- El local donde funcionará solo el servicio de comedor universitario debe contar con suministro de agua potable permanente y con un 1 (un) tanque elevado de 1,500 litros de agua.
- Cada local debe contar con 1 (un) o más servicios higiénicos para damas y bien implementado, además 1 (un) o más servicios higiénicos para caballeros de igual forma implementado, de acuerdo a la capacidad de aforo.
- Los locales deben estar ubicados máximo a 4 cuadras el uno del otro y dentro de la zona urbana del distrito de Pampas.
- El local donde funciona la cocina debe contar con servicio higiénico con abundante agua y jabón, exclusivo para los colaboradores de la empresa.



*[Firma manuscrita]*  
Comité de Selección  
UNAT

### ACREDITACIÓN:

- Copia de documentos que sustenten la propiedad o posesión, el compromiso de compra y venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.

## 12. SOBRE EL PERSONAL QUE BRINDA EL SERVICIO:

### 12.1. Capacitaciones sobre higiene y saneamiento al personal colaborador de la empresa proveedora:

El contratista presentará un cronograma con las charlas y/o capacitaciones que recibirá su personal durante la prestación del servicio. Dichas charlas y/o capacitaciones deberán ser de carácter continuo, con una frecuencia bimensual, y cada una como mínimo de una (01) hora de duración. En cada capacitación deberá dictarse los temas que conforman los alcances y contenidos de los Principios Generales de Higiene donde se contempla las Buenas Prácticas de Manipulación y el Programa de Higiene y Saneamiento.

El contratista acreditará la realización de las charlas y/o capacitaciones por medio de certificado o constancia y lista de asistencia otorgada a su personal.

### 12.2. La empresa proveedora deberá tener consultoría regular de un profesional con especialidad en salud ocupacional. Además, deberá contar, como mínimo con los siguientes trabajadores:



*[Firma manuscrita]*  
Comité de Selección  
Presidente  
UNAT



*[Firma manuscrita]*  
Comité de Selección  
1er Miembro  
UNAT



*[Firma manuscrita]*  
Comité de Selección  
2º Miembro  
UNAT



LEY DE CREACIÓN  
N° 26271

- a. 01 administrador / representante concesionario.
- b. 01 nutricionista
- c. 01 chef o cocinero por cocina.
- d. Mínimo 08 ayudantes de cocina
- e. Mínimo 06 personal de limpieza

### 12.3. Descripción de Puestos:

#### a) Administrador / representante concesionario: Funciones principales

Presentar a la Dirección de Bienestar Universitario, con una semana de anticipación la programación del menú semanal con su respectiva composición nutricional (Proteínas, grasas y carbohidratos), elaborado y firmado por él o la nutricionista, teniendo en consideración lo estipulado en los términos de referencia. Visado por el concesionario o administrador.

- Elaboración del informe mensual del servicio prestado, para su conformidad y la retribución monetaria respectiva.

#### b) Nutricionista: Funciones principales:

- Elaborar la programación del menú semanal, balanceado para estudiantes universitarios, teniendo en consideración lo estipulado en los términos de referencia, las mismas que serán visado por el administrador y enviado al correo institucional: [haydeetovar@unat.edu.pe](mailto:haydeetovar@unat.edu.pe) todos los viernes de cada semana para su publicación por las redes sociales del comedor universitario.
- Verificar los procesos de preparación de alimentos y el cumplimiento de los programas de higiene y sanidad. Esto incluye la degustación y supervisión de calidad y presentación del producto.
- Cuando el área usuaria realiza la inspección o monitoreo frecuente de manera inopinada al establecimiento del comedor universitario, el o la nutricionista debe encontrarse en dicho establecimiento.

#### c) Chef de Cocina o Cocinero: funciones principales:

- Preparar todo tipo de platos principales con guarniciones y acompañamientos, de acuerdo al menú semanal.
- Elaborar las solicitudes de insumos, para las preparaciones diarias.
- Coordinar con sus ayudantes la preparación de los platos diarios.

#### d) Ayudante de Cocina: funciones principales

- Efectuar el montaje y armado de las preparaciones.
- Apoyar en el aseo e higiene de los productos que lo requieren.
- Apoyar en operaciones preliminares y fundamentales de la cocina.

#### e) Personal de limpieza

- Mantener limpios y desinfectados los menajes, enseres y servicios higiénicos de cada local.

### 13. Capacitaciones sobre higiene y saneamiento al personal colaborador de la empresa proveedora:

El contratista presentará un cronograma con las charlas y/o capacitaciones que recibirá su personal durante la prestación del servicio. Dichas charlas y/o capacitaciones deberán ser de carácter continuo, con una frecuencia bimensual, y cada una como mínimo de una (01) hora de duración. En cada capacitación deberá



*[Handwritten signature]*  
DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO  
TAYACAJA



Comité de Selección  
Presidente  
UNAT



Comité de Selección  
1er Miembro  
UNAT



Comité de Selección  
Miembro  
UNAT



LEY DE CREACIÓN  
P. 0112

dictarse los temas que conforman los alcances y contenidos de los Principios Generales de Higiene donde se contempla las Buenas Prácticas de Manipulación y el Programa de Higiene y Saneamiento.

El contratista acreditará la realización de las charlas y/o capacitaciones por medio de certificado o constancia y lista de asistencia otorgada a su personal.

#### 13.1. Presentación del Personal:

El concesionario deberá presentar formalmente la relación de su personal con los siguientes documentos:

- Fotocopia del DNI.
- Carnet de sanidad vigente.
- Certificado de antecedentes penales, policiales y judiciales (opcional)
- Currículo Vitae que acredite experiencia en el cargo (cocineros y nutricionista)

#### 14. DEL PERSONAL CLAVE

##### 14.1. Formación profesional del Personal Clave

###### • Nutricionista

Título Profesional, colegiado y habilitado

###### Acreditación:

El TÍTULO del profesional nutricionista será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU.

##### 14.2. Capacitaciones del personal clave

###### • Nutricionista

- Capacitación en temas referidas a seguridad alimentaria, manipulación, conservación e higiene de los alimentos, nutrición y dietética y buenas prácticas de manipulación)
- Las capacitaciones tendrán una antigüedad no mayor de 03 años a la fecha de la presentación de la oferta del personal clave
- Los certificados o constancias de capacitación deben contar con 50 horas acumulables.

###### • Cocineros o Chef

- Capacitación en temas de gastronomía, seguridad e higiene laboral, manipulación, conservación e higiene de los alimentos.
- Las capacitaciones tendrán una antigüedad no mayor de 03 años a la fecha de la presentación de la oferta del personal clave
- Los certificados o constancias de capacitación deben contar con 20 horas acumulables.

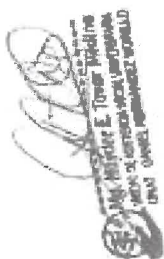
###### Acreditación:

Se acreditará con copia simple de constancias, certificados y resoluciones.

##### 14.3. Experiencia laboral del personal clave

###### • Nutricionista

Experiencia mínima de 12 meses en trabajos como nutricionista o asesoría nutricional en entidades públicas o privadas.



Comité de Selección  
Presidente  
UNAT



Comité de Selección  
Miembro  
UNAT



Comité de Selección  
2º Miembro  
UNAT



UNAT

LEY DE CREACIÓN  
N° 20148

• **Cocinero o Chef o Afines**

Experiencia mínima de 12 meses en trabajos como cocinero en entidades públicas o privadas.

**Acreditación:**

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: Copia simple de contratos y su respectiva conformidad, constancia o certificado de trabajo, o cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

**15. SOBRE LA ATENCIÓN A LOS BENEFICIARIOS DEL SERVICIO:**

La atención se realizará previa presentación de su DNI o carnet universitario para el registro de atenciones; el contratista deberá contar con espacio de registro para los estudiantes y contar con una planilla de relación de comensales tanto en medio físico como en medio digital, para el control diario de las cantidades atendidas, el cual deberá permitir la verificación de las asistencias de los alumnos además de tener un formato de firmas, el mismo que servirá para emitir la conformidad mensual del servicio.



**16. Experiencia del Postor en la Especialidad**

- El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 3,800,000.00 (Tres millones seiscientos 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: servicio de concesionario de alimentación a entidades públicas y privados y/o atención en servicio de alimentación para consumo de persona a entidades públicas y privados

El proveedor deberá contar con los siguientes requisitos:

Ruc activo y habido que se encuentre dentro del giro del negocio

Contar con Código de Cuenta Interbancaria (CCI), vinculado a su RUC.

*[Firma manuscrita]*  
Ing. Naydel E. Torres Medina  
Gerente General de la Universidad Nacional Autónoma de Tayacaja

**17. FALTAS Y PENALIDADES**

Las Penalidades se aplicarán acorde al artículo 161, 162 y 163 del Reglamento de la Ley Contrataciones del Estado, debiendo de levantar el acta respectiva debidamente firmados por la Dirección de Bienestar Universitario o quien haga sus veces, además del representante o personal encargado del contratista, realizándose para ello la supervisión de forma inopinada, según el cuadro de otras penalidades

Otras penalidades:			
CLASIFICACIÓN DE LAS INFRACCIONES	Tipo de Falta	Forma de cálculo	Procedimiento
1. Cambios no autorizados en la programación del menú semanal aprobados por la Dirección de Bienestar Universitario y fijados en el numeral 12.2 del Término de Referencia.	GRAVE	3/1000 del monto correspondiente al periodo por incidencia	Según informe del personal que realice la fiscalización.



*[Firma manuscrita]*  
Comité de Selección  
Presidente  
UNAT



*[Firma manuscrita]*  
Comité de Selección  
1er Miembro  
UNAT



*[Firma manuscrita]*  
Comité de Selección  
2do Miembro  
UNAT



LEY DE CONTRATACIÓN

2. Por incumplimiento de la entrega de la programación del menú semanal de desayunos y almuerzos dosificados, visados por su nutricionista en el plazo establecido (viernes por la mañana de la semana).	GRAVE	3/1000 del monto correspondiente al periodo por incidencia	Según informe del personal que realice la fiscalización
3. Incumplimiento de las especificaciones técnicas respecto al gramaje de cada alimento para cada ración según menú aprobado (por tipo de alimento, por ejemplo: pescado, pollo, carne, etc.)	MUY GRAVE	5/1000 del monto correspondiente al periodo por incidencia	Según informe del personal que realice la fiscalización
4. En caso de no encontrar al representante designado por el contratista para la verificación del cumplimiento del contrato por parte del proveedor.	LEVE	2/1000 del monto correspondiente al periodo por incidencia	Según informe del personal que realice la fiscalización.
5. En caso de que el personal no cuente con carné sanitario o certificado médico vigente. Se sancionará por cada personal.	GRAVE	3/1000 del monto correspondiente al periodo por incidencia	Según informe del personal que realice la fiscalización.
6. No contar con la indumentaria adecuada. Se le sancionará por cada trabajador.	LEVE	2/1000 del monto correspondiente al periodo por incidencia	Según informe del personal que realice la fiscalización
7. En caso de encontrar a algún personal manipulador de alimentos usando celulares y otros similares durante la prestación del servicio. Se le sancionará por cada trabajador.	LEVE	2/1000 del monto correspondiente al periodo por incidencia	Según informe del personal que realice la fiscalización.
8. No contar con la cantidad del personal ofertado durante el día a tiempo completo y parcial (literal de numeral 12 del personal).	GRAVE	3/1000 del monto correspondiente al periodo por incidencia	Según informe del personal que realice la fiscalización
9. Demora en el inicio del servicio de alimentos respecto al horario establecido, sobrepasando el plazo de tolerancia de 10 minutos.	LEVE	2/1000 del monto correspondiente al periodo por incidencia	Según informe del personal que realice la fiscalización.
10. No cumplir con las condiciones de salubridad e higiene en el local de atención (comedor, cocina, servicios higiénicos y almacén).	MUY GRAVE	5/1000 del monto correspondiente al periodo por incidencia	Según informe del personal que realice la fiscalización
11. Presencia de un personal enfermo, herido y/o en estado étlico, presente en las etapas de producción de alimentos. Se le sancionará por cada trabajador.	MUY GRAVE	5/1000 del monto correspondiente al periodo por incidencia	Según informe del personal que realice la fiscalización
12. Presencia de agentes físicos como cabello, insectos u objetos distintos a los alimentos en ración (incluyendo refrescos o infusiones)	MUY GRAVE	5/1000 del monto correspondiente al periodo por incidencia	Acta que dé cuenta del hecho.



Yo, **Andrés E. Torres Meléndez**, representante legal de la Universidad Nacional Autónoma de Tayacaja Daniel Hernández Morillo, certifico que la información contenida en el presente documento es verídica y correcta.



Comité de Selección  
Presidente  
UNAT



Comité de Selección  
1º Miembro  
UNAT



Comité de Selección  
2º Miembro  
UNAT



UNAT

LEY DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO



*[Handwritten signature]*  
Dra. Mayra E. Jover Medina  
Directora de Bienestar Universitario

13. En caso de que los productos alimenticios (raciones y/o insumos alimenticios) presenten alteraciones físicas, químicas, microbiológicas, organolépticas comprobadas mediante Informe de ensayo de laboratorio por la autoridad competente, y otros en mal estado o con fecha de vencimiento expirada, adulterada y/o ilegible o con registro sanitario vencido y/o adulterado.	MUY GRAVE	5/1000 del monto correspondiente al periodo por incidencia	Según informe del personal que realice la fiscalización.
14. Detectar la presencia de microorganismos con valores alterados (mayor del límite permitido) en las superficies de contacto (inertes), manipuladores y/o alimentos preparados (con tratamiento o sin tratamiento térmico) en los diferentes tiempos de servicio alimentario (raciones y/o refrigerios).	MUY GRAVE	5/1000 del monto correspondiente al periodo por incidencia	Demostrado mediante Análisis microbiológicos, Proximal y/o fisicoquímico.
15. Incumplimiento de temperaturas. <b>Conservación de alimentos:</b> Cuando sea mayor a 5°C para refrigeración y -18°C para congelación, según corresponda. <b>Productos cocidos:</b> Cuando sea menor a 60°C (hervido, cocción, horneado)	GRAVE	3/1000 del monto correspondiente al periodo por incidencia	Según informe que dé cuenta del hecho, previa verificación de la temperatura de los alimentos utilizando el termómetro digital.
16. Paralizar parcial o totalmente la preparación y atención con alimentos en cualquiera de los horarios de atención, debido a los casos de corte de energía eléctrica o del servicio de agua potable y otras causas debidamente justificadas, sin previa comunicación y/o coordinación con la Dirección de Bienestar Universitario.	MUY GRAVE	5/1000 del monto correspondiente al periodo por incidencia	Según informe del personal que realice la fiscalización.
17. Incumplir con la presentación de cualquier equipamiento estratégico requeridos en el numeral 10 del presente documento.	MUY GRAVE	5/1000 del monto correspondiente al periodo por incidencia	Según informe del personal que realice la fiscalización.

Fuente: MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS DECRETO SUPLENTO N° 344-2018-EF Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.

Para su aplicación, la Nutricionista y/o Asistente Social por parte de la entidad levantará un acta o informe en situ, indicando fecha, hora y falta que ha incurrido el proveedor. El cual será notificado por la Dirección de Bienestar Universitario y según tipos de faltas se aplicará las penalidades, en algunos casos se dará un plazo de días hábiles para subsanarlo, y en caso de reincidencia de falta grave se evaluará la procedencia de resolver el contrato.

#### 18. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

- La conformidad del servicio estará a cargo de la dirección de Bienestar Universitario previo informe de la Asistente Social responsable del área de Asistencia Social de la Universidad Nacional Autónoma de Tayacaja Daniel Hernández Morillo.



*[Handwritten signature]*  
Comité de Selección  
Presidente  
UNAT



*[Handwritten signature]*  
Comité de Selección  
1er Miembro  
UNAT



*[Handwritten signature]*  
Comité de Selección  
2do Miembro  
UNAT



LEY DEL GOBIERNO  
N° 01214



- La supervisión inopinada será realizada por la directora de Bienestar Universitario, y/o Profesional Nutricionista y/o Asistente Social.
- La empresa proveedora debe tener en cuenta lo siguiente: El Equipo de supervisión o del control de la preparación y suministro de las raciones alimenticias realizará visitas inopinadas a fin de velar el cumplimiento del servicio: referido a la verificación de la programación de menús, cumplimiento de la cantidad de raciones autorizadas a preparar, cumplimiento de pesos de raciones, entre otras acciones considerados en el TDR; el cual se hará con la ficha de supervisión, la identificación de faltas recurrentes se harán las sumatorias mensuales correspondientes para proceder a aplicar la penalidad.
- La entidad (universidad) podrá, cuantas veces considere necesario, realizar análisis bromatológico y microbiológico de los insumos, así como el producto final (ración alimentaria).
- Está terminantemente prohibido el uso de residuos de comidas para la preparación de nuevas raciones, ni utilizar comidas preparadas del día anterior.

#### 19. PLAZO DEL SERVICIO

El servicio se brindará los siguientes días:

Primer Semestre: del 17 de junio al 09 de agosto

Segundo Semestre: del 26 de agosto al 20 de diciembre de 2024.

*[Handwritten signature]*  
Mg. Mercedes E. Torres Medina  
Directora de Bienestar Universitario  
UNAT

MES	TOTAL DE DÍAS		SEMESTRE
JUNIO	17 al 26/06	10 días hábiles	I-41
JULIO	01 al 31/07	21 días hábiles	
AGOSTO	01 al 09/08	6 días hábiles	
	26 al 29/08	4 días hábiles	
SEPTIEMBRE	02 al 30/09	21 días hábiles	II-77
OCTUBRE	01 al 31/10	22 días hábiles	
NOVIEMBRE	04 al 29/11	20 días hábiles	
DICIEMBRE	02 al 20/12	14 días hábiles	
TOTAL		118 días hábiles	

TOTAL, 118 días hábiles atendidos en 7 meses, del 17 de junio al 20 de diciembre de 2024.

#### 20. ADICIONALES:

Mejora N° 01:

750 raciones mejoradas con platos extras en el almuerzo por **fiestas patrias y navidad**, previa coordinación con la Dirección de Bienestar Universitario.

Mejora N° 02:

Platos extras en el almuerzo para los 750 beneficiarios por **día de la juventud**, previa coordinación con la Dirección de Bienestar Universitario.

#### 21. FORMA DE PAGO

El pago será de forma periódica a la culminación de cada mes, previa conformidad de servicio emitido por la Dirección de Bienestar Universitario de la Universidad Nacional



*[Handwritten signature]*  
Comité de Selección  
Presidente  
UNAT



*[Handwritten signature]*  
Comité de Selección  
1er Miembro  
UNAT



*[Handwritten signature]*  
Comité de Selección  
2º Miembro  
UNAT



Autónoma de Tayacaja, en un plazo que no exceda los diez (10) días calendario mensualmente.



## 22. VALOR ESTIMADO

El valor estimado será propuesto por el concesionario, previa verificación y con el compromiso de cumplir a cabalidad todo lo estipulado en el TDR.

## 23. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

- Áreas que supervisan: Área usuaria.
- Responsable del área que brindará la conformidad del servicio: directora de Bienestar Universitario previo informe de la Asistente Social responsable de la Unidad de Asistencia Social de la Universidad Nacional Autónoma de Tayacaja Daniel Hernández Morillo.

*[Firma]*  
Dra. Nayder E. Torres Medina  
UNIDAD DE ASISTENCIA SOCIAL UNIVERSITARIA  
UNAT DANIEL HERNÁNDEZ MORILLO

### Importante

Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, incorpora los requisitos de calificación previstos por el área usuaria en el requerimiento, no pudiendo incluirse requisitos adicionales, ni distintos a los siguientes:

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>A.1</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Contar con 2 (dos) locales amplios con bastante iluminación y ventilación con aforo mínimo de 200 comensales cada local, Los locales deben estar ubicados máximo a 4 cuadras el uno del otro y dentro de la zona urbana del distrito de Pampas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler</p>



*[Firma]*  
Comité de Selección  
Presidente  
UNAT



*[Firma]*  
Comité de Selección  
1er Miembro  
UNAT



*[Firma]*  
Comité de Selección  
2do Miembro  
UNAT



Autónoma de Tayacaja, en un plazo que no exceda los diez (10) días calendario mensualmente.



22. VALOR ESTIMADO

El valor estimado será propuesto por el concesionario, previa verificación y con el compromiso de cumplir a cabalidad todo lo estipulado en el TDR.

23. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

- Áreas que supervisen: Área usuaria.
- Responsable del área que brindara la conformidad del servicio: directora de Bienestar Universitario previo informe de la Asistente Social responsable de la Unidad de Asistencia Social de la Universidad Nacional Autónoma de Tayacaja Daniel Hernández Morillo.

Mg. Harold E. Tovar Medina  
UNICA DE ASISTENCIA SOCIAL, ASISTENTE SOCIAL  
UNAT - DANIEL HERNÁNDEZ MORILLO

Importante

Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, incorpora los requisitos de calificación previstos por el área usuaria en el requerimiento, no pudiendo incluirse requisitos adicionales, ni distintos a los siguientes:

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
A.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Contar con 2 (dos) locales amplios con bastante iluminación y ventilación con aforo mínimo de 200 comensales cada local, Los locales deben estar ubicados máximo a 4 cuadras el uno del otro y dentro de la zona urbana del distrito de Pampas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler</p>



Comité de Selección  
Presidente  
UNAT



Comité de Selección  
1º Miembro  
UNAT



Comité de Selección  
2º Miembro  
UNAT

	<p>u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>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.</i></p> </div>
<b>A.2</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>A.2.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Nutricionista:</b> Título Profesional, colegiado y habilitado</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El 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> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante para la Entidad</b></p> <p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p> <p><i>Incluir o eliminar, según corresponda. Sólo deberá incluirse esta nota cuando la formación académica sea el único requisito referido a las calificaciones del personal clave que se haya previsto. Ello a fin que la Entidad pueda verificar los grados o títulos requeridos en los portales web respectivos.</i></p> </div> <p>En caso grado y/o título 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>B.3.2</b>	<b>CAPACITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>Nutricionista:</b> Capacitación en temas referidas a seguridad alimentaria, manipulación, conservación e higiene de los alimentos, nutrición y dietética y buenas prácticas de manipulación) Las capacitaciones tendrán una antigüedad no mayor de 03 años a la fecha de la presentación de la oferta del personal clave. Los certificados o constancias de capacitación deben contar con 50 horas acumulables.</li> <li>✓ <b>Cocineros o Chef (02):</b> Capacitación en temas de gastronomía, seguridad e higiene laboral, manipulación, conservación e higiene de los alimentos. Las capacitaciones tendrán una antigüedad no mayor de 05 años a la fecha de la presentación de la oferta del personal clave. Los certificados o constancias de capacitación deben contar con 20 horas acumulables.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de constancias, certificados, diploma</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>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.</i></p> </div>

<b>B.4</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Nutricionista:</b> Experiencia mínima de 12 meses en trabajos como nutricionista o asesoría nutricional en entidades públicas o privadas.</li><li>• <b>Cocinero o Chef o Afines:</b> Experiencia mínima de 12 meses en trabajos como cocinero en entidades públicas o privadas.</li></ul> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>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.</p> <div><p><b>Importante</b></p><ul style="list-style-type: none"><li>• <i>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</i></li><li>• <i>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.</i></li><li>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i></li><li>• <i>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.</i></li></ul></div>
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a tres millones seiscientos mil con 00/100 soles (S/ 3,600,000.00), 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: todos los servicios dedicados a la preparación de alimentos para personas en restaurantes y/o cafetines y/o comedores de entidades públicas y/o privadas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>14</sup>, correspondientes a un máximo</p>

<sup>14</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:



Comité de Selección  
Presidente



Comité de Selección  
1er Miembro



Comité de Selección  
2do Miembro

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".*

#### Importante

"... 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".



*[Firma]*  
Comité de Selección  
Presidente  
UNAT



*[Firma]*  
Comité de Selección  
1er Miembro  
UNAT



*[Firma]*  
Comité de Selección  
2º Miembro  
UNAT

- 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.



Comité de Selección  
Presidente  
UNAT



Comité de Selección  
1º Miembro  
UNAT



Comité de Selección  
2º Miembro  
UNAT

**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 Pi= Puntaje de la oferta a evaluar Oi=Precio i Om= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p>[ 94] puntos</p>

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN		(06) puntos
<b>B</b>	<b>MEJORAS A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA (06 puntos)</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li><b>Mejora N° 01:</b> 750 raciones mejoradas con platos extras en el almuerzo por fiestas patrias y navidad. previa coordinación con la Dirección de Bienestar Universitario.</li><li><b>Mejora N° 02:</b> Platos extras en el almuerzo para los 750 beneficiarios por día de la juventud. previa coordinación con la Dirección de Bienestar Universitario.</li></ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará únicamente mediante la presentación de declaraciones juradas.</p> <div><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></ul></div>		<p>Mejora 1 : 03 puntos</p> <p>Mejora 2 : 03 puntos</p>



Comité de Selección  
Presidente



Comité de Selección  
1er Miembro  
UNAT



Comité de Selección  
2do Miembro  
UNAT

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	(06) puntos
<ul style="list-style-type: none"> <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>	
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>15</sup></b>

**Importante**

Los factores de evaluación elaborados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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.

   
Comité de Selección  
Presidente  
UNAT

<sup>15</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

   
Comité de Selección  
1er Miembro  
UNAT

   
Comité de Selección  
2do Miembro  
UNAT

## 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 [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL 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° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

Este monto comprende el costo 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>16</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el

<sup>16</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

##### **Importante para la Entidad**

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.*

##### **Importante para la Entidad**

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

#### **CLÁUSULA ....: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>17</sup>**

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

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

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

#### **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:

<sup>17</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

- 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 accesorias 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.

**Importante para la Entidad**

*Sólo en el caso que la Entidad hubiese previsto otorgar adelanto, se debe incluir la siguiente cláusula:*

**CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

*"LA ENTIDAD otorgará [CONSIGNAR NÚMERO DE ADELANTOS A OTORGARSE] adelantos directos por el [CONSIGNAR PORCENTAJE QUE NO DEBE EXCEDER DEL 30% DEL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL] del monto del contrato original.*



*[Firma]*  
Comité de Selección  
Presidente  
UNAT



*[Firma]*  
Comité de Selección  
1º Miembro  
UNAT



*[Firma]*  
Comité de Selección  
2º Miembro  
UNAT

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO] siguientes a la presentación de la solicitud del contratista."

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

#### **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 [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD] en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los 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 [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE UN (1) AÑO] año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún



Comité de Selección  
Presidente  
UNAT



Comité de Selección  
1er Miembro  
UNAT



Comité de Selección  
2do Miembro  
UNAT

tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**Importante**

*De haberse previsto establecer penalidades distintas a la penalidad por mora, incluir dichas penalidades, los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar, conforme el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.*

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

Estos dos (2) tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, de ser el caso, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento,



*[Firma]*  
Comité de Selección  
Presidente  
UNAT



*[Firma]*  
Comité de Selección  
1er Miembro  
UNAT



*[Firma]*  
Comité de Selección  
2do Miembro  
UNAT

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>18</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 del Estado.

**CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

**CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato:

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

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

La variación del domicilio aquí declarado de alguna de las partes debe ser comunicada a la otra parte, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de quince (15) días calendario.

De acuerdo con las bases integradas, la oferta y las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de [.....] al [CONSIGNAR FECHA].

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>19</sup>.*

<sup>18</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).

<sup>19</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



## ANEXOS

  
  
Comité de Selección  
Presidente  
UNAT

  
  
Comité de Selección  
1er Miembro  
UNAT

  
  
Comité de Selección  
2º Miembro  
UNAT

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] 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>20</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>21</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>20</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>21</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 ordenado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.



**Comité de Selección**  
 Presidente  
 UNAT



**Comité de Selección**  
 1º Miembro  
 UNAT



**Comité de Selección**  
 2º Miembro  
 UNAT

Importante

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

### ANEXO N° 1

#### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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>22</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>23</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>24</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

<sup>22</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>23</sup> Ibídem.

<sup>24</sup> Ibídem.



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>25</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>25</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

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro 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

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**  
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.*

  
**Comité de Selección**  
Presidente

  
**Comité de Selección**  
1er Miembro

  
**Comité de Selección**  
2do Miembro  
UNAT

**ANEXO N° 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**  
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**



*[Firma]*  
Comité de Selección  
Presidente  
UNAT



*[Firma]*  
Comité de Selección  
1er Miembro  
UNAT



*[Firma]*  
Comité de Selección  
2º Miembro  
UNAT

## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**  
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por el artículo 140 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, bajo las siguientes condiciones:

a) Integrantes del consorcio

1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].

b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

Asimismo, declaramos que el representante común del consorcio no se encuentra impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado.

c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].

d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]<sup>26</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>27</sup>

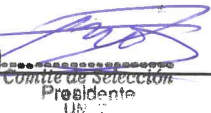
[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>28</sup>

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

<sup>27</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>28</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

  
.....  
**Comité de Selección**  
**Presidente**  
**UNAT**

  
.....  
**Comité de Selección**  
**1er Miembro**  
**UNAT**

  
.....  
**Comité de Selección**  
**2do Miembro**  
**UNAT**

**Importante para la Entidad**

*En caso de la prestación de servicios bajo el sistema a precios unitarios incluir el siguiente anexo:*

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

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....

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

**Importante**

- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*  
  
*"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]"*.

**Importante para la Entidad**

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

*Incluir o eliminar, según corresponda*



**Importante para la Entidad**

*En caso de la prestación de servicios bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:*

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

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

CONCEPTO	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]."*

**Importante para la Entidad**

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

*Incluir o eliminar, según corresponda*



*[Firma]*  
**Comité de Selección**  
**Presidentes**  
**UNAT**



*[Firma]*  
**Comité de Selección**  
**1er Miembro**  
**UNAT**



*[Firma]*  
**Comité de Selección**  
**2do Miembro**  
**UNAT**

**Importante para la Entidad**

*En caso de la prestación de servicios bajo el esquema mixto de suma alzada y precios unitarios incluir el siguiente anexo:*

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

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente. -

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

OFERTA A PRECIOS UNITARIOS DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	COSTO
<b>Monto del componente a precios unitarios</b>			

OFERTA A SUMA ALZADA DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>Monto del componente a suma alzada</b>	

<b>Monto total de la oferta</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]



Comité de Selección  
Presidente  
UNAT



Comité de Selección  
1er Miembro  
UNAT



Comité de Selección  
2do Miembro  
UNAT

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

**Importante**

- El postor debe consignar en su oferta los precios unitarios de los componentes previstos para este sistema en el presente anexo y por un monto fijo integral de los componentes previstos a suma alzada.
- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:

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

#### Importante para la Entidad

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

Incluir las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporen deben ser eliminadas

  
Comité de Selección  
Presidente  
UNAT

  
Comité de Selección  
1º Miembro  
UNAT

  
Comité de Selección  
2º Miembro  
UNAT

**Importante para la Entidad**

*En caso de la prestación de servicios bajo el sistema en base a porcentajes incluir el siguiente anexo:  
Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases*

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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

CONCEPTO	OFERTA
Porcentaje ofertado <sup>29</sup>	%
<b>Monto Total Ofertado</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**

- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:  
"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]"*

**Importante para la Entidad**

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

*Incluir las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporen deben ser eliminadas*

<sup>29</sup> De conformidad con la Opinión N° 202-2016/DTN, corresponde al porcentaje del monto total a cobrar o recuperar.



*[Firma]*  
**Presidente**  
UNAT



*[Firma]*  
**Comité de Selección**  
1er Miembro  
UNAT



*[Firma]*  
**Comité de Selección**  
2do Miembro  
UNAT

**Importante para la Entidad**

*En caso de la prestación de servicios bajo el sistema en base a honorario fijo y comisión de éxito incluir el siguiente anexo:*

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

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

**Presente.-**

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

CONCEPTO	MONTO
(A) Honorario Fijo	
(B) Comisión de éxito <sup>30</sup>	
<b>Precio de la Oferta (A) + (B)</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**

- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

**Importante para la Entidad**

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

**Incluir las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se**

<sup>30</sup> De conformidad con la Opinión N° 011-2017/DTN "El postor formula su oferta contemplando un monto fijo y un monto adicional como incentivo que debe pagársele en caso consiga el resultado esperado".

***incorporen deben ser eliminadas***

  
Comité de Selección  
Presidente  
UNAT

  
Comité de Selección  
1er Miembro  
UNAT

  
Comité de Selección  
2do Miembro  
UNAT

**Importante para la Entidad**

*Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, incluir el siguiente anexo:*

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

**ANEXO N° 7**

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro 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>31</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.*

   
Comité de Selección  
Presidente

   
Comité de Selección  
1º Miembro  
UNAT

   
Comité de Selección  
2º Miembro  
UNAT

<sup>31</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."

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]  
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]



## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Comité de Selección  
Presidente  
UNAT

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

CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>32</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>33</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>34</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>35</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>36</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>37</sup>
1									
2									
3									
4									

32

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.

33

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.

34

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".

35

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

36

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.

37

Consignar en la moneda establecida en las bases.



Comité de Selección  
2do Miembro  
UNAT

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>32</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>33</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>34</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>35</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>36</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>37</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



Comité de Selección  
1er Miembro



Comité de Selección  
2do Miembro  
UNAT

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA  
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro que la experiencia que acredito de la empresa [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA] como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto establecido en el numeral 49.4 del artículo 49 del Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rmp/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.*

   
**Comite de Selección  
Presidente  
UNAT**

   
**Comite de Selección  
1er Miembro  
UNAT**

   
**Comite de Selección  
2do Miembro  
UNAT**

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

**Importante para la Entidad**

*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) o el procedimiento de selección según relación de ítem no supere dicho monto, se debe considerar el siguiente anexo:*

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

**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

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del 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.



Comité de Selección  
Presidente  
UNAT



Comité de Selección  
1er Miembro  
UNAT



Comité de Selección  
2do Miembro  
UNAT

**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

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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.



*[Firma]*  
**Comité de Selección**  
Presidentes  
UNAT



*[Firma]*  
**Comité de Selección**  
1er Miembro  
UNAT



*[Firma]*  
**Comité de Selección**  
2do Miembro  
UNAT

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

## ANEXO N° 11

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

**Comité de Selección**  
Presidente  
UNAT

**Comité de Selección**  
1er Miembro  
UNAT

**Comité de Selección**  
2do Miembro  
UNAT

## 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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

El que se suscribe, [...], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

*La notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo se efectúa por medios electrónicos de comunicación, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.*



*[Firma]*  
Comité de Selección  
Presidente  
UNAT



*[Firma]*  
Comité de Selección  
1er Miembro  
UNAT



*[Firma]*  
Comité de Selección  
2do Miembro  
UNAT