

# BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

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



Organismo  
Supervisor de las  
Contrataciones  
del Estado

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

## 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	<div>Importante</div> <div>• Abc</div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <div>• Abc</div>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <div>• Xyz</div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección 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 junio 2019, diciembre de 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022





**UNIVERSIDAD NACIONAL  
INTERCULTURAL DE LA AMAZONÍA**  
Licenciada con Resolución N° 131-2018-SUNEDU/CO

CONCURSO PÚBLICO N° 001-2025-UNIA-CS-1



## **BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

**CONCURSO PÚBLICO N°  
001-2025-UNIA-CS-1**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE PREPARACIÓN Y  
ATENCIÓN CON ALIMENTOS EN EL COMEDOR  
ESTUDIANTIL DE LA UNIA – SEMESTRE ACADÉMICO 2025  
I Y II - DISTRITO DE YARINACOA - PROVINCIA DE  
CORONEL PORTILLO - REGIÓN UCAYALI.**



## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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







## SECCIÓN GENERAL

### DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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





## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante





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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

#### Advertencia

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

#### Importante

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

### 1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>1</sup>). Los demás documentos deben ser visados

<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>





**CONCURSO PÚBLICO N° 001-2025-UNIA-CS-1**

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.*

**1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS**

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

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

**Importante**

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

En la apertura electrónica de la oferta, el comité de selección, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases, de conformidad con el numeral 73.2 del artículo 73 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos 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.

**1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

**1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS**

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

**1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS**

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





**CONCURSO PÚBLICO N° 001-2025-UNIA-CS-1**

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

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

**1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS**

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

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

**1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

**1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

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

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

**Importante**

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





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

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

#### Importante

- Una vez otorgada la buena pro, el comité de selección, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.

*Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.*

- A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.
- El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE.

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

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

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







### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

- En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.
- En los contratos periódicos de 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 numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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





### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

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

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



### **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.



## SECCIÓN ESPECÍFICA

### CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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





**CAPÍTULO I  
GENERALIDADES**



**1. ENTIDAD CONVOCANTE**

Nombre : UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONÍA  
RUC N° : 29393146657  
Domicilio legal : CAR. SAN JOSE KM. 0.63 CAS. SAN JOSE (COSTADO  
INSTITUTO BILINGUE) UCAYALI – CORONEL PORTILLO –  
YARINACocha.  
Teléfono: : 061 - 596438  
Correo electrónico: : mesadepartes@unia.edu.pe

**1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE PREPARACIÓN Y ATENCIÓN CON ALIMENTOS EN EL COMEDOR ESTUDIANTIL DE LA UNIA – SEMESTRE ACADÉMICO 2025 I Y II - DISTRITO DE YARINACocha - PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO - REGIÓN UCAYALI.**

**1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO 02, N° 001-2025-UNIA-DGA-CP, el 12 de febrero de 2025.

**1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

1 – 00 RECURSOS ORDINARIOS

**Importante**

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

**1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

El presente procedimiento se rige por el sistema de A SUMA ALZADA, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

**1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO**

NO APLICA.

**1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO**

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



### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de siete (07) meses, el que se contabilizará a partir de la suscripción del Acta de Instalación del Servicio, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

El plazo para el acondicionamiento de las áreas e instalación del servicio, que incluye instalación de todos los equipos, materiales e insumos, será de hasta ocho (08) días calendario, contados a partir del día siguiente de la firma del Acta de Entrega del local (Ambientes del Comedor Universitario).

### 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/ 7.50 (SIETE Y 50/100 SOLES) en CAR. SAN JOSE KM. 0.63 CAS. SAN JOSE (COSTADO INSTITUTO BILINGUE) UCAYALI – CORONEL PORTILLO – YARINACOA, recabar las bases en la Unidad de Logística.

#### Importante

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

### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2025.
- Ley N° 32186, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- TUO de la Ley N° 30225, aprobado con DS N°082-2029-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones del Estado y su modificatoria en el Decreto Legislativo 1444 y modificaciones.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto Supremo N° 168-2020-EF, Decreto Supremo N° 162-2021-EF, Decreto Supremo N° 234-2022-EF, y Decreto Supremo N° 308-2022-EF.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que prueba el TUO de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo.
- Ley N° 27626 – Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores.
- Reglamento de la Ley N° 27626, aprobado por Decreto Supremo N° 003-2002-TR, que establece disposiciones para la aplicación de las Leyes N° 27626 y 27696, que regulan la Actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores.
- Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR - Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto de Urgencia N° 044-2019, que establece medidas para fortalecer la protección de salud y vida de los trabajadores.
- Directivas y opiniones del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE).

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







## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>2</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>3</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)

<sup>2</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>3</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/>





d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)

e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 4**)<sup>4</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 comité de selección 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) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**).

**Advertencia**

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

**2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número

<sup>4</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.



**CONCURSO PÚBLICO N° 001-2025-UNIA-CS-1**

- 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>5</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>6</sup> (**Anexo N° 12**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>7</sup>.
- j) Estructura de costos<sup>8</sup>.
- k) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete<sup>9</sup>.

**Importante**

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y 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 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- *En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias,*



<sup>5</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>6</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>7</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>8</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

<sup>9</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.





**CONCURSO PÚBLICO N° 001-2025-UNIA-CS-1**

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>10</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

**2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de partes de la Entidad, sito en CAR. SAN JOSE KM. 0.63 CAS. SAN JOSE (COSTADO INSTITUTO BILINGUE), UCAYALI – CORONEL PORTILLO – YARINACocha, en horario de lunes a viernes de 7:00 h. a 14:45 h.

**Importante**

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

**2.5. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PERIÓDICOS, de manera mensual, luego de la respectiva conformidad a cargo del área usuaria.

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

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

<sup>10</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.



### **CAPÍTULO III REQUERIMIENTO**

#### **Importante**

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

#### **3.1. TERMINOS DE REFERENCIA**

**UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA**  
DIRECCION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO - U.N.I.A.  
UNIDAD DE BIENESTAR UNIVERSITARIO Y BECAS

### **CAPÍTULO III REQUERIMIENTO**

#### **3.1. TERMINOS DE REFERENCIA**

##### **I. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

Contratación del servicio de preparación y atención con alimentos en el comedor estudiantil de la UNIA – semestre académico 2025 I y II.

##### **II. FINALIDAD PÚBLICA**

La presente tiene como finalidad la contratación de servicios de una empresa jurídica o natural para dotar con alimentación y contribuir al desarrollo de la educación universitaria beneficiando a los estudiantes universitario y en especial a aquellos estudiantes con rendimiento académico satisfactorio, deportista calificado, estudiantes reconocidos por su destreza en danza, música y el arte intercultural y escasos recursos económicos para fortalecer el desarrollo integral de las capacidades. El servicio brindado debe cumplir con las expectativas de un régimen óptimo y adecuado.

##### **III. ANTECEDENTES**

La Universidad Nacional Intercultural de la Amazonia (UNIA), fue creada mediante Ley N° 27250, cuyos fines son:

- Atender la formación profesional integral, la investigación científica y las actividades de extensión cultural de los grupos etnolingüísticos de la región amazónica.
- Fomentar el desarrollo sostenible de la Amazonía y la preservación de su riqueza pluricultural.
- Contribuir a comprender, interpretar, preservar y difundir la cultura indígena en un contexto de pluralidad y diversidad cultural amazónica. Actualmente, alberga estudiantes de 22 pueblos indígenas y que provienen de diferentes Regiones del Perú, como Amazonas, Loreto, Junín, Huánuco, Pasco, entre otros.

Por ende, existe la necesidad de atender con los servicios de una alimentación adecuada con estándares óptimos de cantidad y calidad, y de acuerdo a la costumbre sociocultural. Asimismo, La UNIA tiene convenios de cooperación entre Municipalidades de la Amazonía, en ese sentido, la UNIA se compromete a apoyar con albergue y un porcentaje de alimentación, por ello la necesidad de atender de manera continua a estudiantes albergados.

##### **IV. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN**

###### **OBJETIVO GENERAL**

Contratar una empresa jurídica o natural para que brinde los servicios de alimentación a los estudiantes de la Universidad Nacional Intercultural de la Amazonía – UNIA para los semestres académicos 2025 I y II, a fin de brindar una atención de alimentación y Nutrición con los estándares óptimos de calidad.





**UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA**  
DIRECCION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO - U.N.I.A.  
UNIDAD DE BIENESTAR UNIVERSITARIO Y BECAS

**OBJETIVOS ESPECIFICOS**

- Lograr que estudiantes de bajos recursos que tienen que emigrar de comunidades nativas y zonas rurales, para continuar sus estudios universitarios se beneficien con una alimentación adecuada que les permita desarrollar sus actividades académicas con un mayor rendimiento mental y físico.
- Contribuir en la tranquilidad y equilibrio con aquellas familias de escasos recursos que se ven obligadas a mandar a sus hijos a estudiar en la universidad fuera de sus comunidades.
- Incentivar a nuestros estudiantes para que sigan desarrollando sus actividades académicas y contribuir con su economía personal.
- Contar con regímenes que cumplan con los principios de calidad, cantidad, adecuación y armonía según necesidades nutricionales de los estudiantes.
- Contar con un servicio de alimentación que cuente con personal profesional, técnico y apoyos capacitados que cumplan con las normas de Buenas Prácticas de Higiene, manipulación y seguridad alimentaria.
- Obtener el suministro oportuno de insumos y raciones, respecto al horario y periodicidad fijados por la entidad.
- Proporcionar equipos, materiales, enseres, menaje, útiles de limpieza requeridos para la atención de los comensales.



**V. CANTIDADES A CONTRATAR**



SEMESTRE ACADEMICO 2025-I				
DESCRIPCION	MESES	DIAS	RACIONES	TOTAL, RACIONES
DESAYUNO (BECA)	4	120	250	30000
ALMUERZO (BECA)	4	120	250	30000
ALMUERZO (TICKET)	4	88	276	24288
CENA (BECA)	4	120	250	30000
SEMESTRE ACADEMICO 2025-II				
DESCRIPCION	MESES	DIAS	RACIONES	TOTAL, RACIONES
DESAYUNO (BECA)	3	90	250	22500
ALMUERZO (BECA)	3	90	250	22500
ALMUERZO (TICKET)	3	66	276	18216
CENA (BECA)	3	90	250	22500

**VI. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO**

**FASE 01: ENTREGA DE LOCAL (AMBIENTES DE COMEDOR UNIVERSITARIO)**

Para ello, luego de suscrito el contrato, el área usuaria (Dirección de Bienestar Universitario de la UNIA) comunicará al contratista, vía correo electrónico, con una anticipación no menor a dos (02) días calendario, la fecha de entrega/recepción de los





**UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA**  
DIRECCION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO - U.N.I.A.  
UNIDAD DE BIENESTAR UNIVERSITARIO Y BECAS

ambientes de la UNIA donde se desarrollará el servicio, fecha en que se procederá a la suscripción del Acta de Entrega de dichos ambientes.

**FASE 02: ACONDICIONAMIENTO E INSTALACION**

El Plazo para el acondicionamiento de las áreas e instalación de todo el material e insumos (cocina, comedor, almacenes y área de disposición temporal de sólido), será de hasta ocho (08) días calendario contados a partir del día siguiente de la firma del Acta de Entrega del local (Ambientes del Comedor Universitario). En todos los casos, el plazo de Operación de los servicios, iniciará luego de la culminación y conformidad de las tareas de acondicionamiento e instalación de todos los equipos, materiales e insumos en las áreas de cocina, comedor, almacenes, al día siguiente de haberse suscrito el Acta de Conformidad de Acondicionamiento e Instalación del Inmueble, previa suscripción del Acta de Instalación del Servicio.

Luego que la Entidad otorgue al contratista los ambientes necesarios para la prestación del servicio, el contratista deberá adecuar los ambientes entregados y con la simple autorización (Acta de entrega del inmueble), deberá implementar las modificaciones menores en la infraestructura que considere necesarias, cumpliendo con lo señalado en el presente acápite, asumiendo el 100% los costos y riesgos que impliquen estas mejoras.

Al finalizar el plazo señalado, luego de la culminación y conformidad de las tareas de acondicionamiento e instalación de todos los equipos, materiales e insumos en las áreas de cocina, comedor, almacén y la entidad lo determine, se suscribirá un Acta de Conformidad de Acondicionamiento e Instalación del Inmueble, por parte de la Entidad y por el representante del contratista.

El contratista mantendrá los bienes e instalaciones cedidas en uso en buenas condiciones higiénicas de salubridad, siendo responsable de los daños, pérdidas o sustracciones que pudiera ocasionar el personal destacado; asimismo, se encargará del mantenimiento de las mismas de ser necesario.

- 1) **Área de Comedor:** La Universidad proveerá el mobiliario básico de Comedor, consistente en Mesas y Sillas para los estudiantes (más no escritorio o sillas para el contratista).

El estado de los ambientes a entregar requiere modificaciones menores, pero en general están en buen estado de conservación. Para mayor información, los participantes podrán acceder a las visitas previamente coordinadas con el responsable de los mismos.

- 2) **Área de Cocina:** Sin equipar, para lo cual bastará remitir una petición de autorización al RESPONSABLE de la DIRECCION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO, para realizar modificaciones menores en la infraestructura). La UNIA cuenta en los ambientes donde se brindará el servicio sólo con las conexiones básicas de luz (conexión trifásica), agua y desagüe.

Debe tenerse en cuenta que las áreas de producción a entregar al contratista no cuentan con campana extractora y/o extractor de aire; por lo tanto, el contratista deberá equipar la cocina con los equipos e implementos necesarios entre ellos como la campana extractora y/o extractor de aire de acero inoxidable, esto para la correcta ejecución del servicio.





**UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA**  
DIRECCION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO - U.N.I.A.  
UNIDAD DE BIENESTAR UNIVERSITARIO Y BECAS

Dicho criterio hace obligatorio contar con equipos que aseguren la evacuación de humos, gases y olores propios del proceso de elaboración de alimentos. Tomar en cuenta que la frecuencia de renovaciones del aire es de 15 a 30 veces por hora según el tamaño del ambiente de cocina (Ver Tabla 04 de la Norma EM.030 Instalaciones de ventilación).

Dado que la campana extractora sin motor de extracción no asegura la evacuación de humos, gases y olores propios del proceso de elaboración de alimentos, no se aceptará instalar únicamente una campana extractora sin motor de extracción. La Norma EM.03 en su apartado 9.1.1.1 indica que debe existir una velocidad de acarreo del aire en los sistemas de ductos. Dicha velocidad no se alcanza sin un dispositivo impulsor (motor).

La Entidad es quien determina la cantidad de equipos a instalar, y deben encontrarse operativos, limpios, en buen estado, que realmente cumplan la función de extraer y renovar el aire de la cocina, además de tener un mantenimiento preventivo periódico.

Las normas que regulan estas obligaciones están enmarcadas en:

- El Compendio de Normas Sanitarias para la Comercialización Segura de Alimentos en Protección del Consumidor- DIGESA (2016), se precisa que las campanas extractoras con sus respectivos ductos, deben estar ubicadas de manera que permitan una adecuada extracción de humos, olores y cubrir la zona destinada a cocción de la cocina: su limpieza y mantenimiento se hará en forma permanente.
- La Norma EM.30 (del Reglamento Nacional de Edificaciones), especialmente los apartados 9.1.1 (Consideraciones para el diseño de ductos para cocinas comerciales) y el 9.1.1.1 (Campanas) también establecen lineamientos técnicos para la extracción/circulación del aire en cocinas comerciales.

3) **Área de Vestuarios y/o Servicios Higiénicos para el Personal:** Dentro de la infraestructura de la UNIA se han considerado espacios para el personal del contratista, espacios para vestuarios y/o servicios higiénicos completos (1 ducha, 1 inodoro, 1 lavadero y 1 vestidor), como pre acceso al espacio de área de trabajo de cocina. Por lo tanto, antes del inicio del servicio, los contratistas recibirán dichos ambientes. El contratista asumirá el 100% de los costos de mejoras, previamente autorizadas por el Responsable de BIENESTAR UNIVERSITARIO DE LA UNIA.

4) **Área de Almacén:** Se deberá adecuar con los equipos necesarios para el almacenaje tanto de los insumos perecibles como de los demás suministros y utensilios necesarios para brindar el servicio. El contratista asumirá el 100% de los costos de adecuación y mejoras. El almacén a cargo del contratista deberá contemplar un espacio destinado a alimentos observados/no conformes (área de cuarentena).

5) **Equipamiento:** Para el adecuado cumplimiento del presente servicio, el contratista AL INICIO deberá implementar y adecuar la cocina, observando las condiciones higiénicas sanitarias y de infraestructura mínimas establecidas en la normativa sanitaria vigente, como, por ejemplo: sumideros, trampa de grasa, rejillas, así como contar con los equipos y el mobiliario (menaje) necesario en el comedor, sin considerar sillas ni mesas, para poder brindar correctamente el





**UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA**  
**DIRECCION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO - U.N.I.A.**  
**UNIDAD DE BIENESTAR UNIVERSITARIO Y BECAS**

servicio. A su vez el CONTRATISTA deberá de encargarse del mantenimiento de las mismas:

a) Implementar todo el equipamiento de cocina para desarrollar sus actividades y asegurar la correcta prestación del servicio. El área de la cocina se le entregará con las conexiones de energía eléctrica, agua y desagüe.

b) Para garantizar la calidad del agua para consumo humano deberá implementar las siguientes acciones:

- o Instalar purificadores de agua en 02 caños del servicio de alimentación (purificadores NUEVOS, renovables en función de la vida útil de dichos purificadores y durante el tiempo de duración del servicio).
- o Previo a la instalación del purificador de agua el CONTRATISTA deberá presentar un certificado de garantía del equipo que acredite su óptimo funcionamiento y los certificados de calidad del filtro previo a cada cambio en donde se verifique la vida útil del mismo.
- o Realizar la prueba diaria de medición de concentración de cloro y ph, la cual será plasmada en un formato preestablecido y que contará con la firma del representante de la empresa que brindará el servicio de alimentación.
- o Con una periodicidad de 03 (tres) meses, la empresa CONTRATISTA obtendrá una (01) muestra de agua del purificador (instalado en cocina) para conocer (por medio de los análisis correspondientes de los parámetros microbiológicos, parasitológicos, calidad organoléptica y químicos inorgánicos y orgánicos del agua) si cumple con los estándares de calidad de agua para el consumo humano. En caso no cumpla, se deberá optar por otro purificador de agua que cumpla con purificar el agua de impurezas (algas, microorganismos) de acuerdo a los estándares de calidad establecidos:

- I. Límites máximos permisibles de parámetros microbiológicos y parasitológicos.
- II. Límites máximos permisibles de parámetros de calidad organoléptica.
- III. Límites máximos permisibles de parámetros químicos inorgánicos y orgánicos.

El contratista asumirá los gastos por el purificador de agua y los cambios de filtros de los purificadores de la cocina y de los filtros del sistema de captación de agua ubicada dentro de las instalaciones del local, (ANEXO 10: PURIFICADORES DE AGUA PARA LA RED.

c) Mobiliario y utensilios para la atención alimentaria a través de la modalidad de autoservicio (muebles de estaciones de servicio: comidas calientes, ensaladas, líquidos; charolas, dispensadores de comida y bebidas, computadora para registro, impresora, materiales de escritorio y procesamiento automático de datos). Los utensilios para la producción de alimentos deben ser acero inoxidable en su totalidad.

d) Implementos para servir los alimentos y bebidas (cucharones con medidas estandarizadas, cucharas, boconas, tenazas y otros propios del servicio de alimentación sólo de acero inoxidable), para el inicio del servicio deben ser NUEVOS y la renovación serán permanentemente por evaluación propia, o a solicitud de la Entidad en un periodo no mayor a 72 horas. Menaje de comedor





**UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA**  
DIRECCION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO - U.N.I.A.  
UNIDAD DE BIENESTAR UNIVERSITARIO Y BECAS

(vajilla y vasos se podrá aceptar sólo de acero inoxidable) incluyendo cubiertos, alcuasas, servilletas, bandejas (de PVC o acero inoxidable) y todo lo que se requiera para una buena atención y sanidad del producto.

- e) El contratista deberá contar en el comedor con tres (03) equipos extintores (02 extintores de Químico húmedo de 06 litros, y 01 extintor PQS, de 9 kilos), de acuerdo a las normas técnicas vigente, como mínimo. La recarga de los extintores deberá encontrarse vigente, y no tener más de 2 meses de antigüedad de haberse efectuado la recarga, al momento de la instalación del servicio.
- f) Dos (02) dispensadores como mínimo conteniendo "alcohol-gel anti-bacterial" incoloro para la desinfección de manos para los estudiantes, colocados en el área de comedor y adicionalmente dos (02) en otros ambientes de responsabilidad del contratista.



**Recursos y facilidades a ser provistos por la entidad**

- Infraestructura física: Local
- Instalaciones de red eléctrica, agua y desagüe
- Menaje, utensilios (charolas, Tazas, Tazones de acero inoxidable) mobiliario, equipos y otro previo inventario por la Unidad de Patrimonio

**Recursos a ser provistos por el proveedor (son referenciales para la ejecución del servicio)**

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







**UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA**  
**DIRECCION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO - U.N.I.A.**  
**UNIDAD DE BIENESTAR UNIVERSITARIO Y BECAS**

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



**FASE 03: OPERACIÓN DE LOS SERVICIOS (semestre académico 2025 I y II)**

**PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO:** En esta fase se inicia la etapa operativa de los servicios descritos en los presentes Términos de Referencia y tendrá una duración de siete (07) meses naturales (Cuatro 04 meses correspondientes al primero semestre y tres (03) meses al segundo semestre, el mismo que guarda relación con el calendario académico 2025-I y 2025-II).

**Condiciones para el inicio de la prestación del servicio.**

- Acta de instalación del Servicio.
- Notificación del calendario académico 2025-I y 2025-II.

**1. DESCRIPCION DE LA OPERACIÓN DE SERVICIOS**

**A. REQUERIMIENTOS DE DIETAS ESPECIALES**

Las dietas especiales producto de los informes técnicos, serán implementadas en el SERVICIO REGULAR DE ALIMENTACION DIARIA, las cuales tendrán una programación periódica, para recuperar y mejorar el estado nutricional. El requerimiento específico deberá incluir la prescripción médica o del profesional nutricionista y la duración del régimen. Las dietas especiales serán atendidas desde el primer día de iniciada la prestación del servicio, previa notificación por parte de Bienestar Universitario.

El/la Nutricionista del contratista deberá programarlas de acuerdo a los regímenes especiales que estén incluidos en los Planes de Alimentación de determinados estudiantes según evaluación nutricional, o a solicitud del personal de la unidad de Bienestar Universitario y Becas en caso exista algún estudiante enfermo que requiera dieta especial. Las dietas se programan y otorgan dentro de los horarios del servicio de alimentación diaria.





**UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA**  
DIRECCION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO - U.N.I.A.  
UNIDAD DE BIENESTAR UNIVERSITARIO Y BECAS

La atención de las dietas especiales se atenderá de la adecuación de la alimentación normal o modificando en relación con las patologías médicas diagnosticadas como: gastritis, úlceras, diabetes, hígado graso, estreñimiento, anemia, enfermedad de Crohn, hipotiroidismo, hipertiroidismo, intolerancia a la lactosa, hipertensión, insulina resistencia, desórdenes alimentarios (anorexia, bulimia), malnutrición (bajo peso, sobrepeso y obesidad).

**B. SERVICIO DE ALIMENTACION DIARIA**

**PLANIFICACION DEL TRABAJO**

Durante la prestación del Servicio de Alimentación en la UNIA, el CONTRATISTA deberá gestionar ante la Diresa y acreditar en los primeros 30 días, Principios Generales de Higiene (PGH), que comprenden el Programa de Higiene y Saneamiento (PHS) y el Programa de Buenas Prácticas de Manipulación (BPM). Ambos Programas deberán encontrarse disponibles - documentados y actualizados (manuales, procedimientos, registros debidamente llenados, entre otros) a solicitud de la Autoridad Sanitaria y de la ENTIDAD para la verificación de su cumplimiento.

**B.1 Programa de Higiene y Saneamiento**

Establece los Procedimientos Operativos Estandarizados de Saneamiento (POES) a ejecutar, en el marco de la normativa vigente, con la finalidad de mantener bajo control los principales peligros de la producción. Es preciso señalar que los formatos que se utilizarán para la recolección de información, registro de datos, antecedentes y presentación de resultados, deberán de estar incluidos en cada procedimiento:

**Procedimiento de Limpieza y Desinfección:** Procedimiento escrito que explica cómo realizar las tareas de limpieza y desinfección, antes, durante y después de las operaciones de elaboración de los alimentos y bebidas, utilizando insumos, productos y equipos autorizados por el Ministerio de Salud.

Considerar que durante el Lavado y Desinfección de las vajillas, cubiertos y vasos se debe tomar mínimamente las siguientes precauciones:

- Retirar primero los residuos de comidas.
- Utilizar agua potable corriente, caliente o fría y detergente.
- Enjuagarlos con agua potable corriente.
- Después del enjuague se procederá a desinfectar con los productos comerciales aprobado por el Ministerio de Salud para dicho uso.
- Las vajillas deben secarse por escurrimiento al medio ambiente de la cocina, colocándola en canastillas o similares. Si se emplearan toallas, secadores o similares, éstos deben ser de uso exclusivo; asimismo, deben mantenerse limpios, en buen estado de conservación y en número suficiente de acuerdo a la demanda del servicio.
- El lavado y desinfección por medio de equipos automáticos debe ajustarse a las instrucciones del fabricante, cuidando de usar agua potable en cantidad necesaria. Los equipos deben lavarse al final de la jornada, desarmando las partes removibles.
- Todo menaje de cocina, así como las superficies de parrillas, planchas, azafates, bandejas, recipientes de mesa con sistema de







**UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA**  
DIRECCION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO - U.N.I.A.  
UNIDAD DE BIENESTAR UNIVERSITARIO Y BECAS

agua caliente (baño maría) y otros que hayan estado en contacto con los alimentos, deben limpiarse, lavarse y desinfectarse por lo menos una vez al día.

**Procedimiento de Control de Plagas:** Establece los procesos, registros preventivos y correctivos que deben ejecutarse en las instalaciones y/o ambientes que se entreguen al contratista con motivo del servicio de alimentación, a fin de prevenir la infestación y/o proliferación de plagas.

El control de plagas será realizado como mínimo 02 veces al año como medida preventiva, la empresa que brinde este servicio deberá de estar debidamente autorizados por el Ministerio de Salud o la Dirección de Salud del nivel regional, y sujetarse a la normativa vigente.

El referido control, como mínimo considerará, ejecutar controles correctivos y/o preventivos (Desratización, desinfección y Desinsectación), y limpieza de reservorios de agua exclusivos del Servicio de Alimentación (tanque elevado, bidones) de acuerdo al siguiente detalle:

El primer control se efectuará antes de los cinco (05) días calendario previo al inicio de la prestación del servicio, mientras que el siguiente control se tomará como referencia el periodo vacacional de medio año, es decir, dos (02) actividades para el 2025.

Si existiera la presencia de plagas posterior al control preventivo de plagas realizado (actividades programadas), el CONTRATISTA deberá realizar el control correctivo de forma adicional a los dos (02) controles preventivos ya programados, para asegurar la calidad del servicio y en un periodo máximo de 72 horas luego de haberse identificado las plagas.

Como soporte de ello, el CONTRATISTA debe presentar a la Entidad:

- Copia del Certificado emitido por la Empresa de Saneamiento Ambiental que realizó la desratización y desinsectación. Dicha empresa deberá estar debidamente acreditada, de acuerdo a lo dispuesto en el D.S. No. 022-2001-SA (Reglamento Sanitario para las actividades de Saneamiento Ambiental en Viviendas y Establecimientos Comerciales, Industriales y de Servicios) y por la RM N° 449-2001-SA-DM (Norma Sanitaria para Trabajos de Desinsectación, Desratización, Desinfección, Limpieza y Desinfección de Reservorios de Agua, Limpieza de Ambientes y de Tanques Sépticos).
- Los planos de ubicación de trampas, en caso de ser necesarios.
- Las fichas técnicas de cada uno de los productos empleados para la fumigación.

El CONTRATISTA deberá hacerse cargo (asumiendo el costo íntegro) de todos los controles de plagas a realizar, de la desratización, desinfección y desinsectación de todas las áreas utilizadas durante el Servicio de Alimentación.

**Procedimiento de gestión integral de residuos:** Comprende los procesos, flujos y registros que se deben implementar para minimizar los riesgos de contaminación por almacenamiento inadecuado de residuos. Este debe contener un plan operativo que garantice la evacuación de





**UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA**  
DIRECCION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO - U.N.I.A.  
UNIDAD DE BIENESTAR UNIVERSITARIO Y BECAS

todos los residuos generados en los ambientes donde se brinda el servicio (lugar de preparación de alimentos y comedor).

Deberá considerarse que los residuos sólidos deben disponerse en recipientes de plástico con tapa, en buen estado de conservación e higiene. Para la eliminación de los residuos sólidos se debe contar con colector con tapa de tamaño suficiente, según el volumen producido. Se deben lavar y desinfectar a diario los recipientes plásticos y la zona de almacenamiento de residuos.

**Contenedor de Basura:** Este equipo debe ser implementado previo al inicio de la atención del servicio de alimentación. Características referenciales: 1100 Lts, (aproximadamente +- 2%) Posee ruedas de goma de 200 mm. y tapa abatible soportada con bisagras metálicas. Soporta una carga de hasta 510 Kg. Podrán presentar dos (02) contenedores siempre que en suma otorguen la capacidad requerida de 1100 Lts.

Se precisa que no se cuenta con trampas de grasa, por lo tanto, el CONTRATISTA deberá prever el suministro y mantenimiento de estas. Este equipo debe ser implementado previo al inicio de la atención del servicio de alimentación.

**Capacitaciones sobre higiene y saneamiento:** El CONTRATISTA presentará un cronograma con las charlas y/o capacitaciones que recibirá su personal, el CONTRATISTA deberá tener en cuenta que dichas charlas o capacitaciones no interfiera con el horario de trabajo (preparación y atención) del servicio de alimentación, debiendo ser llevado a cabo por turnos. Dichas charlas y/o capacitaciones deberán ser de carácter continuo con una semanalmente, 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 cual debe culminar con un certificado trimestralmente.

Las capacitaciones deben ser dictadas por un especialista (Ingeniero Alimentario, Industrias Alimentarias, Agroindustrial) acreditados por su respectivo colegio profesional, los mismos que se realizarán en la Sede de UNIA, en presencia de un representante del Área Usuaria de UNIA, quien supervisará el cumplimiento de esta obligación y, adicionalmente, se les entregará el certificado correspondiente. 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 y evidencia (tomas fotográficas), el cual será entregado en copia al Responsable de la Unidad de Bienestar Universitario.

**B.2 Programa de Buenas Prácticas de Manipulación:**

El CONTRATISTA establecerá los requisitos operativos y las buenas prácticas de manipulación que deberán cumplir los responsables y los manipuladores de alimentos que laboran durante la prestación del Servicio de Alimentación.

Este Programa deberá tener presente el cumplimiento de las disposiciones contenidas en la Resolución Ministerial N°157-2021-MINSA que aprueba la NTS







**UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA**  
DIRECCION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO - U.N.I.A.  
UNIDAD DE BIENESTAR UNIVERSITARIO Y BECAS

N° 173-MINSA/2021/DIGESA y sus modificatorias; asimismo, deberá establecer los procesos y registros relacionados a los siguientes Procedimientos:

**Procedimiento de Seguimiento a Proveedores:** Este documento describe la ruta mediante la cual el CONTRATISTA da seguimiento a aquellos proveedores cuyos productos y/o servicios impactan significativamente en la prestación del Servicio de Alimentación; asimismo, plantea las medidas a adoptar en caso de desabastecimiento inminente de parte de dichos proveedores.

**Procedimiento de Recepción de Materias Primas:** Los vehículos que transportan los productos (perecibles y no perecibles y/o alimentos elaborados industrialmente) necesarios para la preparación de los alimentos desde los almacenes de los proveedores hasta las instalaciones de la UNIA, de preferencia deben ser de uso exclusivo para dicho fin, evitando de esta manera la contaminación cruzada con otro tipo de productos no alimenticios. Queda terminantemente prohibido el transportar productos alimenticios con productos tóxicos; asimismo, los vehículos deberán estar limpios, y de ser necesario, deberán garantizar la cadena de frío.

El personal del CONTRATISTA que participa en la manipulación de carga y descarga de los insumos, deberá vestir indumentaria limpia, cubrir el cabello, y tener una adecuada higiene y presentación personal.

El área de recepción de materias primas deberá estar protegida con ventanas con mallas, cortinas de traslape, entre otros según corresponda; asimismo, deberá presentar una iluminación adecuada, la cual permita llevar a cabo una correcta manipulación e inspección de los productos.

Las capacitaciones deben ser dictadas por un especialista (Ingeniero Alimentario, Industrias Alimentarias, Agroindustrial) acreditados por su respectivo colegio profesional, los mismos que se realizarán en la Sede de UNIA, en presencia de un representante del Área Usaria de UNIA, quien supervisará el cumplimiento de esta obligación y, adicionalmente, se les entregará el certificado correspondiente. 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 y evidencia (tomas fotográficas), el cual será entregado en copia al Responsable de la Unidad de Bienestar Universitario.

Es responsabilidad del CONTRATISTA que los productos que recibe la UNIA (perecibles y no perecibles y/o alimentos elaborados industrialmente) cumplan con las características de calidad sanitaria cuyas generalidades se indican en el Anexo N° 01 de la NTS N° 173-MINSA/2021/DIGESA.

TIPO DE ALIMENTO	CARACTERISTICA DE CALIDAD SANITARIA
PERECIBLES	Los alimentos de origen animal: carnes (pescados, aves, vacuno, ovino u otro animal de abasto), leche y derivados, embulidos y similares, deben adquirirse en lugares formales que garanticen su procedencia y condiciones sanitarias. Los que requieren cadena de frío deben mantenerse a temperaturas de seguridad (refrigeración/congelación). Los huevos deben presentar cascara íntegra y de ser posible indicar fecha de vencimiento.





**UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA**  
DIRECCION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO - U.N.I.A.  
UNIDAD DE BIENESTAR UNIVERSITARIO Y BECAS



	Las frutas y hortalizas, deben estar frescas y no presentar signos de deterioro, estar limpias, sin insectos, ni señales de abono.
NO PERECIBLES Y/O ALIMENTOS ELABORADOS INDUSTRIAL- MENTE	Los cereales y frutos secos, no deben presentar signos de humedad, rancidez, ni enmohecimiento. Si son productos industrializados deben contar con la autorización de la autoridad competente y consignarse en la etiqueta cuya información debe estar de acuerdo a la normativa vigente. Los empaques, envases o envolturas deben estar íntegros, sin presencia de insectos, no presentar abolladuras, presencia de óxido (latas), ni aberturas.

Respecto a los productos que requieran garantizar la cadena de frío, el CONTRATISTA deberá realizar los controles necesarios con la finalidad de asegurar que dicha condición sanitaria se mantenga hasta su uso en la elaboración de los alimentos. Las especificaciones detalladas para cada uno de los alimentos o grupos de alimentos deben consignarse en el programa de BPM del CONTRATISTA.

El responsable del Servicio de Alimentación deberá llevar un control de registro de los proveedores, considerando la procedencia de los productos, así como la certificación sanitaria de los establecimientos de donde proceden los mismos (en lo posible), con fines sanitarios, epidemiológicos u otros.  
Los Procedimientos específicos para la recepción deberán detallarse en el Programa de BPM.

**Procedimiento de Almacenamiento:** Este documento establece todos los procesos y procedimientos a realizar para llevar a cabo un adecuado almacenamiento y control del suministro de los productos, preservando su conservación. Como parte de este Procedimiento, el CONTRATISTA deberá presentar los formatos que permitan recabar información necesaria de los productos, la cual será empleada a fin de llevar un mejor control del suministro de los mismos, en correlación a lo establecido en la Resolución Ministerial N°157- 2021-MINSA y la NTS N° 173-MINSA/2021/DIGESA, Norma Sanitaria para Servicios de Alimentación Colectiva.

El CONTRATISTA deberá utilizar la metodología PEPS (primeras entradas, primeras salidas). El servicio incluye la gestión de los insumos (ingreso, almacenamiento, salida, control de la caducidad, verificación de la calidad, refrigeración) y materiales, a través del Kárdex y tarjetas visibles de almacén. Estos documentos serán facilitados al Encargado de UNIA, cuando lo solicite.

**Procedimiento de Preparación de Alimentos y Servicio:** Este documento establece los controles necesarios que permitan garantizar la inocuidad de las raciones alimenticias a suministrar a los estudiantes priorizando la salud de los mismos. Como parte de este Procedimiento, el CONTRATISTA deberá presentar los formatos que permitan registrar información necesaria y llevar a cabo un control efectivo de la preparación de los alimentos y de la prestación del servicio. Se incluirá para fines de cumplimiento de la preparación según el menú y VCT (Valor Calórico Total) aprobado por la DIRECCION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO - UNIA, el procedimiento de degustación que se realizará media hora antes de la atención de cada servicio y en la cual participará tanto el contratista y el encargado de la UNIA designado para estos fines.





**UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA**

DIRECCION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO - U.N.I.A.

UNIDAD DE BIENESTAR UNIVERSITARIO Y BECAS



Esta degustación involucra a un tercio (1/3) de la ración que recibe el estudiante, sea el caso que se presente alguna inconformidad se dejará constancia en el formato y se realizará la medida correctiva de la preparación.

**PROCEDIMIENTOS COMPLEMENTARIOS DEL SISTEMA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD:**

**Procedimiento de mantenimiento de equipos y renovación de utensilios de cocina:**

Con el fin de evitar riesgos durante la prestación del Servicio de Alimentación como consecuencia del estado de conservación en el cual se encuentren los equipos y utensilios a emplear, el CONTRATISTA deberá presentar un procedimiento de mantenimiento preventivo y correctivo de los mismos, el cual establezca las actividades a realizar que permitan garantizar un estado óptimo de sus equipos y/o utensilios de cocina. Tales actividades deberán estar programadas en un cronograma de mantenimientos preventivos, el cual debe ser ejecutado por el CONTRATISTA.

**VII. IMPACTO AMBIENTAL**

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

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



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

**Cuadro 1. Indicadores de las medidas de ecoeficiencia**

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





**UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA**  
DIRECCION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO - U.N.I.A.  
UNIDAD DE BIENESTAR UNIVERSITARIO Y BECAS

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



### VIII. SEGUROS

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

### IX. PLANIFICACION ALIMENTARIA NUTRICIONAL

El CONTRATISTA deberá presentar a la Dirección de Bienestar Universitario la Propuesta de Programación de Menús de acuerdo a lo establecido en el Anexo N° 02 - PLANIFICACIÓN ALIMENTARIA NUTRICIONAL. 30 días antes de la ejecución de la propuesta para su aprobación por la Dirección de Bienestar Universitario.

El CONTRATISTA deberá considerar insumos variados y de calidad, adecuando el menú por regiones según la comida típica de la zona, y privilegiando los productos y costumbres locales. El menú también deberá considerar platos nacionales y regionales. Debe entenderse por "productos" a los insumos propios de la región que, por su calidad nutricional e importancia en la tradición culinaria local, pueden aportar variedad y calidad en la alimentación de los estudiantes.

La Propuesta de Programación del Menú con las observaciones y sugerencias, deberán ser remitidas vía correo electrónico por el/la Nutricionista del CONTRATISTA asignado, al Nutricionista de UNIA para su revisión y aprobación.

Asimismo; el/la Nutricionista del CONTRATISTA asignado, deberá elaborar de forma mensual la propuesta de menús y valor calórico total (VCT).

#### Recetario de preparaciones

El "recetario de preparaciones" (ingredientes, preparación y fotos del plato) refiere a todo el menú programado durante el periodo de prestación del servicio (incluyendo regímenes normales y especiales según los requerimientos nutricionales de los





**UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA**  
DIRECCION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO - U.N.I.A.  
UNIDAD DE BIENESTAR UNIVERSITARIO Y BECAS

estudiantes). La receta (los ingredientes, la preparación y las fotos del plato) deberá ser compartida al Encargado de la Unidad de Bienestar Universitario en archivo digital cargado en una carpeta de Google Drive.

Cabe precisar que, la foto del plato deberá guardar relación con los gramajes precisados en la tabla de Valor Calórico Total (VCT), y será utilizada como herramienta de supervisión por parte de la Entidad.

**SERVICIO DE ALIMENTACIÓN DIARIA**

Descripción: El servicio de alimentación diaria está compuesto por desayuno, almuerzo y cena, para lo cual, antes del inicio del servicio, la UNIA establecerá el horario de lunes a domingo para el servido de las raciones. El servido debe ser acorde a lo programado y aprobado. El número de raciones que serán distribuidos los días sábados, domingos y feriados podrán variar.

Todos los alimentos serán servidos mediante la modalidad de línea caliente y fría – autoservicio en el comedor de UNIA, de acuerdo al horario establecido.

**ASPECTOS GENERALES.**

EL CONTRATISTA se hará responsable de la gestión del servicio alimentario que comprende la compra y aprovisionamiento de insumos, seguimiento a proveedores, la recepción, almacenamiento, preparación y servido de las raciones alimenticias y refrigerios, debiendo cumplir con la planificación aprobada

El CONTRATISTA deberá asegurar la calidad e inocuidad de los alimentos y bebidas, a través de todas las etapas de la cadena de producción y distribución de los mismos, en mérito a que tiene la obligación de seleccionar a sus proveedores. Asimismo; el CONTRATISTA se hará responsable de las medidas de saneamiento de las instalaciones y equipos y la disposición final de residuos sólidos, manteniendo la higiene y salubridad en las atenciones respectivas, materia de la presente contratación.

**X. PERSONAL A SER PROVISTO POR EL CONTRATISTA**

El CONTRATISTA deberá contar con la dotación completa del personal diario requerido en las instalaciones de la UNIA y cumplir con los turnos y supervisión que garanticen un eficiente y oportuno servicio. Se deberá contar con personal de retén que cubrirá la ausencia por enfermedad, descanso de servicio, permiso u otro impedimento que haya ocasionado la inasistencia del personal del contratista a la UNIA hasta la aprobación y el ingreso del personal de reemplazo. Se deberá asegurar el siguiente personal mínimo:

**PERSONAL CLAVE**

o **UN (01) NUTRICIONISTA**

Dedicación: De lunes a domingo, una (01) persona por turno. Deberá respetarse el descanso de un (01) día a la semana, momento en el cual el puesto deberá ser cubierto por el personal retén -mínimo un (01) retén adicional.

La Entidad requiere que los profesionales de nutrición estén en todos los procesos de la producción del servicio de alimentación en tal sentido se organizarán sus horarios de manera interna y asimismo deberán generar las facilidades necesarias para su personal. Al presentar a la Entidad el horario de los profesionales nutricionistas, tanto titular como retén, se debe considerar la permanencia de los mismos durante la prestación del servicio (desde la





**UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA**  
DIRECCION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO - U.N.I.A.  
UNIDAD DE BIENESTAR UNIVERSITARIO Y BECAS

preparación y servido del desayuno, almuerzo, y término de la cena). Adicionalmente a un (01) Profesional nutricionista debe contar con un (01) retén.

**Perfil mínimo:**

En la sección "Requisitos de Calificación", del presente requerimiento, se detalla la "Capacidad Técnica y Profesional" que será calificada.

**Funciones:**

- Responsable por parte del contratista de la primera medición y elaboración del primer informe de la línea basal y de las mediciones de Seguimiento periódicas.
- Responsable de la elaboración de la propuesta de programación de menús
- Responsable de coordinar y llevar a cabo las capacitaciones sobre higiene y saneamiento: presentará un cronograma con las charlas y/o capacitaciones que recibirá el personal propuesto incluye los retenes.
- Coordinaciones relacionadas sobre todos los aspectos nutricionales de la prestación del servicio contratado.
- Responsable de la Supervisión vigilancia y seguridad sanitaria alimentaria, sustentada en la evaluación de riesgos, las buenas prácticas de manipulación de alimentos, y en los programas de higiene y saneamiento.
- Otras funciones asignadas en el marco de los presentes términos de referencia.

o **UN (01) ADMINISTRADOR:**

Dedicación: seis (06) días a la semana. Deberá considerarse que es una jornada de 8 horas diarias (además de la hora de almuerzo) de acuerdo a la normativa de la materia, y un día de descanso a la semana.

**Perfil mínimo:**

En la sección "Requisitos de Calificación", del presente requerimiento, se detalla la "Capacidad Técnica y Profesional" que será calificada.

**Funciones:**

- Responsable de la supervisión, vigilancia y seguridad sanitaria alimentaria, sustentada en la evaluación de riesgos, las buenas prácticas de manipulación de alimentos, y en los programas de higiene y saneamiento.
- Representar al contratista para los efectos administrativos en el marco del contrato correspondiente.
- Recepción de los ambientes donde se brindará el servicio y la suscripción del Acta de Entrega de inmueble correspondiente.
- Responsable por parte del contratista del acondicionamiento de las áreas e instalación de todo el material e insumos y la suscripción del acta correspondiente.
- Responsable por parte del contratista de coordinar y llevar a cabo el proceso de limpieza y desinfección y de la elaboración del informe respectivo.
- Responsable por parte del contratista de coordinar y llevar a cabo el Procedimiento de Control de Plagas y de la elaboración del informe respectivo.
- Responsable por parte del contratista de coordinar y llevar a cabo la desratización y desinsectación del área de comedor y las áreas que serán utilizadas para el cumplimiento de del servicio.
- Responsable por parte del contratista de coordinar y llevar a cabo el procedimiento de mantenimiento de equipos y utensilios de cocina.







**UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA**  
DIRECCION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO - U.N.I.A.  
UNIDAD DE BIENESTAR UNIVERSITARIO Y BECAS

preparación y servido del desayuno, almuerzo, y término de la cena). Adicionalmente a un (01) Profesional nutricionista debe contar con un (01) retén.

**Perfil mínimo:**

En la sección "Requisitos de Calificación", del presente requerimiento, se detalla la "Capacidad Técnica y Profesional" que será calificada.

**Funciones:**

- Responsable por parte del contratista de la primera medición y elaboración del primer informe de la línea basal y de las mediciones de Seguimiento periódicas.
- Responsable de la elaboración de la propuesta de programación de menús
- Responsable de coordinar y llevar a cabo las capacitaciones sobre higiene y saneamiento: presentará un cronograma con las charlas y/o capacitaciones que recibirá el personal propuesto incluye los retenes.
- Coordinaciones relacionadas sobre todos los aspectos nutricionales de la prestación del servicio contratado.
- Responsable de la Supervisión vigilancia y seguridad sanitaria alimentaria, sustentada en la evaluación de riesgos, las buenas prácticas de manipulación de alimentos, y en los programas de higiene y saneamiento.
- Otras funciones asignadas en el marco de los presentes términos de referencia.

o **UN (01) ADMINISTRADOR:**

Dedicación: seis (06) días a la semana. Deberá considerarse que es una jornada de 8 horas diarias (además de la hora de almuerzo) de acuerdo a la normativa de la materia, y un día de descanso a la semana.

**Perfil mínimo:**

En la sección "Requisitos de Calificación", del presente requerimiento, se detalla la "Capacidad Técnica y Profesional" que será calificada.

**Funciones:**

- Responsable de la supervisión, vigilancia y seguridad sanitaria alimentaria, sustentada en la evaluación de riesgos, las buenas prácticas de manipulación de alimentos, y en los programas de higiene y saneamiento.
- Representar al contratista para los efectos administrativos en el marco del contrato correspondiente.
- Recepción de los ambientes donde se brindará el servicio y la suscripción del Acta de Entrega de inmueble correspondiente.
- Responsable por parte del contratista del acondicionamiento de las áreas e instalación de todo el material e insumos y la suscripción del acta correspondiente.
- Responsable por parte del contratista de coordinar y llevar a cabo el proceso de limpieza y desinfección y de la elaboración del informe respectivo.
- Responsable por parte del contratista de coordinar y llevar a cabo el Procedimiento de Control de Plagas y de la elaboración del informe respectivo.
- Responsable por parte del contratista de coordinar y llevar a cabo la desratización y desinsectación del área de comedor y las áreas que serán utilizadas para el cumplimiento de del servicio.
- Responsable por parte del contratista de coordinar y llevar a cabo el procedimiento de mantenimiento de equipos y utensilios de cocina.





**UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA**  
DIRECCION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO - U.N.I.A.  
UNIDAD DE BIENESTAR UNIVERSITARIO Y BECAS



- Responsable por parte del contratista de la atención oportuna del servicio contratado.
- Coordinaciones relacionadas sobre todos los aspectos administrativos de la prestación del servicio contratado.
- Responsable por parte del contratista de su personal asignado al comedor de la UNIA, desde la prestación de los legajos, permanencia, cambio o reemplazos hasta el correcto cumplimiento de sus funciones.
- Responsable por parte del contratista de la entrega semestral de los uniformes.
- Responsable por parte del contratista del correcto almacenaje, inventario y manipulación de los productos o insumos para la preparación de alimentos, así como el transporte y conservación respectiva.
- Responsable por parte del contratista de la actualización y control de las fichas técnicas de los insumos destinados para la ejecución del contrato.
- Responsable de la Supervisión vigilancia y seguridad sanitaria alimentaria, sustentada en la evaluación de riesgos, las buenas prácticas de manipulación de alimentos, y en los programas de higiene y saneamiento.
- Responsable por parte del contratista de la limpieza de los ambientes entregados.
- Responsable por parte del contratista de la correcta prestación del servicio en cumplimiento de cantidades y preparación requeridas.
- Otras funciones asignadas en el marco de los presentes términos de referencia.

o **UNO (01) CHEF / COCINERO:**

**Dedicación:** De lunes a domingo, (01) persona por turno. Deberá respetarse el descanso de un (01) día a la semana, momento en el cual el puesto deberá ser cubierto por el personal retén. Adicionalmente, es necesario tener en cuenta que el requerimiento del maestro retén se basa en que siempre existe la posibilidad de que se presente algún contexto circunstancial ajeno a la entidad.

**Perfil mínimo:**

En la sección "Requisitos de Calificación", del presente requerimiento, se detalla la "Capacidad Técnica y Profesional" que será calificada.

**Funciones:**

- Preparar todo tipo de platos principales con sus guarniciones y acompañamientos.
- Cotejar previo para la cantidad de raciones a preparar.
- Elaborar las solicitudes de insumos para las preparaciones diarias.
- Cumplimiento del menú.
- Coordinar con sus ayudantes la preparación de los platos diarios.
- Elaborar las preparaciones de acuerdo al menú, presentación y calidad final de los productos preparados.
- Mantener y supervisar las buenas prácticas del personal a su cargo.
- Otras actividades que le sean asignados para el adecuado cumplimiento del servicio, en el área de su responsabilidad.

**PERSONAL NO CLAVE**

o **SEIS (06) AYUDANTES DE COCINA:**

**Dedicación:** En dos (02) turnos de tres (03) personas turno mañana y tres (03) turno tarde, de lunes a viernes. Los sábados y domingos podrá atender con un







**UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA**  
DIRECCION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO - U.N.I.A.  
UNIDAD DE BIENESTAR UNIVERSITARIO Y BECAS

mínimo de dos (02) personas por turno. En ambas frecuencias se incluye los feriados. Mínimo un (01) retén que cubra el día de descanso y feriados.

**Perfil mínimo:**

- Con experiencia mínima de seis (06) meses, como ayudante de cocina
- Una capacitación en Buenas Prácticas en Manipulación (BPM), mínimo de treinta (30) horas lectivas.

**Funciones**

- Apoyo en el habilitado de productos requeridos por el Chef / Cocinero.
- Participar en la preparación preliminar de platos fríos y/o calientes.
- Preparar platos asignados (sopas, entradas, ensaladas, guarniciones, etc.)
- Participar en la preparación preliminar de alimentos.
- Apoyar en la preparación de diversos platos (sopas, entradas, ensaladas, guarniciones, etc.) con la supervisión de un responsable directo.
- Otras actividades que le sean asignados para el adecuado cumplimiento del servicio, en el área de su responsabilidad.



○ **CUATRO (04) OPERARIOS DE LIMPIEZA:**

Dedicación: En dos (02) turnos de dos (02) personas, de lunes a viernes. Los sábados y domingos deberá contar con mínimo una (01) persona por turno. En ambas frecuencias se incluye los feriados. Mínimo un (01) retén que cubra el día de descanso y feriados. Los operarios de limpieza y desinfección deben usar delantales color claro y calzados impermeables y anti deslizables.

**Perfil mínimo:**

- Con experiencia mínima de seis (06) meses, como operario de limpieza
- Una capacitación en Buenas Prácticas en Manipulación (BPM), mínimo de veinte (20) horas lectivas.

**Funciones:**

- Limpieza general de los ambientes (comedor, cocina, almacenes, SSHH, área de vestuarios y área de disposición temporal de residuos).
- Desinfección de mesas, sillas y equipos y bienes asignados para el adecuado cumplimiento del servicio.
- Otras actividades que le sean asignados para el adecuado cumplimiento del servicio, en el área de su responsabilidad.

○ **UN (01) ALMACENERO:**

Dedicación: seis (06) días a la semana. Deberá considerarse que es una jornada de 8 horas diarias (además de la hora de almuerzo) de acuerdo a la normativa de la materia, y un día de descanso a la semana (no se acumula días de descanso).

El almacenero debe usar delantal color claro y calzado impermeable y anti deslizable. Este personal debe cumplir funciones exclusivas al puesto que debe brindar en el servicio de alimentación.

**Perfil mínimo:**

- Con experiencia mínima de un (01) año, como almacenero en servicios a fines a la prestación del servicio.
- Una capacitación en Buenas Prácticas en Manipulación (BPM), mínimo de veinte (20) horas lectivas.







**UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA**

DIRECCION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO - U.N.I.A.

UNIDAD DE BIENESTAR UNIVERSITARIO Y BECAS

**Funciones:**

- Limpieza general de los ambientes destinados para los almacenes (de frescos, secos, congelados, perecibles y no perecibles) y ordenamiento/reposición /selección de insumos y/o productos.
- Desinfección de los equipos propios de los almacenes, con respecto a los alimentos realizar la recepción, lavado, desinfección, rotulado y habilitado de insumos según el requerimiento de las raciones, etc.
- Control de los PEPS, manejo de Kardex físico y virtual, control registro de formatos correspondiente a sus ambientes asignados.
- Otras actividades que le sean asignados para el adecuado cumplimiento del servicio, en el área de su responsabilidad.

**NOTA:** A partir de la disminución de raciones diarias por atender (ejemplo: sin son 500 raciones diarias y se disminuye a 250 o menos raciones diarias) se podrá disminuir la cantidad del personal no clave.

**Otras consideraciones respecto al personal:**

Documentación que presentará el CONTRATISTA de todo el personal (Clave y no clave) hasta DIEZ (10) días calendario antes del inicio del servicio, que se contabilizará a partir del día siguiente de la suscripción del Acta de Entrega de Inmueble (Ambientes donde se desarrollará el servicio).

- a. Hoja de vida documentada.
- b. Copia del DNI en la que se demuestre que es mayor de edad.
- c. Antecedentes Penales y Policiales vigentes y/o copia simple del CERTIJOVEN y/o CERTIADULTO vigente, con máximo 30 días de antigüedad a la fecha de presentación, deben ser renovados trimestralmente.
- d. Carnet de sanidad y de manipulación de alimentos, vigente, y deberá de ser renovado al vencimiento.
- e. Certificado de salud vigente, expedido por un establecimiento de salud (MINSA o ESSALUD u otro centro de salud; clínicas o municipalidades o laboratorios), en la que se manifieste que los trabajadores propuestos se encuentran aptos y sanos para cumplir con el servicio requerido.
- f. Resultados de los exámenes de:
  - Prueba BK – esputo (\*).
  - Examen de orina y parasitológico seriado (heces)
- g. Constancia de estar capacitado en Buenas Prácticas de Manipulación (BPM), Inocuidad Alimentaria, programas de saneamiento y control de plagas; dicha capacitación no deberá de tener una antigüedad mayor a seis (06) meses, a la fecha de inicio de la prestación. Todo el personal: Profesionales nutricionistas, Administradores del servicio, Chef / cocinero, ayudantes de cocina y operarios de limpieza con un mínimo de veinte (20) horas lectivas.
- h. Copia del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo Pensión Salud, emitidos por empresa pública o privada, para todo su personal incluido los retenes, ante accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, la que incluirá como mínimo: Prestaciones de Salud y Prestaciones Económicas de Invalidez por Accidente, Pensión de Sobrevivencia y Gastos de Sepelio.
- i. Constancia de habilitación emitido por el Colegio de Nutricionistas del Perú y sea verificable en el SANU (Sistema de afiliación de profesionales de nutrición).
- j. Constancia de la formación académica, experiencia y capacitaciones del personal.





**UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA**  
DIRECCION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO - U.N.I.A.  
UNIDAD DE BIENESTAR UNIVERSITARIO Y BECAS

**Identificación y presentación del personal**



- El contratista proporcionará como mínimo, semestralmente, dos (02) juegos de uniforme a todo su personal (clave y no clave), así como un carné de identificación. Los uniformes (deben ser descritos en los manuales de BPM y/o PHS), gorro, redecilla, mascarilla (tapaboca) y calzado (bota de pvc de punta de acero color blanco). La primera entrega se realizará el día de la instalación del servicio y la segunda al regreso de las vacaciones escolares de agosto. Esto se acreditará con un acta de entrega de uniforme de personal. El personal en su totalidad deberá hacer uso de su uniforme, epps y calzado en todas las áreas del servicio de alimentación (almacenes, cocina, vajilla, comedor u otros propios del servicio de alimentación).
- A requerimiento de la entidad se podrá solicitar al contratista el cambio de personal cuando éste incumpla las funciones que le han sido establecidas, incurra en faltas a la moral, a las normas de higiene establecidas o a las normas disciplinarias de la institución. Dicho cambio deberá de producirse dentro de las 24 horas con el personal de retén, hasta la aprobación y el ingreso del personal de reemplazo mediante notificación escrita de acuerdo al procedimiento de cambio de personal.

**Normas de conducta**

El personal del contratista deberá regirse bajo las siguientes normas de conducta:

- Pulcritud y orden personal en todo momento.
- Puntualidad y confiabilidad.
- Respeto y cortesía.
- Utilización del uniforme en forma impecable y decorosa, con excepción del personal de limpieza los colores serán claros.
- No interactuar con estudiantes, ni establecer vínculos amicales o afectivos; más allá del trato cordial y respetuoso que demanda la prestación del servicio.



**Sobre las Remuneraciones del Personal:**

Es de única y exclusiva responsabilidad del contratista el pago de remuneraciones y beneficios sociales de su personal, en observancia estricta del marco jurídico laboral correspondiente, puesto que dicho personal no tendrá ninguna relación civil o laboral con la entidad.

**XI. NORMAS MÍNIMAS A TOMAR EN CUENTA POR EL CONTRATISTA**

La prestación del Servicio de Alimentación para los alumnos de UNIA, así como las actividades, los protocolos y procedimientos que comprende, se encuentran enmarcados en las siguientes leyes y normas:

- Ley N° 26842, "Ley General de Salud".
- Decreto Legislativo N° 1062 - "Ley de Inocuidad de los Alimentos".
- Decreto Legislativo N° 1161 - "Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud".
- Decreto Supremo N° 007-98-SA "Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas y sus modificatorias".
- RM N° 624 -2015/MINSA - NTS N°020-2015/MINSA "Norma Sanitaria que establece los alimentos de alto riesgo (AAR)"
- Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas, aprobado por Decreto Supremo N° 007-98-SA.



**UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA**  
DIRECCION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO - U.N.I.A.  
UNIDAD DE BIENESTAR UNIVERSITARIO Y BECAS



- Decreto Supremo N° 004-2014-SA - Modifican e incorporan algunos artículos del Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 007-98-SA.
- Decreto Supremo N° 034-2008-AG, que aprobó el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1062, Ley de inocuidad de los Alimentos. Resolución Ministerial N° 461 - 2007/MINSA, que aprobó la Guía Técnica para el Análisis Microbiológico de Superficies en contacto con Alimentos y Bebidas.
- Ley N° 27314, "Ley General de Residuos Sólidos". ➤ Resolución Ministerial N° 591-2008/MINSA, que aprobó la NTS N° 071-MINSA/DIGESA V.01 "Norma Sanitaria que establece los criterios microbiológicos de calidad sanitaria e inocuidad para los alimentos y bebidas de consumo humano.
- Resolución Ministerial N° 222-2009/MINSA, que aprobó la NTS N° 075-MINSA/DIGESA V.01 "Norma Sanitaria para el procedimiento de atención de alertas sanitarias de alimentos y bebidas de consumo humano".
- Resolución Suprema N° 0019-81-SA/DVM - "Normas para el establecimiento y funcionamiento de servicios de alimentación colectivos".
- Informe Técnico de Requerimiento de Energía para la Población Peruana. Lima - Perú 2015. - Ministerio de Salud. Instituto Nacional de Salud. Centro Nacional de Alimentación y Nutrición.
- Encuesta Nacional de Indicadores Nutricionales, Bioquímicos, Socioeconómicos y Culturales relacionados con las Enfermedades Crónico-Degenerativas. Lima: MINSA: 2006. - Ministerio de Salud. Instituto Nacional de Salud. Centro Nacional de Alimentación y Nutrición.
- Resolución Ministerial N° 055-2020-TR - "Guía para la prevención ante el coronavirus (COVID- 19), en el ámbito laboral".
- Ley N° 30021 - "Ley de promoción de la alimentación saludable para niños, niñas y adolescentes".
- Resolución Ministerial N° 055-2020-TR - "Guía para la prevención ante el coronavirus (COVID- 19), en el ámbito laboral".
- Resolución Ministerial N° 1275-2021-MINSA, publicada en el Diario Oficial "El Peruano", se aprueba la Directiva Administrativa N° 321-MINSA/DGIESP-2021 que contiene los "Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2".
- Resolución Ministerial N° 558-2021-MINSA - "Lineamientos para la Confección de Mascarillas Faciales Textiles de Uso Comunitario Reutilizables".
- Resolución Ministerial N° 157-2021-MINSA y aprobación de Aprobar la NTS N° 173- MINSA/2021/DIGESA, Norma Sanitaria para Servicios de Alimentación Colectiva.
- Tabla de factores de conversión de peso de alimentos cocidos a crudos, CENAN-INS- MINSA 2014
- Tabla auxiliar para la formulación y evaluación de regímenes alimentarios, CENAN-INS-MINSA 2014.

**XII. ACCIONES DE SUPERVISION (PARA APLICAR PENALIDADES Y EMITIR CONFORMIDADES)**

- Los servicios de alimentación que se ofrezcan al comedor universitario serán supervisados por la Unidad de Bienestar Universitario y Becas y por el Comité de Supervisión del Comedor Universitario de la UNIA, quienes desarrollarán labores de inspección, vigilancia y verificación permanente, una evaluación general basada en evidencias y hallazgos.
- Las supervisiones se realizarán a los tres momentos del desarrollo del servicio, revisarán diariamente los gramajes de la P.O.A. tomando una muestra al azar



**UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA**  
**DIRECCION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO - U.N.I.A.**  
**UNIDAD DE BIENESTAR UNIVERSITARIO Y BECAS**

del 5% del total de la ración. En caso de no cumplir con el peso requerido se procederá a realizar el acta de incidencia.

- La calidad y conservación de los alimentos será evaluado permanentemente por los miembros de la Dirección de Bienestar Universitario de la UNIA, desarrollando auditorías internas en forma diaria las cuales serán registrados en formatos que serán entregados a la Dirección General de Administración de la UNIA para su evaluación correspondiente.
- Control de calidad diario de los insumos durante la recepción de la materia prima, durante la preparación de los alimentos y del menú terminado, de acuerdo a los los términos de referencia de las bases y el contrato vigente.
- Se realizará vigilancia sanitaria a los manipuladores del CONTRATISTA por parte del Comité de Supervisión del Comedor Universitario de la UNIA cuando lo crea conveniente la UNIA.
- Se realizarán auditorías de tercera parte al CONTRATISTA cuando lo crea conveniente la UNIA.
- EL CONTRATISTA deberá entregar la información nutricional y calórica, así como la programación del menú con 15 días de anticipación para su aprobación respectiva, previa firma y sello correspondiente del CONTRATISTA o la nutricionista.
- La Dirección de Bienestar Universitario de la UNIA y el Comité de Supervisión del Comedor Universitario de la UNIA efectuarán evaluaciones permanentes de las condiciones higiénicas y sanitarias del servicio y de los manipuladores de alimentos del CONTRATISTA.
- La UNIA se encargará de la apertura y el cierre de las dos entradas al comedor universitario. Está prohibido el cierre de una o de las dos puertas antes que termine el servicio de atención de la alimentación en el horario establecido.
- EL CONTRATISTA deberá contar con un profesional nutricionista colegiado y habilitado, la cual deberá tener un horario establecido de ingreso y salida, según el plan de atención del comedor, quien será el encargado de velar que la elaboración de los menús cumpla con los requisitos técnicos ofrecidos.
- Previo a la conformidad de los funcionarios encargados de la UNIA, la Dirección de Bienestar Universitario de la UNIA deberá presentar ante la Dirección de Administración de la UNIA un informe acerca del cumplimiento de los servicios prestados.
- La persona encargada de la supervisión deberá levantar un Acta de incidencia, con los hechos que ameritan incumplimiento de los términos de referencia en el día, la misma que deberá ser firmada por un representante del CONTRATISTA (el Administrador o el Nutricionista).

Para fines de evidencia el cumplimiento de los controles de calidad e inocuidad alimentaria y agua el contratista deberá realizar la toma de muestra:

- RM 461 – 2007/MINSA y RM 591 – 2008/MINSA.





**UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA**  
DIRECCION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO - U.N.I.A.  
UNIDAD DE BIENESTAR UNIVERSITARIO Y BECAS

Superficies vivas (manipuladores de alimentos).	Cantidad mínima de muestras
Recuento de Coliformes Totales	2
Enumeración de Staphylococcus aureus	2
Detección de Salmonella	2

Superficies inertes	Cantidad mínima de muestras
Recuento de Coliformes Totales	2
Detección de Salmonella	2

Alimento con y sin tratamiento térmico	Cantidad mínima de muestras
Enumeración de Microorganismos a 30 °C	2
Recuento de Coliformes	2
Enumeración de Staphylococcus Coagulasa positiva	2
Enumeración de Escherichia coli	2
Detección de Salmonella spp.	2

• DS 031 - 2010/SA (Incluir todos los parámetros descritos en su ANEXO I, ANEXO II y ANEXO III). La cantidad mínima requerida es de 01 (una) muestra que contenga lo siguientes límites máximos permisibles.



Anexo I	Límites máximos permisibles de parámetros microbiológicos y parasitológicos.
Anexo II	Límites máximos permisibles de parámetros de calidad organoléptica
Anexo III	Límites máximos permisibles de parámetros químicos inorgánicos y orgánicos

### XIII. PENALIDADES

#### PENALIDAD POR MORA

Si el contratista incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones asumidas contractualmente, la UNIA le aplicará automáticamente la penalidad por mora por cada día de retraso, de acuerdo a la siguiente formula:

$$\text{PENALIDAD DIARIA} = \frac{0.10 \times \text{MONTO VIGENTE}}{\text{F} \times \text{PLAZO VIGENTE EN DIAS}}$$

DONDE:

F= 0.25 PARA PLAZOS MAYORES A SESENTA (60) DIAS.

#### OTRAS PENALIDADES

No	Supuestos de aplicación de penalidad	Fórmula de cálculo	Procedimiento
1	Detectar raciones, refrigerios y/o insumos alimenticios en mal estado y/o con fecha de vencimiento expirada y/o adulterada y/o ilegible y/o sin rótulo y/o envase deformado o con registros sanitarios vencidos y/o adulterados de DIGESA, SENASA o SANIPES.	$P = 7\% \text{UIT} \times \text{Oc}$ P=Penalidad Oc= Por la cantidad de raciones y/o refrigerios y/o tipo de alimento (perible/no perible).	Acta de verificación en los almacenes o cocina del contratista. Revisión del Registro Sanitario Certificado de inspección Higiénico Sanitario, o sobre el examen organoléptico y/o bromatológico y/o ficha de



**UNIVERSIDAD NACIONAL  
INTERCULTURAL DE LA AMAZONÍA**

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

CONCURSO PÚBLICO N° 001-2025-UNIA-CS-1



**UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA**  
DIRECCION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO - U.N.I.A.  
UNIDAD DE BIENESTAR UNIVERSITARIO Y BECAS



		<p>Por ejemplo:</p> <p>Si cuenta 3 raciones no aptas para el consumo esto equivale a 03 ocurrencias.</p> <p>Si se cuenta 2 botellas de aceite vencido esto equivale a 02 ocurrencias.</p> <p>Alimento perecible (arvejas) en mal estado, esto equivale a 01 ocurrencia.</p> <p>Para fines del cálculo se contabilizará como 6 ocurrencias.</p>	degustación y/o análisis sensorial.
2	Por incumplimiento de los plazos señalados para la entrega de informes, cartas y actividades señaladas en el GANTT del plan anual de trabajo aprobado.	<p><math>P = 10\%UIT \times Oc</math></p> <p>P=Penalidad</p> <p>Oc= cantidad de días de retraso.</p>	Verificación de la fecha de presentación y/o recepción de lo solicitado, considerando que, si el plazo cuyo último día sea inhábil, vence el primer día hábil siguiente, aplicándose la penalidad correspondiente desde el día posterior a este, de conformidad con los términos contractuales.
3	<p>Incumplimiento de las especificaciones técnicas respecto al gramaje de cada alimento para cada ración <u>según menú</u> aprobado (por tipo de alimento, por ejemplo: pescado, pollo, carne).</p> <p>Se considera como falta el incumplimiento de peso señalado en el Acta de Incidencia; la misma que deberá evidenciar la medición de cada alimento para cada ración.</p>	<p><math>P = 3\%UIT \times Oc</math></p> <p>P=Penalidad</p> <p>Oc= Ocurrencia por tipo de alimento que no cumpla el gramaje para cada ración. Si se presentan varios alimentos que no cumplen, cada incumplimiento generará una ocurrencia independiente.</p>	Acta sobre el pesado del alimento en cuestión, previa comparación de las tablas de dosificación contenidas en el Anexo 01. El pesado deberá ser en crudo y/o cocido (Tabla de factores de conversión de peso de alimentos cocidos a crudos, CENAN-INS-MINSA).
4	<p>Instalaciones de cocina y/o de sus ambientes conexos desaseados (almacenes frescos/secos/congelados, servicios higiénicos).</p> <p>Se entiende por "desaseado" que en los ambientes se encuentren desperdicios, agentes extraños a la preparación de ración (desayuno, almuerzo y cena) y/o refrigerios, tachos de basura sin tapa vaivén, se encuentre tierra o polvo sobre los equipos necesarios para la preparación de raciones y refrigerios, residuos de alimentos, grasa u otra materia objetable en los lugares de producción.</p>	<p><math>P = 5\%UIT \times Oc</math></p> <p>P=Penalidad</p> <p>Oc= Ocurrencia por cada ambiente desaseado</p>	Acta que dé cuenta del hecho.
5	Cambios no autorizados en la programación de los menús aprobados.	<p><math>P = 1\%UIT \times Oc</math></p> <p>P=Penalidad</p> <p>Oc= Ocurrencia por el cambio no autorizado por el Nutricionista de la DEBESAR de cada ración/refrigerio servido respecto a la Programación del Menú aprobada.</p>	Acta que dé cuenta del hecho, previa verificación entre la ración/refrigerio servido y lo que se tenía aprobado, evidenciado mediante foto de cada ración/refrigerio que no coincida con la Programación del Menú aprobada.



UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA  
DIRECCION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO - U.N.I.A.  
UNIDAD DE BIENESTAR UNIVERSITARIO Y BECAS



6	<p>Incumplimiento de temperaturas.</p> <p>Conservación de alimentos Cuando no se mantenga entre 4°C a 1°C para refrigeración y cuando no sea menor o igual a -18°C para congelación</p> <p>Productos cocidos. Cuando sea menor a 60°C (hervido, cocción, horneado, otros).</p>	<p>P= 20%UITxOc P=Penalidad Oc= Ocurrencia por grupo de alimentos</p>	Acta que dé cuenta del hecho, previa verificación de la temperatura de los alimentos utilizando el termómetro digital.
7	<p>Demora en el inicio del servido de los alimentos respecto al horario establecido, sobrepasando el plazo de tolerancia de 10 minutos.</p>	<p>P= 10%UITxOc P=Penalidad Oc= Ocurrencia</p>	Acta que dé cuenta del hecho.
8	<p>Por cualquiera de los siguientes casos:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Por puesto No Cubierto. Es decir, no asistencia del personal (titular o rotén) en el turno de trabajo.</li><li>➤ Cambios de personal sin autorización por parte de la Dirección del COAR.</li><li>➤ Abandono del puesto por parte del personal dentro del horario de trabajo. (Se considera abandono, al hecho que durante la jornada de trabajo, el personal se retire sin autorización del COAR)</li><li>➤ Cuando el personal (clave y no clave) trabaje dos turnos continuos a excepción del Administrador.</li></ul>	<p>P= 10%UITxOc P=Penalidad Oc= Ocurrencia por puesto y por día.</p>	Acta de verificación de asistencia de personal, previa verificación del Rol de asistencia establecido.
9	<p>Presencia de un personal enfermo y/o herido, presente en las etapas de producción de alimentos</p>	<p>P= 50%UITxOc P=Penalidad Oc= Ocurrencia por puesto y por día</p>	Acta de verificación de asistencia de personal, previa verificación del Rol de asistencia establecido.
10	<p>Cuando el personal no se presente correctamente uniformado, de acuerdo a lo establecido en los TDR.</p> <p>O no contar o presentar el Carne de Sanidad y de Manipulación de Alimentos vigente.</p>	<p>P= 1%UITxOc P= Penalidad Oc= Ocurrencia por cada vestimenta; o, del carne de ocasión y por cada persona, según corresponda, respecto a la cual se evidencie el incumplimiento.</p>	Acta sobre la verificación in situ de sanidad, según corresponda.
11	<p>Presencia de agentes físicos como cabello, insectos u objetos distintos a los alimentos en ración o refrigerio servido (incluyendo refrescos o infusiones).</p>	<p>P= 7%UITxOc P=Penalidad Oc= Ocurrencia evidenciada en cada ración o refrigerio servido</p>	Acta que dé cuenta del hecho y por ocurrencia
12	<p>Conservar, manipular o almacenar alimentos junto a productos de limpieza o tóxicos como detergentes, desinfectantes u otros en el área de producción.</p>	<p>P= 10%UITxOc P=Penalidad Oc= Ocurrencia</p>	Acta que dé cuenta del hecho y por ocurrencia
13	<p>Utilizar agua que no haya sido hervida o tratada mediante el proceso de Filtración implementado por el contratista con motivo del presente contrato. Por ocurrencia.</p>	<p>P= 20%UITxOc P=Penalidad Oc= Ocurrencia</p>	Demonstrado mediante pruebas microbiológicas al agua.
14	<p>Cuando se incumpla alguna de las condiciones establecidas en el Programa de Higiene y Saneamiento y/o en el Programa de Buenas Prácticas de Manipulación y/o Gantt.</p>	<p>P= 5%UITxOc P=Penalidad Oc= Ocurrencia por cada tipo de condición incumplida</p>	Acta que dé cuenta del hecho y por ocurrencia
15	<p>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</p>	<p>P= 1 UITxOc P=Penalidad Oc= Por cada muestreo con resultado positivo de cada microorganismo mayor del límite permitido.</p>	



**UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA**  
**DIRECCION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO - U.N.I.A.**  
**UNIDAD DE BIENESTAR UNIVERSITARIO Y BECAS**

	refrigerios). Presencia de valores no permitidos según Reglamento de la Calidad del Agua para Consumo Humano DS N° 031-2010-SA (anexo I, anexo II y anexo III) y/o sus modificatorias.	En caso de producirse afectación de la salud de los estudiantes la Ocurrencia será, además, por cada estudiante con diagnóstico positivo.	Demostrado mediante Análisis microbiológicos. Demostrado mediante muestreo del agua considerando los límites permitidos del DS N° 031-2010-SA y/o sus modificatorias.
16	Reporte de casos de intoxicación alimentaria por consumo de alimentos brindados por el Contratista	P= 2 UITxOc P=Penalidad Oc= Por cada caso de estudiante.	Demostrado mediante Análisis microbiológicos, Proximal y/o físicoquímico y análisis organoléptico del alimento en cuestión. Para los alumnos, pruebas médicas realizadas a los estudiantes.
17	Ausencia de registros sanitarios o certificado de calidad o etiquetado nutricional o fichas técnicas de insumos y productos de limpieza y desinfección en almacén.	P= 10%UITxOc P=Penalidad Oc= Por Ocurrencia de cada insumos y/o productos de limpieza, por día	Acta que de cuenta del hecho.
18	Incumplimiento con la instalación de todos los equipos para la prestación del servicio de alimentación según lo referido en el numeral 6.2 FASE 2: ACONDICIONAMIENTO E INSTALACION apartado 5.	P= 5% UITxOc P=Penalidad Oc= Por cada día y cada equipo no instalado y/o inoperativo	Acta que de cuenta del hecho
19	Equipamiento inoperativo durante la prestación del servicio de alimentación según lo referido en el numeral 6.2 FASE 2: ACONDICIONAMIENTO E INSTALACION apartado 5.	P= 5% UITxOc P=Penalidad Oc= Por cada día y cada equipo inoperativo	Acta que de cuenta del hecho
20	Por presentar observaciones a la propuesta de menú y VCT posterior a la única vez permitida.	P= 5% UITxOc P=Penalidad Oc= Por cada revisión observada posterior a la única vez permitida. Esta penalidad se aplicará hasta que sea aprobada en forma definitiva.	Acta que de cuenta del hecho. Se utilizará como insumo el informe de revisión y/o correo del nutricionista de la DEBESAR.
21	Por desabastecimiento de raciones y/o refrigerios no servidos, en el supuesto caso que se cambie el menú programado se aplicará la penalidad N° 05.	P= 10% UITxOc P=Penalidad Oc= Por cada ración y/o refrigerios no servidos.	Acta que de cuenta del hecho suscrita por el encargado de servicios o representante del COAR.
22	Presencia de cualquier contaminante (agente biológico o químico, materia extraña u otras sustancias no añadidas intencionalmente a los alimentos y que puedan comprometer la inocuidad o la aptitud de estos. A la vez agentes la presencia de agente etiológicos en cantidades tales que afecten la salud del consumidor a nivel individual o grupos de población.	P= 2 UITxOc P=Penalidad Oc= Ocurrencia evidenciada en cada ración o refrigerio servido	Acta que de cuenta del hecho y por ocurrencia Acta que de cuenta del hecho y por ocurrencia. Para lo agente etiológicos, adicional debe contar con sustento del área sanitaria

**XIV. DE LA EXPERIENCIA DEL PROVEEDOR EN LA ESPECIALIDAD**

Se requiere que el proveedor cuente con experiencia en la especialidad. Para dicho efecto, debe incluirse el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previsto en el literal C del presente Capítulo.

**XV. CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS**

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, el área usuaria puede incluir las condiciones de participación de consorcios, el cual queda establecido del siguiente modo:

- 1) El número máximo de consorciados es de dos (02) Consorciados.



**UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA**  
**DIRECCION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO - U.N.I.A.**  
**UNIDAD DE BIENESTAR UNIVERSITARIO Y BECAS**

- 2) El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de veinte por ciento (20%)
- 3) El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de ochenta por ciento (80%).

**XVI. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

El sistema de contratación para efectos del presente proceso es de SUMA ALZADA.

**XVII. SUBCONTRATACIÓN**

La UNIA no autoriza la subcontratación del servicio a otra empresa o persona natural distinto al que haya obtenido la Buena pro dentro del procedimiento de selección correspondiente.

**XVIII. CONFORMIDAD DE SERVICIO**

La conformidad de prestación de servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, y será otorgado por la DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO DE LA UNIA.

Cuando los servicios prestados no cumplan con las características y condiciones requeridas, la UNIA no otorgará la conformidad, debiéndose considerar como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de retraso.

**XIX. FORMA DE PAGO**

La Universidad Nacional Intercultural de la Amazonía pagará las prestaciones al proveedor en soles, en pagos periódicos de manera mensual, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Para tal efecto, el área responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no exceda los siete (7) de producida la recepción de las prestaciones.

La UNIA efectuará el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios prestados, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el documento contractual.

Para efectos del pago, se deberá contar con la siguiente documentación:

- Informe del funcionario responsable del área usuaria (DIRECCION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO), emitiendo la Conformidad de las prestaciones efectuadas.
- Cuadro de atención mensual.
- Copia del Contrato.
- Requerimiento de pago por parte del contratista.
- Comprobante de pago emitido por el contratista.







### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACION

A	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<b>Requisitos:</b>
	<p>El postor debe contar con:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Certificación de Principios generales de Higiene (PGH)</li></ul> <p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> <p><b>Acreditación:</b></p> <p>Copia del certificado de Principios generales de Higiene</p> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p>

B	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>																																										
B.1	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO</b>																																										
	<b>Requisitos:</b>																																										
	<table border="1"><thead><tr><th>IMPLEMENTO DE COCINA</th><th>CANTIDAD</th><th>CARACTERISTICAS</th></tr></thead><tbody><tr><td>Ollas N° 200</td><td>04 unid.</td><td>De alta presión, acero inoxidable, preparación de sopa</td></tr><tr><td>Ollas N° 150</td><td>04 unid.</td><td>De alta presión, acero inoxidable, preparación de sopa</td></tr><tr><td>Ollas N° 100</td><td>04 unid.</td><td>De alta presión, acero inoxidable, preparación de segundos</td></tr><tr><td>Ollas N° 100</td><td>05 unid.</td><td>De acero inoxidable, preparación de arroz</td></tr><tr><td>Ollas N° 150</td><td>03 unid.</td><td>De presión, acero inoxidable, preparación de cereales (desayuno)</td></tr><tr><td>Ollas N° 100</td><td>02 unid.</td><td>De alta presión, acero inoxidable, preparación de mazamorra</td></tr><tr><td>Ollas N° 150</td><td>03 unid.</td><td>De alta presión, acero inoxidable, preparación de refrescos</td></tr><tr><td>Olla a presión</td><td>03 unid.</td><td>De 50 litros</td></tr><tr><td>Licadora Ind.x.15 Lts.</td><td>02 unid.</td><td>Eléctrica Industria 02 jugos y frutas, 02 ajíes</td></tr><tr><td>Licadoras</td><td>03 unid.</td><td>Tipo doméstico</td></tr><tr><td>Conservadora</td><td>02 unid.</td><td>De verduras, lácteos y embutidos/ dos cuerpos</td></tr><tr><td>Congeladoras</td><td>02 unid.</td><td>Para carnes rojas y blancas</td></tr><tr><td>Mesas de trabajo</td><td>01 unid.</td><td>De acero inoxidable</td></tr></tbody></table>	IMPLEMENTO DE COCINA	CANTIDAD	CARACTERISTICAS	Ollas N° 200	04 unid.	De alta presión, acero inoxidable, preparación de sopa	Ollas N° 150	04 unid.	De alta presión, acero inoxidable, preparación de sopa	Ollas N° 100	04 unid.	De alta presión, acero inoxidable, preparación de segundos	Ollas N° 100	05 unid.	De acero inoxidable, preparación de arroz	Ollas N° 150	03 unid.	De presión, acero inoxidable, preparación de cereales (desayuno)	Ollas N° 100	02 unid.	De alta presión, acero inoxidable, preparación de mazamorra	Ollas N° 150	03 unid.	De alta presión, acero inoxidable, preparación de refrescos	Olla a presión	03 unid.	De 50 litros	Licadora Ind.x.15 Lts.	02 unid.	Eléctrica Industria 02 jugos y frutas, 02 ajíes	Licadoras	03 unid.	Tipo doméstico	Conservadora	02 unid.	De verduras, lácteos y embutidos/ dos cuerpos	Congeladoras	02 unid.	Para carnes rojas y blancas	Mesas de trabajo	01 unid.	De acero inoxidable
IMPLEMENTO DE COCINA	CANTIDAD	CARACTERISTICAS																																									
Ollas N° 200	04 unid.	De alta presión, acero inoxidable, preparación de sopa																																									
Ollas N° 150	04 unid.	De alta presión, acero inoxidable, preparación de sopa																																									
Ollas N° 100	04 unid.	De alta presión, acero inoxidable, preparación de segundos																																									
Ollas N° 100	05 unid.	De acero inoxidable, preparación de arroz																																									
Ollas N° 150	03 unid.	De presión, acero inoxidable, preparación de cereales (desayuno)																																									
Ollas N° 100	02 unid.	De alta presión, acero inoxidable, preparación de mazamorra																																									
Ollas N° 150	03 unid.	De alta presión, acero inoxidable, preparación de refrescos																																									
Olla a presión	03 unid.	De 50 litros																																									
Licadora Ind.x.15 Lts.	02 unid.	Eléctrica Industria 02 jugos y frutas, 02 ajíes																																									
Licadoras	03 unid.	Tipo doméstico																																									
Conservadora	02 unid.	De verduras, lácteos y embutidos/ dos cuerpos																																									
Congeladoras	02 unid.	Para carnes rojas y blancas																																									
Mesas de trabajo	01 unid.	De acero inoxidable																																									





**UNIVERSIDAD NACIONAL  
INTERCULTURAL DE LA AMAZONÍA**

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

CONCURSO PÚBLICO N° 001-2025-UNIA-CS-1



**UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA**  
DIRECCION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO - U.N.I.A.  
UNIDAD DE BIENESTAR UNIVERSITARIO Y BECAS



Balanza	01 unid.	De reloj con sistema de resortes/10kg
Balanza	01 unid.	Eléctrica de plataforma /100 kg
Balanza	02 unid.	Electrónica de sensibilidad para racionar / 5kg
Cocina Industrial	02 unid.	A gas de 04 hornillas
Cocina semi Industrial	02 unid.	Eléctrica de hornilla para calentar
Estantos de metal	02 unid.	Para guardar utensilios menajes y para almacén de alimentos

**ACREDITACION:**

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

**Importante**

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

**B.2 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE**

**B.2.1 FORMACIÓN ACADÉMICA**

Requisitos:

- ✓ 01 ADMINISTRADOR

Requisitos:

Título Profesional en:

- ✓ Administración, Economía y contabilidad.

- ✓ 01 NUTRICIONISTA

Requisitos:

Título Profesional en

- ✓ Nutrición Humana, o
- ✓ Bromatología y Nutrición o
- ✓ Nutrición y Dietética o
- ✓ Nutrición.

- ✓ 01 CHEF / COCINERO

Requisitos:

Título de Técnico en

- ✓ Cocina o
- ✓ Gastronomía, o
- ✓ Artes culinarias, o
- ✓ Cocina nacional e Internacional.
- ✓ Chef

Acreditación:

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: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <https://titulosintitulos.minedu.gob.pe/>, según corresponda.

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

**B.2.2 CAPACITACIÓN**



UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA  
DIRECCION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO - U.N.I.A.  
UNIDAD DE BIENESTAR UNIVERSITARIO Y BECAS



Requisitos:

**UN ADMINISTRADOR(A)**

Requisitos:

- Diplomado en Gestión y/o Administración de Recursos Humanos, con una duración mínima de 120 horas lectivas.
- Diplomado en Contrataciones del Estado, con una duración mínima de 120 horas lectivas.
- Diplomado en seguridad y salud en el trabajo, con una duración mínima de 120 horas lectivas.
- Curso de Buenas Prácticas de Manipulación de Alimentos, y/o HACCP con un mínimo de 40 horas, o Contaminación de los alimentos, con un mínimo de 30 horas lectivas.

**UN NUTRICIONISTA**

Requisitos:

- Diplomado en Educación Alimentaria, con una duración mínima de 120 horas lectivas.
- Diplomado en Nutrición y Dieta, con una duración mínima de 120 horas lectivas.
- Diplomado en Control de Calidad y Tecnología Alimentaria, con una duración mínima de 120 horas lectivas.
- Curso de Buenas Prácticas de Manipulación de Alimentos, y/o HACCP con un mínimo de 40 horas, o Curso en Contaminación de los alimentos, con un mínimo de 30 horas lectivas, Nutrición y Vida Saludable.

**UN CHEF / COCINERO**

Requisitos:

- Diploma en Cocina Peruana, con una duración mínima de 120 horas lectivas.
- Diploma en Buenas Prácticas de Manipulación, Higiene y Conservación de Alimentos, con una duración mínima de 120 horas lectivas.
- Curso de Buenas Prácticas de Manipulación de Alimentos, y/o HACCP con un mínimo de 40 horas, o Curso en Contaminación de los alimentos, con un mínimo de 30 horas lectivas.

Acreditación:

Se acreditará con copia simple de constancias, certificados, u otros documentos, según corresponda. las capacitaciones deberán ser dictadas por la Dirección Regional De Salud - DIRESA y/o Universidades y/o Colegios profesionales y/o entidades públicas o privadas especializadas en el rubro.

**Importante**

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

**B.4 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**

Requisitos:

• **UN ADMINISTRADOR**

Requisitos:

Experiencia mínima de dos (2) años como supervisor y/o Administrador en servicios en Universidades públicas o privadas, hospitales y/o clínicas y/o Fuerzas armadas o policiales.

• **UN NUTRICIONISTA**

Requisitos:

Experiencia mínima de tres (3) años como Nutricionista en Universidades públicas o privadas, hospitales y/o clínicas y/o Fuerzas armadas o policiales.

• **UN CHEF / COCINERO**

Requisitos:

Experiencia mínima de tres (3) años como Chef en servicios de preparación de alimentos colectivo o masivo para consumo humano en Universidades públicas o privadas, hospitales y/o clínicas y/o Fuerzas armadas o policiales; la experiencia se computará a partir de la emisión del título.

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



UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA  
DIRECCION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO - U.N.I.A.  
UNIDAD DE BIENESTAR UNIVERSITARIO Y BECAS



Acreditación:

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

Importante

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

C

**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a hasta tres veces el valor estimado, 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 alimentación colectiva, brindados en hospitales y/o clínicas y/o universidades y/o colegios y/o albergues y/o escuelas de formación de las fuerzas armadas.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehaciente, 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>1</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

<sup>1</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

(...)

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





**UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA**  
DIRECCION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO - U.N.I.A.  
UNIDAD DE BIENESTAR UNIVERSITARIO Y BECAS



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**

- 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.



**UNIVERSIDAD NACIONAL  
INTERCULTURAL DE LA AMAZONÍA**

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

CONCURSO PÚBLICO N° 001-2025-UNIA-CS-1



**UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA**  
DIRECCION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO - U.N.I.A.  
UNIDAD DE BIENESTAR UNIVERSITARIO Y BECAS



**ANEXOS**





**UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA**  
**DIRECCION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO - U.N.I.A.**  
**UNIDAD DE BIENESTAR UNIVERSITARIO Y BECAS**

**ANEXO N°1**

**CONTENIDO DE LOS MENUS: (programación del primer mes)**

**PROGRAMACIÓN MENSUAL DE DESAYUNO**

DESAYUNO		LUNES DIA 01	MARTES DIA 02	MIÉRCOLES DIA 03	JUEVES DIA 04	VIERNES DIA 05	SÁBADO DIA 06	DOMINGO DIA 07
COMPOSICION DEL DESAYUNO	CEREAL	HARINA DE PLÁTANO CON LECHE	QUINUA CON MANZANA	AVENA CON MANZANA	CHAPO CON LECHE	AVENA CON PIÑA	QUINUA ACARAMELADA	UPE
	PAN 01	ASADO DE POLLO	LOMITO AL JUGO	TORTILLA DE ESPINACA	TACACHO CON HUEVO FRITO	POLLO SALTADO	ACEITUNAS	MINI JUANE CON MADURO
	PAN 02	LOMITO DE ATUN	TORTILLA DE ESPINACA	POLLO DESHELACHADO CON APIO Y MAYONESA		HUEVO REVUELTO CON ALIOLACE	POLLO DESHELACHADO	
	JUGO DE FRUTA	PAPAYA Y PIÑA	MANZANA	SURTIDO		PAPAYA C/ NARANJA	PAPAYA	

DESAYUNO		LUNES DIA 08	MARTES DIA 09	MIÉRCOLES DIA 10	JUEVES DIA 11	VIERNES DIA 12	SÁBADO DIA 13	DOMINGO DIA 14
COMPOSICION DEL DESAYUNO	CEREAL	AVENA CON MANZANA	CHAPO CON LECHE	AVENA CON PIÑA	QUINUA ACARAMELADA	HARINA DE PLÁTANO CON LECHE	QUINUA CON PIÑA	AVENA CON PIÑA
	PAN 01	TORTILLA DE HOT DOG	POLLO SALTADO	SUCADO DE PESCADO CON MADURO	ACEITUNA	ASADO DE POLLO	CHUFA AMAZONCO	ACEITUNA
	PAN 02	POLLO ASADO Y LECHUGA	ATUN CON ZARZA		SALPICÓN DE POLLO	TORTILLA DE TOMATE Y CEBOLLA		LOMITO AL JUGO
	JUGO DE FRUTA	PAPAYA	PAPAYA C/ NARANJA		MIXTO	PAPAYA C/ PIÑA		PAPAYA, PIÑA C/MARACUYÁ

DESAYUNO		LUNES DIA 15	MARTES DIA 16	MIÉRCOLES DIA 17	JUEVES DIA 18	VIERNES DIA 19	SÁBADO DIA 20	DOMINGO DIA 21
COMPOSICION DEL DESAYUNO	CEREAL	CHAPO	AVENA CON MANZANA Y PIÑA	HARINA DE PLÁTANO CON LECHE	QUINUA CON PIÑA	AVENA CON PLÁTANO	HARINA DE TRIGO CON LECHE	AVENA CON COCOA
	PAN 01	MERMELADA	MANJAR	ACEITUNA	MANTEQUILLA	MINI JUANE CON MADURO	ACEITUNA	TACACHO CON HUEVO FRITO
	PAN 02	POLLO ASADO/ LECHUGA Y TOMATE	TORTILLA CON ESPINACA Y QUESO	LOMITO DE POLLO	ATUN CON ZARZA		POLLO DESHELACHADO CON MAYONESA	
	JUGO DE FRUTA	SURTIDO	PAPAYA CON PIÑA	JUGO PAPAYA	PAPAYA CON NARANJA	MIXTO	JUGO MANZANA	PAPAYA C/MARACUYÁ

DESAYUNO		LUNES DIA 22	MARTES DIA 23	MIÉRCOLES DIA 24	JUEVES DIA 25	VIERNES DIA 26	SÁBADO DIA 27	DOMINGO DIA 28
COMPOSICION DEL DESAYUNO	CEREAL	AVENA CON MANZANA	HARINA TOSTADA CON LECHE	AVENA CON MANZANA Y PIÑA	HARINA DE PLÁTANO CON LECHE	QUINUA CON PIÑA	MINGADO CON LECHE	CHAPO
	PAN 01	TORTILLA DE ATUN	PICADILLO DE PACHA CON YUCA	TORTILLA DE ESPINACA	ACEITUNA	CALDO DE POLLO C/ YUCA	GUACAMOLE	ACEITUNA
	PAN 02	POLLO SALTADO		ASADO DE POLLO Y LECHUGA	TORTILLA DE ZANAHORIA		SALTADO DE RES	LOMITO AL JUGO
	JUGO DE FRUTA	PAPAYA PIÑA Y BETARRUGA		MANZANA	PAPAYA Y NARANJA		PAPAYA Y PIÑA	SURTIDO





# UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONÍA

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

CONCURSO PÚBLICO N° 001-2025-UNIA-CS-1



## UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA

DIRECCION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO - U.N.I.A.

UNIDAD DE BIENESTAR UNIVERSITARIO Y BECAS

### PROGRAMACIÓN MENSUAL DE ALMUERZO

ALMUERZO		LUNES DÍA 01	MARTES DÍA 02	MIÉRCOLES DÍA 03	JUEVES DÍA 04	VIERNES DÍA 05	SÁBADO DÍA 06	DOMINGO DÍA 07
COMPOSICION DEL ALMUERZO	ENTRADA	SOPA JULIANA	SOPA CAZUELA	ENSALADA COCINA: BETERRAGA - VAINITAS - CHOCLO - ZANAHORIA	SOPA DE RES CON VERDURAS	CHUPE DE PESCADO	SOPA DE MOTE	ENSALADA TRICOLOR LECHUGA - PEPINO - TOMATE
	FONDO PRINCIPAL	LOMO SALTADO	TALLARINES ROJOS CON POLLO Y MAJURO	SUDADO DE PESCADO TIPO PATARASHCA	POLLO FLORENTINA	ESCABECHE DE PESCADO	ASADO DE CARNE	POLLO AL HORNO
	GUARNICION	ARROZ, YUCA, PAPA, HABAS, ZARZA		ARROZ	YUCA SANCOCIDA Y ARROZ	ARROZ Y CAMOTE	ARROZ / PURE / ENSALADA	GUISO / FRUOLES Y ARROZ
	FRUTA O POSTRE	FRUTA	FRUTA	MAZAMORRA C/ FRUTAS MIXTA	ARROZ ZAMBITO/ FRUTA	MACENA CHIRACUYA/ FRUTA	COMPOTA DE PIÑA/ FRUTA	FRUTA
	REFRESCO DE FRUTA O INFUSION	COCONA	MANZANA	COCONA	CEBADA	MARACUYA	CAMU CAMU	CHICHA MORADA

ALMUERZO		LUNES DÍA 08	MARTES DÍA 09	MIÉRCOLES DÍA 10	JUEVES DÍA 11	VIERNES DÍA 12	SÁBADO DÍA 13	DOMINGO DÍA 14
COMPOSICION DEL ALMUERZO	ENTRADA	SOPA DE POLLO	JULIANA	ENSALADA MIXTA	CAZUELA	ENSALADA FRESCA	INCHICAPI	SOPA CHIFA
	FONDO PRINCIPAL	PESCADO A LA CHORRILLANA	ARROZ CHAUFÁ AMAZONICO	SECO DE RES	PICADILLO DE PAICHE	POLLO TIPO BRASA	LOMO AL JUGO	POLLO ORIENTAL AL MENSÍ
	GUARNICION	ARROZ Y YUCA	PLÁTANO FRITO	PAPA / ARROZ	ARROZ	ARROZ A LA JARDINERA	ARROZ / MENESTRA	ARROZ, PAPA
	FRUTA O POSTRE	FRUTA	COMPOTA DE MANZANA / FRUTA	FRUTA	ARROZ SAMBITO	FRUTA	MAZAMORRA MORADA	FRUTA
	REFRESCO DE FRUTA O INFUSION	CAMU CAMU	MANZANA	COCONA	CEBADA	CHICHA MORADA	MARACUYA	MANZANA

ALMUERZO		LUNES DÍA 15	MARTES DÍA 16	MIÉRCOLES DÍA 17	JUEVES DÍA 18	VIERNES DÍA 19	SÁBADO DÍA 20	DOMINGO DÍA 21
COMPOSICION DEL ALMUERZO	ENTRADA	CALDO REGIONAL	ENSALADA MIXTA	SOPA A LA MINUTA	AGUADITO	CHISOMÉ DE POLLO	CHUPE DE PESCADO	ENSALADA COCINA CON AJO
	FONDO PRINCIPAL	POLLO AL HORNO	TALLARINES VERDES CON BISTEC	ESTOFADO DE POLLO	PACHAMANCA DECERDO	AJO DE POLLO	PESCADO REGIONAL FRITO	SECO DE RES A LA NORTEÑA
	GUARNICION	ARROZ Y FRUJOL REGIONAL		PAPA Y ARROZ	ARROZ, PAPA, CAMOTE, CHOCLO, HABAS, ZARZA	ARROZ PAPA, HUEVO, ACEITUNA	ARROZ / MADURO	ARROZ Y PAPA
	FRUTA O POSTRE	DURAZO	MANZANA	COMPOTA DE MANZANA / FRUTA	MAZAMORRA MORADA / FRUTA	PIÑA	GELATINA CON PLÁTANO / FRUTA	MANZANA CHILENA
	REFRESCO DE FRUTA O INFUSION	CAMU CAMU	COCONA	CHICHA MORADA	NARANJADA	MANZANA	EMQUENTE	COCONA

ALMUERZO		LUNES DÍA 22	MARTES DÍA 23	MIÉRCOLES DÍA 24	JUEVES DÍA 25	VIERNES DÍA 26	SÁBADO DÍA 27	DOMINGO DÍA 28
COMPOSICION DEL ALMUERZO	ENTRADA	MINUTA	ENSALADA DE FIDEOS	CALDO DE POLLO	PAPA A LA HUANCANA Y LECHUGA	CHUPE DE PESCADO	AGUADITO	SOPA DE TRIGO CON POLLO
	FONDO PRINCIPAL	CEVICHE DE POLLO	CHULETAS DE CERDO A LA BDO HORNEADO	ADOBO DE RES		PESCADO TIPO PATARASHCA	BISTECK	ADOBO DE POLLO
	GUARNICION	ARROZ Y PAPAS DORADAS	ARROZ	GUISO DE MENESTRA, ARROZ, ENS, REPOLLO Y	ARROZ CON POLLO	ARROZ / PLÁTANO	ARROZ Y GUISO DE MENESTRA	ARROZ CAMOTE
	FRUTA O POSTRE	FRUTA	MAZAMORRA MORADA / FRUTA	FRUTA	GELATINA / FRUTA	FRUTA	COMPOTA DE COCONA / FRUTA	COMPOTA DE NARANJA / FRUTA
	REFRESCO DE FRUTA O INFUSION	COCONA	CEBADA	MAIZ MORADO	MANZANA	EMQUENTE	MARACUYA	NARANJADA







**UNIVERSIDAD NACIONAL  
INTERCULTURAL DE LA AMAZONÍA**

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

CONCURSO PÚBLICO N° 001-2025-UNIA-CS-1



**UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA**  
DIRECCION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO - U.N.I.A.  
UNIDAD DE BIENESTAR UNIVERSITARIO Y BECAS

**PROGRAMACIÓN MENSUAL DE LA CENA**



COMPOSICION DE LA CENA		LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO	DOMINGO
		DIA 01	DIA 02	DIA 03	DIA 04	DIA 05	DIA 06	DIA 07
	FONDO PRINCIPAL	ARROZ CON POLLO. ENSALADA DE TOMATE Y PEPINILLO	POLLO A LA NARANJA	BISTEC ENCEBOLLADO	POLLO EN SALSA DE PIÑA	POLLO TIPO BRASA	SALTADO ORIENTAL CON VERDURAS Y CARNE RES	PESCADO REGIONAL ASADO
	GUARNICION		PAPA /ARROZ CON VAINITAS	PURÉ Y ARROZ	ARROZ CHAUF	ARROZ PAPA DORADA AL HORNO. MAYONESA	TALLARINES CHINOS	ARROZ / PLÁTANO SANCOCHADO
	BEBIDA	INFUSION	INFUSION	INFUSION	INFUSION	INFUSION	INFUSION	INFUSION

COMPOSICION DE LA CENA		LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO	DOMINGO
		DIA 08	DIA 09	DIA 10	DIA 11	DIA 12	DIA 13	DIA 14
	FONDO PRINCIPAL	ESCABECHE DE PESCADO	POLLO PRIMAVERA	ASADO DE RES	POLLO AL UMON	POLLO ORIENTAL AL MENSÍ	LOMITO SALTADO	POLLO A LAS FINAS HIERBAS
	GUARNICION	ARROZ Y YUCA	ARROZ	ARROZ Y PAPA	ARROZ Y CAMOTE	ARROZ CON PIMIENTO/ PLÁTANO	PAPAS FRITAS Y ARROZ	ARROZ A LA JARDINERA
	BEBIDA	INFUSION	INFUSION	INFUSION	INFUSION	INFUSION	INFUSION	INFUSION

COMPOSICION DE LA CENA		LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO	DOMINGO
		DIA 15	DIA 16	DIA 17	DIA 18	DIA 19	DIA 20	DIA 21
	FONDO PRINCIPAL	PESCADO FRITO	POLLO A LA OLLA	ESTOFADO DE RES A LA JARDINERA	POLLO AL MENSÍ	POLLO BROASTER	CEVICHE DE POLLO	CHULETA DE CERDO
	GUARNICION	YUCA Y ARROZ CON CHOCLO	PAPA /ARROZ. ENSALADA COCIDA	ARROZ / PAPA AMARILLA	ARROZ CHAUF	ARROZ PAPA DORADA AL HORNO. MAYONESA	ARROZ C/PEREJILLO PAPA	ARROZ Y PURÉ
	BEBIDA	INFUSION	INFUSION	INFUSION	INFUSION	INFUSION	INFUSION	INFUSION

COMPOSICION DE LA CENA		LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO	DOMINGO
		DIA 22	DIA 23	DIA 24	DIA 25	DIA 26	DIA 27	DIA 28
	FONDO PRINCIPAL	POLLO A LA BBQ	POLLO EN SALSA DE NARANJA	MECHADO DE RES	ESTOFADO DE POLLO A LA JARDINERA	PESCADO APANADO	LOMITO SALTADO	ESCABECHE DE POLLO
	GUARNICION	PAPAS DORADAS. ARROZ. ENSALADA	ARROZ / YUCA	ARROZ Y YUCA	ARROZ Y PAPA AMARILLA	ARROZ / PAPA AMARILLA ENS. COCIDA	PAPAS FRITAS / ARROZ	ARROZ / YUCA
	BEBIDA	INFUSION	INFUSION	INFUSION	INFUSION	INFUSION	INFUSION	INFUSION



**UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA**  
DIRECCION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO - U.N.I.A.  
UNIDAD DE BIENESTAR UNIVERSITARIO Y BECAS

**ANEXO N°2  
PLANIFICACIÓN ALIMENTARIA NUTRICIONAL**



**TIPO DE RÉGIMEN Y COMPOSICIÓN DE LA RACIÓN**

El tipo de menú servido es considerado completo (normal), y serán preparados conforme a la propuesta de menús, por lo cual remitirá el contratista que obtenga la buena pro, manteniendo en todo momento las cantidades y calidad de alimentos especificadas en el presente documento.

La propuesta del menú del periodo completo (30 días), será enviada a la Unidad de Bienestar Universitario y Becas y por el Comité de Supervisión del Comedor Universitario de la UNIA por correo electrónico con treinta (30) días calendario antes de iniciada la prestación del servicio, para su revisión y aprobación, considerando las sugerencias bien fundamentadas a la propuesta de menús por parte de la Entidad en relación con las costumbres regionales y aporte de macro y micro nutrientes.

El desayuno estará compuesto por lo siguiente:

- Frutas: Mediante, jugo de frutas natural con consistencia adecuada o fruta picada y/o ensalada de frutas o fruta entera, lo cual deberá especificarse en la programación y VCT de forma intercalada.
- Leche fresca o evaporada o sola o fortificada SIETE (7) veces a la semana. Por adecuación regional, la leche podrá ser reemplazada por otra fuente láctea (yogurt o queso), en los gramajes señalados en las tablas de dosificación. Se deberá tener en cuenta que nutricionalmente 250ml de leche fresca es equivalente a 40g de queso, así como también es equivalente a 125 ml de leche evaporada.
- Cereales andinos y variados con canela, clavo de olor, vainilla y con una consistencia adecuada, los mismos que deberán especificarse en la programación de menú.
- Pan o panqueque (2 unidades, los cuales deberán ser variados y fortificados). El pan o panqueque debe tener una vida útil menor a seis horas, los mismos que deberán especificarse en la programación de menú. En la propuesta del menú se debe precisar el tipo de pan a razón que busca la variedad en la atención de la población estudiantil.
- Complementos del pan (huevos, queso, omellete, pollo pescado, conserva de pescado, carne de res, sangrecita u otra paila, aceitunas, embutidos con frecuencia limitada (02 veces al mes). No cuenta como complemento: mantequilla, mermelada, manjar blanco, miel, pero estos pueden ser adheridos a una preparación). El complemento puede ser igual en ambos panes y/o variado. La frecuencia del complemento del pan no debe repetirse mas de una vez por semana.
- Los alimentos como camote, plátano y tamal no se podrán brindar a los estudiantes como complemento del pan.

El almuerzo estará compuesto por lo siguiente:

- Entrada o Sopa:
  - Ensalada fresca o ensalada cocida o mixta (de 3 verduras a más) con aceite vegetal limón y sal, o entradas criollas: papa o choclitos con cremas variadas, causa, tequeños, paila a la reina, huevitos al nido, tamales, humitas, salpicón de pollo, tomate relleno, etc. acorde al cumplimiento del aporte calórico diario, las ensaladas de verduras deben de tener una frecuencia de 3 días por semana.



**UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA**  
DIRECCION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO - U.N.I.A.  
UNIDAD DE BIENESTAR UNIVERSITARIO Y BECAS



- Sopa o crema (debe contener un alimento proteico de alto valor biológico, debe contener: fideos, arroz o cereales o harinas de cereales o yuca o camole o papa, pero no juntos) y verduras variadas o crema de verduras fortificada con leche y de consistencia adecuada.
- Tanto en la entrada o sopa debe existir la presencia del aporte proteico de AVB (alto valor biológico), queso/huevo/pollo/carne/alún/sangrecita/jamón inglés, según el tipo de la preparación.

• Plato de fondo, el cual estará comprendido por:

- Cárnico
  - Porción de cereales fortificados (arroz, fideos, otros) o granos andinos (quinua, trigo, entre otros),
  - Una guarnición que puede variar entre menestra (mínimo 2 veces por semana), tubérculos, purés con lácteos, legumbres cocidas, ensalada fresca o mixta, choclo.
  - Los postres deben ser programados de forma intercalada.
- Refresco de fruta de la estación, la temperatura debe estar acorde a la estación, cantidad de azúcar controlada (5g de azúcar por vaso de 250ml, como referencia).
  - Agua pura (disponible siempre para los usuarios que lo requieran)

**La cena estará compuesta por lo siguiente:**

- Plato de fondo (el cual estará comprendido por: cárnico pescado fresco).
- Porción de cereales fortificados (arroz, fideos, otros), acompañado de vegetales, ejm: arroz con pimienta, zanahoria, arvejas, guisantes, choclo desgranado, frejolito chino
- Una guarnición que puede variar entre purés con leche, legumbres cocidas/salteadas, choclo o tubérculos (al horno, al vapor, frito). En la cena no programar menestra.
- Bebida a base de cereales con cantidad de azúcar controlada, a temperatura acorde a la estación y/o clima.
- Infusión (disponible siempre para los usuarios que lo requieran).

**Importante:**

Para el almuerzo o cena se deberá incluir un mínimo de diez (10) platos regionales por mes.

**Nota:**

La UNIA a través del área competente puede sugerir y/o recomendar en el desayuno o almuerzo o cena de acuerdo a las condiciones climatológicas y/o costumbres de la zona geográfica, con una anticipación de 72 horas.

Por razones de seguridad alimentaria, no se aceptan preparaciones de cárnicos / pescados, mariscos de forma cruda y/o acidificada y semi cruda. (Ej. Ceviche).

**Notas:**

- Se debe considerar las condiciones climatológicas de la región, así como las costumbres y necesidades de los estudiantes.
- Se debe considerar incluir comida regional en almuerzo y/o cena en todo el tiempo de comida (para el caso del almuerzo: sopa o entrada, plato de fondo y bebida y para el caso de la cena: fondo y bebida), máximo 3 veces al mes, innovando las preparaciones de forma mensual.





**UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA**  
DIRECCION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO - U.N.I.A.  
UNIDAD DE BIENESTAR UNIVERSITARIO Y BECAS

➤ Al realizar la planificación alimentaria deberá considerarse que la cantidad de kilocalorías promedio por día deberá ser de 2,300 a 2,500 Kcal.

**PROGRAMACIÓN DE MENÚS**

La programación del menú el contratista lo remitirá en formato Word, Excel, Pdf. Además, el valor calórico total VCT (valor calórico total) el contratista lo remitirá en formato Excel. Ambos archivos se entregarán en físico/virtual en mesa partes de UNIA y vía correo electrónico a la nutricionista de la Dirección de Bienestar Universitario considerando los formatos de archivo mencionado.

La atención y entrega de los alimentos se realizará en horarios siguientes:

LUNES A SABADO	HORA
DESAYUNO	DE 6:20 am a 7:20 am
ALMUERZO	DE 12:00 m a 14:30 pm
CENA	DE 17:30 pm a 18:30 pm
DOMINGO	HORA
DESAYUNO	DE 8:00 am a 9:00 am
ALMUERZO	DE 12:00 m a 13:00 pm
CENA	DE 17:30 pm a 18:30 pm

**CONTENIDO NUTRICIONAL**

**1. ESPECIFICACIONES TECNICAS MINIMAS DE LOS ALIMENTOS**

1.1. Valor Calórico Total (VCT): El VCT de los regímenes alimentarios deberá ajustarse de la siguiente manera:

USUARIO	CALORIAS POR CADA TOMA			
	VCT	DESAYUNO	ALMUERZO	CENA
		20% VCT	45% VCT	35% VCT
PERSONAL	2400 kcal	480 KCAL	1,080 kcal	840 kcal

Las raciones deberán satisfacer los siguientes requerimientos:

**1.2. Distribución Calórica (% Valor Calórico Total)**

RÉGIMEN NUTRICIONAL	PROTEINAS	CHO	GRASAS	OTRAS CONSIDERACIONES
Régimen Normal	10%-15% (70-80% AVB) (20-30% BVB)	55% al 60%	25% al 30%	No mas de 7% de grasas saturadas
Régimen específico (dietas)	10%-15%	55% al 60%	25% al 30%	Según indicación médica/nutricional.







**UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA**  
DIRECCION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO - U.N.I.A.  
UNIDAD DE BIENESTAR UNIVERSITARIO Y BECAS

**DOSIFICACIÓN DE ALIMENTOS PARA LA PREPARACIÓN DEL MENÚ**

Los alimentos a ser utilizados en las preparaciones deberán considerar, MÍNIMAMENTE, los pesos contemplados en las siguientes Tablas de Gramajes. La porción de los alimentos aquí establecida para cada tipo de preparación se expresa EN PESO CRUDO, y el profesional Nutricionista del contratista deberá garantizar su cumplimiento.

Esta dosificación será contrastada por el NUTRICIONISTA DE UNIA, durante el servido (PESO COCIDO) y se hará uso de la Tabla de factores de conversión de peso de alimentos cocidos a crudos, CENAN – INS – MINSA 2014. Esto será parte de la supervisión de la entidad al contratista.

Se deja constancia, que el contratista puede ofertar y/o entregar, durante el procedimiento de selección o con motivo de la ejecución contractual, mayores gramajes a los que se señalan a continuación, supuesto en el cual, LA ENTIDAD no asumirá ningún costo adicional.

ESTRUCTURA	GRAMAJES	DESAYUNO
		ESPECIFICACIONES
Jugo natural	250 ml	• 150 gramos (neto) de fruta como mínimo.
Fruta picada	150 g (neto)	Mínimo 3 frutas
Fruta entera	150 (neto)	Ejemplo: plátano, manzana, mandarina, tuna, mango, etc.
• Yogurt • Leche evaporada • Leche fresca • Leche con cereal	250 ml 125 ml (*) 250 ml 250 ml (250 ml de leche fresca y 10 g cereal o 125 ml de leche evaporada y 10g de cereal)	
Bebida caliente: Infusión u otra		250 ml.
Huevos	60 g (por unidad de pan)	• Huevos o huevos revueltos (sin adición de verduras): 60 gramos por cada pan • Tortillas u omelette: 60 gramos de huevo (por cada pan) + verduras (10 gramos)
Queso		40 g
Pan (mínimo en peso cocido)		30 g
Complemento por pan (mínimo) como cárnico (pollo, carne de res, conserva de pescado, cerdo, pescado, cerdo, cuy, sangrecita de cerdo o pollo, y embulidos)	40 g (por unidad de pan)	• Puede agregarse verduras
Complemento graso del pan		• Aceitunas: 30 gramos por cada pan • Palta: 40 gramos por cada pan

Nota:

Por adecuación regional, se podrá considerar platos de fondo o sopas en reemplazo del pan y su respectivo complemento (proteico), toda vez que mantenga el aporte calórico y nutricional.





**UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA**  
DIRECCION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO - U.N.I.A.  
UNIDAD DE BIENESTAR UNIVERSITARIO Y BECAS



ESTRUCTURA	GRAMAJES	ESPECIFICACIONES
Fruta entera/en rodajas	150 gr de pulpa	
Fruta picada	150 gr de pulpa	Variedad: mínimo 3 frutas
Frutos secos (ser variado c/semana).	60 gr en total	Pueden ser blandos o duros (pasas, almendras, maní, pecanas, guindones, entre otros).
Keke Sándwich (01 vez programarse en la semana como mínimo)	80 gr para el keke. 30 gr de pan y 40 gr de complemento.	Envasado El complemento solo puede ser (queso, huevo y palta). O un equivalente en contenido nutricional, por ejemplo: papa/choclo con queso/huevo.
Mazamorra de fruta/Flan/carlotas/arr oz con leche/arroz zambito, y/o similares.	250 gr (servido)	
Refresco de fruta o cereal bebible bajo en azúcar	250 ml	<ul style="list-style-type: none"> <li>Refresco de frutas natural</li> <li>Cereal bebible (quinua, avena, harina de habas, cañihua) con frutas en lugares fríos.</li> </ul>

ESTRUCTURA	GRAMAJES EN LA PREPARACIÓN CRUDA
	ALMUERZO
Ensaladas, sopas o Entradas	Alimento proteico de AVB40 gr (crudo sin hueso) Ensaladas cocidas 150 gramos en neto, Ensaladas crudas 120 gramos en neto.
Plato de fondo (pesos mínimos) (**)	Cárnico 180 gr (crudo con hueso) Cárnico 140 gr (crudo sin hueso)
Guarnición de acuerdo al tipo de régimen (puede variar de acuerdo al régimen del estudiante)	Arroz (100 gr), quinua (40 gr), trigo (60 gr) ó Tubérculo (100 gr) ó Fideos (125 gr) ó granos andinos (60 gr) ó tubérculos para purés (150 gr) y/o menestra (60 gr.)
Postre	Fruta entera o fruta picada en ambos casos de 150 gramos neto. Mazamorras con lácteos de 150 gramos. Compota de frutas 150 gramos. Keke de 60 gramos.
Refresco o bebida caliente	250ml.
Infusión a libre discreción.	250ml.



**UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA**  
DIRECCION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO - U.N.I.A.  
UNIDAD DE BIENESTAR UNIVERSITARIO Y BECAS



ESTRUCTURA	GRAMAJES EN LA PREPARACIÓN CRUDA
	CENA
Plato de fondo (pesos mínimos) (**)	Cárnico 140 gr (sin hueso)
Guarnición de acuerdo al tipo de régimen (puede variar de acuerdo al régimen del estudiante)	Arroz (100 gr) ó Tubérculo (100 gr) ó Fideos (125 gr) Para las preparaciones a base de chaufa/arroz con pollo u otros donde el plato de fondo sea a base de arroz el gramaje será de 125 gramos en crudo.
Guarnición de vegetales	Verduras cocidas/crudas (100 gr), verduras frescas de hoja (50gramos)
Bebida caliente a base de cereales	250ml de avena, soya, quinua, kiwicha, 7 semillas, tapioca, harina de plátano, etc.
Infusión a libre discreción.	250ml.

**CONSIDERACIONES IMPORTANTES:**

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

CARNICO	ALMUERZO	CENA
Carnes rojas(res, cerdo, otros)	2	2
Aves (pollo, pavo, pavita)	3	4
Pescado fresco	2	1
Total	7	7

- b) Es factible cambiar la estructura del menú y/o frecuencia cárnica siempre y cuando se respete la cantidad de Kcal establecidas y el gramaje; así como el aporte proteico, carbohidratos y grasas en la ración diaria, para lo cual se deberá de solicitar dicha modificación a la Unidad de Bienestar Universitario, para su aprobación correspondiente. Este cambio de estructura y/o frecuencia de cárnico puede ser solicitado tanto por la UNIA y el CONTRATISTA con un plazo mínimo de 72 horas.

Es fundamental que, al momento de realizar la programación alimentaria, se consideren las 4 leyes de la alimentación: calidad, cantidad, armonía y adecuación y los requerimientos de ingesta diaria (RDI). Para el caso de los minerales se deben aportar según los requerimientos nutricionales (Requerimientos Nutricionales | Alimentación Saludable (ins.gob.pe)). Se realizará énfasis en tanto en el hierro y calcio al ser micro nutrientes necesarios en el grupo etario de la adolescencia.



**UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA**  
DIRECCION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO - U.N.I.A.  
UNIDAD DE BIENESTAR UNIVERSITARIO Y BECAS

**ANEXO N° 3**  
**LIMPIEZA DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN**

El servicio incluye la limpieza de la cocina y las instalaciones y ambientes entregados al contratista, todos los implementos que se utilizan al brindar el servicio, así como el menaje utilizado por los estudiantes. Incluye además la recolección de los residuos en depósitos de plástico con tapa y su traslado a los puntos de acopio.

Dentro del servicio de alimentación se considerará:

1. Limpieza diaria de menaje e instalaciones durante y después de cada servicio y/o las veces que se requiera.
2. Limpieza diaria de mesas y sillas antes, durante y después de cada servicio y/o las veces que se requiera.
3. Limpieza y desinfección diaria de todo el equipamiento: vajilla, cubiertos, y utensilios después de cada uso y/o las veces que se requiera.
4. Limpieza y desinfección diaria de pisos, ventanas y paredes de la cocina y comedor
5. Limpieza de extractores diarios, limpieza de campana (mínimo 1 vez por semana) y limpieza profunda (mínimo 2 veces por semana).
6. Limpieza diaria de áreas de almacenamiento y áreas de preparación de alimentos las veces que se requiera.
7. Limpieza y desinfección diaria de cocina caliente las veces que se requiera.
8. Limpieza diaria (frigoríficos) y/o semanal (congeladores).
9. Eliminación de basura después de cada servicio en los puntos de acopio determinados por la UNIA. Los residuos deberán ser desechados diariamente en bolsas de plástico, en recipientes con tapas de material resistente y lavable, siendo de aplicación lo dispuesto en la Ley N° 27314 Ley General de Residuos Sólidos y el Decreto Supremo N° 007-98-SA que aprueba el Reglamento sobre vigilancia y control sanitario de alimentos y bebidas.
10. En base a medidas de higiene, se deben designar o rotular los tachos de basura y para el caso de los desechos bio-contaminados el cual deberá también ser rotulado y contener una bolsa roja de acuerdo a las dimensiones del tacho de basura y va a contener desechos tipo mascarillas, guantes, cotonas (cofias).
11. Se deberá ejecutar un programa de prevención y control de roedores y otras plagas.







**UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA**  
DIRECCION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO - U.N.I.A.  
UNIDAD DE BIENESTAR UNIVERSITARIO Y BECAS

**ANEXO N°4  
CALIDAD DE LOS PRODUCTOS**

El contratista deberá asegurar la calidad sanitaria e inocuidad de los alimentos y bebidas de consumo humano en las diferentes etapas de la cadena alimentaria: adquisición, transporte, recepción, almacenamiento, pre elaboración, preparación y servido. Los insumos alimentarios que adquiera el contratista deberán de contar con una ficha técnica y registro o Autorización Sanitaria de DIGESA o SANIPES o SENASA (Según sea el caso), con fecha de vigencia para consumo humano. Lo que serán sujetos de supervisiones inopinadas por parte de la Entidad.

Los alimentos y bebidas deberán cumplir los siguientes indicadores de calidad:

1. Todos los insumos envasados que se utilicen, deben contar con fecha de vencimiento (legible) y registro sanitario o autorización sanitaria vigentes, contenidos en las etiquetas o membretes originales del producto, adheridos al mismo, a fin de poder identificar su fecha de vencimiento y contenido y que sea apto para consumo humano.
2. En el caso de productos enlatados, estos también deben contar con fecha de vencimiento y registro sanitario o autorización sanitaria vigentes, no presentando abolladuras ni signos de oxidación.
3. Cualquier envase con fecha de vencimiento alterado o ilegible o borroso, será rechazado.
4. Los viveres secos embolsados deberán contar con registro sanitario. Sin embargo, con base a lo establecido en el DECRETO SUPREMO N° 007-98-SA mediante el cual se Aprueban el Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas en el Título VIII, Artículo 102. Obligatoriedad del Registro Sanitario "Sólo están sujetos a Registro Sanitario los alimentos y bebidas industrializados que se comercializan en el país. Para efectos del Registro Sanitario, se considera alimento o bebida industrializado al producto final destinado al consumo humano, obtenido por transformación física, química o biológica de insumos de origen vegetal, animal o mineral y que contiene aditivos alimentarios". "Artículo 103. Alimentos y bebidas que no requieren de Registro Sanitario No están sujetos a Registro Sanitario: a) Los alimentos y bebidas en estado natural, estén o no envasados para su comercialización, frutas, hortalizas, carnes y huevos, b) Las muestras sin valor comercial. c) Los productos donados por entidades extranjeras para fines benéficos.", se recomienda excluir los productos que se encuentran exentos de Registro Sanitario vigente.
5. Se usarán aceites envasados de origen 100% vegetal (girasol, maíz, soya) y deberán contar con registro sanitario. Quedando totalmente prohibido la utilización del aceite de segundo uso, recalentado o reutilizado.
6. Azúcar rubia debidamente embolsada y de calidad certificada, con registro sanitario vigente.
7. Carnes rojas con características organolépticas suigeneris: no fibrosas, deshuesadas, sin nervios ni grasa y de consistencia suave y carnes magras, no dejará huella al hacer presión con el dedo, además tendrá olor característico según sea el tipo de carne. Pollo: patas brillosas y flexibles, color rosado sin manchas verdes o violáceas, sin olor desagradables, pechuga redonda y firme, no debe tener mucha grasa en la piel ni carne. Pescado con ojos traslúcidos brillantes, piel firme y elástica, escamas bien adheridas, brillo metalizado sin viscosidad, agallas de textura húmeda y brillante, el olor no debe ser fuerte ni amoniacal. Las carnes deben ser transportadas manteniendo la cadena de frío hasta las instalaciones del UNIA. Dicha compra podrá ser verificada por la guía de remisión y/o factura proveniente y/o certificado de calidad de tales compañías.





**UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA**  
DIRECCION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO - U.N.I.A.  
UNIDAD DE BIENESTAR UNIVERSITARIO Y BECAS



8. Los productos cárnicos que sean adquiridos en un camal, deberán contar con la autorización sanitaria emitida por SENASA al camal y/o el certificado del médico veterinario del camal por la faena correspondiente a la carne adquirida. Para productos cárnicos adquiridos en puestos de mercado y/o supermercados, deberá acreditarlo con el comprobante de pago correspondiente.
9. Las Menestras, cereales, condimentos y especias deberán ser envasados, no a granel; por lo tanto, todo insumo envasado que se utilice, debe contar con fecha de vencimiento y registro sanitario vigente, contenidos en las etiquetas o membretes originales del producto, adheridos al mismo, a fin de poder identificar su fecha de vencimiento y contenido.
10. Productos lácteos y derivados deben ser pasteurizados y envasados; su procedencia y transporte serán similares a la de los productos cárnicos.
11. Huevos deben ser frescos, limpios y no presentar rajaduras, su procedencia y transporte serán similares a la de los productos cárnicos. Se rechazarán los huevos quebrados, malformados o que no sean frescos, así como los que presentan excrementos o impurezas en su superficie.
12. Las frutas, verduras y tubérculos cumplirán con criterios de calidad organoléptica, deberán ser frescos, estar limpios y en buen estado, en el adecuado punto de madurez, libres de magulladuras y golpes, así como de insectos. Estas serán almacenadas en condiciones de temperaturas que garanticen sus condiciones de calidad conforme a sus requerimientos bioquímicos, evidenciado en sus procedimientos operativos estandarizados (POES).
13. Los alimentos y bebidas a utilizarse en la elaboración de las preparaciones deberán reunir los requisitos de calidad y sanidad establecidos por los Principios Generales de Higiene del Codex Alimentarius DS 007-98-SA y CÓDIGO INTERNACIONAL RECOMENDADO DE PRÁCTICAS PRINCIPIOS GENERALES DE HIGIENE DE LOS ALIMENTOS, CAC/RCP 1-1969, Rev. 4 (2003), según corresponda, los mismos que están sujetos de supervisiones inopinadas por parte del encargado de Servicios del UNIA, y/o nutricionista de UNIA.
14. Se desecharán productos cuyos envases presenten deterioros y hayan alcanzado su fecha de vencimiento, para lo cual es necesario que el almacén cuente con un espacio de Cuarentena según normatividad.
15. El contratista recibirá, ingresará y almacenará insumos y materias primas haciendo uso de parihuelas y/o javas plásticos que facilite las operaciones de limpieza y desinfección, a fin de minimizar los riesgos de contaminación de los productos por contacto directo con el piso. En cuanto a carnes, derivados cárnicos y demás productos de alto riesgo microbiológico (pescados, lácteos, productos envasados que estén abiertos, deberán ser transportados en coolers con el fin de conservar la cadena de frío.



**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>	
<u>Evaluación:</u>  Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.  <u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).	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:  $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$  i = Oferta P <sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar O <sub>i</sub> = Precio i O <sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio  <b>90 puntos</b>

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	10 puntos
<b>H. MEJORAS A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA</b>	





**CONCURSO PÚBLICO N° 001-2025-UNIA-CS-1**

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	10 puntos
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>MEJORA 1: Almuerzo especial en días festivos.</p> <p>MEJORA 2: Entrega en descartables, cuando los alumnos de la institución tengan actividades académicas fuera de la institución.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará únicamente mediante la presentación de DECLARACIÓN JURADA.</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><li>En este factor se pueden incluir aspectos referidos a la sostenibilidad ambiental o social, tales como el compromiso de que durante la ejecución del contrato se verifiquen condiciones de igualdad de género o de inclusión laboral de personas con discapacidad; el uso de equipos energéticamente eficientes o con bajo nivel de ruido, radiaciones, vibraciones, emisiones, etcétera; la implementación de medidas de ecoeficiencia; el uso de insumos que tengan sustancias con menor impacto ambiental; la utilización de productos forestales de fuentes certificadas, orgánicos o reciclados, el manejo adecuado de residuos sólidos, entre otros.</li></ul></div>	<p>(Máximo 10 puntos)</p> <p>Mejora 1: 5 puntos Mejora 2: 5 puntos</p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>11</sup></b>

**Importante**

Los factores de evaluación elaborados por el comité de selección son objetivos y guardan vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de los Términos de Referencia ni los requisitos de calificación.

<sup>11</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.





**CAPÍTULO V  
PROFORMA DEL CONTRATO**

**Importante**

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de **PREPARACIÓN Y ATENCIÓN CON ALIMENTOS EN EL COMEDOR ESTUDIANTIL DE LA UNIA – SEMESTRE ACADÉMICO 2025 I Y II - DISTRITO DE YARINACocha - PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO - REGIÓN UCAYALI**, que celebra de una parte UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONÍA, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20393146657, con domicilio legal en CAR. SAN JOSE KM. 0.63 CAS. SAN JOSE (COSTADO INSTITUTO BILINGUE) UCAYALI – CORONEL PORTILLO – YARINACocha, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

**CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [...], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N°001-2025-UNIA-CS-1**, para la contratación del **SERVICIO DE PREPARACIÓN Y ATENCIÓN CON ALIMENTOS EN EL COMEDOR ESTUDIANTIL DE LA UNIA – SEMESTRE ACADÉMICO 2025 I Y II - DISTRITO DE YARINACocha - PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO - REGIÓN UCAYALI**, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

**CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE PREPARACIÓN Y ATENCIÓN CON ALIMENTOS EN EL COMEDOR ESTUDIANTIL DE LA UNIA – SEMESTRE ACADÉMICO 2025 I Y II - DISTRITO DE YARINACocha - PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO - REGIÓN UCAYALI**.

**CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

**CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>12</sup>**

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

<sup>12</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



**CONCURSO PÚBLICO N° 001-2025-UNIA-CS-1**

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 de 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.

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 siete (07) meses, el mismo que se computa desde la suscripción del Acta de Instalación del Servicio, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

El plazo para el acondicionamiento de las áreas e instalación del servicio, que incluye instalación de todos los equipos, materiales e insumos, será de hasta ocho (08) días calendario, contados a partir del día siguiente de la firma del Acta de Entrega del local (Ambientes del Comedor Universitario).

**CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

**Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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





**CONCURSO PÚBLICO N° 001-2025-UNIA-CS-1**



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**

*En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

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

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

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

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por la Dirección de Bienestar Universitario en el plazo máximo de [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 un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.





**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**Importante**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo







7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

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

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

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

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

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>13</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]

<sup>13</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).



**UNIVERSIDAD NACIONAL  
INTERCULTURAL DE LA AMAZONÍA**

Legislada con Resolución N° 131-2018-SUNEDU/OD

**CONCURSO PÚBLICO N° 001-2025-UNIA-CS-1**

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>14</sup>.*



<sup>14</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



**UNIVERSIDAD NACIONAL  
INTERCULTURAL DE LA AMAZONÍA**

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

CONCURSO PÚBLICO N° 001-2025-UNIA-CS-1



**ANEXOS**



**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 001-2025-UNIA-CS-1**  
Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>15</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>16</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>15</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

<sup>16</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.





**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 001-2025-UNIA-CS-1**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>17</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>18</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>19</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>17</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. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>18</sup> Ibidem.

<sup>19</sup> Ibidem.



**CONCURSO PÚBLICO N° 001-2025-UNIA-CS-1**

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>20</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>20</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.



**ANEXO N° 2**

**DECLARACIÓN JURADA**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 001-2025-UNIA-CS-1**

Presente.-

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

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iv. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante común del consorcio.*



**ANEXO N° 3**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 001-2025-UNIA-CS-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

**Importante**

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





**ANEXO N° 4**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 001-2025-UNIA-CS-1**  
Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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



**ANEXO N° 5**

**PROMESA DE CONSORCIO**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 001-2025-UNIA-CS-1**

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **CONCURSO PÚBLICO 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>21</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]



2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>22</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]



TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>23</sup>

<sup>21</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>22</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>23</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.*





**CONCURSO PÚBLICO N° 001-2025-UNIA-CS-1**

**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  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 001-2025-UNIA-CS-1**  
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



**Importante**

- *El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*



- *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*





**CONCURSO PÚBLICO N° 001-2025-UNIA-CS-1**

**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  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 001-2025-UNIA-CS-1**  
Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>24</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>24</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."



CONCURSO PÚBLICO N° 001-2025-UNIA-CS-1

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2025-UNIA-CS-1  
Presente.-



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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>25</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>26</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>27</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>28</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>29</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>30</sup>
1										
2										

<sup>25</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>26</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho período.

<sup>27</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>28</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>29</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>30</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



UNIVERSIDAD NACIONAL  
INTERCULTURAL DE LA AMAZONÍA  
Licenciada con Resolución N° 131-2018-SUNEDUCD

CONCURSO PÚBLICO N° 001-2025-JUNIA-CS-1

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 25	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 26	EXPERIENCIA PROVENIENTE 27 DE:	MONEDA	IMPORTE 28	TIPO DE CAMBIO VENTA 29	MONTO FACTURADO ACUMULADO 30
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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



**ANEXO N° 9**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 001-2025-UNIA-CS-1**  
Presente.-

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



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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



**Importante**

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

*También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.*





**ANEXO N° 12**

**AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE LA  
SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE  
COMUNICACIÓN**

**(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 001-2025-UNIA-CS-1**

Presente.-

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

- ✓ 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.*

