

BASES INTEGRADAS DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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> <div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc </div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div> <div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc </div>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div> <div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz </div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

Nº	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres

		de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°005-2023-UNU-CS
PRIMERA CONVOCATORIA**

CONTRATACIÓN DE SERVICIO

**“SERVICIO DE ALIMENTACION PARA LOS ESTUDIANTES DE LA
SEDE CENTRAL Y FILIAL AGUAYTIA DE LA UNIVERSIDAD
NACIONAL DE UCAYALI”**

PUCALLPA, OCTUBRE DEL 2023

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.
- Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.
- En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento, así como el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

¹ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP². Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

² La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe

68 del Reglamento, de ser el caso.

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales, de acuerdo a las raciones atendidas durante el mes.

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

- Informe del funcionario responsable de la Dirección General de Bienestar Universitario, emitiendo la conformidad de la contraprestación efectuada.

- Comprobante de pago
- Copia simple del contrato
- Orden de servicio
- Cuadro de atención de alimentos.

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI, ubicado en el campus universitario, Carretera Federico Basadre km. 6,200- Callería- Coronel Portillo – Ucayali, de LUNES a VIERNES DE 08:00 A 14:15 HORAS, dentro de los cinco (05) días hábiles posteriores al término del mes de atención.

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI
RUC N° : 20154598244
Domicilio legal : Carretera Federico Basadre KM 6.200 Calleria – Coronel Portillo - Ucayali
Teléfono: : 061-579962
Correo electrónico: : mesadepartes@unu.edu.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de servicio del: **"SERVICIO DE ALIMENTACION PARA LOS ESTUDIANTES DE LA SEDE CENTRAL Y FILIAL AGUAYTIA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI"**.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **FORMATO N° 02: 052-2023**, de fecha 29 de setiembre del 2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de **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 **NUEVE (09) MESES, EL QUE SE INICIA A PARTIR DEL RECEPCIONADO O DE NOTIFICADA EL CONTRATO**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar la suma de S/. 5.00 (Cinco soles con 00/100 soles) en caja de la entidad, sito en Carretera Federico Basadre Km. 6,200 Callería – Coronel Portillo - Ucayali, luego recabar una copia de las bases en mesa de partes de la entidad de la UNIDAD DE ABASTECIMIENTO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI, previa presentación del comprobante de pago.

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° 30879 Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto
- Ley N° 31638 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023
- Ley N° 31639 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023
- Ley N° 31640 Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2023
- Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General. (y sus actualizaciones)
- Ley N° 27806 Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27785 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- Código Civil en forma supletoria.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. Aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF y publicado en el Diario Oficial El Peruano el 13 de marzo de 2019.
- Decreto Supremo N° 234-2022-EF, Modifican Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF y dictan otras disposiciones.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- Directivas del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE).
- Directiva N° 001-2019 OSCE/CD "Bases y Solicitud de expresión de Interés estándar para los procedimientos de selección a convocar en el marco de la Ley N° 30225"
- Decreto Supremo N° 007-2010-TR, Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña y del acceso al empleo decente, Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 010-2010-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Legislativo N°1252, decreto legislativo que crea el sistema nacional de programación multianual y gestión de inversiones y deroga la ley N°27293, ley del sistema nacional de inversión pública.

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 documentos³, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁴ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (**Anexo N°2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)

³ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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

- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**⁵
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- g) El precio de la oferta en **SOLES** Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁶.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**
- c) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 7).
- d) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según Anexo N° 10.

⁵ 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.

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

Advertencia

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

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta :

Banco :

N° CCI⁷ :

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁸ 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 comunicación⁹. **(Anexo N° 12).**
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado¹⁰.
- j) Estructura de costos¹¹.

⁷ En caso de transferencia interbancaria.

⁸ 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/>

⁹ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

¹⁰ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

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

- k) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete¹².
- l) **Carta de compromiso para el trámite del certificado de principios generales de higiene del CODEX ALIMENTARIUS (PGH); para el postor que resulte ganador de la buena pro, deberá presentar como documento obligatorio la RESOLUCIÓN de DIRESA, que certifique los principios generales de higiene del CODEX ALIMENTARIUS (PGH) para el perfeccionamiento del contrato.**

Importante

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

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹³.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

¹² Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en **mesa de partes de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI, sito en la Carretera Federico Basadre Km. 6,200. Callería – Coronel Portillo - Ucayali, documentos que serán presentados de lunes a viernes en horario de 7:00 am a 2:15 pm.**

2.6. ADELANTOS¹⁴

"La entidad NO otorgara adelantos para la ejecución de la prestación derivado de la presente convocatoria"

2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales, de acuerdo a las raciones atendidas durante el mes.

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

- Informe del funcionario responsable de la Dirección General de Bienestar Universitario, emitiendo la conformidad de la contraprestación efectuada.
- Comprobante de pago
- Copia simple del contrato
- Orden de servicio
- Cuadro de atención de alimentos.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la universidad nacional de ucayali, ubicado en el campus universitario, Carretera Federico Basadre km. 6,200 – Callería - Coronel Portillo – Ucayali, de lunes a viernes de 08:00 a 14:15 horas, dentro de los cinco (05) días hábiles posteriores al término del mes de atención.

2.8. REAJUSTE DE LOS PAGOS:

No se consideran reajustes en los pagos derivados de la presente convocatoria.

¹⁴ Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.

**CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO****3.1. TERMINOS DE REFERENCIA****UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI**

DIRECCION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

TERMINOS DE REFERENCIA**SERVICIO DE PREPARACION DE ALIMENTOS PARA LOS
ESTUDIANTES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI –
SEDE PUCALLPA Y FILIAL AGUAYTIA CORRESPONDIENTE AL
SEMESTRE ACADEMICO 2023 – II****1. ENTIDAD CONVOCANTE**

Nombre: UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI
RUC: 20154598244

2. AREA SOLICITANTE

Dirección de Bienestar Universitario

3. FINALIDAD PUBLICA

La presente contratación contribuirá al cuidado de la salud alimentaria de los estudiantes con rendimiento académico satisfactorio y de escasos recursos económicos que integran la comunidad universitaria.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION**Objetivos General**

La presente Contratación tiene por objeto seleccionar a un contratista para que brinde el servicio de alimentación a los beneficiarios de la Universidad Nacional de Ucayali, para el semestre académico 2023 II, en la Sede Pucallpa y Filial Aguaytia.

Objetivos Especificos

- Lograr que los estudiantes de escasos recursos que tiene que emigrar de las 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 recurso que se ven obligados a mandar a sus hijos a estudiar la universidad fuera de sus comunidades
- Incentivar a nuestros estudiantes para que sigan desarrollando sus actividades académicas y contribuir con su economía personal.
- Fortalecer la sana alimentación de nuestros estudiantes.





UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI

DIRECCION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

5. ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO:

5.1 CARACTERISTICAS DEL SERVICIO

Descripción	Sede/ Filial	Unidad Medida	Ración	Días	Cantidades	
					Diaria	Total
Preparación de alimentos	Pucallpa	Raciones de alimentos	Desayuno	85	200	34,400
			Almuerzo	85	700	73,100
			Cena	85	320	38,700
	Aguaytia	Raciones de alimentos	Desayuno	85	135	12,900
			Almuerzo	85	135	12,900
Total					1,490	126,650

Se otorga el servicio de preparación de alimentos para los estudiantes de la Universidad Nacional de Ucayali en la sede de Pucallpa y la Filial de Aguaytía, durante la vigencia del semestre académico 2023 II.

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

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

5.2 REQUERIMIENTO MINIMO

5.2.1 Valor Calórico:

El valor calórico de los regímenes normales de los alimentos de acuerdo a la labor intelectual de los estudiantes será no mejor de 2800 calorías por día, que será distribuida de la siguiente forma:

Desayuno: 560 calorías (20% del Valor Calórico total)
Almuerzo: 1120 calorías (40% del Valor Calórico total)
Cena: 1120 calorías (40% del Valor Calórico total)

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

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



UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI

DIRECCION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

5.2.2 Distribución Semanal de los Alimentos

Carnes rojas (vacuno, ovino, porcino): Dos (02) veces por semana como máximo, peso mínimo por ración 120 gr, (carne pulpa deshuesada, cruda y suave). Los gramajes serán en crudo.

Carnes Blancas (aves de corral): Dos (02) veces por semana, pero mínimo por ración cruda 140 gr, como presa (incluido hueso, no se aceptará rabadillas o espinosas), el peso mínimo de la milanesa de pollo será de 120 gr, la pechuga de pollo será sin hueso y sin cartílago con 120 gr, por ración. Los gramajes serán en crudo.

Productos hidrobiológicos: Pescado Un (01) vez por semana 150 gr, en buen estado de conservación, sin cabeza y aletas caudal.

Viseras frescas en buen estado de conservación, verificado por la Oficina Ejecutiva de Bienestar Social de la UNU cada 10 días, 120 gr, como mínimo, se revisará la procedencia, fecha de producción y fecha de vencimiento de las vísceras, el gramaje será en crudo.

Postre y Frutas: El postre deberá considerarse todos los días de la semana de atención en forma variada (fruta, gelatina, flan, mazamorra, queque, budín, arroz con leche, pay, etc. entre otros). Considerando una alternativa pertinente. Los gramajes se utilizarán de acuerdo a la Tabla de Dosificación de alimentos para servicios de alimentación colectiva.

- Sopas: Deberá considerarse 02 veces por semana como máximo
- Ensaladas: Deberá considerarse 03 veces por semana como máximo.

5.2.3 De la Calidad de los Productos y los Alimentos

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

Los condimentos envasados deberán ser de buena calidad, de empresas legalmente establecidas con registro sanitario; y los condimentos naturales seleccionados deben estar en óptimo estado fitosanitario.

No se hará uso de glutamato mono sódico como aderezo en las preparaciones del menú.

Frutas, verduras, hortalizas, bulbo, raíces, tubérculos los cuales deberán ser primera calidad en buen estado fitosanitario, verificados por la Unidad de Bienestar Social de la UNU, además deberán



UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI

DIRECCION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

acreditar el control de proveedores para sustentar la procedencia de las materias primas indicadas.

Cereales de primera calidad en buenas condiciones.

Legumbres deshidratadas (frejoles, garbanzos, lentejas, pallares, arvejas, etc.) den primera calidad en buen estado.

Los alimentos de origen animal vegetal industrializados deberán proceder de industrias legalmente establecidas con sus respectivas autorizaciones sanitarias.

Para la verificación el contratista deberá presentar la documentación que acredite la adquisición de los productos mediante factura y/o boletas, tickets y otros documentos validados por la SUNAT.

El aceite tendrá que ser vegetal y deberá ser usado una sola vez.

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

Los productos lácteos y sus derivados (queso, mantequilla) procedentes de la leche de vaca deberán ser de calidad y pasteurizados, esto deberán contar obligatoriamente con registro sanitario. La leche a ser utilizada para el desayuno y como ingrediente en la preparación del menú (entrada, sopa y segundo) debe ser Leche evaporada y/o Leche fresca de vaca no se aceptada el uso de Leche modificada, no se permitirá el uso de queso fundido para el desayuno, así como tampoco se usará margarina (grasas trans) en ninguna preparación.

Los embutidos a utilizar en las preparaciones deben tener registro sanitario de una empresa legalmente constituida.

El pan preparado dentro de las instalaciones por el contratista o adquirido de un proveedor, deberá contar con la validación Técnica Oficial del Plan HACCP, en elaboración de panes.

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





UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI

DIRECCION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

Los alimentos que forman parte del menú deberán ser de primera calidad al ingreso de la materia prima y antes de la preparación. Se encargará a un laboratorio de la UNU u otra institución, efectuar los análisis fitosanitarios, fisicoquímicos y/o bromatológicos y microbiológicos de los alimentos de los tres servicios (desayuno, almuerzo y cena) para la sede Pucallpa debiendo asumir el contratista todo costo generado por el análisis realizado.

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

5.2.4 Estructura de los Menú

El plan de cada menú se ceñirá de acuerdo a la estructura de costos ofertado por el postor en su propuesta, la misma que forma parte del proceso del concurso público, y es parte integrante del contrato.

5.2.5 Características de la Elaboración y Preparación de los Menús

Para la elaboración de los menús se deberá utilizar los gramajes de la Tabla de dosificación de alimentos para servicios de alimentación colectiva.

a. Frecuencia Semanal de Desayuno:

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

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

PAN: Francés dos (02) unidades de 40 gr, que deberá contener lo siguiente:

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

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



**UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI****DIRECCION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO**

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

b. Frecuencia Semanal del Menú (Almuerzo)**Sopa y/o ensalada**

Sopa: De carne 35gr, (pulpa, sin hueso por ración.
De pollo 35gr, por ración, menudencias (cuello, espinazo, corazón con un peso mínimo por ración de 40gr.
Con sus respectivos fideos o cereales; verduras y tubérculos.
Sus debidos condimentos naturales, no se hará uso de glutamato mono sódico. Sopa con una ración de volumen mínima 350 ml.

Ensalada: Mixta de verduras y/o hortalizas frescas y/o cocidas con un peso mínimo por raciones de 120gr.
Los insumos de la materia prima a utilizar para la sopa y/o ensalada serán con los gramajes según la Tabla de dosificación de alimentos de servicios de alimentación colectiva.

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

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

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

CEREAL + P.O.A
(150 gr) (120gr y/o 140gr)

P.O.A Producto de Origen Animal

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





UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI

DIRECCION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

Acompañado de plátano verde y/o yuca.

Refresco Refresco de frutas, debiendo ser estos preparados con frutas Frescas y con agua potable hervida y/o tratada y/o envasada. La preparación del refresco se realizará con azúcar proveniente de la caña o remolacha. No se aceptará el uso de ningún edulcorante. Los gramajes no descritos se utilizarán de acuerdo a la Tabla de dosificación de alimentos para servicios de alimentación colectiva.

Postre y Frutas: Mazamoras, gelatinas, flan, budín, fruta, queques, arroz con leche, pay, crema volteada, suspiros a la limeña, arroz zambito, otros similares, etc.

La fruta (manzana, pera, naranja, mandarina, plátano y otros), debe ser de buena calidad reuniendo las características propias organolépticas (color, tamaño, sabor, etc.) según la ficha técnica del producto. El comité de supervisión deberá informar si no se cumple con tales características, de lo contrario se puede suspender la fruta y cambiar por otro postre que se tenga en stock. La fruta debe tener un peso mínimo de 120 gr, por ración.

La preparación del postre o mazamorra se realizará con azúcar proveniente de la caña o remolacha. La se aceptará el uso de ningún edulcorante. Los gramajes de los postres se utilizarán de acuerdo a la Tabla de dosificación de alimentos para servicios de alimentación colectiva.

c. Frecuencia Semanal de la Cena:

Sopa y/o Entrada

Sopa: De carne 35 gr, (pulpa, sin hueso) por ración.
De pollo 35 gr, por ración, menudencias (cuello, espinazo, corazón) con el peso mínimo por ración de 40 gr.
Con sus respectivos fideos o cereales; verduras y tubérculos.
Sus debidos condimentos naturales, no se hará uso de glutamato mono sódico. Sopa con una ración de volumen mínima 350ml.

Ensalada: Mixtura de verduras y/o hortalizas frescas y/o cocidas con un peso mínimo por raciones de 120 gr. Los insumos de la materia prima a utilizar para la sopa y/o ensalada serán con los gramajes según la Tabla de dosificación de alimentos de servicios de alimentación colectiva.





UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI

DIRECCION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

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

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

CEREAL + TUBÉRCULO + P.O.A
(120 gr) (150gr) (120gr)

CEREAL + P.O.A
(150 gr) (120gr y/o 140gr)

P.O.A: Producto de Origen Animal

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

Refresco

Refresco de frutas, debiendo ser estos preparados con frutas frescas y agua potable hervida y/o tratada y/o envasada. La preparación de refresco se realizará con azúcar proveniente de la caña o remolacha.

No se aceptará el uso de ningún edulcorante. Los gramajes no descritos se utilizarán de acuerdo a la tabla de dosificación de alimentos para servicio de alimentación colectiva.

Postres y Frutas: Mazamorras, gelatinas, flan budín, fruta, queques, arroz con leche, pay, Crema volteada, suspiro a la limeña, arroz zambito, otros similares, etc.

La fruta (manzana, pera naranja, mandarina, plátano y otros), debe ser de buena calidad reuniendo las características propias organoléptica (color, tamaño, sabor, etc.), según la ficha técnica del producto.

La Unidad de Bienestar Social de la UNU deberá informar si no se cumple con tales características de lo contrario se puede suspender la fruta y cambiar por otro postre que se tenga en stock.





UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI

DIRECCION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

La fruta debe tener un peso mínimo de 120 gr, por ración. La preparación del postre o mazamorra se realizará con azúcar proveniente de la caña o remolacha.

No se aceptará el uso de ningún edulcorante. Los gramajes de los postres se utilizarán de acuerdo a la Tabla de dosificación de alimentos para servicios de alimentación colectiva.

Para el gramaje a utilizar en todas las preparaciones (desayuno, almuerzo y cena) se hará uso de la Tabla de dosificación de alimentos de servicios de alimentación colectiva del INS.

5.2.6 Modalidad del Servicio

Consiste en servir los alimentos mediante el sistema de autoservicio; se distribuirán en el comedor universitario, en los horarios establecidos en el numeral 10.1 Literal b) del presente documento.

5.2.7 Requerimiento del Personal

El personal de servicio con el que minimamente debe contar el concesionario estará organizado de la siguiente manera:

Personal	Pucallpa	Aguaytía	Total
Supervisor de Calidad	1		1
Nutricionista	1		1
Maestro de Cocina	1	1	2
Ayudantes de Cocina	3	1	4
Personal de Limpieza	2	1	3
Total			11

A. SUPERVISOR DE CALIDAD

Formación: Título Profesional de Ingeniero Industrial y/o Ingeniero Agro Industrial y/o Ingeniero de Industrias Alimentarias y/o Ingeniero en Alimentos y/o Licenciado en Administración y/o Ingenieros Sanitarios y/o Ingenieros Agrónomos y/o Nutricionista y Biólogos, Titulado.

Experiencia: Debe de contar con una Experiencia mínima de dos (02) años como Supervisor de Calidad en servicios iguales o similares al objetivo de la convocatoria.

Capacitación: Curso en Buenas Prácticas de Manufactura y Puntos Críticos de Control (HACCP); Curso en Primeros Auxilios.





UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI

DIRECCION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

Otros: Carnet de Sanidad Vigente

B. NUTRICIONISTA

Formación: Título Profesional de Licenciado en Nutrición.

Experiencia: Debe de contar con una Experiencia mínima de tres (03) años como Nutricionista en servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria.

Capacitación: Curso en buenas prácticas en manufactura, higiene y saneamiento relacionados al objeto de la convocatoria; Curso en Primeros Auxilios.

Otros: Carnet de Sanidad Vigente

C. MAESTRO DE COCINA

Formación: Título Técnico en Cocina y/o Técnico en Chef.

Experiencia: Debe de contar con una Experiencia mínima de dos (02) años como Maestro de Cocina en servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria.

Capacitación: Cursos en Buenas prácticas en manufactura.

Otros: Carnet de Sanidad Vigente

D. AYUDANTES DE COCINA

Formación: Secundaria Completa

Experiencia: Debe de contar con una Experiencia mínima de dos (02) años como Ayudante de Cocina en Servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria.

Otros: Carnet de Sanidad Vigente

E. PERSONAL DE LIMPIEZA

Formación: Secundaria Completa

Experiencia: Debe de contar con una Experiencia mínima de un (01) año como Personal de Limpieza en servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria.





UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI

DIRECCION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

Otros:

Carnet de Sanidad Vigente

5.2.8 Cantidades a Contratar

Descripción	Sede/ Filial	Unidad Medida	Ración	Días	Cantidades	
					Diaria	Total
Preparación de alimentos	Pucallpa	Raciones de alimentos	Desayuno	85	200	34,400
			Almuerzo	85	700	73,100
			Cena	85	320	38,700
	Aguaytia	Raciones de alimentos	Desayuno	85	135	12,900
			Almuerzo	85	135	12,900
Total					1,490	126,650

5.2.9 Equipamiento Mínimo:

- 02 Unid. Licuadora Industrial de acero inoxidable 20 Lts.
- 01 Unid. Conservadora Industrial de 4 Puertas con Cap. 100 Lts.
- 01 Unid. Congeladora Industrial de 3 Puertas con Cap. 100 Lts.
- 02 Unid. Cocina Industrial a gas de 4 hornillas.
- 04 Unid. Equipo para refresco de acondicionarse en el comedor.
- 02 Unid. Horno de Microondas.
- 02 Unid. Mesa de trabajo acero inoxidable.
- 02 Unid. Línea de atención de servicio al cliente de acero inoxidable, con recubrimiento de vidrio.
- 02 Unid. Botiquín de Primeros Auxilios.
- 700 Unid. Cucharas grandes de acero inoxidable.
- 700 Unid. Tenedores de acero inoxidable.
- 08 Unid. Equipos para refresco de acondicionarse en el comedor.
- 02 Unid. Ollas Industriales alta N° 70 de acero inoxidable de alta presión.
- 02 Unid. Ollas Industriales alta N° 60 de acero inoxidable de alta presión.
- 02 Unid. Ollas Industriales chata N° 60 de acero inoxidable de alta presión.
- 02 Unid. Ollas Industriales chata N° 70 de acero inoxidable.
- 02 Unid. Ollas Industriales alta N° 50 de acero inoxidable de alta presión.
- 02 Unid. Ollas Industriales alta N° 70 de acero inoxidable.
- 02 Unid. Ollas Industriales alta N° 60 de acero inoxidable.
- 02 Unid. Contenedor plástico para verduras.
- 02 Unid. Sartén N° 80 de material anti adherente.
- 02 Unid. Perol N° 80 de alta presión.
- 04 Unid. Cucharon de acero inoxidable.
- 03 Unid. Trinche de acero inoxidable de 30 cm, x 40 cm.
- 03 Unid. Espátula de acero inoxidable.
- 03 Unid. Espumadera de acero inoxidable.
- 06 Unid. Cuchillo de acero inoxidable.



**UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI****DIRECCION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO**

- 03 Unid. Hacha de acero inoxidable.
- 12 Unid. Tabla de picar de silicona.
- 03 Unid. Colador de acero inoxidable de varios tamaños.
- 06 Unid. Colador de plástico de varios tamaños.
- 03 Unid. Contenedor plástico con tapa.
- 06 Unid. Boll de acero quirúrgico con tapa.
- 06 Unid. Contenedor de acero quirúrgico con tapa.
- 02 Unid. Pinza de acero inoxidable.
- 16 Unid. Cucharon de acero inoxidable.
- 12 Unid. Sansón de 75 Lts, plástico de agua.
- 24 Unid. Jarra de plástico con medida de varios tamaños.

Los equipos e implementos que se requieran deberán estar en óptimas condiciones técnicas.

5.3 REFERENCIA NORMATIVA

Es responsabilidad del contratista el cumplimiento de los siguientes dispositivos legales:

- Ley General de Salud, Ley 26842.
- Reglamento sobre vigilancia y control sanitario de alimentos y bebidas, aprobado por Decreto Supremo N° 007-98-SA y su modificación.
- Norma Sanitaria para el funcionamiento de restaurantes y servicios afines, Resolución Ministerial N° 363-2005/MINSA.
- Resolución Suprema N° 0019-81-SA/DVM, "Normas para el Establecimiento y Funcionamiento de Servicio de Alimentos Colectivos"
- D.S. N° 022-2001-SA, "Reglamento sanitario para las actividades de saneamiento ambiental en viviendas y establecimientos comerciales, industrias y de servicios".
- Ley de inocuidad de los alimentos D.L N° 1062
- Reglamento de la Ley de inocuidad de los alimentos, DS. 034-2008-AG.
- NTS N° 071-MINSA/DIGESA-V.01, Norma Sanitaria que establece los criterios microbiológicos de calidad sanitaria e inocuidad para los alimentos y bebidas de consumo humano.
- Código Internacional de Prácticas Recomendado – Principios Generales de Higiene de los Alimentos CAC/RCP 1-1969, REV 4 (2003)
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- D.S. N° 005-2012-TR, Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Normas de Seguridad y Salud en el Trabajo que disponga la Universidad Nacional de Ucayali.

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





UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI

DIRECCION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

6. FACILIDADES QUE BRINDA LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI

- Infraestructura Física: Local
- Instalaciones de red eléctrica, agua y desagüe
- Menaje, utensilios (charolas, tazas, tazones de acero inoxidable), mobiliarios, equipos y otros, previo inventario efectuado por la Unidad de Patrimonio.

7. DEL MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DE LOS EQUIPOS

El Contratista debe:

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





UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI

DIRECCION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

8. OBLIGACIONES DE LA UNU

- a. Entregar el local al ser utilizado por el **Contratista**, así como los equipos menajes y vajillas existentes en las mejores condiciones, las mismas que al término del contrato deben ser devueltas en iguales condiciones, sin más desgaste que el producido por el desgaste normal.
- b. Supervisar las operaciones del **Contratista**, a fin que estas se realicen en forma normal y en perfectas condiciones de salubridad. Asimismo, LA UNU se reserva el derecho de inspeccionar todos los vehículos, equipos y suministro del **Contratista**, así como los objetos personales de los servidores a su cargo. Por su parte el personal de seguridad y vigilancia de LA UNU efectuara la revisión correspondiente tanto al ingreso como al retiro de dicho personal de los ambientes de LA UNU, de conformidad con las normas internas de vigilancia y seguridad de la Institución.
- c. Proporcionar al **Contratista** los ambientes de cocina, comedor, durante la vigencia de este contrato, para una eficaz y eficiente prestación del servicio.
- d. Ceder al **Contratista** el uso temporal de ambientes para la administración, vestuario y servicio higiénico para su personal, siendo de cargo y responsabilidad del **Contratista** el cuidado y mantenimiento de las instalaciones de dicho ambiente.
- e. Garantizar el servicio de alimentación materia del presente contrato, se efectuará un CONSUMO DIARIO descritas en el Numeral 5.1, debiendo encontrarse debidamente preparado y equipado al **Contratista** para efectuar una atención mayor de usuarios. Los consumos diarios garantizados, podrán ser disminuidos y/o suspendidos temporalmente a solicitud de la UNU, siempre y cuando dicha orden de disminución y/o suspensión temporal se ha comunicado al **Contratista**, por escrito y cuya anticipación es no menor de 15 horas al día de la disminución y/o suspensión temporal (por caso fortuito y/o fuerza mayor, debidamente acreditado), debiendo estas raciones de alimentos ser reprogramadas en los días siguientes dentro del periodo del contrato.
- f. Un laboratorio autorizado efectuara los análisis bromatológicos y microbiológicos, incluyendo superficie viva y superficies inertes, del servicio que preste el **Contratista**, las veces que estime conveniente la Dirección de Bienestar Universitario, siendo los costos asumidos por el **Contratista**. Una del resultado se entregará al **Contratista**, dentro de la semana siguiente de efectuado el control. El día para dichos controles será determinado por la UNU y en fecha no avisada la **Contratista**. Los resultados que se obtengan en dichos controles motivaran de ser el caso la aplicación de las normas establecidas en el Código Sanitario y de las penalidades pactadas en el presente Contrato.

9. LABORES DE SUPERVISION

- Los servicios de alimentación que se ofrecen en el comedor universitario serán supervisados por la Unidad de Bienestar Social de la Oficina de Bienestar Universitario, quienes desarrollarán labores de inspección, vigilancia y



UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI

DIRECCION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

verificación permanente, una evaluación general basada en evidencias y hallazgos registrados en formatos que serán entregados al **Contratista** para su mejora continua.

- Revisar diariamente los gramajes de la P. Q. A tomando muestras al azar del 5% del total de las raciones. En caso de no cumplir con el peso requerido se procederá a calcular el peso faltante por ración, que será multiplicado por el total de las raciones y valorizado según los precios de mercado del día según el INEI. De igual modo se realizará el mismo procedimiento con toda la materia prima conformante del menú.
- Supervisar la calidad y conservación de los alimentos será evaluado permanentemente por la Unidad de Bienestar Social de la UNU, desarrollando auditorías internas en forma diaria las cuales serán registrados en formatos que serán informadas a la Oficina General de Administración (OGA) y a la Unidad de Servicios Generales de LA UNU para su evaluación correspondiente.
- Supervisar el control de calidad diario de los insumos durante la recepción de la materia prima, durante la preparación de los alimentos y del menú terminado, de acuerdo a las especificaciones técnicas de las bases y contrato vigente.
- Realizar la vigilancia sanitaria de los manipuladores de EL CONCESIONARIO por parte de la Unidad de Bienestar Social cuando lo crea conveniente la UNU.
- Se realizarán auditorías de terceras partes al **Contratista** cuando lo crea conveniente la UNU.
- El **Contratista** deberá entregar la información del supervisor de calidad, nutricional y calórica, así como la programación del menú con una semana de anticipación para su aprobación respectiva, previa firma y sello correspondiente del **Contratista**, supervisor de calidad y nutricionista que deberá formar parte del personal del **Contratista**, sustentando de esa forma la veracidad de su programación y dosificación.
- Colaborar con el Contratista para que realice los balances nutricionales diarios, conforme a las especificaciones técnicas.
- Efectuar evaluaciones permanentes de las condiciones higiénicas y sanitarias del servicio y de los manipuladores de alimentos del **Contratista**.
- El **Contratista** se encargará de abrir y del cerrar las entradas al comedor universitario. Está prohibido el cierre de las puertas antes que termine el servicio del menú en el horario establecido.
- La UNU informará al **Contratista** las raciones que tienen que preparar diariamente con una anticipación mínima de 24 horas.





UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI

DIRECCION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

- Para un mejor control en las atenciones a los alumnos de las raciones (desayunos, almuerzo y cenas) se realizará una conciliación entre el **Contratista** y la Unidad de Bienestar Social de la UNU, mediante el llenado de formatos estarán a cargo de la Unidad de Bienestar Social de la UNU para ser informados on el Plan Oporativo Institucional.
- Durante la supervisión se tomarán fotografías y se grabarán videos en forma permanente de todos los ambientes del comedor durante todo el servicio (almacén de materia prima, cocina, comedor, alumnos, comedor docentes y trabajadores, servicios higiénicos) así como, la supervisión durante la preparación del servicio, limpieza y desinfección y atención del comedor. Filmaciones que serán borradas con evidencias de los hallazgos encontrados de la labor que desarrolla el **Contratista**.
- **EL Contratista** deberá contar con un profesional nutricionista y supervisor de calidad colegiado y habilitado, quien será el encargado de velar en las elaboraciones de los menús cumplan con los requisitos técnicos ofrecidos y será quien elabore la información requerida.
- Análisis bromatológico (análisis fisicoquímico del desayuno, almuerzo y cena); análisis microbiológico de las superficies vivas (mano del, manipulador de alimentos); análisis microbiológico de superficies inertes (charolas, tazas, soperas y otros utensilios de cocina), análisis microbiológico del desayuno, almuerzo y cena.
- Previo a la conformidad de los funcionarios encargados de la UNU, la Unidad de Bienestar Social de la UNU deberá presentar un informe acerca del cumplimiento de los servicios adjudicados en cuanto a la calidad del servicio, la cantidad de lo servido y la higiene del servicio prestado.
- La persona encargada de la supervisión deberá levantar un Acta en el libro de Ocurrencias de forma diaria, con lo hechos desarrollados en el día, que impliquen incumplimiento de las bases y el Contrato, la misma que deberá ser firmada por un representante del Contratista (el Administrador, supervisor de calidad o en su defecto el Nutricionista), en caso que algunas partes se negaran a firmar el libro de Actas se procederá a registrar la negativa de la firma respectiva de la firma respectiva. Luego de registrado las ocurrencias de la supervisión en el Libro de Actas, en el caso que el **Contratista** se negará a firmar el libro de actas se procederá a registrar la ocurrencia y describir que el **Contratista** se negó a firmar el libro de actas.

10. OBLIGACIONES DEL CONCESINARIO

- 10.1 El **Contratista** se obligará ante la UNU, a brindar a sus estudiantes, en forma eficaz y eficiente el servicio de preparación de menús en el comedor, considerando dicho servicio en los siguientes rubros:



UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI

DIRECCION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

- A. Debe suministrar desayuno, almuerzo y cena a los estudiantes, los alimentos deberán ser elaborados con productos de primera calidad y balanceados en su valor nutritivo conforme a las especificaciones técnicas que forma parte del presente contrato. La UNU, garantizará un **CONSUMO DIARIO** de desayunos, almuerzo y cenas descritas en el **Numeral 5.1**.

Deberá prestar las facilidades para desarrollar las labores de supervisión del servicio prestado y firmado todos los hallazgos comprobados en las fichas de registro.

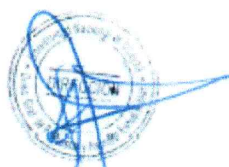
La calidad y conservación de los alimentos será evaluado permanentemente por el equipo de supervisión, velando porque el servicio brindado guarde las condiciones nutricionales, en base a los menús ofertados por el **Contratista** y otros que se elaboren.

El consumo diario que origina el presente contrato ha sido efectuado en atención de los señores estudiantes, de acuerdo a las raciones establecidas. En el caso que las raciones atendidas excedan del número que sirvió de base para la convocatoria, los precios que regirán para el pago de dichas raciones será el mismo precio unitario, establecido en el contrato, según sean desayunos, almuerzos o cenas.

- B. Debe atender el servicio mediante el sistema de autoservicio, otorgándose el desayuno, almuerzo y cena a los estudiantes de LUNES a VIERNES, en los **HORARIOS** siguientes:

Atenciones	Pucallpa	Aguaytía
Desayuno	06:30 am hasta 07:30 am	07:30 am hasta 08:30 am
Almuerzo	12:00 m hasta 02:00 pm	12:30 m hasta 02:30 pm
Cena	06:30 pm hasta 08:00 pm	

- C. La provisión de los productos perecibles (cárnicos, frutas y verduras) debe ser en su estado natural y el traslado de los productos congelados en cajas térmicas, manteniendo la cadena fría especialmente condicionadas para dicho fin y el envío de los productos manufacturados adecuadamente envasados.
- D. El **Contratista**, debe cumplir con lo establecido en el numeral 10.2 de los términos de referencia, concerniente a higiene y salubridad. A su vez, deberá brindar las facilidades necesarias a la Oficina Ejecutiva de Bienestar Social de la UNU, para que verifiquen la correcta aplicación de lo citado en el dicho numeral.
- E. Es obligación del **Contratista**, si por incumplimiento del presente contrato se generará daños a la salud y/o integridad física de los comensales, asumiendo los gastos del tratamiento requerido en una de las clínicas asociadas al Departamento Médico de la UNU.





UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI

DIRECCION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

F. El **Contratista**, deberá entregar a la Dirección de Bienestar Universitario de la UNU, con la semana de anticipación, la programación del menú de cada semana firmada y sellada por el **Contratista** y el profesional nutricionista que formará parte de su personal. La publicación de la programación del menú será responsabilidad del **Contratista**, la cual deberá publicarse en un lugar visible del comedor universitario.

10.2 Higiene y Salubridad:

- El **Contratista**, debe cumplir con el TITULO IV: CAPITULO V y ART 49, 50, 52, 53, 55 y 56 con el CAPITULO VII y ART. 62 y 64 del D.S N° 007-98-SA Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas, así como con lo pertinente en la Norma Sanitaria para el Funcionamiento de Restaurantes y Servicios Afines: Resolución Ministerial N° 822-2018/MINSA. Las referidas normas incluyen su respectiva modificación de ser el caso.
- El **Contratista**, para la suscripción del contrato deberá presentar a la Dirección de Bienestar Universitario, los certificados de buena Salud (rayos X, examen de heces, Bk en esputo, serológicos) así como el Carnet de Sanidad del personal a su cargo, documentos que deberán estar vigentes; requisitos que también involucra al personal nuevo. Los certificados deberán ser expedidos por organismos oficiales competentes y acreditados.
- El **Contratista**, debe cumplir con la aplicación de las Buenas prácticas de manipulación de los alimentos y bebidas (BPM). Aplicación de los principios generales de higiene, aplicación de los POES (Procedimientos Operacionales Estándar de Limpieza y Desinfección) con el único fin de garantizar la INOCUIDAD DE LOS ALIMENTOS, que no son negociables.
- El **Contratista**, debe disponer de un programa de limpieza y desinfección, el mismo que será objeto de revisión y comprobación durante la inspección.
- El **Contratista** debe mantener los equipos e instalaciones cedidos en uso. En buenas condiciones higiénicas y de salubridad, reduciendo los riesgos de contaminación, los cuales serán supervisados de forma diaria cuyos resultados serán registrados en formatos, convirtiéndose en evidencias del uso y mantenimiento de la maquinaria y equipos del comedor por parte el **Contratista** es responsable del lavado y desinfectado de vajillas utilizadas durante el servicio, para lo cual deberá incluir los equipos que garanticen la inocuidad.
- El **Contratista** es responsable y deberá velar que el personal manipulador de alimentos cumpla con los artículos 49, 50, 52, 53 y 55 del Capítulo V, Título IV del Decreto Supremo N° 007-98-SA y lo





UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI

DIRECCION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

pertinente en la Resolución Ministerial N° 363-2005/MINSA y el Art. N° 58 del Decreto N° 004-2014-SA.

- El **Contratista** es responsable de cumplir con la limpieza y desinfección del local inmediatamente después de terminar el trabajo de jornada o cuantas veces sea conveniente, deberán limpiarse minuciosamente los pisos, las estructuras auxiliares y las paredes de las zonas de manipulación de alimentos. Deben tomarse las precauciones que sean necesarias para impedir que el alimento sea contaminado cuando los ambientes, los equipos y los utensilios se limpien o desinfecten con agua y detergente o con desinfectante.
- El **Contratista**, debe tomar las precauciones que sean necesarias para impedir la contaminación cruzada del alimento con las salas de proceso, equipo y cuando los utensilios se limpien o desinfecten con agua y detergente o con desinfectante y no se hayan enjuagado adecuadamente. Los desinfectantes deben ser apropiados, debiendo eliminarse después de su aplicación cualquier residuo de modo que no haya posibilidad de contaminación de los alimentos.
- El **Contratista**, mantendrá en todo momento en las mejores condiciones los alimentos preparados; en refrigeración si son alimentos fríos a 5°C (manteniendo la cadena de frío), y/o en tratamiento térmico a 80°C si son alimentos calientes, a fin de garantizar la inocuidad de los alimentos hasta que llegue al consumidor final.
- Los equipos para el reparto y recojo de vajillas y utensilios de cocina, son de cuenta del **Contratista**.
- Los implementos de limpieza destinada al área deben ser de uso exclusivo de la misma. Dichos implementos no podrán circular del área sucia al área limpia, además el **Contratista**, debe mantener los utensilios de limpieza en orden y con limpieza. Deberá contar con todos los materiales de limpieza y desinfección.
- Debe presentar el control de proveedores para sustentar la procedencia de las materias primas utilizadas.
- Los desperdicios frescos provenientes de la preparación de comidas serán depositados en recipientes adecuados con el uso de bolsas y con tapa en recipientes de material de fácil limpieza y de dimensiones que permitan su manejo y transporte.
- Los residuos de alimentos no consumidos por los comensales provenientes del comedor, así como los sobrantes de comida no servida serán inutilizados con vinagre y recolectados en depósitos similares a los citados en el párrafo anterior, cuya disposición final será de entera responsabilidad del Contratista.





UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI

DIRECCION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

- El **Contratista**, deberá prestar las facilidades a la Dirección de Bienestar Universitario para realizar las supervisiones y los controles fitosanitarios, fisicoquímicos y/o bromatológicos, microbiológicos de los alimentos y de los servicios que se presten en la Sede Pucallpa y la Filial de Aguaytía; desayuno, almuerzo y cena, las veces que se estime conveniente, estos análisis se realizarán en fecha no avisada al **Contratista**.

Los análisis a realizar son los siguientes:

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

10.3 Responsabilidades

- El **Contratista** asume plena y exclusiva responsabilidad frente a los reclamos y obligaciones relacionadas con el servicio contratado, que se deriven de los controles de calidad y del estado sanitario de los alimentos que expende. Para tal fin ambas partes acuerdan expresamente que todos los reportes de los alimentos servidos tanto para el desayuno, almuerzo y cena su composición general y valores nutricionales, así como las incidencias ocurridas durante la prestación del servicio, sean reportadas en un libro de ocurrencias legalizado, en el cual se efectuaran todas las anotaciones antes referidas, en forma diaria, dicho libro estará en poder de la Unidad de Bienestar Social de la UNU, pudiendo el contratista solicitar las atenciones que estime conveniente.
- El **Contratista** deberá llevar un cuaderno de Kardex en el que registre las entradas y salidas de los insumos utilizados en la preparación del menú diario.
- El **Contratista** es responsable directo del personal seleccionado para la prestación del servicio contratado, no existiendo ningún vínculo de dependencia laboral en la UNU. En caso de reemplazo del personal previamente deberá presentar el Curriculum documentado y legalizado para ser evaluado por el área usuaria en este caso la Oficina Ejecutiva de Bienestar Social de la UNU.
- El **Contratista** deberá comunicar a la Dirección General de Bienestar Social de la UNU por escrito con 5 días hábiles de anticipación, la necesidad de contratar nuevo personal, el mismo que deberá acreditar un nivel técnico o profesional o igual o mayor al





UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI

DIRECCION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

personal saliente, lo cual se verá reflejado en su clasificación. Antes de trabajar deberá presentar su respectivo carné de sanidad y certificado de salud.

- Las Contrataciones que el **Contratista** realiza con su personal será de su exclusiva responsabilidad por lo que no trascenderá la UNU las cargas sociales o ningún tipo de responsabilidad de índole laboral.
- El **Contratista** deberá cumplir con el pago de las remuneraciones, de acuerdo a las normas laborales vigentes, de su personal, así como de todos los importes que por el pago de tales remuneraciones pudieran devengarse por concepto de leyes sociales, beneficios sociales, indemnizaciones por tiempo de servicio, tributos, etc.
- El personal manipulador debe cumplir con los siguientes requisitos:
 - a. Para la suscripción del contrato, deberá acreditar buen estado de salud por medio de:
 - Certificado de salud original
 - Carné de sanidad vigente (copia legalizada)
 - b. El personal manipulador de alimentos deberá tener conocimiento en lo que estipula los artículos 49, 50, 52, 53, y 55 del capítulo IV del Decreto Supremo N° 007-98-SA y lo permite en la Resolución Ministerial N° 363-2005-MINSA y el Art. 58 del Decreto Supremo N° 004-2014-SA.
 - c. Será excluidos de las labores de manipulación de alimentos, todo aquel que sufra de enfermedades infecto-contagiosas que pueden ser vehiculizados por los alimentos como: tuberculosis, tifoidea, disentería amebiana, diversas salmonelosis, difteria, hepatitis infecciosa, enfermedades respiratorias como resfriado común, influenza, faringitis, laringitis, micosis, infecciones y parasitosis de la piel y manos, y heridas infectadas.
 - d. Todo manipulador de alimentos deberá lavarse las manos de la siguiente manera:
 - Antes de iniciar la manipulación de alimentos.
 - Inmediatamente después de haber usado los servicios higiénicos.
 - Después de toser o estornudar utilizando las manos o pañuelo.
 - Después de rascarse la cabeza u otra parte del cuerpo.





UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI

DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

- Después de manipular cajas, envases, bultos y otros artículos contaminados.
 - Después de manipular alimentos crudos como carnes, pescados, mariscos etc.
 - Después de barrer, trapear pisos, recoger y manipular recipientes de residuos, limpiar mesas del comedor, tocar dinero y otras las veces que sean necesario.
- A la UNU no le corresponde ninguna responsabilidad en casos de accidentes, daños mutilaciones, invalidez o muerte de los trabajadores del **Contratista** o terceras personas, que pudieran ocurrir en la en la ejecución del contrato, por acción o como consecuencia del mismo.
 - El **Contratista**, es responsable de colocar en un lugar visible del comedor universitario el valor nutricional de la ración servida, con la siguiente información mínima:
 - a) Energía.
 - b) Carbohidratos.
 - c) Grasa saturada.
 - d) Grasa insaturada.
 - e) Proteína animal
 - f) Proteína vegetal.
 - g) Fibra.
 - El **Contratista** queda estrictamente prohibido de servir:
 - a) Alimentos fríos cuando se trate de comidas calientes.
 - b) Alimentos crudos y semi crudos, salvo que el producto lo requiera.
 - c) Alimentos guardados cocidos del día anterior.
 - d) Alimentos contaminados y/o en condiciones antigénicas.
 - e) Alimentos adulterados y/o descompuestos.
 - El **Contratista** presentará ante la Dirección de Bienestar Universitario de la UNU, los nombres y apellidos, oficio y/o profesión y/o especialidad de su personal profesional, técnico y auxiliar (documentado) responsables de la ejecución del contrato.
 - El **Contratista** al inicio del servicio y semestralmente deberá presentar a la UNU, certificados de no registrar antecedentes policiales, ni penales; así como el carné de sanidad del personal destacado para la ejecución del servicio, expedido por organismos oficiales.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI

DIRECCION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

- El personal del **Contratista** deberá cumplir con las siguientes normas de conducta:
 1. Pulcritud, buen servicio y orden personal en todo momento.
 2. Puntualidad, confiabilidad sobriedad.
 3. Respeto y cortesía con los usuarios.
 4. Practicar estrictamente buenos hábitos de higiene personal, tales como el baño y afeitado diario; uñas recortadas y limpias sin esmalte; pelo recortado en caso de varones y pelo bien recogido en el caso de las damas, protegido por una malla.
 5. Durante las labores de manipulación de alimentos evitará estornudar directamente sobre los alimentos, así como escupir, fumar, rascarse la cabeza o introducir sus dedos en la nariz, en general cualquier otra actitud que pueda ocasionar la contaminación de los alimentos.
 6. No debe usar anillos, aretes, relojes, pulseras, collares, MP3, celulares y otros similares durante la manipulación de alimentos y toda la prestación del servicio.

11. LUGAR Y PLAZO DE LA PRESTACIÓN

La preparación del servicio de alimentación se realizará en las instalaciones que proporcione la UNU las mismas que deberán encontrarse en las condiciones necesarias para un manejo adecuado de los alimentos; en contraparte el **Contratista** no podrá aducir la falta de éstas para otorgar un servicio de óptima calidad y según se detalla:

Sede Pucallpa	Campus Universitario: Carretera Federico Basadre Km. 6.00, Pucallpa – Distrito Calleria; Provincia Coronel Portillo; Región Ucayali
Filial Aguaytía	Campus Universitario del Boquerón – Distrito Boquerón; Provincia Padre Abad; Región Ucayali



La contratación regirá desde la suscripción del contrato y de cumplido las condiciones establecidas. El plazo de ejecución del servicio tendrá una duración hasta por cuatro (04) meses (17 semanas) correspondiente a los semestres académicos II del 2023. Según lo programado en el Calendario Académico 2023, del 09 de Octubre del 2023 hasta el 2 de febrero del 2024, total de 85 días, 1,490 raciones de alimentos diarios, que ascienden a 126,650 raciones de alimentos a proporcionar de conformidad al Numeral 5.1 y 5.2.8 del presente.

12. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales, de acuerdo a las raciones atendidas durante el mes.

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



UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI

DIRECCION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

- Informe del funcionario responsable de la Dirección General de Bienestar Universitario, emitiendo la conformidad de la contraprestación efectuada
- Comprobante de pago
- Copia simple del contrato
- Orden de servicio
- Cuadro de atención de alimentos.

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI, ubicado en el campus universitario, Carretera Federico Basadre km. 6,200- Calleria- Coronel Portillo – Ucayali, de LUNES a VIERNES DE 08:00 A 14:15 HORAS, dentro de los cinco (05) días hábiles posteriores al término del mes de atención.

13. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El Sistema de contratación que se aplicará a la presente convocatoria es a SUMA ALZADA.

14. FORMULA DE REAJUSTE

Los reajustes, no se aplicará en la ejecución contractual materia de la presente contratación.

15. SUB CONTRATACION

No se autoriza la sub contratación a la ejecución contractual materia de la presente contratación.

16. ACREDITAR LA ADMISIÓN

- El número máximo de integrantes que deberá conformar un Consorcio es de Dos (02) participantes, debiendo acreditar con DNI y/o vigencia de poder.
- El postor deberá acreditar con la copia de la Resolución de la Validación Técnica Oficial del Plan HACCP, en elaboración de panes; el pan que ha sido elaborado o adquirido.
- El postor deberá acreditar la formación académica del ayudante de cocina, con la presentación de la copia fotostática del certificado de estudio en educación secundaria completa. El postor deberá acreditar con (i) copia simple de contrato y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal, requiriendo como experiencia mínima de tres (3) años como ayudante de cocina en servicio igual o similar al objeto de la convocatoria.
- El postor deberá acreditar la formación académica del personal de limpieza, con la presentación de la copia fotostática del certificado de estudios en educación secundaria completa. El postor deberá acreditar con (i) copia simple de contrato y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que de manera fehaciente





UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI

DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

educación secundaria completa. El postor deberá acreditar con (i) copia simple de contrato y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal, requiriendo como experiencia mínima de tres (3) años como ayudante de cocina en servicio igual o similar al objeto de la convocatoria.

- El postor deberá acreditar la formación académica del personal de limpieza, con la presentación de la copia fotostática del certificado de estudios en educación secundaria completa. El postor deberá acreditar con (i) copia simple de contrato y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal, requiriendo como experiencia mínima de uno (1) año como personal de limpieza en servicio igual o similar al objeto de la convocatoria.
- Copia del Carnet Sanitario de todo el personal propuesto (Supervisor de Calidad, Nutricionista, Maestro de Cocina, Ayudante de Limpieza)

17. PENALIDAD

Se aplicarán las siguientes penalidades de acuerdo con lo establecido en el artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado

18. OTRO PENALIDADES

Las causales para la Resolución del Contrato, será aplicadas de conformidad con el artículo 136° del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado Vigente.

PENALIDADES			
N°	Supuestos de Aplicación de Penalidad	Forma de Cálculo	Procedimiento
1	En el caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad No haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones del profesional a ser reemplazado	50% de 1 UIT por cada día de ausencia del personal	Según informe de la Dirección de Bienestar Universitario de la UNU
2	Cuando el personal ofertado no se encuentra en los ambientes prestando el servicio.	10% de 1 UIT por cada día de ausencia	Según Informe de la Dirección de Bienestar Universitario de la UNU
3	Cuando el proveedor no cuente con los ambientes del comedor y los servicios higiénicos (lavadero y sanitario), limpios y/o en óptimas condiciones.	20% de 1 UIT por cada día de incumplimiento.	Según Informe de la Dirección de Bienestar Universitario de la UNU
4	Cuando el personal propuesto no porte el vestuario y/o uniforme para desarrollar el presente servicio	10% de 1 UIT por cada trabajador	Según Informe de la Dirección de Bienestar



A



UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI

DIRECCION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

			Universitario de la UNU
5	Cuando el personal propuesto labora en estado enfermo, o cuente con cortes en el cuerpo o cuenten con ulceraciones en la piel y otros problemas que puedan efectuar la inocuidad de los alimentos.	10% de 1 UIT por cada trabajador	Según Informe de la Dirección de Bienestar Universitario de la UNU
6	Cuando el proveedor incumpla el cronograma de preparación de los menús	20% de 1 UIT por cada ocurrencia	Según Informe de la Dirección de Bienestar Universitario de la UNU
7	Cuando el proveedor expendiera raciones de alimentos fríos, crudos, guardados, contaminados.	20% de 1 UIT por cada ocurrencia	Según Informe de la Dirección de Bienestar Universitario de la UNU
8	Cuando el proveedor incumpla lo prohibido con relación al uso de residuos de comida.	10% de 1 UIT por cada ocurrencia	Según Informe de la Dirección de Bienestar Universitario de la UNU
9	Cuando el proveedor incumpla con exhibir el nombre de las preparaciones y el aporte energético o kilo calórico del menú	10% de 1 UIT por cada ocurrencia	Según Informe de la Dirección de Bienestar Universitario de la UNU
10	Cuando se evidencie a través del análisis microbiológico, física o química que la ración del alimento está contaminada.	50% de 1 UIT por cada ocurrencia	Según Informe de la Dirección de Bienestar Universitario de la UNU
11	Cuando el proveedor no cumpla con entregar la ración de alimentos (desayuno y/o almuerzo y/o cena) dentro del plazo establecido en el horario de atención de alimentos que está publicado en el comedor.	20% de 1 UIT por cada ocurrencia	Según Informe de la Dirección de Bienestar Universitario de la UNU

19. REQUISITOS DE CALIFICACION

A	CAPACIDAD LEGAL HABILITACION
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Principios Generales de Higiene (PGH), en servicios de preparación de alimentos para comedores. • Plan de menú



UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI

DIRECCION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

	<u>Acreditación:</u> <ul style="list-style-type: none">Copia de Resolución de Principios Generales de Higiene (PGH), en servicios de preparación de alimentos para comedores y/o Carta de compromiso para el trámite del certificado de principios Generales de Higiene del CODEX ALIMENTARIUS (PGH).
B	CAPACIDAD TECNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none">02 Unid. Licuadora Industrial de acero inoxidable 20 Lts, antigüedad no mayor a 4 años02 Unid. Conservadora Industrial de 4 puertas con Cap 100 Lts, antigüedad no mayor a 4 años.02 Unid. Congeladora Industrial de 3 Puertas con Cap. 100 Lts, antigüedad no mayor a 4 años.02 Unid. Cocina Industrial a gas de 4 hornillas antigüedad no mayor a 4 años <u>Acreditación:</u> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o cualquier u otros documentos que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido</p>
B	CAPACIDAD TECNICA Y PROFESIONAL
B.2	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.2.1	FORMACIÓN ACADEMICA
	<ul style="list-style-type: none">UN SUPERVADOR DE CALIDAD <u>Requisitos:</u><p>Ingeniero Industrial y/o Ingeniero Agro Industrial y/o Ingeniero de Industrias Alimentarias y/o Ingeniero en Alimentos y/o Licenciado en Administración y/o Ingenieros Sanitarios y/o Ingenieros Agrónomos y/o Nutricionista y Biólogos, Titulado.</p><u>Acreditación.</u><p>Se acredita con copia simple del TITULO PROFESIONAL.</p>UN NUTRICIONISTA <u>Requisitos:</u><p>Licenciado en Nutrición, Titulado.</p><u>Acreditación:</u><p>Se acreditará con copia simple del TITULO PROFESIONAL.</p>





UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI

DIRECCION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

• UN MAESTRO DE COCINA

Requisitos:

Técnico en Cocina y/o Técnico en Chef.

Acreditación:

Se acreditará con copia simple del TITULO A NOMBRE DE LA NACION de ser el caso.

El GRADO Y/O TITULO TECNICO Y/O 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: <http://www.titulosinstitutos.pe/>, según corresponda.

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

B CAPACITACION TECNICA Y PROFESIONAL

B. 3 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

UN SUPERVISOR DE CALIDAD

Requisitos:

Deberá contar con la experiencia mínima de Dos (02) años como SUPERVISOR DE CALIDAD, en servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria.

Acreditación:

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

UN NUTRICIONISTA

Requisitos:

Deberá contar con la experiencia mínima de tres (03) años como NUTRICIONISTA, en servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria.

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) cualquiera otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI

DIRECCION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

UN MAESTRO DE COCINA

Requisitos:

Deberá contar con la experiencia mínima de dos (02) años como MAESTRO DE COCINA, en servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria.

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) constancia o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

Definición de servicios parecidos y/o similares: Servicio de preparación de alimentos y/o Atención comedores en el sector público y privado.

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente de la suma de S/ 500,000.00 (QUINIENTOS MIL Y 00/100 SOLES) del valor estimado del Ítem Único, por la contratación de servicio iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computaran desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

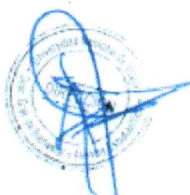
Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de: (i) contratos u órdenes de servicio, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehaciente, con Boucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del Sistema Financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondiente a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, e 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° 08** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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

En los casos que se acrediten experiencias adquiridas en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones





UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI

DIRECCION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

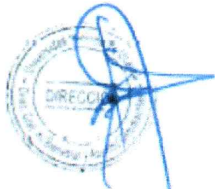
Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivalentes 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 una persona absorbida como consecuencia de la reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **ANEXO 09**.

Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debo indicarse el tipo de cambio venta publicada 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° 08** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.





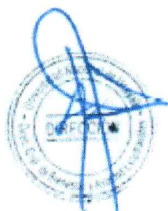
UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI
DIRECCION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

ANEXO

NOTA: La composición proximal está referida al contenido de proteína, humedad, ceniza, grasa fibra y extracto libre de nitrógeno dependiendo de los insumos utilizados en la preparación del menú. EL VCT es el Valor Calórico Total obtenido por cálculo según la composición proximal de los alimentos.

Por Lo que los formatos A, A1, A2 Y A3, deberán ser presentados como anexo de acuerdo a la declaración jurada N° 3, siendo de carácter OBLIGATORIO SU PRESENTACIÓN.

La finalidad de esta información es crear conciencia en los comensales de la composición de los alimentos que ingieren.



A



UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI

DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

FORMATO N° A

Contiene 2800 Kcal/día:

- DESAYUNO : 560 Kcal.
- ALMUERZO : 1120 Kcal.
- CENA : 1120 Kcal.

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

N°	DESAYUNO		ALMUERZO		CENA		KILOCALORIAS
	Nombre Preparación	%	Nombre Preparación	%	Nombre Preparación	%	
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							

%*; se refiere a la distribución porcentual por día.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI

DIRECCION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

2. PRESENTACION DEL MENU (FOFORMATO A1)

DESAYUNO:

NOMBRE DE LA PREPARACION	INGREDIENTES	CANT/RACION En crudo	INFORMACION NUTRICIONAL			
			Proteínas	Grasas	Carbohidratos	ENERGIA Kcal
TOTAL (gr.)						
% (distribución porcentual / día)						

ALMUERZO:

NOMBRE DE LA PREPARACION	INGREDIENTES	CANT/RACION En crudo	INFORMACION NUTRICIONAL			
			Proteínas	Grasas	Carbohidratos	ENERGIA Kcal
TOTAL (gr.)						
% (distribución porcentual / día)						

CENA:

NOMBRE DE LA PREPARACION	INGREDIENTES	CANT/RACION En crudo	INFORMACION NUTRICIONAL			
			Proteínas	Grasas	Carbohidratos	ENERGIA Kcal
TOTAL (gr.)						
% (distribución porcentual / día)						





UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI

DIRECCION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

FORMATO A2 (FILIAL AGUAYTIA)

Contiene 2800Kcal/día:

- DESAYUNO: 560 Kcal.
- ALMUERZO: 1120 Kcal.

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

N°	DESAYUNO		ALMUERZO		KILO CALORIAS
	NOMBRE PREPARACION	% *	NOMBRE PREPARACION	% *	
01					
02					
03					
04					
05					
06					
07					
08					
09					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					

%; Se refiere a la distribución porcentual por día.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI

DIRECCION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

4. PRESENTACION DEL MENU (FORMATO A3)

DESAYUNO:

NOMBRE DE LA PREPARACION	INGREDIENTES	CANT/ RACION En crudo	INFORMACIÓN NUTRICIONAL			
			Proteínas	Grasas	Carbohidratos	ENERGIA Kcal
	TOTAL (Gr.)					
	% (distribución porcentual / día)					

ALMUERZO:

NOMBRE DE LA PREPARACION	INGREDIENTES	CANT/ RACION En crudo	INFORMACIÓN NUTRICIONAL			
			Proteínas	Grasas	Carbohidratos	ENERGIA Kcal
	TOTAL (Gr.)					
	% (distribución porcentual / día)					



**CAPITULO 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
A. PRECIO	
<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).	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i= Oferta P_i= Puntaje de la oferta a evaluar O_i=Precio i O_m= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p>[100] puntos</p>

CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO

Conste por el presente documento, la contratación del servicio: **"SERVICIO DE ALIMENTACION PARA LOS ESTUDIANTES DE LA SEDE CENTRAL Y FILIAL AGUAYTIA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI"**, que celebra de una parte la **UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI**, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20154598244, con domicilio legal en Carretera Federico Basadre Km. 6,200 – Callería – Coronel Portillo - Ucayali, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2023-UNU-PRIMERA CONVOCATORIA**, para la contratación del servicio: **"SERVICIO DE ALIMENTACION PARA LOS ESTUDIANTES DE LA SEDE CENTRAL Y FILIAL AGUAYTIA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI"**, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto contratación del servicio: **"SERVICIO DE ALIMENTACION PARA LOS ESTUDIANTES DE LA SEDE CENTRAL Y FILIAL AGUAYTIA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI"**.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁵

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada

¹⁵ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA: PRESTACIONES ACCESORIAS¹⁶

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

¹⁶ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesoria(s), pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD

PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE UN (1) AÑO] año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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 CONTROVERSIAS¹⁷

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁸.

¹⁷ 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).

¹⁸ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN,**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2023-UNU-PRIMERA CONVOCATORIA**

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 ¹⁹	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 servicios²⁰

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.

¹⁹ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

²⁰ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante*Cuando se trate de consorcios, la declaración jurada es la siguiente:***ANEXO N° 1****DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN,**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2023-UNU-PRIMERA CONVOCATORIA**

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 ²¹		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²²		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²³		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:

²¹ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²² Ibidem.

²³ Ibidem.

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios²⁴

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.

²⁴ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

DECLARACIÓN JURADA

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN,**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2023-UNU-PRIMERA CONVOCATORIA**Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN,**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2023-UNU-PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN,

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2023-UNU-PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN,**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2023-UNU-PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²⁵

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁶

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁷

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

²⁵ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

²⁷ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

.....
Consociado 1

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

.....
Consociado 2

Nombres, apellidos y firma del Consorciado 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.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

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,

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2023-UNU-PRIMERA CONVOCATORIA

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
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

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 conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
"El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".*

Incluir o eliminar, según corresponda

Importante para la Entidad

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,

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2023-UNU-PRIMERA CONVOCATORIA

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 empresa²⁸ 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.

²⁸ 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 aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN,
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2023-UNU-PRIMERA CONVOCATORIA
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 ²⁹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁰	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³¹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³²	TIPO DE CAMBIO VENTA ³³	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁴
1										
2										
3										
4										

²⁹ 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.

³⁰ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

³¹ 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 escidida, 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".

³² Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³³ 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.

³⁴ Consignar en la moneda establecida en las bases.



N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁰	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³¹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³²	TIPO DE CAMBIO VENTA ³³	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁴
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,**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2023-UNU-PRIMERA CONVOCATORIA**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.

Importante para la Entidad

En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00) o el procedimiento de selección según relación de ítem no supere dicho monto, se debe considerar el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 10

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN,

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2023-UNU-PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

ANEXO N° 10

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN,

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2023-UNU-PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 11

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN,**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2023-UNU-PRIMERA CONVOCATORIA**Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN,

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2023-UNU-PRIMERA CONVOCATORIA

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.