

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombreado.
- 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.



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

**CONCURSO PÚBLICO N° 003-2024-UNU**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE  
SERVICIO DE PREPARACION DE ALIMENTOS PARA LOS  
ESTUDIANTE DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE  
UCAYALI – SEDE PUCALLPA Y FILIAL AGUAYTIA,  
CORRESPONDIENTE AL SEMESTRE ACADEMICO 2024 – I  
Y 2024 – II.**

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

## SECCIÓN GENERAL

### DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

#### Advertencia

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

#### Importante

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

### 1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

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

*coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.*

- *No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

### **1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS**

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

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

#### **Importante**

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

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

### **1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

### **1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS**

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

### **1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

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

### **1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS**

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección revisa las ofertas económicas

que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

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

### 1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

### 1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

#### Importante

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

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

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## SECCIÓN ESPECÍFICA

### CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI  
RUC N° : 20154598244  
Domicilio legal : CARRETERA FEDERICO BASADRE KM 6.000  
Teléfono: : 061 - 576259  
Correo electrónico: : mesadepartes@unu.edu.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del SERVICIO DE PREPARACION DE ALIMENTOS PARA LOS ESTUDIANTES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI, SEDE PUCALLPA Y FILIAL AGUAYTIA CORRESPONDIENTE AL SEMESTRE ACADEMICO 2024 – I Y 2024 -II.

Descripción	Sede - Filial	Unidad Medida	Ración	Días	Cantidades	
					Diaria	Total
Preparación de alimentos	Pucallpa	Raciones de alimentos	Desayuno	125	300	37,500
			Almuerzo	125	800	100,000
			Cena	125	600	75,000
	Aguaytía	Raciones de alimentos	Desayuno	125	150	18,750
			Almuerzo	125	150	25,500
<b>Total</b>					<b>2,000</b>	<b>250,000</b>

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO OSCE N° 21, el 13 de marzo de 2024.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de PRECIOS UNITARIOS, 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 PRESTACION DE SERVICIO, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación, de la siguiente manera:

#### PLAZO DE PRESTACIÓN DE SERVICIO: 125 DÍAS

Semestre académico 2024 – I: 40 días

- ° 40 días de prestación de servicio
- ° Inicio del servicio: 03 de junio de 2024
- ° Culminación de servicio: 02 de agosto 2024

Semestre académico 2024 – II: 85 días

- ° 85 días de prestación de servicio
- ° Inicio del servicio: 02 de setiembre de 2024
- ° Culminación de servicio: 27 de diciembre 2024

### 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 el monto de S/. 10.00 (Diez soles con 00/100 soles), en caja de la entidad, sito en la carreta Federico Basadre Km 6.00 Calleria – Coronel Portillo – Ucayali, acercase a recabar una copia de las bases en la UNIDAD DE LOGISTICA de la Universidad Nacional de Ucayali

#### Importante

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

### 1.10. BASE LEGAL

- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fisca 2024.
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Ley N° 31640 - Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley de Contrataciones del Estado N° 30225 y sus modificatorias.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias.
- Resolución Ministerial N° 031-2023-MINSA de fecha 10.01.2023, que aprueba la Directiva Administrativa N° 339- MINS/DGIESP-2023.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>2</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

- 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 – PIDE<sup>3</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*

- 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**)

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

<sup>3</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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

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

#### Importante

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

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

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

#### 2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

#### Advertencia

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

### 2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

<sup>4</sup> En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

*medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>5</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>6</sup> (**Anexo N° 12**).
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>7</sup>.
- i) Estructura de costos<sup>8</sup>.

#### Importante

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

#### Importante

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

<sup>6</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

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

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

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>9</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

#### 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la Oficina de Mesa de Partes de la Entidad, sito Carretera Federico Basadre Km 6.000 Av. Centenario en el horario de trabajo de 07:00 am a 2:15 pm.

##### Importante

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

#### 2.5. FORMA DE PAGO

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

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 DIRECCION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en en la Oficina de Mesa de Partes de la Entidad, sito Carretera Federico Basadre Km 6.000 Av. Centenario en el horario de trabajo de 07:00 am a 2:15 pm.

<sup>9</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

### 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 2024 – I y 2024 – II.**

##### 1. ENTIDAD CONTRATANTE.

Nombre: UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI  
RUC : 20154598244

##### 2. ÁREA USUARIA.

Dirección de Bienestar Universitario de la Universidad Nacional de Ucayali.

##### 3. FINALIDAD PÚBLICA.

El presente procedimiento de selección busca que, a través de la alimentación con las condiciones adecuadas de salubridad y con la ración adecuada, permita a los estudiantes universitarios tener un mejor desempeño en su proceso de aprendizajes; así como para aquellos estudiantes con escasos recursos económicos que integran la comunidad universitaria.

##### 4. ANTECEDENTES.

La Universidad Nacional de Ucayali, en el marco de su Plan Anual para el año 2024, tiene la necesidad de contratar los servicios de una empresa con experiencia en el rubro de servicio de atención de alimentación para los estudiantes beneficiarios del Comedor Universitario Sede Pucallpa y Filial Aguaytia, el cual brindara el servicio de preparación de alimentos preparados de forma diaria a un promedio de 1,700 estudiantes para la Sede Pucallpa y 300 estudiantes para la Filial Aguaytia de las diferentes facultades de la Universidad Nacional de Ucayali, durante el año académico 2024 I y II.

Asimismo, dentro de sus funciones institucionales cuenta con el servicio de atención de alimentos a los estudiantes de las diversas facultades de esta casa superior de estudios; desarrollándose el servicio en los ambientes del Comedor Universitario de la UNU y la Filial Aguaytia.

##### 5. ACTIVIDADES DEL POI.

Según el POI, es brindar Servicio de Comedor Universitario a estudiantes de la Sede Pucallpa y Filial Aguaytia.

##### 6. ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL.

La disponibilidad presupuestal que dispone el servicio de comedor para el periodo 2024, de acuerdo al resultado del estudio de mercado.

## UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI

### DIRECCION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

#### 7. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN.

##### 7.1. Objetivo General.

La presente contratación tiene por objeto seleccionar a un proveedor que brinde el servicio de alimentación en condiciones óptimas de higiene, inocuidad y salubridad, el cual debe estar a cargo de una empresa especializada con personal profesional capacitado en el rubro de preparación y expendio de alimentos, para el semestre académico 2024 I y II en la Sede Pucallpa y Filial Aguaytia.

##### 7.2. Objetivos Específicos.

- 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 recursos que se ven obligados a mandar a sus hijos a estudiar a la universidad fuera de sus comunidades
- Incentivar a nuestros estudiantes para que sigan desarrollando sus actividades académicas y contribuir con su economía personal.
- Contratar el servicio de alimentación con las mejoras condiciones de calidad, higiene y salubridad, con los correspondientes protocolos de bioseguridad.
- Brindar a los estudiantes una nutrición adecuada y de calidad en la ración alimentaria, contribuyendo a cubrir las necesidades diarias de energía y nutrientes.
- Garantizar que los alimentos no se contaminen con virus, bacterias u otros elementos que afecten la seguridad y salud del comensal.
- Vigilar la utilización de productos de calidad para la preparación de los alimentos.



#### 8. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR.

Considerando que el servicio a contratar incide directamente en la salud y bienestar de los estudiantes de la Universidad Nacional de Ucayali; por lo tanto, en cautela del cumplimiento de la calidad y sanidad ofrecidas el contratista deberá cumplir lo siguiente:

- a) Asegurar la calidad sanitaria e inocuidad de los alimentos y bebidas de consumo humano en las diferentes etapas de la cadena alimentaria: adquisición, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido de raciones.
- b) Establecer los requisitos operativos y las buenas prácticas de manipulación que deben cumplir los responsables que laboran en el servicio de alimentación para los estudiantes de la Universidad Nacional de Ucayali.
- c) La vigilancia y seguridad sanitaria alimentaria se sustentará en la evaluación de riesgos, las buenas prácticas de manipulación de alimentos y en los procedimientos de higiene y saneamiento. Será ejercida por un profesional en nutrición, contratado por el concesionario del comedor universitario. La Universidad Nacional de Ucayali ejercerá una vigilancia a través de la Dirección de Bienestar Universitario.

## UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI DIRECCION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

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

Los alcances y la descripción del servicio son los siguientes:

### 8.1. Descripción y Cantidad del Servicio a Contratar.

Descripción	Sede - Filial	Unidad Medida	Ración	Días	Cantidades	
					Diaria	Total
Preparación de alimentos	Pucallpa	Raciones de alimentos	Desayuno	125	300	37,500
			Almuerzo	125	800	100,000
			Cena	125	600	75,000
	Aguaytía	Raciones de alimentos	Desayuno	125	150	18,750
			Almuerzo	125	150	25,500
			<b>Total</b>		<b>2,000</b>	<b>250,000</b>

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 de los semestres académicos 2024 I y 2024 II.

### 8.2. Actividades.

Para el presente servicio se requiere de lo siguiente:

#### 8.2.1. Adquisición de Insumos.

- El personal ofertado que realizará la adquisición de insumos deberá contar con los equipos de protección personal (EPP).
- El contratista deberá contar con el personal ofertado, necesario para la adquisición y recepción de los insumos o materia prima requerido para la preparación de las raciones alimentarias.
- El contratista deberá de contar con la relación de insumos y/o materia prima que se va a adquirir en el mercado y/o centros de abastos y/o través de Tiendas On Line, la relación de insumos o materia prima a adquirir deberá estar sujeto a la programación de menús mensual y/o semanal.
- El personal ofertado como parte de sus actividades tendrá la responsabilidad de la limpieza y desinfección de los insumos y/o materia prima.
- Los insumos y/o materia prima a adquirir, que se utilizarán para la preparación del desayuno, almuerzo y cena deberán contar con su correspondiente rotulado y envasado en perfectas condiciones al momento de adquirirlo, así como su correspondiente registro sanitario o autorización sanitaria y fecha de vencimiento; aquellos insumos o materia prima que por su naturaleza no cuentan con las condiciones descritas en los párrafos precedentes, deberán de acreditar la procedencia del insumo y/o materia prima para los fines de supervisión y control.



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

## UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI

### DIRECCION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

- Los productos industrializados a adquirir deben contar con rotulación visible con el fin de hacer posible la determinación de su información nutricional, fecha de vencimiento, condiciones de conservación, ingredientes, empresa productora, registro u autorización sanitaria, etc.

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

- Los insumos o materias primas deberán gozar de óptimas características físicas y organolépticas (color, olor, sabor y textura). Según las Normas Alimenticias.
- Los insumos o materias primas a usarse para la preparación y a servirse serán de calidad garantizada; es decir deberán ser preparados el mismo día, así como utilizar productos que aseguren una alimentación adecuada.
- Las carnes deben ser preferentemente abastecidos del ámbito local o en su defecto garantizar la continuidad de la cadena de frío, además no exceder congelado de una semana.
- 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 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.) de primera calidad en buen estado.
- Los alimentos de origen animal vegetal industrializados deberán proceder de industrias legalmente establecidas con sus respectivas autorizaciones sanitarias.
- 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.
- 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.



## UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI

### DIRECCION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

- 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.

#### 8.2.3. Almacenamiento y Mantenimiento de Alimentos.

##### a) Almacenamiento.

- Tanto los alimentos perecederos, como los no perecederos, deberán mantenerse en condiciones de almacenamiento que garanticen su inocuidad y óptimas condiciones para la preparación de las raciones alimenticias.
- Se deberá hacer uso obligatorio de un KARDEX tanto de ingreso como de salida de la materia prima. Esto permitirá evidenciar una adecuada rotación de las materias primas e insumos, fecha de producción, fecha de vencimiento, registro sanitario vigente de todas las materias primas, nombre o razón social del proveedor con boletas o facturas. También se supervisará el uso del cuaderno de almacén para verificar el gramaje utilizado en el menú del día.
- Los productos procedentes de la producción primaria frescos deben ser mantenidos en condiciones acorde a sus características (medio ambiente, refrigerados, congelados).
- 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 frío especialmente condicionadas para dicho fin y el envío de los productos manufacturados adecuadamente envasados, así como su control respectivo.

##### b) Mantenimiento de Carnes.

Todas las carnes y menudencias que se utilicen deberán proceder de centros de beneficio y camales autorizados. Las carnes de pescado y otros productos hidrobiológicos, deberán proceder de centros de expendio autorizados para el suministro, y deberán mantenerse en cadena de frío que garantice su inocuidad.

##### c) Protección de Alimentos.

Todos los alimentos deben protegerse en congelador, refrigerador cerrado, tapas acrílicas, según corresponda.

##### d) Parámetros de Calidad.

Deberá mantenerse una guía de parámetros de vida útil para cada tipo de preparación, que incluya procedimientos para preparaciones seguras de los alimentos de alto riesgo.

#### 8.2.4. Control de los Productos a utilizar.

- No deberán utilizarse productos con envases sin rotulados, sin registro sanitario vigente, con fecha de vencimiento expirada, contaminados físicamente por cuerpos extraños como piedras, pajas, insectos u otros, envases hinchados, oxidados, abollados,



## UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI

### DIRECCION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

rotos o rajados, que presenten signos de adulteración o alteración, y no cuenten con tales condiciones.

- Además, deberán mostrar las características de calidad y sanidad establecidas en el reglamento sanitario de alimentos y podrán adquirirse directamente de los centros de producción y/o comercialización y/o a través de proveedores debidamente registrados por el Ministerio de Salud.
- La dirección de Bienestar Universitario (la DBU en adelante) de la UNU verificara periódicamente los productos recepcionados en el almacén del Contratista, levantando la correspondiente acta.
- De existir observaciones, de manera inmediata la DBU deberá informar a la Oficina de Administración para las notificaciones al contratista y, demás actos que correspondan.

#### a) CARNES:

- Todas las carnes y menudencias que se utilicen deberán proceder de centros de beneficio y camales autorizados.
- Deben de ser frescas y de buena calidad.
- Se transportarán en recipientes inoxidable, los que estarán en buenas condiciones de conservación e higiene.

#### b) PRODUCTOS HIDROBIOLÓGICOS:

- Las carnes de pescado y otros productos hidrobiológicos, deberán proceder de centros de expendio autorizados para el suministro.
- Deberán mantenerse en cadena de frío que garantice su inocuidad.
- Se transportará en depósitos de material inoxidable de fácil limpieza. Se deberán mantener en frío a fin de evitar su alteración.
- El pescado deberá tener las siguientes características: Carne dura a la presión de los dedos, agallas de color rojo vivo, ojos brillantes y saltones, escamas bien adheridas y vientre sin abultamiento.

#### c) VISCERAS FRESCAS: Sólo hígado, Mondongo y Bofe.

##### Hígado:

- Superficie lisa, brillante,
- Color pardo claro,
- Consistencia algo clara y elástica.

##### Mondongo:

- Debe ser fresco,
- De color parejo, sin manchas.

##### Bofe:

- Debe ser fresco,
- De color parejo, sin manchas.



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

**d) HUEVOS FRESCOS:**

- Frescos, con olor y sabor característicos.
- Cascarán sin defectos, sin roturas ni rajaduras.
- Libres de sustancias tóxicas.

**e) LECHE FRESCA Y DERIVADOS:**

- Olor suave y agradable.
- Color blanco opaco.
- Sabor sui géneris.
- La etiqueta deberá contener obligatoriamente la siguiente información: Registro sanitario, fecha de fabricación y fecha de vencimiento, condiciones de conservación, ingredientes empleados, peso neto y cualquier otra información establecida de acuerdo a los reglamentos sanitarios aplicables.

**f) HORTALIZAS Y FRUTAS:**

- Adecuado estado de madurez, sin llegar a la licuefacción de sus tallos y hojas.
- No estar atacados por insectos.
- Estar limpios, no mostrar residuos de barro en la superficie.

**g) RAÍCES Y TUBÉRCULOS:**

- Adecuado estado de madurez.
- No contener parásitos internos o externos.
- Limpios, sin residuos de barro en su superficie.
- Sin residuos de pesticidas.

**h) CEREALES Y DERIVADOS:**

- Deben estar sanos y limpios, aceptándose un máximo de 3% de granos deteriorados.
- En el caso de ser envasados deberán estar previstos de una etiqueta o rótulo perfectamente adheridos al envase con la siguiente información: Registro sanitario, fecha de fabricación y fecha de vencimiento, condiciones de conservación, ingredientes empleados, peso neto y cualquier otra información establecida de acuerdo a los reglamentos sanitarios aplicables.

**i) PRODUCTOS ENLATADOS:**

- Deben estar previstos de una etiqueta o rótulo perfectamente adheridos al envase con la siguiente información: Registro sanitario, fecha de fabricación y fecha de vencimiento, condiciones de conservación, ingredientes empleados, peso neto y cualquier otra información establecida de acuerdo a los reglamentos sanitarios aplicables.



## UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI

### DIRECCION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

#### j) EMBUTIDOS:

- Características organolépticas: Olor y sabor característicos; olor uniforme, sin manchas.
- La etiqueta deberá contener obligatoriamente la siguiente información: Registro sanitario, fecha de fabricación y fecha de vencimiento, condiciones de conservación, ingredientes empleados, peso neto y cualquier otra información establecida de acuerdo a los reglamentos sanitarios aplicables.

#### k) CONDIMENTOS:

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

- **Características:** Las especies deben estar sanas, limpias y genuinas, deben contener la totalidad de los principios activos que le son propios, estar privadas de materias inertes o extrañas como arena y material terroso y de partes de la misma planta que no poseen calidades de condimento como lo pueden ser, a veces tallo peciolos, pedúnculos o cascara; no estar alteradas, atacadas por bacterias, hongos, levaduras, insectos, parásitos y sus formas evolutivas, no estar en mal estado de conservación o higiene.
- La etiqueta deberá contener obligatoriamente la siguiente información: Registro sanitario, fecha de fabricación y fecha de vencimiento, condiciones de conservación, ingredientes empleados, peso neto y cualquier otra información establecida de acuerdo a los reglamentos sanitarios aplicables.



#### 8.2.5. Programación de la Ración Alimentaria.

- La programación de los menús se realizará de la siguiente manera; el nutricionista del proveedor entregará una programación mensual de alimentación; con una anticipación de dos semanas para ser revisada, ajustada y aprobada para su ejecución por la Dirección de Bienestar Universitario. Finalmente, cada lunes al inicio del horario de atención la programación deberá ser publicada en un lugar visible con el respectivo visto de la DBU; dicha programación es de entera responsabilidad del contratista y debe ser elaborada mensualmente, el cual debe basarse en el concepto de alimentación nutritiva, que tiende a coadyuvar a mejorar la calidad de vida de los estudiantes.
- El rol de menú se presentará al área usuaria, en la cual se señala el aporte de Kcalorías, los gramos de proteína, las grasas, los carbohidratos y la cantidad de vitaminas y minerales más relevantes por ración.
- El menú programado no podrá ser modificado intempestivamente, salvo por caso fortuito o fuerza mayor, que imposibilite cumplir con la programación, pudiendo cambiar el menú programado, previo sustento. El nuevo menú debe cumplir con la composición establecida.
- Las raciones por día deben ser balanceadas de acuerdo al siguiente detalle:

## UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI DIRECCION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

Calorías: 2700 cal. A 2900 cal.

Desayuno : 25% del (2700 cal. A 2900 cal)

Almuerzo : 45% del (2700 cal. A 2900 cal)

Cena : 30% del (2700 cal. A 2900 cal)

Distribución Calórico:

De proteínas: 15% del (2700 cal. A 2900 cal)

De carbohidratos: 60% del (2700 cal. A 2900 cal)

De grasas: 25% del (2700 cal. A 2900 cal) (No más del 10% de Grasas saturadas)

- La composición de los nutrientes que integran las raciones normales de estudiantes para satisfacer los requerimientos nutricionales y calóricos será:  
Energías provenientes de proteínas: 15% al 20% del valor calórico total.  
Energías provenientes de carbohidratos: 55% al 50% del valor calórico total.  
Energías provenientes de grasas: 20% al 25% del valor calórico total.
- La presente programación de menús comprende los 5 días de la semana (Lunes, Martes, Miércoles, Jueves y Viernes y excepcionalmente días festivos), la cual se deberá distribuir porcentualmente los macronutrientes y micronutrientes en el menú por día, debiendo de manera informativa mencionar la porción de la ración, los micronutrientes más significativos y el porcentaje de carbohidratos.



Descripción	Sede - Filial	N° Raciones	Cantidad de Comensales	Días por atender
Preparación de Alimentos	Pucallpa	03 comida x Día (Desayuno, Almuerzo y Cena)	1700	40
	Aguaytia	02 comida x Día (Desayuno, Almuerzo)	300	40
Total			2000	80

### 8.2.6. Distribución de los Alimentos.

- La frecuencia de consumo de carnes semanal será mínimamente en la siguiente manera:

Cárnico (Desayuno)	Frecuencia	Gramaje
Vacuno, Ovino, Porcino (Entero, picado y molido)	2 Veces por semana	60gr. por ración en crudo (carne pulpa deshuesada, curda y suave)
Vísceras (mondongo, hígado, mollejas, pata de res, bofe, etc)	1 Vez por semana	60gr, como mínimo, se revisará la procedencia, fecha de producción y fecha de vencimiento de las

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

		visceras, el gramaje será en crudo
Aves de corral (Pollo, gallina y pavita)	2 Veces por semana	80gr. como presa en crudo (incluido hueso, no se aceptara rabadilla o espinazo), el peso mínimo de la milanesa será de 80gr, la pechuga de pollo será sin hueso y sin cartílago con 80gr, por ración
Pescado (Doncella, Paiche y otros)	1 Veces por semana	80gr, en buen estado de conservación, sin cabeza y aletas caudal

Cárnico (Almuerzo)	Frecuencia	Gramaje
Vacuno, Ovino, Porcino (Entero, picado y molido)	2 Veces por semana	120gr. por ración en crudo (carne pulpa deshuesada, curda y suave)
Visceras (mondongo, hígado, mollejititas, pata de res, bofe, etc)	1 Vez por semana	120 gr, como mínimo, se revisará la procedencia, fecha de producción y fecha de vencimiento de las vísceras, el gramaje será en crudo
Aves de corral (Pollo, gallina y pavita)	2 Veces por semana	140 gr. como presa en crudo (incluido hueso, no se aceptara rabadilla o espinazo), el peso mínimo de la milanesa será de 120 gr, la pechuga de pollo será sin hueso y sin cartílago con 120 gr, por ración
Pescado (Doncella, Paiche y otros)	1 Veces por semana	150 gr, en buen estado de conservación, sin cabeza y aletas caudal

Cárnico (Cena)	Frecuencia	Gramaje
Vacuno, Ovino, Porcino (Entero, picado y molido)	2 Veces por semana	120 gr. por ración en crudo (carne pulpa deshuesada, curda y suave)
Visceras (mondongo, hígado, mollejititas, pata de res, bofe, etc)	1 Vez por semana	120 gr, como mínimo, se revisará la procedencia, fecha de producción y fecha de vencimiento de las vísceras, el gramaje será en crudo
Aves de corral (Pollo, gallina y pavita)	2 Veces por semana	140 gr. como presa en crudo (incluido hueso, no se aceptara rabadilla o espinazo), el peso mínimo de la milanesa será de 120 gr, la pechuga de pollo será sin hueso y sin cartílago con 120 gr, por ración
Pescado (Doncella, Paiche y otros)	1 Veces por semana	150 gr, en buen estado de conservación, sin cabeza y aletas caudal



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

## UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI

### DIRECCION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

- Los refrescos, jugos y postres se preparan de frutas naturales de acuerdo a la temporada.
- Los derivados lácteos deben estar en óptimas condiciones de salubridad, los cuales pueden ser verificados y comprobados con muestreo aleatorio en un laboratorio.
- El arroz, las menestras, tubérculos deben de mostrarse en condiciones sanitarias adecuadas.
- Las frutas serán de acuerdo a la estación y los gramajes se utilizarán de acuerdo a la Tabla de dosificación de alimentos para servicios de alimentación colectiva y deberá considerarse todos los días en el almuerzo.
- Los postres se utilizarán de acuerdo a la Tabla de dosificación de alimentos para servicios de alimentación colectiva en forma variada (Gelatina, flan, mazamorra, queque, budín, arroz con leche, pay, etc, entre otros); y deberá considerarse todos los días en la cena.
- Dependiendo del tipo ración alimentaria que se sirva llevara ensaladas y/o zarzas.



#### 8.2.7. Preparación de la Ración Alimentaria.

- La formulación de las dietas nutricionales balanceadas para los estudiantes, así como la evaluación y calidad de la misma depende fundamentalmente de lo siguiente:
  - Las necesidades de energía y nutrientes esenciales de los diversos individuos de acuerdo a su edad, sexo, tamaño corporal y actividad física.
  - La composición química de los alimentos que componen su alimentación habitual.
  - La interacción de los nutrientes de acuerdo a la combinación de los alimentos en la dieta mixta y nutritiva.
  - Según las recomendaciones de la FAO/OMS/ONU los valores calóricos proteicos y de grasa de acuerdo a la actividad física e intelectual de un estudiante universitario en promedio va desde las 2700 a 2900 calorías durante un día, los cuales se distribuyen en tres tiempos: Desayuno, almuerzo y cena.
- El personal ofertado para la preparación de la ración alimentaria deberá de contar con los equipos de protección personal (EPP), en todo momento.
- El contratista a través del personal ofertado realizará el servicio de preparación de la ración alimentaria en el comedor universitario, el cual está en función a la cantidad establecida para el presente proceso de selección; salvo el pan que deberá de contar con la Resolución de Principios Generales de Higiene (PGH), para la elaboración de panes.
- El contratista deberá contar con el personal ofertado necesario para la preparación de la ración alimentaria.
- La preparación de la ración alimentaria correspondiente al desayuno, almuerzo y la cena se realizará de acuerdo con el cronograma de atención.

## UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI

### DIRECCION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO



- La preparación del menú deberá ser variado y estar ceñido al cronograma del menú aprobado, siendo esta nutricionalmente saludable y debiendo contar con el control y los protocolos sanitarios correspondientes.
- La preparación de los refrescos, deberá ser preparados con fruta fresca y de estación que acompañe al almuerzo y la cena en cantidades razonables, todo refresco que se expenda debe estar preparado con agua potable hervida y/o tratada y/o envasada. La preparación del refresco y otros alimentos (postres y/o mazamoras) se deberá hacer uso de azúcar proveniente de la caña o remolacha, no se hará uso de edulcorante.
- Está terminantemente prohibido el uso de residuos de comidas para la preparación de nuevas raciones, ni utilizar comidas preparadas del día anterior.
- No se aceptará el uso de leche modificada.
- No se aceptará el uso de margarina (grasa trans), queso fundido y mermelada.
- Los insumos de la materia prima a utilizar en la preparación de los alimentos serán los gramajes de acuerdo a la Tabla de dosificación de alimentos para servicios de alimentación colectiva, así como los gramajes no descritos.
- La composición de la ración alimentaria a preparar está establecida en el siguiente cuadro que a continuación se detalla:

#### Características Nutricionales de la Ración.

REQUERIMIENTO KILOCALORICO Y ENERGÉTICO DE LOS MENUS									
N°	Preparación	% De aporte KCAL Menú Día	Kilocalorías (KCAL)	Requerimiento Macronutrientes					
				Proteína		Grasas		Hidratos de Carbono	
				G	%	G	%	G	%
1	Desayuno	25%	675	20-25	12-15	15-19	20-25	101-115	60-68
			725	21-27	12-15	16-20	20-25	109-123	
2	Almuerzo	45%	1215	37-46	12-15	27-34	20-25	182-207	60-68
			1305	39-49	12-15	29-36	20-25	196-222	
3	Cena	30%	810	24-30	12-15	18-23	20-25	122-138	60-68
			870	26-33	12-15	19-24	20-25	131-148	
<b>Total, por Día</b>		<b>100%</b>	<b>2700</b> <b>2900</b>	<b>81-101</b> <b>87-109</b>	<b>12-15</b>	<b>60-75</b> <b>64-81</b>	<b>20-25</b>	<b>405-459</b> <b>435-493</b>	<b>60-68</b>

\*La adecuación podrá tener un margen de error de +/- 10%

## UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI

### DIRECCION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

#### Características Técnicas para el Desayuno:

Los desayunos deben contener lo siguiente:

- Tres desayunos a la semana deben consistir en comida más un pan solo. Entendiendo por comida a guisos, encebollados, saltaditos, chaufa, tamales, juanes, humitas, plátanos sancochados con huevo, entre otros similares.
- Dos desayunos a la semana basados en pan, siendo dos estos sándwiches de pan con proteína animal.
- 280 cc bebida fría (jugo de fruta natural) + 280 cc bebida caliente (quinua, avena, chapo, tapioca, maca entre otros) + 01 pan solo + comida (guisos, encebollados, saltaditos, chaufa, tamales, juanes, humitas, plátanos sancochados con huevo, entre otros similares) o sándwiches de pan con proteína animal.



Producto	Cantidad (Dosificación en cocidos)	Tipo de preparación
Carne aves/pollo, pavo	En ración chica/ 80gr	Segundos, pura pulpa
Carne roja/res, cordero, chancho	Picado/70 gr.	Segundo
Carne pescado	En ración chica/ 80gr	Segundo
Menudencia/ res: panza, corazón	Ración/ 60 gr	Segundo
Menudencia/ res: res o cordero: hígado	Ración/ 80 gr	Segundo
Queso	Rodajas/ 30 gr	Relleno de pan
Leche fresca o evaporada	ración/ 50 cc	Con cereales (bebida)
Huevo	Una unidad/ 60 gr	Relleno de pan o solo
Arroz blanco	Ración/ 100 gr	Segundo
Cereal procesado/ fideos, maíz	Ración/ 150 gr	Segundo
Cereal transformado/ hojuelas, harina, grano entero y limpio	Ración/ 25 gr	Espesante de bebidas
Quinua	Ración/20 gr.	Bebida
Soya	Ración/ 20 gr	Bebida
Tubérculos	Papa, yuca, camote/ 100 gr	Segundo
Frutas	Una variedad mixtas/ 150 gr	Jugos
Frutas	Plátano, manzana. Piña/50 gr. Pulpa	Con cereal (bebida)
Hamburguesa	Ración/ 30 gr.	Relleno de pan
Palta	25 gr. Pura pulpa	Relleno de pan
Aceitunas	25 gr.	Relleno de pan
Yogurt	100 ml.	Bebida

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

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

Características Técnicas para el Desayuno.



**Composición del Desayuno**

Tipo de Menú	Unidad	Cantidad de Ración	N° De días a ser usado	Ingredientes principales, cantidad (Dosificación, Frecuencia y en las preparaciones que se puede usar)			
				Producto	Cantidad (Dosificación en Crudo)	N° De veces a ser usado	Preparaciones Sugeridas
<b>Opción 1</b>							
Cau cau de pollo	charola	500 gr.		CARNE DE AVES: pollo o pavo	En ración chica/100gr de crudo	1 VEZ x Semana	segundos
				CARNE DE AVES: pollo o pavo	En ración/ 120gr crudo (pulpas)	2 VEZ x Semana	segundos
Mazamorra de chapo	taza	280 ml.	03 veces por semana	CARNE RIOJA: Res, Cordero o Cerdo	Picado / 70gr crudo pecho	2 VECES x Semana	segundos
01 pan francés	unidad	01.		CARNE DE PESCADO	En ración chica/100gr de crudo	2 VECES x Semana	segundos
				CONSERVA DE PESCADO	Tipo de grated /30gr	1 VEZ x Semana	PIQUEO RELLENO DE PAN
				MENUDENCIA: Res panza o bofe	Raciones /70gr	2 VECES x Semana	segundos
				MENUDENCIA: Res Hígado.	Raciones /100gr	1 VEZ x Semana	segundos
				QUESO	Rodajas / 30 gr	1 VEZ x Semana	RELLENO DE PAN CON CEREALES
				LECHE EVAPORADA ENTERA	Raciones /50cc	1 VEZ x Semana	RELLENO DE PAN O SOLO
<b>Opción 2</b>				HUEVO	Una unidad / 50-70 gr.	1 VEZ x Semana	RELLENO DE PAN
				HAMBURGUESA	Una unidad / 150 gr.	1 VEZ x Semana	RELLENO DE PAN
				CEREAL TRANSFORMADO / arroz blanco	Ración /100gr	3 VECES x Semana	segundo
				CEREAL PROCESADO: Fideo maíz	Ración /150gr	1 VEZ x Semana	segundo
				CEREAL TRANSFORMADO: Hojuelas, harinas, granos entero y Limpio.	Ración /25gr	TODOS LOS DIAS	ESPESANTES DE BEBIDAS
<b>Opción 3</b>				TUBERCULO	Papa, Yuca, Camote / 100gr	4 VECES x Semana	segundos
Jugo de papaya	Vaso	280 gr	02 veces por semana				
Mazamorra de Maca con Leche	Taza	280 gr					

*(Handwritten signatures and initials)*

UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI  
DIRECCION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO



Pan con lomito	Unidad	02	FRUTAS	Una unidad o Mixtura 150 gr	2 veces x semana	Jugos
			PALTA	½ Unidad en piqueo con otros ingredientes	1 VEZ x Semana	RELLENO DE PAN
			PALTA	1 unidad mediana	1 VEZ x Semana	RELLENO DE PAN
			ACEITUNA	8 UNIDADES	1VEZ x Semana	RELLENO DE PAN
			PAN	Pan especial Frances 30-40gr	DE LUNES A VIERNES SEGUN LA OPCION	CON O SIN RELLENO
			LOMITO SALTADO			
			ASADO DE POLLO			
			TORTILLA DE VERDURA			

DESAYUNO

1 taza de chapo + cau cau con pollo + 1 pan

COD	ALIMENTO	PESO NETO (g/cc)	MEDIDA CASERA (Kcal)	AGUA (g)	PROTEINA (g)		GRASA (g)		CHO (g)	Fibra (g)
					ANI	VEG	ANI	VEG		
54	Carne de pollo (pulpa)	80	131.7	56.5	14.6	0.0	8.2	0.0	0.0	0.0
158	Arroz piliado crudo	100	348.5	13.1	0.0	8.2	0.0	0.5	77.8	0.4
418	Papa blanca	30	29.6	22.4	0.0	0.6	0.0	0.0	6.7	0.2
508	Plátano maduro	80	100.0	54.5	0.0	1.0	0.0	0.2	23.7	0.2
201	Pan francés	30	87.2	8.1	0.0	2.5	0.0	0.1	19.1	0.2
	<b>TOTAL</b>	<b>320</b>		<b>154.5</b>	<b>14.6</b>	<b>12.3</b>	<b>8.2</b>	<b>0.8</b>	<b>127.3</b>	<b>1.0</b>
			<b>GRAMOS</b>	<b>26.9</b>			<b>8.9</b>		<b>127.3</b>	
			<b>KCAL</b>	<b>107.5</b>			<b>80.2</b>		<b>509.2</b>	
			<b>ENERGIA</b>	<b>696.9</b>						

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

DESAYUNO

1 taza de mazamorra de trigo + 2 pan + Tamal + salsa de cebolla

COD	ALIMENTO	PESO NETO (g/ccc)	MEDIDA CASERA (Kcal)	AGUA (g)	PROTEINA (g)		GRASA (g)		CHO (g)	Fibra (g)
					ANI	VEG	ANI	VEG		
226	Trigo	30	102.8	4.4	0.0	2.6	0.0	0.5	22.1	0.9
4	Leche evaporada	50	72.3	36.2	3.5	0.0	4.1	0.0	5.5	0.0
201	Pan francés	80	232.5	21.6	0.0	6.7	0.0	0.2	51.0	0.5
536	Azúcar rubia	10	39.3	0.2	0.0	0.0	0.0	0.0	9.8	0.0
0	Tamal	150	217.8	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
	<b>TOTAL</b>	<b>200</b>		<b>62.3</b>	<b>3.5</b>	<b>9.3</b>	<b>4.1</b>	<b>0.6</b>	<b>88.4</b>	<b>1.4</b>
			<b>GRAMOS</b>		<b>12.8</b>		<b>4.7</b>		<b>88.4</b>	
			<b>KCAL</b>		<b>51.2</b>		<b>41.9</b>		<b>353.7</b>	
			<b>ENERGIA</b>				<b>664.9</b>			



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

## UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI

### DIRECCION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

**Características Técnicas para el almuerzo:**

Los almuerzos deben contener lo siguiente:

- 280 cc de sopa o entrada (papa a la huancaína, ceviche, Ocopa entre otros) + 01 segundo + 30 gr. ensalada de verduras + 280 cc de refresco basados en frutas naturales + 120 gr fruta fresca, acompañado de plátano verde o yuca.



Producto	Cantidad (Dosificación en cocidos)	Tipo de preparación
Carne aves/pollo, pavo, pato	En ración / 120 gr. (pierna, entre pierna y pecho)	Guisos, estofado, asado, milanesa pura pulpa
Carne aves/pollo, pavo, pato	Ración chica/ 70 gr	Con menestra en entradas,
Menudencia ave/ hígado, mollejas, cuello	Ración/ 70 gr	sopas
Carne roja/ res, cordero, chancho	En Ración/ 120 gr. (tapa, lomo)	Guisos, estofado, asado, bistec
Carne roja/ res, cordero, chancho	Ración chica/ 70 gr. (malaya, paleta, tapa, costilla)	Con menestras, sopas
Menudencia res: hígado	Ración/ 120 gr.	Guisos, asado, bistec
Carne pescado	Ración/ 150 gr.	Frito, sudado, adobado, escabeche sin cabeza
Arroz blanco	Ración/ 150 gr.	Grano entero
Queso: fresco, parmesano u otro	Ración/ 20 gr.	Sopas, entradas
Leche evaporada entera	Ración/ 20 ml.	Sopas, entradas
Huevo	Ración/ 30 gr.	Sopas, entradas, decoraciones, salsas
Menestras secas. Todas las variedades	Ración/ 60 gr.	Guiso solo o con
Cereal procesado/ fideos, harina, sémola	Ración/ 15 gr – 20 gr.	tubérculos
Fideos, tallarín	Ración/ 150 gr.	Para espesar sopas
Tubérculos: papa, yuca, olluco	Ración/ 100 gr- 120 gr. Ración/ 120 gr- 150 gr.	Segundo con o sin tubérculo
Tubérculos: papa, yuca, camote	Ración/25 gr- 30 gr.	Picado en segundos y
Verduras varias	Ración/ 35 gr- 40 gr.	sopas
Verduras varias	Ración/ 30 gr.	En ración acompañando
Flan, gelatinas	Azúcar rubia/ 25 gr. 30 gr	Postres para la cena
Azúcar rubia	Ración/ 10gr.	Endulzar refrescos y postres
Frutas variadas	Ración/ 10 ml.	Ensaladas
Aceite vegetal	Ración 5-10 ml.	Guisos
Postre preparado	Ración 120 gr	acompañando
Ensalada de fruta	Ración/ 60 gr.	acompañando

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



Características Técnicas para el Almuerzo.

**Composición del Almuerzo**

Tipo de Menú	Unidad	Cantidad de Ración (Servida y alimento preparado)	N° De días a ser uso	Ingredientes principales, cantidad preparaciones que se puede usar)			Preparaciones Suggeridas
				Producto	Cantidad (Dosificación en Crudo)	N° De veces a ser usado	
<b>Opción 1</b>							
Sopa de menudencia de pollo	charola	280 ml.		CARNE DE AVES: pollo o pavo	En ración /120gr de crudo (pulpas sin hueso)	1 VEZ X SEMANA	Guisos, estofados, asados, milanesa
Puré de papas con bistec	charola	500 gr	2 VECES SEMANA	CARNE DE AVES: pollo o pavo	Ración chica / 90gr de crudo	1 VEZ X SEMANA	Con menestras, entrada, sopa.
Ensalada cruda	porción	30 gr	X	MENUDENCIA: Ave / hígado, corazón y otros.	Ración / 100gr de crudo	1 VEZ X SEMANA	Sopas
Refresco de Camu Camu	vaso	opcional		CARNE RIOJA: Res, Cordero o Cerdo	En ración /120gr de crudo (pulpas sin hueso)	1 VEZ X SEMANA	Guisos, estofados, asados.
fruta	unidad	160 gr		CARNE RIOJA: Res, Cordero o Cerdo	En ración chica /70gr de crudo (pulpas sin hueso)	1 VEZ X SEMANA	Con menestras, sopas.
				MENUDENCIA: Res Hígado.	Ración / 120gr de crudo	1 VEZ X SEMANA	Guisos, asados, Bistec.
				CARNE DE PESCADO: Dorcelia, Plaché, otros	Ración / 150gr de crudo	1 VEZ X SEMANA	Frito, sudado, adobado, escabeche.
				CONSERVA DE PESCADO	tipo filete / 30gr	1 VEZ X SEMANA	Piqueo en ensaladas, otras entradas.
				QUESO: Fresco, parmesano u otro	Ración / 30gr.	1 VEZ X SEMANA	Sopas, entradas.
<b>Opción 2</b>				LECHE EVAPORADA ENTERA	Ración / 40ml.	1 VEZ X SEMANA	Sopas, entradas.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI  
DIRECCION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO



Sopa tipo chifa de menudencia de pollo	Taza	280 ml.		HUEVO	Ración / 60gr.	1 VEZ X SEMANA	Sopas, entradas, decoraciones, salsa.
Higado encaballado con menestra	Charola	500 gr	1 VEZ SEMANA	MENESTRA SECAS: Todas las variedades	Ración / 40 - 80gr.	2 VEZ X SEMANA	Para espesar sopas.
Ensalada Fresca	Porción	30 gr		CEREAL TRANSFORMADO: Fideos, harina, sémola	Ración / 15 - 20gr.	TODOS LOS DIAS	En guisos solo o con tubérculo.
Fruta	Unidad	160 gr		CEREAL TRANSFORMADO: Fideos Tallarin	Ración / 150gr.	2 VEZ X SEMANA	segundo con o sin tubérculo
Refresco de Camú Camú	Vaso	Opcional		CEREAL TRANSFORMADO: Aroz blanco	Ración / 150gr.	TODOS LOS DIAS	Guarnición de segundo con o sin tubérculo.
				TUBERCULOS: Papa, Yuca, camote.	Ración / 120 - 150gr.	3 VEGES SEMANA	En acompañando segundos y sopas.
				VERDURAS VARIAS	Ración / 50 - 80gr.	TODOS LOS DIAS	Sopas y segundos
				AZUCAR RUBIA: Azúcar rubia.	Ración / 50 - 80gr.	TODOS LOS DIAS	Endulzar refresco, postres.
				FRUTAS VARIADAS	Ración / 160gr.	TODOS LOS DIAS	Enteras, limpias y listas para su consumo.
				FRUTAS VARIADAS	Ración / 120gr.	TODOS LOS DIAS	Para refrescos crudas y/o cocidas
<b>Opción 3</b>				ACETTE VEGETAL	Ración / 10gr.	TODOS LOS DIAS	Ensaladas y aderezos
Cazuela				ACETTE VEGETAL	Ración / 0.8 gr.	TODOS LOS DIAS	Para granear el arroz.
Tallanes rojos con pollo			1 VEZ SEMANA	CARNES AVES: Pollo	Ración / 35gr pulpa sin hueso		
Papa a la huancaína				MENUDENCIA: Cuello, espinazo, corazón.	Ración / 40gr.		
Refresco				CEREAL TRANSFORMADO: Fideos, Tallin.	Ración / 150gr.	2 VEGES SEMANA	segundo con o sin tubérculo
Fruta				VERDURAS VARIAS.	Ración / 50 - 80gr.	TODOS LOS DIAS	Sopas y segundos



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

				3 SEMANA	X	En acompañando segundos y sopas. Para espesa sopas.
			TUBERCULOS: Papa, yuca, camote.	Ración / 120 - 150gr.		
			CEREAL TRANSFORMADO: Fideos, harina, sémola.	Ración / 15- 20gr.	TODOS LOS DIAS	
ENSALADA: Mixta de verduras y/o hortalizas frescas y/o cocidas				Ración / 120gr.		

COD	ALIMENTO	PESO NETO (g/cc)	MEDIDA CASERA	AGUA (g)	PROTEINA (g)		GRASA (g)		CHO (g)
					ANI	VEG	ANI	VEG	
55	Pollo (corazón)	70	106.0	48.7	14.4	0.0	4.9	0.0	1.1
175	Fideos	20	70.4	2.4	0.0	1.9	0.0	0.0	15.6
391	Zanahoria	30	13.1	26.7	0.0	0.2	0.0	0.2	2.8
323	Apio	30	7.1	28.0	0.0	0.2	0.0	0.1	1.4
418	Papa blanca	200	197.0	149.0	0.0	4.2	0.0	0.2	44.6
158	Arroz pilado crudo	150	522.8	19.7	0.0	12.3	0.0	0.8	116.7
62	Carne de res (pulpa)	150	149.4	113.9	32.0	0.0	2.4	0.0	0.0
473	Mandarina	160	63.2	144.2	0.0	1.0	0.0	0.5	13.8
441	Camu-camu	40	10.6	37.3	0.0	0.2	0.0	0.0	2.4
387	Tomate	10	2.2	9.4	0.0	0.1	0.0	0.0	0.4
335	Cebolla de cabeza	10	5.3	8.6	0.0	0.1	0.0	0.0	1.1
488	Palta	40	56.7	31.7	0.0	0.7	0.0	5.0	2.2
	<b>TOTAL</b>	<b>910</b>		<b>619.6</b>	<b>46.3</b>	<b>20.8</b>	<b>7.3</b>	<b>6.8</b>	<b>202.2</b>

**ALMUERZO**  
Sopa de menudencia de pollo + pure  
de papas con bistec + ensalada +  
refresco + fruta

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



GRAMOS  
KCAL  
ENERGIA

67.1	14.1	202.2
268.5	126.5	808.7
1203.8		

sopa tipo chifa con menudencia de pollo + seco de pollo con menestra + ensalada + refresco + fritas

COD	ALIMENTO	PESO NETO (g/cc)	MEDIDA CASERA	AGUA (g)	PROTEINA (g)		GRASA (g)		CHO (g)	Fibra (g)
					ANI	VEG	ANI	VEG		
55	Pollo (menudencia)	70	106.0	48.7	14.4	0.0	4.9	0.0	1.1	0.0
175	Fideos	20	70.4	2.4	0.0	1.9	0.0	0.0	15.6	0.1
339	Col china	30	9.3	27.3	0.0	0.5	0.0	0.1	1.6	0.2
54	Carne de pollo (pulpa)	120	197.5	84.7	21.8	0.0	12.2	0.0	0.0	0.0
418	Papa blanca	100	98.5	74.5	0.0	2.1	0.0	0.1	22.3	0.6
245	Frijol canario serranito	50	173.1	6.1	0.0	9.6	0.0	0.9	31.7	1.8
157	Arroz pilado cocido	150	167.0	108.3	0.0	3.6	0.0	0.2	37.8	0.2
504	Plátano de seda	120	111.2	91.4	0.0	1.8	0.0	0.4	25.2	0.5
446	Cocona	50	23.4	44.3	0.0	0.5	0.0	0.4	4.6	1.3
387	Tomate	10	2.2	9.4	0.0	0.1	0.0	0.0	0.4	0.1
376	Pepinillo	10	1.3	9.6	0.0	0.1	0.0	0.0	0.3	0.0
488	Palta	40	56.7	31.7	0.0	0.7	0.0	5.0	2.2	2.3
<b>TOTAL</b>		<b>770</b>		<b>538.5</b>	<b>36.2</b>	<b>20.8</b>	<b>17.1</b>	<b>7.0</b>	<b>142.8</b>	<b>7.0</b>
		<b>GRAMOS</b>			<b>57.0</b>		<b>24.2</b>		<b>142.8</b>	
		<b>KCAL</b>			<b>227.9</b>		<b>217.4</b>		<b>571.3</b>	
		<b>ENERGIA</b>					<b>1016.6</b>			

*[Handwritten signatures and initials]*

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

**Características Técnicas para la Cena:**

Producto	Cantidad (Dosificación en cocidos)	Tipo de preparación
Carne aves/pollo, pavo, pato	En ración / 120 gr. (pierna, entre pierna y pecho)	Guisos, estofado, asado, milanesa pura pulpa
Carne aves/pollo, pavo, pato	Ración chica/ 70 gr	Con menestra en entradas,
Menudencia ave/ hígado, mollejas, cuello	Ración/ 70 gr	sopas
Carne roja/ res, cordero, chancho	En ración Ración/ 120 gr. (tapa, lomo)	Guisos, estofado, asado, bistec
Carne roja/ res, cordero, chancho	Ración chica/ 70 gr. (malaya, paleta, tapa, costilla)	Con menestras, sopas
Menudencia res: hígado	Ración/ 120 gr.	Guisos, asado, bistec
Carne pescado	Ración/ 140 gr.	Frito, sudado, adobado, escabeche sin cabeza
Arroz blanco	Ración/ 150 gr.	Grano entero
Queso: fresco, parmesano u otro	Ración/ 20 gr.	Sopas, entradas
Leche evaporada entera	Ración/ 20 ml.	Sopas, entradas
Huevo	Ración/ 30 gr.	Sopas, entradas, decoraciones, salsas
Menestras secas. Todas las variedades	Ración/ 60 gr.	Guiso solo o con
Cereal procesado/ fideos, harina, sémola	Ración/ 15 gr – 20 gr.	tubérculos
Fideos, tallarín	Ración/ 150 gr.	Para espesar sopas
Tubérculos: papa, yuca, olluco	Ración/ 100 gr- 120 gr. Ración/ 120 gr- 150 gr.	Segundo con o sin tubérculo
Tubérculos: papa, yuca, camote	Ración/25 gr- 30 gr.	Picado en segundos y
Verduras varias	Ración/ 35 gr- 40 gr.	sopas
Verduras varias	Ración/ 30 gr.	En ración acompañando
Flan, gelatinas	Azúcar rubia/ 25 gr. 30 gr	segundos y sopas
Azúcar rubia	Ración/ 120 gr.	Sopas y segundos
Frutas variadas	Ración/ 10 ml.	Ensaladas
Aceite vegetal	Ración 200 ml.	Postres
Postre preparado	Ración 120 gr	Endulzar refrescos y
Ensalada de fruta	Ración/ 60 gr.	postres



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten letter 'A']*



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

Características Técnicas para la Cena.

Composición de la Cena							
Tipo de Menú	Unidad	Cantidad de Ración (Servida y alimento preparado)	N° De días a ser uso	Ingredientes principales, cantidad preparaciones que se puede usar			
				Producto	Cantidad (Dosificación en Crudo)	N° De veces a ser usado	Preparaciones Sugieridas
<b>Opción 1</b>							
Sopa de res	laza	280		CARNE AVES /pollo, pavo.	En ración / 120gr de crudo (pulpa sin hueso)	2 VECES X SEMANA	SEGUNDOS
Arroz con pollo	Charola	500		CARNE AVES /pollo, pavo.	Ración chical 70 gr	1 VEZ X SEMANA	Con menestra en entradas, sopas
Postre	porción	90		CARNE ROJA /Res, Chanchito	Picado / 70gr crudo	1 VEZ X SEMANA	SEGUNDOS
Refresco de fruta	vaso	Opcional		CARNE DE PESCADO	En ración / 150gr de crudo	1 VEZ X SEMANA	SEGUNDOS
				MENUDENCIA DE RES/Panza, bofe	Picado / 70gr crudo	1 VEZ X SEMANA	SEGUNDOS
				MENUDENCIA DE RES/Higado.	En ración / 120gr de crudo	1 VEZ X SEMANA	SEGUNDOS
				TUBERCULOS: Papa, yuca, camote	Ración / 120-150gr	3 VECES X SEMANA	En ración acompañando segundos y sopas
				VERDURAS VARIAS	Ración / 50-80gr	TODOS LOS DIAS	Sopas y segundos
				CEREAL TRANSFORMADO: Arroz blanco, Queso	Ración /150gr	TODOS LOS DIAS	Guarnición de segundos con o sin tubérculo.
<b>Opción 2</b>					Ración / 30gr	1 VEZ X SEMANA	RELLENO CON PAN

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*





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

COD	ALIMENTO	PESO NETO (g/cc)	MEDIDA CASERA	AGUA (g)	PROTEINA (g)		GRASA (g)		CHO (g)	Fibra (g)
					ANI	VEG	ANI	VEG		
62	Carne de res (pulpa)	70	69.7	53.1	14.9	0.0	1.1	0.0	0.0	0.0
197	Sémola, polenta	20	61.4	2.7	0.0	0.0	0.0	0.2	14.8	0.2
417	Papa amarilla	20	21.0	14.6	0.0	0.4	0.0	0.1	4.7	0.1
158	Arroz piliado crudo	100	348.5	13.1	0.0	8.2	0.0	0.5	77.8	0.4
391	Zanahoria	10	4.4	8.9	0.0	0.1	0.0	0.1	0.9	0.1
54	Carne de pollo (pulpa)	150	246.9	105.9	27.3	0.0	15.3	0.0	0.0	0.0
317	Aji dulce	10	3.0	9.2	0.0	0.1	0.0	0.0	0.6	0.1
390	Vainitas	10	4.5	8.8	0.0	0.2	0.0	0.0	0.8	0.2
4	Leche evaporada	50	72.3	36.2	3.5	0.0	4.1	0.0	5.5	0.0
	<b>TOTAL</b>	<b>440</b>		<b>252.6</b>	<b>45.7</b>	<b>9.0</b>	<b>20.5</b>	<b>0.9</b>	<b>105.0</b>	<b>1.3</b>
			<b>GRAMOS</b>		<b>54.7</b>		<b>21.4</b>		<b>105.0</b>	
			<b>KCAL</b>		<b>218.7</b>		<b>192.7</b>		<b>420.2</b>	
			<b>ENERGIA</b>				<b>831.6</b>			

*(Handwritten signatures and initials)*



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

COD	ALIMENTO	PESO NETO (g/cc)	MEDIDA CASERA	AGUA (g)	PROTEINA (g)		GRASA (g)		CHO (g)	Fibra (g)
					ANI	VEG	ANI	VEG		
55	Pollo (corazón)	70	106.0	48.7	14.4	0.0	4.9	0.0	1.1	0.0
391	Zanahoria	10	4.1	8.9	0.0	0.0	0.0	0.1	0.9	0.1
158	Arroz pilado crudo	150	522.8	19.7	0.0	12.3	0.0	0.8	116.7	0.6
544	chicha de cebada	10	2.4	9.4	0.0	0.0	0.0	0.0	0.6	0.0
110	Corvina	140	165.9	101.6	27.3	0.0	6.3	0.0	0.0	0.0
332	Cebolla blanca	10	3.4	9.1	0.0	0.1	0.0	0.0	0.7	0.0
570	Gelatina	20	78.2	0.4	0.0	2.2	0.0	0.0	17.4	0.0
0	VACIO	10	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
0	VACIO	50	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
	<b>TOTAL</b>	<b>470</b>		<b>197.8</b>	<b>41.7</b>	<b>14.6</b>	<b>11.2</b>	<b>0.8</b>	<b>137.4</b>	<b>0.8</b>
				<b>GRAMOS</b>	<b>56.3</b>		<b>12.0</b>		<b>137.4</b>	
				<b>KCAL</b>	<b>225.0</b>		<b>108.3</b>		<b>549.6</b>	
				<b>ENERGIA</b>			<b>882.8</b>			

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*



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

COD	ALIMENTO	PESO NETO (g/cc)	MEDIDA CASERA	AGUA (g)	PROTEINA (g)		GRASA (g)		CHO (g)	Fibra (g)
					ANI	VEG	ANI	VEG		
55	Pollo (corazón)	70	106.0	48.7	14.4	0.0	4.9	0.0	1.1	0.0
391	Zanahoria	10	4.1	8.9	0.0	0.0	0.0	0.1	0.9	0.1
158	Arroz pilado crudo	150	522.8	19.7	0.0	12.3	0.0	0.8	116.7	0.6
544	chicha de cebada	10	2.4	9.4	0.0	0.0	0.0	0.0	0.6	0.0
110	Corvina	140	165.9	101.6	27.3	0.0	6.3	0.0	0.0	0.0
332	Cebolla blanca	10	3.4	9.1	0.0	0.1	0.0	0.0	0.7	0.0
570	Gelatina	20	78.2	0.4	0.0	2.2	0.0	0.0	17.4	0.0
0	VACIO	10	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
0	VACIO	50	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
	<b>TOTAL</b>	<b>470</b>		<b>197.8</b>	<b>41.7</b>	<b>14.6</b>	<b>11.2</b>	<b>0.8</b>	<b>137.4</b>	<b>0.8</b>
				<b>GRAMOS</b>	<b>56.3</b>		<b>12.0</b>		<b>137.4</b>	
				<b>KCAL</b>	<b>225.0</b>		<b>108.3</b>		<b>549.6</b>	
				<b>ENERGI A</b>			<b>882.8</b>			

CENA

Arroz a la jardinera + Pollo broster + postre + refresco.

*[Handwritten signatures]*

## UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI DIRECCION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

### 8.2.8. Expendio de Alimentos.

- La entidad contratante proporcionará el ambiente para el expendio y el consumo de la ración alimentaria en el comedor universitario.
- El personal ofertado para el expendio de la ración alimentaria deberá contar con los equipos de protección de personal (EPP), en todo momento.
- El contratista deberá contar con el personal ofertado necesario para el expendio de la ración alimentaria en los ambientes del comedor.
- El contratista a través del personal ofertado deberá realizar la atención de forma oportuna y cumpliendo con el cronograma de atención.
- El contratista previo a la entrega de la ración alimentaria deberá verificar a través del aplicativo web.
- La ración que se expendirá a los estudiantes beneficiarios para el consumo en el comedor universitario está conformada por el desayuno, almuerzo y cena sede Pucallpa y desayuno y almuerzo para la Filial Aguaytia.
- La atención de la ración alimentaria a través del expendio corresponde a los días: lunes, martes, miércoles, jueves y viernes, feriados o aniversarios o días festivos; cuando lo caso lo amerita.
- Los expendedores de alimentos realizarán la entrega de la ración alimentaria en el ambiente del comedor; el consumo de la ración alimentaria será dentro de los ambientes del comedor universitario de acuerdo con los protocolos de bioseguridad.



*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*

### 8.2.9. Otras consideraciones para la atención de la Ración Alimentaria.

#### a) Estructura del Menú.

La estructura 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 suscrito.

#### b) Número total de Raciones.

Sede Pucallpa: 1700  
Filial Aguaytia: 300

Los días decretados feriados, elecciones, aniversarios y/o actividades de la universidad u otras que ameriten la suspensión con la atención de alimentación, la Dirección de Bienestar Universitario coordinará con el contratista para la postergación del servicio de alimentos en el comedor universitario y/o atención.

#### c) Plazo, Lugar y Horario para la Atención

##### Plazo

Plazo de prestación del servicio: 40 días.

Semestre 2024 – I

- 40 días de prestación de servicio.
- Inicio del servicio: 03 de Junio de 2024
- Culminación del servicio: 02 de Agosto de 2024.

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

Cronograma de Atención en Días 1er Semestre 2024				Total en Días
Mes	Junio	Julio	Agosto	
	Pucallpa Aguaytía	Pucallpa Aguaytía	Pucallpa Aguaytía	
Días	17	23	2	40

**Semestre 2024- II**

- 85 días de prestación de servicio
- Inicio del servicio: 02 de Septiembre de 2024
- Culminación del servicio: 27 de Diciembre de 2024

Los días sábados y domingos no habrá atención.

Cronograma de Atención en Días 2do Semestre 2024				Total en Días	
Mes	Septiembre	Octubre	Noviembre		Diciembre
	Pucallpa Aguaytía	Pucallpa Aguaytía	Pucallpa Aguaytía		Pucallpa Aguaytía
Días	21	23	21	20	85

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 2024 - I y 2024 - II. Según lo programado en el Calendario Académico 2024, del 8 abril 2024 hasta el 27 de diciembre del 2024, total de 170 días, 2,000 raciones de alimentos diarios, que ascienden a 340,000 raciones de alimentos a proporcionar de conformidad al Numeral 8.1 y 8.2.9 literal f) del presente.

**Lugar.**

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 Callería; Provincia Coronel Portillo; Región Ucayali
Filial Aguaytía	Campus Universitario del Boquerón – Distrito Boquerón; Provincia Padre Abad; Región Ucayali

**Horario.**

La presente programación de menús comprende los 5 días de la semana (Lunes, Martes, Miércoles, Jueves y Viernes y excepcionalmente días festivos), la cual se deberá distribuir



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

## UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI

### DIRECCION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

porcentualmente los macronutrientes y micronutrientes en el menú por día, debiendo de manera informativa mencionar la porción de la ración, los micronutrientes más significativos y el porcentaje de carbohidratos.

#### Sede Pucallpa.

Alimentación	Horario		Tiempo	Días	N° Días	Otras Atenciones
	De	A				
Desayuno	6:30 am	8:00 am	2 Horas	LUN, MAR, MIER, JUE, VIER	05	Cuando el caso lo amerite
Almuerzo	12:00 pm	2:30 pm	2:30 horas	LUN, MAR, MIER, JUE, VIER	05	Cuando el caso lo amerite
Cena	6:30 pm	8:30 pm	2:00 Horas	LUN, MAR, MIER, JUE, VIER	05	Cuando el caso lo amerite

#### Filial Aguaytía.

Alimentación	Horario		Tiempo	Días	N° Días	Otras Atenciones
	De	A				
Desayuno	7:30 am	8:30 am	1 Hora	LUN, MAR, MIER, JUE, VIER	05	Cuando el caso lo amerite
Almuerzo	12:30 pm	2:00 pm	2 horas	LUN, MAR, MIER, JUE, VIER	05	Cuando el caso lo amerite

**d) Modalidad de Atención.**

Consiste en servir los alimentos mediante autoservicio; se distribuirán en el comedor universitario en los horarios establecidos en el numeral literal del presente documento.

**e) Algunos alimentos de uso diario en los aderezos.**

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

**f) Cantidades a Contratar.**

La distribución de raciones a contratar en forma mensualizado es de la manera siguiente:

JUNIO SEMESTRE 2024 - I						
Descripción	Días	Pucallpa		Aguaytía		Total
		Cantidad Diaria	Total Mensual	Cantidad Diaria	Total Mensual	
Desayuno	17	300	5,100	150	3,000	9,000
Almuerzo	17	800	13,600	150	3,000	19,000
Cena	17	600	10,200	0	0	12,000
<b>Total raciones</b>		<b>1,700</b>	<b>19,720</b>	<b>300</b>	<b>6,000</b>	<b>40,000</b>



*[Handwritten signatures in blue ink]*

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

JULIO SEMESTRE 2024 - I						
Descripción	Días	Pucallpa		Aguaytía		Total
		Cantidad Diaria	Total Mensual	Cantidad Diaria	Total Mensual	
Desayuno	23	300	6,900	150	3,450	10,350
Almuerzo	23	800	18,400	150	3,450	21,850
Cena	23	600	13,800	0	0	13,800
<b>Total raciones</b>		<b>1,700</b>	<b>39,100</b>	<b>300</b>	<b>6,900</b>	<b>46,000</b>

AGOSTO SEMESTRE 2024 - I						
Descripción	Días	Pucallpa		Aguaytía		Total
		Cantidad Diaria	Total Mensual	Cantidad Diaria	Total Mensual	
Desayuno	2	300	600	150	300	900
Almuerzo	2	800	1,600	150	300	1,900
Cena	2	600	1200	0	0	1200
<b>Total raciones</b>		<b>1,700</b>	<b>3,400</b>	<b>300</b>	<b>600</b>	<b>4,000</b>

SETIEMBRE SEMESTRE 2024 - II						
Descripción	Días	Pucallpa		Aguaytía		Total
		Cantidad Diaria	Total Mensual	Cantidad Diaria	Total Mensual	
Desayuno	21	300	6,300	150	3,150	9,450
Almuerzo	21	800	16,800	150	3,150	19,950
Cena	21	600	12,600	0	0	12,600
<b>Total raciones</b>		<b>1,700</b>	<b>35,700</b>	<b>300</b>	<b>6,300</b>	<b>42,000</b>

OCTUBRE SEMESTRE 2024 - II						
Descripción	Días	Pucallpa		Aguaytía		Total
		Cantidad Diaria	Total Mensual	Cantidad Diaria	Total Mensual	
Desayuno	23	300	6,900	150	3,450	10,350
Almuerzo	23	800	18,400	150	3,450	21,850
Cena	23	600	13,800	0	0	13,800
<b>Total raciones</b>		<b>1,700</b>	<b>39,100</b>	<b>300</b>	<b>6,900</b>	<b>46,000</b>

NOVIEMBRE SEMESTRE 2024 - II						
Descripción	Días	Pucallpa		Aguaytía		Total
		Cantidad Diaria	Total Mensual	Cantidad Diaria	Total Mensual	
Desayuno	21	300	6,300	150	3,150	9,450
Almuerzo	21	800	16,800	150	3,150	19,950
Cena	21	600	12,600	0	0	12,600
<b>Total raciones</b>		<b>1,700</b>	<b>35,700</b>	<b>300</b>	<b>6,300</b>	<b>42,000</b>



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

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

DICIEMBRE SEMESTRE 2024 – II						
Descripción	Días	Pucallpa		Aguaytía		Total
		Cantidad Diaria	Total Mensual	Cantidad Diaria	Total Mensual	
Desayuno	20	300	6,000	150	3,000	9,000
Almuerzo	20	800	16,000	150	3,000	19,000
Cena	20	600	12,000	0	0	12,000
<b>Total raciones</b>		<b>1,700</b>	<b>34,000</b>	<b>300</b>	<b>6,000</b>	<b>40,000</b>

Los números de raciones son cantidades máximas, pueden éstas variar de acuerdo a las necesidades de la entidad. La presentación de las raciones, deben incluir las composiciones y valores nutricionales, de cada menú, conforme a los parámetros establecidos en los Formatos A y B del anexo.

**8.3. Personal.**

**a) Del Personal.**

- Todo personal ofertado deberá contar con los equipos de protección personal (EPP), en todo momento.
- El personal ofertado (clave y no clave) no deberá ser portador de enfermedades infectocontagiosas que afecte su salud y la de los demás.
- El personal ofertado deberá gozar de buena salud, garantizando el buen manejo higiénico de los alimentos y la limpieza en los espacios donde labora.
- El personal ofertado para la prestación del servicio materia del objeto de contratación solo realizará actividades y labores propias del objeto a contratar.
- El personal de limpieza deberá ser idóneo y estar debidamente implementado (EPP), (uniforme, mandiles impermeables, botas, guantes, gorras y mascarillas), para el recojo de desechos de los tachos de capacidad adecuada, con tapa de material de fácil limpieza y de dimensiones que permita su manejo, transporte e identificación a través de rótulos para diferenciar los residuos orgánicos e inorgánicos.
- Es responsabilidad del contratista el pago de la remuneración del personal ofertado, de acuerdo a las normas laborales vigentes, así como el pago a sus proveedores o terceros que se requiera para la ejecución del contrato, etc.
- El personal ofertado deberá portar el uniforme establecido en el requerimiento, debiéndose cambiar tantas veces como su prestación lo requiera.
- El personal ofertado deberá observar las siguientes normas de conducta:
  - Pulcritud, buen servicio y orden personal en todo momento.
  - Puntualidad y confiabilidad.
  - Respeto y cortesía con los usuarios.
  - 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.



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten mark]*

## UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI

### DIRECCION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

- 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.
- No debe usar anillos, aretes, relojes, pulseras, collares, MP3, celulares y otros similares durante la manipulación de alimentos y toda la prestación del servicio.
- El contratista deberá proporcionar al personal ofertado que labora en los establecimientos, los insumos de limpieza para la higiene mínima que debe tener su personal ofertado y poder así manipular los alimentos.
  - Jabón líquido antibacteriano
  - Alcohol gel o líquido.
  - Papel toalla en cantidad suficiente
  - Papel higiénico.
- Relación y cantidad de personal requerido para el servicio.
  - Un supervisor de calidad, que labora tiempo completo.
  - Dos nutricionistas, uno laborará a tiempo completo (Sede Pucallpa) y otro a tiempo parcial (Filial Aguaytia).
  - Dos maestros de cocina, que labora tiempo completo.
  - Cuatro ayudantes de cocina, que labora tiempo completo.
  - Tres personales de limpieza, que labora tiempo completo.
- El personal ofertado no podrá laborar cuando tenga síntomas de estar enfermo, o cuando tenga cortes no cicatrizados al 100% o cuente con ulceraciones en la piel y otros problemas que puedan afectar a la inocuidad de los alimentos.
- Todo manipulador de alimentos deberá lavarse las manos de la siguiente manera:
  - Antes de iniciar la manipulación de alimentos.
  - Inmediatamente después de haber usado los servicios higiénicos.
  - Después de toser o estornudar utilizando las manos o pañuelo.
  - Después de rascarse la cabeza u otra parte del cuerpo.
  - Después de manipular cajas, envases, bultos y otros artículos contaminados.
  - Después de manipular alimentos crudos como carnes, pescados, mariscos etc.
  - Después de barrer, trapear pisos, recoger y manipular recipientes de residuos, limpiar mesas del comedor, tocar dinero y otras las veces que sean necesario.
- Como parte de los documentos para el perfeccionamiento del contrato, el contratista deberá adjuntar el carnet sanitario vigente del personal no clave y personal clave, así como el certificado de salud original (Rayos x, examen de heces, BK en esputo, serológicos, VIH) así como los certificados de no registrar antecedentes policiales, ni penales y certificado psicológico; cuya antigüedad no deberá ser mayor a 8 días calendarios a la presentación de la constancia, posterior al perfeccionamiento del contrato dichos certificados deberán presentar en forma semestral.



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten initials]*

*[Handwritten mark]*

## UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI

### DIRECCION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

#### b) Del Uniforme del Personal Propuesto.

- Se considera obligatoriedad que el personal (clave y no clave) ofertado por el contratista adicionalmente a lo señalado en el presente cuenta con los equipos de protección personal de acuerdo a las normas y protocolos de salubridad establecidos.
- El uniforme del Nutricionista, deberá contar con las siguientes características:
  - Mandil blanco
  - Cofia y turbante o gorra de tela color blanco que cubra todo el cabello.
  - Mascarilla descartable.
  - Guantes descartables.
- El uniforme del Maestro de Cocina y de los Ayudantes de Cocina, deberá contar con las siguientes características:
  - Blusa, camisa o chaqueta color blanco.
  - Pantalón de color blanco.
  - Cofia y turbante o gorra de tela color blanco que cubra todo el cabello.
  - Mandil blanco.
  - Guantes látex.
  - Mascarilla descartable.
  - Botas de jebe color blanco con planta antideslizante.
- El uniforme del Ayudante de limpieza deberá contar con las siguientes características:
  - Blusa, camisa o chaqueta color blanco.
  - Pantalón de color blanco.
  - Cofia y turbante o gorra de tela color blanco que cubra todo el cabello.
  - Mandil.
  - Guantes látex
  - Mascarilla descartable.
  - Botas de jebe color blanco con plata antideslizante.
- El contratista deberá proporcionar al personal ofertado la cantidad necesaria de juegos de uniformes de acuerdo a las características descritas líneas arriba.
- Según la función que realice el personal, debe cambiar de ropa, tantas veces como su presentación lo requiera, o se lo exija la supervisión. Deberá tenerse en consideración lo siguiente:
  - En cuanto a la higiene personal, se exigirá que los empleados del Contratista mantengan el cabello dentro de la cofia y posterior cubra con una gorra, deberán llevar uñas cortas, limpias, sin esmalte y sin presencia de ninguna herida. Las mujeres deben utilizar maquillaje discreto y los hombres deben estar bien afeitados y cabello bien corto.
  - No se permitirá el uso de alhajas, artes, relojes, pulseras, celulares, dispositivos electrónicos adheridos al cuerpo y otros similares en el personal durante la manipulación de alimentos y toda la prestación del servicio.
  - El personal deberá utilizar secadores, paños de limpieza de color blanco limpios y se mantendrán en solución de cloro y agua caliente cada vez que sea necesario.



*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten initials]*  
*[Handwritten letter 'A']*

## UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI

### DIRECCION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

- El personal de servicio del comedor, debe mantener limpio todos los ambientes (incluidos los servicios higiénicos), para así evitar la proliferación de vectores y por ende la contaminación ambiental.
- El personal del contratista deberá observar las siguientes normas de conducta: pulcritud y orden personal en todo momento, puntualidad y confiabilidad respeto y cortesía.

#### 8.4. Infraestructura y Equipamiento.

##### a) Infraestructura.

La infraestructura denominada "Comedor Universitario" para la Sede Pucallpa y la Filia Aguaytia está conformado por el almacén, cocina y comedor; la cual será proporcionada por la Entidad contratante, cuenta con el espacio necesario para el proceso de elaboración y preparación de la ración alimentaria y cuenta con las siguientes características:

##### Almacenamiento.

- En cuanto al almacén, la Entidad contratante proporcionará el ambiente acondicionado para el proceso de almacenamiento de los insumos y/o materia prima adquirido por el contratista.
- El personal que realizará el almacenamiento de insumos y/o materia prima, deberá contar con los equipos de protección personal (EPPs)
- El almacén cuenta con la ventilación e iluminación adecuada con la protección contra los agentes ambientales.
- El contratista deberá realizar la señalización y los distintivos correspondientes en el ambiente establecido para el almacén según lo establecido en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- El contratista deberá implementar los espacios del almacén con los equipos necesarios que permitan la conservación de los insumos o materia prima, para una adecuada preparación de la ración alimentaria.
- Los productos almacenados deberán estar distribuidos de acuerdo con su clasificación (grupo-clase-familia), considerando la fecha de vencimiento y fecha de ingreso al almacén.
- El contratista a través de la programación deberá establecer métodos y procedimientos a través del cual no exceda o acumule los insumos necesarios para poder mantener una reserva permanente que asegure la atención oportuna del servicio.
- El contratista deberá contar con el personal ofertado idóneo, necesario para el almacenamiento de insumos y/o materia prima.

##### Área de Cocina.

- La entidad contratante proporcionará el ambiente para la cocina donde se preparará las raciones alimentarias.
- El personal que realizará la preparación de la ración alimentaria deberá contar con los equipos de protección personal (EPPs) en todo momento.
- La cocina cuenta con lavaderos con instalaciones completa de agua y desagüe, luz y ventilación adecuada al servicio.
- Cuenta con servicio higiénico
- El área de cocina proporcionada por la entidad por la Entidad convocante cuenta con los ambientes acondicionados para la instalación de los equipos proporcionados por el contratista. El contratista deberá contar



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten mark]*

## UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI DIRECCION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

con los equipos para la preparación de la ración alimentaria, la cual se detalla como equipamiento estratégico y no estratégico en la presente convocatoria.

- El área de cocina que proporciona la Entidad contratante será única y exclusivamente para el servicio de preparación de la ración alimentaria.

### **Comedor.**

- La entidad contratante proporcionará el área del comedor donde se expenderá la ración alimentaria a los comensales, para su posterior consumo.
- El personal que realizará la preparación de la ración alimentaria deberá contar con los equipos de protección personal (EPPs).
- El área del comedor proporcionado por la entidad contratante cuenta con los ambientes acondicionados para la instalación de los equipos. El contratista deberá contar con los equipos para el expendio y posterior consumo de la ración alimentaria en el área del comedor, la cual se detalla como equipamiento estratégico y no estratégico en la presente convocatoria.
- El área del comedor cuenta con los servicios higiénicos para los comensales, la cual se encuentra en el segundo piso.

### **b) Del Mantenimiento y conservación de Local y de los Equipos. MANTENIMIENTO, CONSERVACIÓN DEL LOCAL Y EQUIPOS.**

- La limpieza del local donde se prestará el servicio será de entera y exclusiva responsabilidad del contratista, garantizando la eliminación diaria de los desechos y basura fuera de las instalaciones del comedor, en horas adecuadas, de manera de no interrumpir las funciones propias del servicio.
- 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 conservación y funcionamiento de la infraestructura, los equipos propios o cedidos por la UNU.
- En el área de almacenamiento de alimentos no perecibles, el contratista a través de su personal ofertado efectuará una revisión diaria a fin de detectar señales de insectos roedores, daños por humedad o moho, de producirse se deberá aplicar el correspondiente saneamiento ambiental.

### **DESECHO DE RESIDUOS.**

- El Contratista deberá desechar los Residuos Sólidos, en el uso de su actividad diaria, en sus propios depósitos, de acuerdo al tipo de residuo. El contratista es responsable de evacuar diariamente los residuos sólidos para su eliminación en lugares autorizados por la autoridad competente, con el fin de evitar la contaminación del medio ambiente, fundamentado que somos una Institución Educativa.
- Del mismo modo, los desechos deberán estar contenidos en depósitos adecuados con tapa conteniendo bolsas grandes de polietileno, para evitar la proliferación de vectores.



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

## UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI DIRECCION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

- 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.
- Para el recojo de residuos sólidos se deberá contar con recipientes regidos y rotulados de residuos sólidos, con tapa tipo vaivén o accionada con pedal, cuya capacidad debe estar acorde con la frecuencia de recolección y el volumen de generación diaria, debiendo ubicarlo en zonas estratégicas y que solo el personal de limpieza que es el indicado para la manipulación de estos residuos.
- Las bolsas plásticas que contienen estos desechos deben ser amarrados con doble nudo y rociados con solución de hipoclorito de sodio (legía) al 0.5% de dilución para su posterior disposición final en el contenedor de no aprovechables. Por ningún motivo se deben abrir las bolsas nuevamente.
- De ser almacenados temporalmente los residuos sólidos deberán de contar con un contenedor o recipiente de gran volumen con tapa donde se colocan los residuos sólidos.
- La recolección de desperdicios, sobrantes de consumo o alimentos en estado de desecho, deberán ser separados en orgánicos e inorgánicos y adecuadamente recogidos.

### FUMIGACIÓN Y DESINFECCIÓN.

- 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.
- El contratista deberá fumigar cada mes los ambientes cedidos por la UNU, debiendo asumir el costo de dicha actividad. La fumigación deberá acreditarse con el certificado correspondiente, autorizado por el Ministerio de salud, debiendo coordinar su ejecución con la Oficina de Bienestar Universitario de acuerdo a las recomendaciones del Ministerio de Salud.
- El contratista es responsable de la limpieza y desinfección de los ambientes, mobiliario, herramientas de cocina, equipos de cocina, útiles de escritorio.
- Las mesas de preparación de alimentos se someterán a la limpieza y desinfección, al inicio de las actividades y al término de las labores. Los utensilios de cocina después de la limpieza y desinfección de deberán almacenar en estantes cubiertos que no permitan el ingreso de insectos o roedores. Los que muestran señales de deterioro serán retirados del uso.
- **El contratista deberá elaborar y presentar el cronograma de saneamiento ambiental (fumigación, desinfección, desratización), conjuntamente con los documentos para el perfeccionamiento del contrato, precisando que el servicio de saneamiento se deberá realizar de forma periódica cada mes, el cual deberá incluir la programación del año.**



## UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI

### DIRECCION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

- 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.
- 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.
- El contratista, debe disponer de un programa de limpieza y desinfección, el mismo que será objeto de revisión y comprobación durante la inspección. En el caso específico de la esterilización de menajes y vajillas de uso en el servicio final, deberá contar con un programa específico indicando los equipos y procedimientos a utilizarse.

#### RESPONSABILIDAD CIVIL

- Existe la responsabilidad civil respecto del daño probado, que pudiera sufrir cualquier persona, luego de consumir un producto con deficiencia en cuanto a la calidad, así como a consecuencia de un siniestro por incendio y/o explosión, lo cual será de exclusiva responsabilidad del contratista.

#### 8.5. Condiciones de 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** es responsable y deberá velar que el personal manipulador de alimentos cumpla con los artículos 49, 50, 52, 53 y 55 del Capítulo V, Título IV del Decreto Supremo N° 007-98-SA y lo pertinente en la Resolución Ministerial N° 363-2005/MINSA y el Art. N° 58 del Decreto N° 004-2014-SA.
- Los alimentos deberán ser elaborados cumpliendo los protocolos sanitarios vigentes y demás requisitos técnicos y normas sanitarias apropiadas para preservar la salud de los comensales. Se deberá aplicar la BPM (Buenas prácticas de manufactura) y PHS (Programa de Higiene y Saneamiento), de acuerdo a las normas sanitarias.
- Los insumos y demás productos a utilizarse en la prestación del servicio deberán satisfacer como mínimo los siguientes requerimientos:
  - Todos los alimentos perecibles o de fácil alteración, sea por la naturaleza de su composición o por acción bacteriana como: Productos lácteos, jamonada, queso, salchicha deben de conservarse en refrigeración; en



## UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI DIRECCION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

el caso de los pescados, mariscos, carne de res, carne de ave, carne de cerdo y otros ingredientes, deberán conservarse en congelación.

- Los alimentos mientras estén almacenados o cuando se preparen, distribuyan o sirvan, estarán protegidos contra el polvo, moscas, roedores y otras plagas.
- No deberá permitirse que entren en contacto los alimentos preparados, con los productos crudos como la carne de res, carne de aves, pescado, mariscos o productos sin cocer que contengan dichos alimentos. No se utilizará el mismo espacio para preparar productos crudos, elaborados semielaborados. Deben contar con utensilio para cada zona (Cuchillo para carne fresca, no se usará para carne elaborada).
- Las frutas y hortalizas crudas o sin elaborar deberán lavarse por completo producto por producto, con abundante agua potable limpia, antes de su utilización empleando los instructivos del manual PHS.
- Se debe tener en consideración las siguientes medidas para la manipulación de los alimentos:
  - Todas las personas que manipulan algunos de estos alimentos crudos o sin preparar, deberán aplicar el lavado y desinfección de manos, limpiando con cuidado todas las superficies, utensilios y equipos con los que hayan podido tener contacto los alimentos durante el procedimiento.
  - Los desperdicios provenientes de la preparación de alimentos serán depositados en recipientes con tapa y adecuados, estos deberán ser descartados en recipientes de fácil limpieza y de dimensiones que permita su manejo y transporte.
  - Los residuos de alimentos no consumidos por los comensales provenientes del comedor, así como los sobrantes de comida no servida en el comedor, serán colectados en depósitos similares citados en el párrafo anterior.
  - El contratista queda estrictamente prohibido de servir:
    - o Alimentos fríos cuando se trate de comidas calientes.
    - o Alimentos crudos y semicrudos, salvo que la preparación lo requiera.
    - o Alimentos guardados cocidos.
    - o Alimentos contaminados o en condiciones antihigiénicas.
    - o Alimentos adulterados o descompuestos.
- El contratista deberá acondicionar cuando crea conveniente los servicios higiénicos (lavadero y sanitario) de acuerdo con los protocolos sanitario, para uso exclusivo propuesto del personal propuesto, los que deberán contar con la limpieza y desinfección correspondiente y con los kits de limpieza (jabón líquido, alcohol e gel, papel higiénico, entre otros).
- 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 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



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

## UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI DIRECCION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

**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**, 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 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.
- El contratista deberá mantener el flujo de diferenciación de residuos sólidos.

### 8.6. Requisitos según normas Sanitarias, Reglamentos y demás normas.

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

- Ley General de Salud N° 26842.
- Ley de inocuidad de los alimentos N° 1062.
- Reglamento de la Ley de inocuidad de los alimentos, DS. 034-2008-AG.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Ley N° 30884, Ley que regula el plástico de un solo uso.
- Resolución Viceministerial N° 015-2022-MINEDU.
- Reglamento sobre vigilancia y control sanitario de alimentos y bebidas, aprobado por Decreto Supremo N° 007-98-SA y su modificación.
- Resolución Suprema N° 0019-81-SA/DVM, "Normas para el Establecimiento y Funcionamiento de Servicio de Alimentos Colectivos"
- D.S. N° 005-2012-TR, Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Resolución Directoral N° 003-2020-INACAL/DN, aprueban la "Guía para la limpieza y desinfección de las manos y superficies.
- Decreto Legislativo N° 1278, "Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos".



## UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI DIRECCION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

- D.S. N° 022-2001-SA, "Reglamento sanitario para las actividades de saneamiento ambiental en viviendas y establecimientos comerciales, industrias y de servicios".
- Resolución Ministerial N° 031-2023-/MINS, Aprobación de la Directiva Administrativa N° 339-MINSA/DGIESP-2023.
- Tablas Peruanas de Composición de Alimentos del INS. Procedimiento para el Diseño y Validación de Recetas Nutricionales del CENAN.
- Decreto Supremo N°006-2016-MINAGRI. Decreto Supremo que modifica y complementa normas del Reglamento de Inocuidad Agroalimentaria, aprobado por Decreto Supremo N°0042011-AG.

### Normas Técnicas

- Norma Sanitaria para el funcionamiento de restaurantes y servicios afines, Resolución Ministerial N° 363-2005/MINSA.
- 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)
- Normas de Seguridad y Salud en el Trabajo que disponga la Universidad Nacional de Ucayali.
- NTP2024.001:2019 Conservas de Productos Pesqueros.
- NTP ISO 5555:2014 (Revisada 2019) Aceites y grasas de origen vegetal y animal.
- NTP ISO 874:2014 (Revisada 2019) Frutas y vegetales frescos.
- NTP 2025.024: 2014 (Revisada 2019) Cereales, leguminosas y productos derivados.
- NTP 202.186.1998 (Revisada 2019) Leche y productos frescos.

Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones de ser el caso. Si la empresa no cumple con lo reglamentado será causal para hacer de conocimiento al órgano pertinente, para que tomen las acciones preventivas necesarias.

### 8.7. Resultados esperados.

- La oportunidad y adecuada atención del comensal.
- La nutrición de los comensales.

### 9. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR.

Son los siguientes:

#### 9.1. Requisitos del Proveedor.

- Ser persona natural o jurídica, debidamente calificada que acredite experiencia en alimentos preparados y servidos a personas
- Contar con el Registro Nacional de Proveedores en la categoría de servicios vigentes (RNP).
- Contar con RUC, activo y habido.
- El postor deberá acreditar un monto facturado acumulado equivalente a la suma de S/ 4 700,000.00 (CUATRO MILLONES SETECIENTOS MIL CON 00/100 SOLES), del valor estimado del Item I y II, por la contratación

## UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI

### DIRECCION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los 8 años anteriores a la fecha de presentación de ofertas que se computaran desde la fecha de conformidad o emisión de comprobante de pago, según corresponda; y correspondiente a un máximo de 20 contrataciones. Se considera servicios similares a los servicios de **alimentación colectiva o masiva que superen la atención de 500 raciones diarias en Universidades, Hospitales Públicos o Privados.**

- Contar con Cuenta Interbancario (CCI), de la Contratista que representa, así como el nombre o razón social del contratista titular de la cuenta.
- No estar inhabilitado por la OSCE para participar en contrataciones de bienes y/o servicios.
- Ficha RUC, en la demuestre la condición Activo y Habido, y que como actividad principal sea al objeto de la contratación.
- Principios Generales de Higiene (PGH), en servicios de preparación de alimentos para comedores.
- No estar inhabilitado para contratar con el Estado Peruano.
- No haber tenido aplicación de penalidad dentro de la Entidad que prestó el servicio, por problemas de seguridad, salubridad e higiene en la preparación de alimentos.

#### 9.2. Personal.

- El contratista deberá contar con personal capacitado en manipulación y preparación de alimentos con experiencia profesional y práctica, con capacidad y destrezas en las labores propias del desarrollo de sus funciones, brindando una buena atención con un trato adecuado y cordial para con los estudiantes comensales, es decir vocación de servicio.
- Debe de atender el servicio con 12 trabajadores como mínimo durante el día, debiendo estar organizados de acuerdo a las funciones que debe realizar, de acuerdo a la siguiente distribución:

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
<b>Total</b>			<b>12</b>

#### Personal Clave

Perfil requerido para el personal propuesto:

Cargo	Supervisor de Calidad	Función Principal
<b>Formación</b>	Título Profesional de Ingeniero Industrial y/o Ingeniero Agroindustrial y/o Ingeniero en Industrias Alimentarias, Colegiado y Habilitado, emitido	- Apoyar en los controles de ingreso y salida de las materias primas del almacén, además de

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



	por una Universidad Pública o Privada.	verificar el rotulado y etiquetado de los alimentos.
<b>Capacitación</b>	Deberá contar por lo menos con 2 cursos de especialización obligatorias en temas relacionados a: Inocuidad/Control de Calidad y/o Seguridad y salud en el trabajo, Supervisión Monitoreo en el proceso de producción de alimentos, Curso en Manipulación de Alimentos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Responsable de los controles de inocuidad en las etapas de elaboración del personal.</li> <li>- Responsable que se cumplan los instructivos de limpieza y desinfección de materias primas, equipos y utensilios.</li> <li>- Responsable de las capacitaciones del personal</li> </ul>
<b>Experiencia</b>	Mínimo de dos (02) años como SUPERVISOR DE CALIDAD y/o SUPERVISOR DE ALIMENTOS y/o MONITOR DE ALIMENTOS, en servicios de atención alimentaria en Universidades y/o Centros Educativos públicos. La experiencia se computará a partir de la colegiatura, 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.	
<b>Cantidad</b>	<b>Uno</b>	

*[Handwritten signature]*

Cargo	Nutricionista	Función Principal
<b>Formación</b>	Título Profesional de Licenciado en Nutrición y/o Bromatología y Nutrición, emitido por una Universidad Pública o Privada.	- Elaborar la programación del menú comensal, determinar el aporte de kcal. Gr. De proteínas, grasas y carbohidratos y cantidad de vitaminas y minerales más relevantes, por preparación.
<b>Capacitación</b>	Deberá contar por lo menos con 1 curso de especialización obligatoria en temas relacionados a: Inocuidad/Control de Calidad y/o Seguridad y salud en el trabajo, Supervisión Monitoreo en el proceso de producción de alimentos, Curso en Manipulación de Alimentos Curso en práctica saludable del lavado de manos y Alimentación Saludable.	- Realizar los controles de gramaje en conjunto con el Supervisor de Calidad al momento

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

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



<b>Experiencia</b>	Mínimo de un (01) año como NUTRICIONISTA, en servicios de atención alimentaria en Universidades y/o Establecimientos Penitenciarios y/o Establecimientos Policiales públicos. La experiencia se computará a partir de la colegiatura, 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.	de trozado de las porciones. - Elaborar las hojas informativas de los menús de forma diaria para los alumnos en A3; así como afiches nutricionales.
<b>Cantidad</b>	Uno	

Cargo	Maestro de Cocina	Función Principal
<b>Formación</b>	Título de Técnico en Artes Culinarias y/o Cocina y/o Gastronomía y/o Chef.	- Será responsable en forma permanente de planificar y controlar la preparación de los alimentos.
<b>Capacitación</b>	Deberá contar por lo menos con 2 curso de especialización obligatoria en temas relacionados a Inocuidad/Control de Calidad y/o Seguridad y salud en el trabajo, Supervisión Monitoreo en el proceso de producción de alimentos, Curso en Manipulación de Alimentos.	- Será responsable de dirigir el personal de cocina que estará a su cargo.
<b>Experiencia</b>	Mínimo de un (01) año como Artes Culinarias y/o Cocina y/o Gastronomía y/o Chef, en servicios de atención alimentaria en Universidades, Centros Educativos públicos y entidades públicas. La experiencia se computará a partir de la emisión del título, 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	

*Handwritten signature in blue ink.*

*Handwritten mark in blue ink.*

*Handwritten mark in blue ink.*

## UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI

### DIRECCION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

	documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.	
<b>Cantidad</b>	<b>Dos</b>	

#### Personal No Clave Ayudante de Cocina (Tiempo Completo)

**Cantidad** :  
04

**Funciones** :  
Encargado de asistir al cocinero en los aspectos relacionados a la preparación de alimentos.  
Responsable del trozado, picado, fileteado, lavado y desinfectado de los insumos para el preparado de la ración alimentaria.

**Formación** :  
Secundaria Completa

**Experiencia** :  
Mínima de 12 meses (12) como Ayudante de Cocina en Servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria.

**Capacitación** :  
Curso de Buenas Prácticas de Manipulación y/o  
Curso Taller de Primeros Auxilios.

#### Personal de Limpieza (Tiempo Completo)

**Cantidad** :  
03

**Funciones** :  
Se encargará de limpieza y desinfección del equipamiento estratégico y no estratégico.  
Responsable de la limpieza y desinfección de la infraestructura y el establecimiento interior y exterior.

**Formación** :  
Secundaria Completa

**Experiencia** :  
Mínima de un (01) año como Personal de Limpieza en Servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria.

**Capacitación** :  
Curso de Buenas Prácticas de Manipulación y/o  
Curso Taller de Primeros Auxilios.



## UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI DIRECCION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

Como parte de los documentos para el perfeccionamiento del contrato el adjudicatario deberá adjuntar aquellos documentos que acreditaron la formación, experiencia, capacitación y de corresponder los requisitos de todo el personal no clave; además todos deberán presentar Carnet de Sanidad Vigente.

### 9.3. Recursos a ser provistos por el Proveedor.

Son los siguientes:

#### 9.3.1. Equipamiento Estratégico.

##### Equipamiento Estratégico.

- 02 Unid. Licuadora Industrial de acero inoxidable 20 Lts, antigüedad no mayor a 4 años
- 02 Unid. Conservadora Industrial de 4 puertas con Cap 100 Lts, antigüedad no mayor a 4 años.
- 03 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
- 01. Unid. Autoclave industrial mínimo de 200 Lts.

#### 9.3.2. Otros Equipamientos.

- 02 Unid. Horno de Microondas.
- 04 Unid. Mesa de trabajo acero inoxidable.
- 02 Unid. Botiquín de Primeros Auxilios.
- 700 Unid. Cucharas grandes de acero inoxidable.
- 700 Unid. Tenedores de acero inoxidable.
- 04 Unid. Ollas Industriales alta N° 70 de acero inoxidable de alta presión.
- 03 Unid. Ollas Industriales chata N° 70 de acero inoxidable de alta presión.
- 04 Unid. Ollas Industriales alta N° 60 de acero inoxidable de alta presión.
- 03 Unid. Ollas Industriales chata N° 60 de acero inoxidable de alta presión.
- 04 Unid. Ollas Industriales alta N° 50 de acero inoxidable de alta presión.
- 0 Unid. Ollas Industriales chatas N° 50 de acero inoxidable de alta presión.
- 08 Unid. Contenedor plástico para verduras.
- 05 Unid. Sartén N° 80 de material anti adherente.
- 03 Unid. Sartenes medianos.
- 03 Unid. Perol N° 80 de alta presión.
- 06 Unid. Boconas de acero inoxidable.
- 08 Unid. Cucharones de acero inoxidable.
- 04 Unid. Trinche de acero inoxidable de 30 cm, x 40 cm.
- 04 Unid. Espátula de acero inoxidable.
- 04 Unid. Espumadera de acero inoxidable.
- 06 Unid. Pinza de acero inoxidable.
- 08 Unid. Cuchillo de acero inoxidable de diferentes tamaños.



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

## UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI

### DIRECCION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

- 04 Unid. Hacha de acero inoxidable.
- 12 Unid. Tabla de picar de silicona.
- 06 Unid. Colador de acero inoxidable de varios tamaños.
- 06 Unid. Colador de plástico de varios tamaños.
- 03 Unid. Contenedor plástico con tapa.
- 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.

Como parte de los documentos para el perfeccionamiento del contrato el adjudicatario deberá adjuntar copia del documento que sustenten la propiedad (factura, boleta), la posición (contrato de alquiler), del equipamiento no estratégico u otros equipamientos, descritos en el numeral 9.3. Recursos a ser provistos por el Proveedor.

#### 10. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN.

Son las siguientes:

##### 10.1. Otras obligaciones.

##### 10.1.1. Otras Obligaciones del Contratista.

- En caso que algún comensal se enferme o resulte afectado su salud física, por causa de los alimentos consumidos en el comedor universitario, debidamente comprobado, el contratista deberá cubrir la totalidad de los gastos que implique recuperarse del daño causado.
- Cualquier desperfecto que se produzca en los servicios básicos, durante la ejecución del contrato, será de completa responsabilidad del contratista con excepción de aquellos hechos imputables a la entidad.
- El contratista deberá aplicar los manuales: BPM (Buenas Prácticas de Manufactura) y PHS (Programa de Higiene y Saneamiento).
- El contratista es responsable de los daños y perjuicios que pudiera ocasionarse durante el desarrollo del servicio de preparación de la ración alimentaria.
- Todos los utensilios de cocina no deberán contar con fisuras o abolladuras u otro aspecto que deforme el artículo de ser el caso deberá ser reemplazado en forma inmediata.

##### 10.1.2. Recursos y facilidades a ser provistos por la Entidad.

La entidad contratante deberá de proporcionar al contratista el Software con la base de datos para la atención de la ración alimentaria del día.

##### 10.1.3. Otras obligaciones de la Entidad.

- Supervisión y control del servicio estará a cargo de la Dirección de Bienestar Universitario.



## UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI

### DIRECCION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

#### 10.1.4. Condiciones para la Ejecución Contractual.

- La entidad convocante deberá entregar los ambientes del comedor universitario dentro de un (01) día hábil siguiente a la suscripción del contrato; y el contratista deberá dar la conformidad de la recepción de los ambientes dentro de los dos (02) días hábiles siguientes de recibido el comedor universitario.
- El contratista deberá acondicionar e instalar los equipos para realizar el servicio de preparación y expendio de la ración alimentaria dentro de los dos (02) días hábiles siguientes a la conformidad de la recepción del comedor universitario, realizado por el contratista.

#### 10.2. Sistema de Contratación.

El Sistema de contratación que se aplicará a la presente convocatoria es a **PRECIOS UNITARIOS**.

#### 10.3. Garantías.

##### 10.3.1. Garantía de Fiel Cumplimiento.

Si

##### 10.3.2. Garantía de Adelanto.

No se otorgarán adelantos directos.

##### 10.3.3. Garantía por la Prestación Accesoría.

No aplica.

#### 10.4. Sub Contratación.

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

#### 10.5. Confidencialidad.

El proveedor **no deberá divulgar información** de la Universidad Nacional de Ucayali, sin autorización escrita de la Dirección de Bienestar Universitario.

#### 10.6. Formula de Reajuste.

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

#### 10.7. Medidas de control durante la ejecución contractual.

Son las siguientes:

##### 10.7.1. Áreas que coordinarán con el Proveedor.

Dirección de Bienestar Universitario de la UNU.

##### 10.7.2. Áreas responsables de las medidas de control o supervisión.

Dirección de Bienestar Universitario de la UNU como área usuaria.



## UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI DIRECCION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

- El área usuaria a través de las visitas realizará la supervisión y control de la prestación del servicio.
- Independientemente de la supervisión y control, las visitas inopinadas tendrán una frecuencia de una (1) vez por mes o una (1) visita por semana como mínimo, la cual estará formada por un representante de la Dirección de Bienestar Universitario, un representante del OCI y un representante de la Unidad de Logística.
- El Equipo de Supervisión y Control de la preparación y Suministro de las Raciones Alimenticias, realizará visitas inopinadas a fin de velar el cumplimiento del servicio: referido a la verificación de la programación de menús, cumplimiento de la cantidad de raciones autorizadas a preparar, cumplimiento de pesos de raciones, entre otras acciones; el cual de no ser acatado será causal de sanción.
- Está terminantemente prohibido el uso de residuos de comidas para la preparación de nuevas raciones, ni utilizar comidas preparadas del día anterior.
- Los alimentos serán preparados exclusivamente en las instalaciones del comedor universitario.



### 10.8. Conformidad de la prestación.

10.8.1. **Área que brinda la conformidad:** Dirección de Bienestar Universitario de la UNU.

10.8.2. **Prueba para la conformidad:** Cuando lo considere necesario la Dirección de Bienestar Universitario como área usuaria, solicitará los controles bromatológicos, fisicoquímicos, microbiológicos de los alimentos y los servicios que se prestan en la Sede Pucallpa y la Filial de Aguaytía; las veces que se estime conveniente, estos análisis se realizarán en fecha no avisada al **Contratista**; según detalle:

- 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)

### 10.9. 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, **COSTOS UNITARIOS**.

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

- Solicitud de pago.

## 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 (área usuaria).
- Comprobante de pago.
- Copia simple del contrato.
- Orden de servicio.
- Cuadro de atención de alimentos, que acompañaran los tikes en físico y manual.

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.



#### 10.10. Otras penalidades aplicables.

Se aplicarán la siguiente penalidad de acuerdo a lo establecido en el artículo 162° 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 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 afectar 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

## UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI

### DIRECCION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

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
12	Cuando el personal ofertado no cumpla con los protocolos o no utilice los EPP, durante el servicio de preparación y expendio de alimentos	20% de 1 UIT por cada día	Según Informe de la Dirección de Bienestar Universitario de la UNU
13	Cuando el contratista no levante las observaciones formuladas por otras entidades distintas a la Universidad Nacional de Ucayali, o en su defecto por el Órgano de Control Institucional	20% de 1 UIT por cada día	Según Informe de la Dirección de Bienestar Universitario de la UNU



**Nota:** Cuando las Entidades Sanitarias DIRESA y SENASA, además de la Fiscalía realicen una supervisión o inspección inopinada a la infraestructura o al establecimiento y encuentren observaciones en el establecimiento y soliciten mediante acta el levantamiento de las mismas otorgando un plazo prudente, el contratista está en la obligación de levantar dichas observaciones, de no ser levantadas en el tiempo establecido, se aplicarán las penalidades respectivas según lo descrito en el punto 10.10, de los términos de referencia.

#### 10.11. Responsabilidad por vicio ocultos.

En los contratos de bienes y servicios, el contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por un plazo no menor de veinticuatro (24) horas contando a partir de la recepción.

#### 11. OBLIGACIONES DEL CONCESIONARIO.

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

- 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 8.1**
- 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.
- El **Contratista**, debe cumplir con lo establecido en el numeral 8.5 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.



- 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.

### 11.1. Responsabilidades.

- 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.
- 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,

## UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI

### DIRECCION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

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 efectuarán 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** es responsable directo del personal seleccionado para la prestación del servicio contratado, no existiendo ningún vínculo de dependencia aboral en la UNU. En caso de reemplazo del personal previamente deberá presentar el Curriculum documentado y legalizado para ser evaluado por el área usaría 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 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.
- 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.
- 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.



## UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI DIRECCION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

- 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.

### 12. OBLIGACIONES DE LA UNIVERSIDAD.

- 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.
- 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.
- Proporcionar al **Contratista** los ambientes de cocina, comedor, durante la vigencia de este contrato, para una eficaz y eficiente prestación del servicio.
- 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.
- 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 el **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.
- 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.

#### 12.1. Facilidades que brinda la UNU.

- Infraestructura Física: Local

## UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI

### DIRECCION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

- 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.

#### 12.2. Labores de Supervisión.

- 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 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.O.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 contraste 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.
- 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 de cerrar las entradas al comedor universitario. Está prohibido el cierre de las puertas antes que termine el servicio del menú en el horario establecido.



## UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI

### DIRECCION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

- La UNU informara al **Contratista** las raciones que tienen que preparar diariamente con una anticipación mínima de 24 horas.
- 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 en el Plan Operativo 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 dos profesionales nutricionistas (Sede Pucallpa y Filial Aguaytía) y un 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.
- 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.

### 13. CONDICIONES, ASPECTOS LEGALES Y COMPLEMENTARIOS.

- **Modificaciones del calendario académico:** En caso de presentarse situaciones extraordinarias por modificación del Calendario académico, se ajustará la cantidad de entregas diarias de raciones alimenticias, previo aviso al contratista en un plazo no menor de 48 horas, salvo casos excepcionales no imputables a la UNU, en los que el plazo será con una anticipación no menor de 24 horas. La entidad no asumirá el pago de raciones alimenticias no suministradas.
- **No Recepción:** La UNU, no está obligada a recibir las raciones alimenticias que no cumplan con los términos de referencia para su preparación, o fuera de



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

## UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI DIRECCION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

las fechas u horarios establecidos para el desarrollo de sus actividades académicas. De darse el caso se aplicará la penalidad correspondiente.

- **La Universidad Nacional de Ucayali:** Contará obligatoriamente con la asesoría técnica de un profesional nutricionista, en función del número de raciones a atenderse.
- **Responsables del control y supervisión de la preparación y suministro de las raciones alimenticias:** La verificación de cantidades y calidad de las raciones alimenticias a ser suministradas por el CONTRATISTA, así como la constatación del cumplimiento de las condiciones establecidas, y el contrato que se genere, estará a cargo de:
  - Representante de la Oficina de Bienestar Universitario.
  - Representante técnico (nutricionista) de la UNU.Quienes deberán suscribir la correspondiente Acta de Recepción y Conformidad.
- **Acta de Recepción y conformidad:** Es el documento que levantarán los responsables del control y supervisión de la preparación y suministro de las raciones alimenticias, en la cual deben consignarse todas las referencias necesarias sobre el acto, indicando el número de orden de servicio, fecha y lugar de recepción, cantidades, tipo de ración (cena, almuerzo o desayuno), contenido, etc.
- **Observaciones a la Recepción y Conformidad:** En caso de que existieran observaciones se consignarán en el acta mencionada, indicando claramente a que están referidas, precisando el plazo que se está dando al CONTRATISTA para la subsanación, el cual no excederá de un (01) día calendario, salvo que la observación esté referida a aspectos de calidad o afectación de la inocuidad de los alimentos, lo cual deberá ser subsanado de inmediato por el CONTRATISTA. La Unidad de Abastecimiento en coordinación con los responsables de la recepción y conformidad notificarán de inmediato al contratista, correo electrónico, oficio, etc., dejando constancia de la notificación efectuada.



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

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

**ACREDITACIÓN DEL ANEXO 3.**

Se detalla a continuación:

- El número máximo de integrantes que deberá conformar un Consorcio es de dos (2) consorciados, debiendo acreditar con copia simple la promesa de consorcio; el participante integrante del Consorcio que acredite la mayor experiencia deberá contar como mínimo con el 80% de participación en las obligaciones del contrato, debiendo ser acreditado con la copia de la promesa de consorcio.
- El postor deberá acreditar con la copia de la Resolución de la Validación Técnica Oficial de Plan HACCP con alcance en elaboración de panes; el pan que va a ser elaborado o adquirido por el postor.
- El postor deberá presentar el programa de esterilización de menajes, vajillas, charolas y equipos que ejecutará durante el servicio.



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

**REQUISITOS DE CALIFICACION.**

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACION</b>
	<b>Requisitos:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Principios Generales de Higiene (PGH), en servicios de preparación de alimentos para comedores.</li></ul>
	<b>Importante</b> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p>
	<b>Acreditación:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Copia de la Resolución de Principios Generales de Higiene (PGH), o el compromiso del inicio del procedimiento administrativo para el trámite de otorgamiento de PGH en caso de obtener la buena pro.</li></ul>
<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TECNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO</b>
	<b>Requisitos:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>02 Unid. Licuadora Industrial de acero inoxidable 20 Lts; con una antigüedad no mayor a 4 años a la fecha de presentación de la oferta</li><li>02 Unid. Conservadora Industrial de 4 puertas con Cap 100 Lts; con una antigüedad no mayor a 4 años a la fecha de presentación de la oferta</li><li>03 Unid. Congeladora Industrial de 3 Puertas con Cap. 100 Lts; con una antigüedad no mayor a 4 años a la fecha de presentación de la oferta.</li><li>02 Unid. Cocina Industrial a gas de 4 hornillas; con una antigüedad no mayor a 4 años a la fecha de presentación de la oferta</li><li>01. Unid. Autoclave industrial mínimo de 200 Lts; con una antigüedad no mayor a 4 años a la fecha de presentación de la oferta.</li></ul>
	<b>Acreditación:</b> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p>
	<b>Importante</b> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

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

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TECNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.2</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.2.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADEMICA</b>
	<p><b>01 SUPERVIDOR DE CALIDAD</b> <b>Requisitos:</b> Título Profesional de Ingeniero Industrial y/o Ingeniero Agroindustrial y/o Ingeniero en Industrias Alimentarias, colgado y habilitado, emitido por una Universidad Pública o Privada.</p> <p><b>01 NUTRICIONISTA</b> <b>Requisitos:</b> Título Profesional de Licenciado en Nutrición y/o Bromatología y Nutrición, colgado y habilitado, emitido por una Universidad Pública o Privada.</p> <p><b>02 MAESTROS DE COCINA</b> <b>Requisitos:</b> Título de Técnico en Artes Culinarias y/o Cocina y/o Gastronomía y/o Chef.</p> <p><b>Acreditación:</b> El <b>GRADO O TITULO PROFESIONAL</b>, será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/">https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/</a> , según corresponda</p> <p>En caso el <b>GRADO O TITULO PROFESIONAL</b>, no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
<b>B.2.2</b>	<b>CAPACITACION</b>



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten mark]*

## UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI

### DIRECCION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

#### 01 SUPERVISOR DE CALIDAD

**Requisitos: Acreditación obligatoria de por lo menos 2 cursos en las siguientes materia:**

- Inocuidad Alimentaria.
- Control de Calidad y la Tecnología Alimentaria.
- Curso de capacitación en temas de seguridad y salud en el trabajo.
- Cursos en Supervisión y Monitoreo en el proceso de producción de alimentos.
- Curso en Gestión del talento humano.
- Curso en Manipulación de Alimentos.

#### 01 NUTRICIONISTA

**Requisitos: Acreditación de por lo menos 1 curso obligatorio en las siguientes materias:**

- Nutrición y Dieta.
- Inocuidad Alimentaria.
- Cálculo nutricional, mínimo.
- Manipulación de Alimentos.
- Práctica saludable del lavado de manos.
- Alimentación Saludable.

#### 02 MAESTROS DE COCINA

**Requisitos: Acreditación de por lo menos 2 cursos obligatorios en temas relacionados a:**

- Inocuidad Alimentaria.
- Manipulación de Alimentos.
- Cocina Saludable.
- Curso en Principios Generales de Higiene.
- Curso en Técnicas Culinarias.

**Acreditación:**

Se acreditará con copia simple de CONSTANCIA, CERTIFICADO U OTRO DOCUMENTO, según corresponda.

**Importante**

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

<b>B</b>	<b>CAPACITACION TECNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B. 3</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>

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

**01 SUPERVISOR DE CALIDAD**

**Requisitos:**

Deberá contar con la experiencia mínima de dos (02) años como SUPERVISOR DE CALIDAD y/o SUPERVISOR DE ALIMENTOS y/o MONITOR DE ALIMENTOS, en servicios de atención alimentaria en Universidades y/o Centros Educativos públicos. La experiencia se computará a partir de la colegiatura.

**01 NUTRICIONISTA**

**Requisitos:**

Deberá contar con la experiencia mínima de uno (01) año como NUTRICIONISTA, en servicios de atención alimentaria en Universidades y/o Establecimientos Penitenciarios y/o Establecimientos Policiales públicos. La experiencia se computará a partir de la colegiatura.

**02 MAESTRO DE COCINA**

**Requisitos:**

Deberá contar con la experiencia mínima de uno (01) año como Artes Culinarias y/o Cocina y/o Gastronomía y/o Chef, en servicios de atención alimentaria en Universidades y/o Hospitales y/o Centros Educativos públicos. La experiencia se computará a partir de la emisión del título.

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

**Acreditación:**

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

**Personal No Clave**

**Ayudante de Cocina (Tiempo Completo)**

Cantidad : 04

Formación : Secundaria Completa

Experiencia : Mínima de 12 meses (12) como Ayudante de Cocina en Servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria.

Capacitación : Curso de Buenas Prácticas de Manipulación y/o Curso Taller de Primeros Auxilios.



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

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

**Personal de Limpieza (Tiempo Completo)**

**Cantidad** : 03

**Formación** :  
Secundaria Completa

**Experiencia** :  
Mínima de un (01) año como Personal de Limpieza en Servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria.

**Capacitación** :  
Curso de Buenas Prácticas de Manipulación y/o  
Curso Taller de Primeros Auxilios.

**Importante**

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



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten mark]*

**C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

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



C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><b>Requisitos:</b></p> <p><b>Definición de servicios parecidos y/o similares:</b> Servicio de alimentación de alumnos masivo en Universidades del sector público y privado.</p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente de la suma de S/ 4'700,000.00 (CUATRO MILLONES SETECIENTOS MIL CON 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.</p> <p><b>Acreditación:</b></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de: (i) contratos u órdenes de 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.</p> <p>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 <b>ANEXO N° 08</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>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.</p> <p>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 que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>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.</p>

## UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI DIRECCION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO



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, debe 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 servidos 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

## **ANEXOS.**

**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 calculo según la composición proximal de los alimentos.

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



A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'Jul'.

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'yot'.

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'A'.

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

**FORMATO N° A**

Contiene 2800 Kcal/día:

- DESAYUNO : 696.9 Kcal.
- ALMUERZO : 1203.60 Kcal.
- CENA : 831.60 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

**FORMATO A2**  
**(FILIAL AGUAYTIA)**

Contiene 2800Kcal/día:

- DESAYUNO : 696.9 Kcal.
- ALMUERZO : 1203.60 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.



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



**CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><b>A. PRECIO</b></p> <p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (<b>Anexo N° 6</b>).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i = Oferta P<sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar O<sub>i</sub> = Precio i O<sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;"><b>100 puntos</b></p>

**Importante**

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

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>10</sup>**

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago de las contraprestaciones pactadas a favor del CONTRATISTA dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios,

<sup>10</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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 ACCESORIAS<sup>11</sup>**

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

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

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

<sup>11</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) 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.

ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

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

**Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

**Importante**

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

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

**Importante**

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

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

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

**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 cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

#### **CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

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

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

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

Donde:

**F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;**  
**F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.**

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

**Importante**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>12</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
"LA ENTIDAD"

\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>13</sup>.*

<sup>12</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

<sup>13</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

**ANEXOS**



## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 003-2024-UNU-CS-1**  
Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>14</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>15</sup>

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

*La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.*

<sup>14</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

<sup>15</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 003-2024-UNU-CS-1**  
Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>16</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>17</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:
-----------------------------------

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

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.

<sup>16</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>17</sup> Ibidem.

<sup>18</sup> Ibidem.

4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>19</sup>

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.*

<sup>19</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

**ANEXO N° 2**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 003-2024-UNU-CS-1**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 3**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 003-2024-UNU-CS-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



**Importante**

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



**ANEXO N° 4**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 003-2024-UNU-CS-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



**ANEXO N° 5**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 003-2024-UNU-CS-1**  
Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]<sup>20</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>21</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>22</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>20</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

<sup>22</sup> 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.*

**ANEXO N° 6**  
**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 003-2024-UNU-CS-1**  
Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- *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 TRIBUTOS MATERIA DE LA EXONERACIÓN]"*

**Importante para la Entidad**

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

*Incluir o eliminar, según corresponda*

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 7**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 003-2024-UNU-CS-1**  
Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>23</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>23</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son 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**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 003-2024-UNU-CS-1**  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>24</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>25</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>26</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>27</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>28</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>29</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>24</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>25</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>26</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>27</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>28</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>29</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 24	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 25	EXPERIENCIA PROVENIENTE 26 DE:	MONEDA	IMPORTE 27	TIPO DE CAMBIO VENTA 28	MONTO FACTURADO ACUMULADO 29
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
<b>TOTAL</b>										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 9**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN  
CONCURSO PÚBLICO N° 003-2024-UNU-CS-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



**Importante**

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

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

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

**Importante para la Entidad**

En el caso de procedimientos por relación de ítems cuando la contratación del servicio va a ser prestado fuera de la provincia de Lima y Callao y el monto del valor estimado de algún ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00) debe considerarse 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**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 003-2024-UNU-CS-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- Para asignar la bonificación, el comité de selección, 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.

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

**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**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 003-2024-UNU-CS-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- *Para asignar la bonificación, el comité de selección, 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° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 003-2024-UNU-CS-1**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



**Importante**

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

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

## **ANEXOS.**

**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 calculo según la composición proximal de los alimentos.

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



A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'Prof. [illegible]'. It is located on the right side of the page.

A second handwritten signature in blue ink, appearing to be 'Prof. [illegible]'. It is located below the first signature on the right side of the page.

A third handwritten signature in blue ink, appearing to be 'Prof. [illegible]'. It is located below the second signature on the right side of the page.

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

**FORMATO N° A**

Contiene 2800 Kcal/día:

- DESAYUNO : 696.9 Kcal.
- ALMUERZO : 1203.60 Kcal.
- CENA : 831.60 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.



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*