

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

Nº	Símbolo	Descripción		
1	[ABC]	Es una indicación que debe ser completada o eliminada por la entidad contratante durante la elaboración de las bases conforme a las instrucciones brindadas.		
2	[ABC]	Es una indicación o información que debe ser completada por la entidad contratante con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, al completar los ANEXOS de la oferta.		
3	<table border="1"><tr><td>Advertencia</td></tr><tr><td>• Abc</td></tr></table>	Advertencia	• Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por los evaluadores y los proveedores. No deben ser eliminadas.
Advertencia				
• Abc				
4	<table border="1"><tr><td>Importante para la entidad contratante</td></tr><tr><td>• Xyz</td></tr></table>	Importante para la entidad contratante	• Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por los evaluadores y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.
Importante para la entidad contratante				
• Xyz				

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

Las bases deben ser elaboradas en formato WORD, y deben tener las características del presente documento. De existir algún cambio en el formato como márgenes, fuente, tamaño de letra, entre otros, no acarrea su nulidad, salvo que por el tipo o tamaño de letra impida la lectura por parte de los proveedores.

INSTRUCCIÓN DE USO:

Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes, el texto debe quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombrear.



BASES ESTÁNDAR CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS

**CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N°
001-2025-UNAT/CS-1**

CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL
[CONTRATACION DEL SERVICIO DE ALIMENTACION PARA 818 ESTUDIANTES
BENEFICIARIOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE TAYACAJA
DANIEL HERNANDEZ MORILLO]

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS

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

CAPÍTULO I ASPECTOS GENERALES

1.1. REFERENCIAS

Cuando en el presente documento se mencione la palabra Ley, se entiende que se está haciendo referencia a la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y cuando se mencione la palabra Reglamento, se entiende que se está haciendo referencia al Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF. Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

1.2. ALCANCE

La presente base estándar correspondiente al procedimiento de selección de Concurso Público de Servicios se utiliza por la entidad contratante para la contratación de servicios en general, según la cuantía establecida en la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal correspondiente.

CAPÍTULO II DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1 ETAPAS DEL CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS

Las etapas del procedimiento de selección de Concurso Público de Servicios son las siguientes:

ETAPA	CARACTERÍSTICAS	BASE LEGAL
a) Convocatoria	Se realiza a través del SEACE de la Pladicop en la fecha señalada en el cronograma.	Artículos 63 y 64 del Reglamento.
b) Registro de participantes	Aplica lista abierta, por lo que cualquier proveedor puede registrarse como participante en el procedimiento de selección.	Artículos 65 y 94 del Reglamento.
c) Cuestionamientos a las bases (consultas, observaciones e integración)	<ol style="list-style-type: none"> 1. La presentación de consultas y observaciones se realiza en un plazo no menor a siete días hábiles contabilizados desde el día siguiente de la convocatoria. 2. La absolución de los referidos cuestionamientos y la publicación de las bases integradas se realiza en la fecha prevista en el cronograma del procedimiento de selección. 3. El pliego de absolución de consultas y observaciones y las bases integradas pueden ser elevadas al OECE en un plazo de tres días hábiles siguientes de publicados, conforme las condiciones indicadas en la directiva respectiva del OECE. <u>La entidad contratante puede omitir la posibilidad de elevar al OECE el pliego de absolución de consultas y observaciones o las bases integradas en caso haya utilizado la herramienta de difusión del requerimiento en la interacción con el mercado.</u> 	Artículos 51, 66, 67 y 94 del Reglamento.
d) Evaluación de ofertas técnicas y económicas	<ol style="list-style-type: none"> 1. La presentación de ofertas se realiza a través del SEACE de la Pladicop en un plazo no menor <u>de siete días hábiles</u> contabilizados desde la publicación de la integración de bases o el pronunciamiento con la integración definitiva de bases por parte del OECE. 2. Las ofertas son presentadas por los participantes desde las 00:01 horas hasta las 23:59 horas del día (hora peruana), según el cronograma del procedimiento de selección; adjuntando el archivo digitalizado que contenga los documentos que conforman la oferta de acuerdo con lo requerido en las bases. 	Artículos 72, 73, 74, 75 y 78 del Reglamento.

	<p>3. La evaluación de ofertas es <u>SIN PRECALIFICACIÓN</u> y consiste en:</p> <p>a. Admisión de las ofertas: Los evaluadores revisan que la oferta contenga los documentos señalados en el Capítulo II de la Sección Específica de las bases, caso contrario la oferta se considera no admitida.</p> <p>b. Revisión de los requisitos de calificación: Los evaluadores califican a los postores verificando que cumplan con los requisitos de calificación detallados en el Capítulo III de la Sección Específica de las bases. Caso contrario la oferta se considera descalificada.</p> <p>c. Evaluación de ofertas técnicas: Los evaluadores aplican los factores de evaluación previstos en el Capítulo IV de la Sección Específica de las bases a las ofertas que cumplen los requisitos de calificación. En la sección específica se prevé un puntaje mínimo en la evaluación técnica para proceder a la evaluación económica de la oferta.</p> <p>d. Evaluación de ofertas económicas: La evaluación de la oferta económica es <u>posterior a la evaluación de la oferta técnica y solo respecto de aquellos proveedores que hubieran obtenido un puntaje mínimo en dicha evaluación.</u></p> <p>4. Todos los actos se realizan a través del SEACE de la Pladicop, incluyendo la subsanación de ofertas.</p>	
<p>e) Otorgamiento de la buena pro</p>	<p>1. Definida la oferta ganadora, los evaluadores otorgan la buena pro mediante su publicación en el SEACE de la Pladicop, incluyendo los documentos que sustenten los resultados de la admisión, calificación, evaluación y el otorgamiento de la buena pro.</p> <p>2. En caso de haber sorteo por desempate, éste se realiza a través del SEACE de la Pladicop.</p> <p>3. En caso se hayan presentado dos o más ofertas, el consentimiento de la buena pro es publicado a través del SEACE de la Pladicop al día siguiente de vencido el plazo correspondiente para interponer recurso de apelación, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer dicho recurso.</p> <p>En caso de que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la buena pro se produce el mismo día de la notificación de su otorgamiento.</p>	<p>Artículos 80, 81, 82, 83 y 84 del Reglamento.</p>

2.2 EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS QUE SUPEREN LA CUANTÍA DE LA

CONTRATACIÓN

2.2.1. En caso la oferta económica del postor que obtiene el mejor puntaje total supere la cuantía de la contratación, se siguen los siguientes pasos:

- i. La DEC gestiona la solicitud de la ampliación de la certificación o previsión presupuestal correspondiente. De otorgarse la ampliación, se procede a adjudicar la buena pro.
- ii. De no contar con la ampliación de la certificación o previsión presupuestal, los evaluadores negocian con el postor con el mejor puntaje total la reducción del monto o la reducción de las prestaciones o condiciones del requerimiento, conforme al numeral 132.1 del artículo 132 del Reglamento.
- iii. En caso el postor con el mejor puntaje total no acepte, se procede a negociar con los siguientes postores en orden de prelación. Si el postor que procede en el orden de prelación ofertó un monto por debajo de la cuantía de la contratación, se le adjudica la buena pro.
- iv. En caso el postor que obtuvo el mejor puntaje total reduzca su oferta económica pero la reducción no se encuentre dentro de la cuantía de la contratación, se solicita la ampliación de la certificación de crédito presupuestario y/o previsión presupuestal correspondiente. En caso se otorgue la ampliación, se adjudica la buena pro. Caso contrario, se puede optar por negociar con los siguientes postores en el orden de prelación o declarar desierto el procedimiento de selección.
- v. Las decisiones adoptadas por los evaluadores en la negociación constan en actas que se publican en el SEACE de la Pladicop y se sustentan en el principio de valor por dinero, priorizando el cumplimiento de la finalidad pública de la contratación.

2.3 CONSIDERACIONES PARA TODOS LOS PROVEEDORES:

- 2.3.1 Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por una entidad contratante, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes (OECE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: www.rnp.gob.pe.
- 2.3.2 Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE de la Pladicop utilizando su certificado (usuario y contraseña).
- 2.3.3 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, requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular se tienen como no presentadas.
- 2.3.4 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). No se acepta insertar la imagen de una firma. Las ofertas se presentan foliadas en todas sus hojas. El postor, el representante legal, apoderado o mandatario designado se hace responsable de la totalidad de los documentos que se incluyen en la oferta. El postor es responsable de verificar, antes de su envío, que el archivo pueda ser descargado y su contenido sea legible.
- 2.3.5 En el caso que, al registrarse como participante, el proveedor presente una declaración jurada de desafectación del impedimento debido a parentesco establecido en el inciso 2 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley, se debe incluir como requisito adicional de admisión de su oferta la acreditación documental de su condición de desafectación, conforme a lo señalado en el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento.

2.4 CONSIDERACIONES ADICIONALES PARA LOS CONSORCIOS:

- 2.4.1 En el caso de consorcios, basta que uno de sus integrantes se haya registrado como participante en el procedimiento de selección, para lo cual dicho integrante debe contar con

- inscripción vigente en el RNP como proveedor de servicios. Los demás integrantes del consorcio deben contar con inscripción vigente en el RNP en las demás etapas del procedimiento de selección. No se considera consorcio a la asociación de personas de duración ilimitada o indefinida que, denominándose consorcios, han sido constituidas como personas jurídicas en los Registros Públicos.
- 2.4.2 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. Tratándose de un procedimiento por relación de ítems, los integrantes del consorcio pueden participar en ítems distintos al que se presentaron en consorcio, sea en forma individual o en consorcio.
- 2.4.3 Como parte de los documentos de su oferta el consorcio debe presentar la promesa de consorcio con firmas digitales de todos sus integrantes o, en su defecto, firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne lo siguiente:
- a) La identificación de los integrantes del consorcio. Se debe precisar el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, según corresponda.
 - b) La designación del representante común del consorcio.
 - c) El domicilio común del consorcio.
 - d) El correo electrónico común del consorcio, al cual se dirigirán todas las comunicaciones remitidas por la entidad contratante al consorcio durante el proceso de contratación, siendo éste el único válido para todos los efectos.
 - e) Las obligaciones que correspondan a cada uno de los integrantes del consorcio.
 - f) El porcentaje del total de las obligaciones de cada uno de los integrantes, respecto del objeto del contrato. Dicho porcentaje debe ser expresado en número entero, sin decimales.
- 2.4.4 La información contenida en los literales a), e) y f) precedentes no puede ser modificada con ocasión de la suscripción del contrato de consorcio, ni durante la etapa de ejecución contractual. En tal sentido, no cabe variación alguna en la conformación del consorcio, por lo que no es posible que se incorpore, sustituya o separe a un integrante.
- 2.4.5 El representante común tiene facultades para actuar en nombre y representación del consorcio en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato, con poderes suficientes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que se deriven de su calidad de postor y de contratista hasta la conformidad o liquidación del contrato, según corresponda. El representante común no debe encontrarse impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado. Para cambiar al representante común, todos los integrantes del consorcio deben firmar (mediante firmas legalizadas o firmas digitales) el documento en el que conste el acuerdo, el cual surte efectos cuando es notificado a la entidad contratante.
- 2.4.6 En el caso de consorcios las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el representante común o por todos los integrantes del consorcio, según corresponda (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales). En el caso de los documentos que deban suscribir todos los integrantes del consorcio, la firma es seguida de la razón social o denominación de cada uno de ellos. Lo mismo aplica en caso deban ser suscritos en forma independiente por cada integrante del consorcio, de acuerdo con lo establecido en los documentos del procedimiento de selección. En el caso de un consorcio integrado por una persona natural, bastará que la persona natural indique debajo de su firma sus nombres y apellidos completos.
- 2.4.7 La acreditación del requisito de calificación de la experiencia del postor se realiza en base a la documentación aportada por los integrantes del consorcio que se hubieran comprometido a ejecutar conjuntamente las obligaciones vinculadas directamente al objeto materia de la contratación, de acuerdo con lo declarado en la promesa de consorcio. Para ello se debe seguir

los siguientes pasos:

- a) Primer paso: obtener el monto de facturación por cada integrante del consorcio, el cual se obtiene de la sumatoria de montos facturados por éste que, a criterio del evaluador han sido acreditados conforme a las bases, correspondiente a las contrataciones ejecutadas en forma individual y/o consorcio.

En caso un integrante del consorcio presente facturación de contrataciones ejecutadas en consorcio, se considera el monto que corresponda al porcentaje de las obligaciones del referido integrante consorcio. Este porcentaje debe estar consignado expresamente en la promesa o en el contrato de consorcio, de lo contrario, no se considera la experiencia ofertada en consorcio.

- b) Segundo paso: verificar si el integrante del consorcio que acredita la mayor experiencia cumple con un determinado porcentaje de participación. En caso la entidad contratante haya establecido en las bases un porcentaje determinado de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, debe verificarse que éste cumple con dicho parámetro a efectos de considerar su experiencia.

- c) Tercer paso: sumatoria de experiencia de los consorciados. Para obtener la experiencia del consorcio se suma el monto de facturación aportado por cada integrante que cumple con lo señalado previamente.

2.4.8 Para calificar la experiencia del postor no se toma en cuenta la documentación presentada por el o los consorciados que asumen las obligaciones referidas a las siguientes actividades:

- i) Actividades de carácter administrativo o de gestión como facturación, financiamiento, aporte de garantías, entre otras.
- ii) Actividades relacionadas con asuntos de organización interna, tales como representación u otros aspectos que no se relacionan con la ejecución de las prestaciones, entre otras.

2.4.9 Los integrantes del consorcio son responsables de que su inscripción en el RNP se encuentre vigente, así como no estar inhabilitado o suspendido al registrarse como participantes, en la presentación de ofertas, en el otorgamiento de la buena pro y en el perfeccionamiento del contrato.

2.4.10 Los integrantes de un consorcio se encuentran obligados solidariamente a responder frente a la entidad contratante por los efectos patrimoniales que ésta sufra como consecuencia de la actuación de dichos integrantes, ya sea individual o conjunta, durante el procedimiento de selección y la ejecución contractual.

CAPÍTULO III RECURSO DE APELACIÓN

3.1 ACCESO AL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

Una vez otorgada la buena pro, la dependencia encargada de las contrataciones está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, con excepción de la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia y de aquella correspondiente a las ofertas que no fueron admitidas, a más tardar dentro del día hábil siguiente de haberse solicitado por escrito.

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 contratante debe entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago de la tasa por tal concepto previsto en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la respectiva entidad contratante.

3.2 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, incluyendo aquellos que declaren la nulidad de oficio, la cancelación del procedimiento de selección y otros actos emitidos por la entidad contratante que afecten la continuidad de éste.

El recurso de apelación se presenta ante la mesa de partes digital o física del Tribunal de Contrataciones Públicas y es resuelto por éste.

3.3 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, como máximo, dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro a través del SEACE de la Pladicop.

En el caso de 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 de selección, el plazo indicado en el párrafo precedente se contabiliza desde que se toma conocimiento del acto que se desea impugnar. Se considera que se ha tomado conocimiento en el día de la publicación en el SEACE de la Pladicop del acto que se desea impugnar.

CAPÍTULO IV DEL CONTRATO

4.1 REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO:

Para perfeccionar el contrato, el proveedor o proveedores adjudicados presentan los siguientes requisitos de conformidad con el artículo 88 del Reglamento:

REQUISITO	CONSIDERACIONES ADICIONALES	BASE LEGAL
<p>a) Garantías, salvo casos de excepción.</p>	<p>En los contratos de servicios el postor ganador de la buena pro presenta una garantía de fiel cumplimiento por una suma equivalente al 10% del monto del contrato original.</p> <p>La garantía de fiel cumplimiento puede ser: (i) fideicomiso, solo en caso el plazo de ejecución del contrato supere los 90 días calendario, (ii) carta fianza financiera, (iii) contrato de seguro o (iv) retención de pago.</p> <p>Asimismo, en la sección específica de las Bases puede considerarse la presentación de: i) garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias y, ii) garantía por adelantos directos, siempre que se cumplan las condiciones señaladas en el Reglamento.</p> <p>La retención de pago como garantía de fiel cumplimiento o de prestaciones accesorias aplica para ítems cuya cuantía adjudicada sea igual o menor a S/ 480 000,00 (cuatrocientos ochenta mil y 00/100 soles). En el caso de las micro y pequeñas empresas estas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento la retención de pago por parte de la entidad contratante con independencia de la cuantía de la contratación.</p> <p>Excepciones: Conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 139 del Reglamento, en los contratos de bienes y servicios cuyos montos sean menores o iguales a 50 UIT, no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Esta excepción no aplica cuando la sumatoria de los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, adjudicados a un mismo postor, superen el monto señalado.</p>	<p>Numerales 61.4 y 61.5 del artículo 61 de la Ley.</p> <p>Artículos 88, 113, 114, 115, 116, 138 y 139 del Reglamento.</p>
<p>b) Contrato de consorcio, de ser el caso.</p>	<p>En caso el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, el contrato de consorcio se formaliza mediante documento privado con firmas legalizadas de cada uno de los integrantes ante notario público, el cual debe cumplir con los siguientes requisitos:</p>	<p>Literal b) del artículo 88 del Reglamento.</p>

	<p>a. Contener la información mínima indicada en el numeral 2.4.3 del Capítulo II de la Sección General de las presentes bases.</p> <p>b. Identificar al integrante del consorcio a quien se efectuará el pago y emitirá la respectiva factura o, en caso de llevar contabilidad independiente, señalar el Registro Único de Contribuyentes (RUC), del consorcio.</p> <p>c. Consignar las firmas legalizadas ante notario público de cada uno de los integrantes del consorcio, de sus apoderados o de sus representantes legales, según corresponda.</p> <p>Lo indicado no excluye la información adicional que pueda consignarse en el contrato de consorcio con el objeto de regular su administración interna, como es el régimen y los sistemas de participación en los resultados del consorcio, al que se refiere el artículo 448 de la Ley N° 26887, Ley General de Sociedades.</p> <p>En ningún caso puede aceptarse la presentación de la promesa de consorcio que fue parte de la oferta, independientemente de que dicha promesa contenga firmas legalizadas ante notario.</p>	
<p>c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior.</p>	<p>El CCI es requisito indispensable para realizar una transferencia entre cuentas de bancos diferentes, siendo requerido para efectuar el pago a los proveedores domiciliados en el Perú.</p> <p>Para los proveedores no domiciliados, corresponde el número de cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior.</p>	<p>Artículo 67 de la Ley.</p> <p>Artículo 88 del Reglamento.</p>
<p>d) Documento que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.</p>	<p>Corresponde a la vigencia del poder del representante legal que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato. Asimismo, corresponde que el representante legal presente copia de su DNI.</p> <p>En el caso de personas naturales, se solicita la copia del DNI del postor.</p> <p>En el caso de consorcios, estos documentos deben ser presentados por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriban la promesa de consorcio, según corresponda.</p>	<p>Literal d) del numeral 88.1 del artículo 88 del Reglamento.</p>

	Asimismo, corresponde se presente copia del DNI del representante común de consorcio	
e) Institución Arbitral elegida por el postor, de corresponder.	Este requisito es obligatorio para todos los contratos que superen las 10 UIT ¹ . Desde el 1 de enero de 2026, la institución arbitral elegida debe encontrarse inscrita en el Registro de Instituciones Arbitrales y Centros de Administración de Juntas de Prevención y Resolución de Disputas (REGAJU).	Artículos 77, 83 y 84, así como la Décima Disposición Complementaria Transitoria de la Ley. Artículo 88 del Reglamento

4.2 PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El postor ganador de la buena pro debe presentar los requisitos para perfeccionar el contrato dentro del plazo de ocho o cinco días hábiles, según corresponda, contabilizados desde el día siguiente al registro del consentimiento de la buena pro en el SEACE de la Pladicop o de que ésta haya quedado administrativamente firme, de conformidad con el procedimiento y plazos dispuestos en los artículos 88, 89, 90 y 91 del Reglamento.

Cabe indicar que numeral 87.3 del artículo 87 del Reglamento establece que la entidad contratante suscribe el contrato mediante firma digital, en caso de que el postor adjudicado con la buena pro cuente con certificado digital emitido por una entidad de certificación, de acuerdo con la normativa de la materia. Excepcionalmente, la entidad contratante con el debido sustento puede proceder a la firma del contrato mediante medios manuales.

4.3 CONSIDERACIONES PARA LOS CONSORCIOS

4.3.1 Las garantías que presenten los consorcios para el perfeccionamiento del contrato durante la ejecución contractual y para la interposición de los recursos impugnativos, además de cumplir con las condiciones establecidas en la Ley y el 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 pueden ser aceptadas por las entidades contratantes o el Tribunal de Contrataciones Públicas. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio.

4.3.2 Para que un consorcio solicite la retención del 10% del monto del contrato original en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 114 del Reglamento, todos los integrantes del consorcio deben acreditar en su oferta la condición de micro o pequeña empresa, sin perjuicio que puedan acreditarlo al momento del perfeccionamiento del contrato

4.4 CONSIDERACIONES PARA LAS GARANTÍAS FINANCIERAS

4.4.1 En caso de garantías financieras, estas deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la respectiva entidad contratante bajo responsabilidad de las empresas que las emiten. Las empresas que emitan garantías financieras deben encontrarse bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones, contar con clasificación de riesgo B o superior, y 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.

4.4.2 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->

¹ De conformidad con el numeral 84.1 del artículo 84 de la Ley, el arbitraje puede ser ad hoc solo en los casos en los que el monto de la controversia no supere las diez UIT.

financiero/clasificadoras-de-riesgo).

- 4.4.3** 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. Para fines de lo establecido en el artículo 61 de la Ley, se requiere la clasificación de riesgo B o superior.
- 4.4.4** Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en la sede digital de la SBS, basta que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en la Ley.
- 4.4.5** En caso exista alguna duda sobre la clasificación de riesgo asignada a la empresa emisora de la garantía, se debe consultar a la clasificadora de riesgos respectiva.
- 4.4.6** 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 la sede digital de dicha entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitir-cartas-fianza>).
- 4.5 CONSIDERACIONES PARA LOS DOCUMENTOS PÚBLICOS EXTENDIDOS EN EL EXTRANJERO**

En el caso que los documentos para el perfeccionamiento del contrato incluyan documentos públicos extendidos en el exterior, que no les sea aplicable el Convenio de la Apostilla, debe tenerse en cuenta que, de conformidad con lo previsto en el artículo 137 del Reglamento Consular del Perú, aprobado mediante Decreto Supremo N° 032-2023-RE², para que estos surtan efectos legales en el Perú deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos competentes, cuyas firmas deben ser autenticadas posteriormente por el área competente del órgano de línea consular, además de cumplir con los requisitos adicionales que contemple la legislación peruana para su validez en el Perú. Debe considerarse que el mencionado Convenio de la Apostilla contiene definición de documentos públicos.

Cuando se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, basta con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya que el dispositivo normativo establece. Sin perjuicio de lo anterior, se debe cumplir con los requisitos adicionales que contemple la normativa especial de la materia para la validez en el Perú de los documentos extendidos en el exterior.

En el caso de los documentos privados, extendidos en el exterior, estos también deben ser legalizados, conforme es aplicable el artículo 138 del referido del Reglamento Consular del Perú, según el cual el funcionario consular sólo legaliza firmas en documentos privados cuando hayan sido suscritas en su presencia o cuando conste de modo indubitable su autenticidad, verificando en ambos casos la identidad de los firmantes.

4.6 DISPOSICIONES FINALES

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

² Decreto Supremo que aprueba el Reglamento Consular del Perú y que modifica el Reglamento de la Ley del Servicio Diplomático de la República en lo que corresponde a los cargos de los funcionarios consulares.

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

(EN ESTA SECCIÓN LA ENTIDAD CONTRATANTE DEBE COMPLETAR LA INFORMACIÓN EXIGIDA, DE ACUERDO CON LAS INSTRUCCIONES INDICADAS)

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. BASE LEGAL

- Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
- Decreto Supremo N° 009-2025-EF, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.
- Ley de Presupuesto del Sector Público para el AÑO FISCAL [2025].
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025.

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

1.2. ENTIDAD CONTRATANTE

Nombre : UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE TAYACAJA
"DANIEL HERNANDEZ MORILLO"
RUC N° : 20601401836
Domicilio legal : JR. BOLOGNESI N° 418 – PAMPAS – TAYACAJA –
HUANCAVELICA.
Teléfono: : 953880660
Correo electrónico: : logistica@unat.edu.pe

1.3. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de [Servicio de Alimentación para 818 Estudiantes Beneficiarios de la Universidad Nacional Autónoma de Tayacaja]

1.4. CUANTÍA DE LA CONTRATACIÓN³

La cuantía de la contratación no se dará a conocer a los proveedores de conformidad con lo determinado en la estrategia de contratación y lo dispuesto en el numeral 53.4 del artículo 53 del Reglamento

1.5. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado el MEMORANDO N° 800-2025-UNAT/P-DIGA de fecha de 29 de mayo del 2025.

1.6. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

³ El monto de la cuantía de la contratación indicado en esta sección de las bases no debe diferir del monto de la cuantía de la contratación consignado en la ficha del procedimiento de selección en el SEACE de la Pladipoc. No obstante, de existir contradicción entre estos montos, primará el monto de la cuantía de la contratación indicado en las bases aprobadas.

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CRONOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contiene, un índice de documentos⁴ y la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta:

Los evaluadores verifican la presentación de los documentos señalados en el presente acápite. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida. Los evaluadores no pueden incorporar documentos adicionales para la admisión de la oferta a los establecidos en este acápite.

- a) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- b) Pacto de integridad (**Anexo N° 2**)
- c) 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, estos documentos deben ser presentados por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriban la promesa de consorcio, según corresponda.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa, 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 contratante es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁵ 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.

- d) Declaración jurada declarando que: (i) es responsable de la veracidad de los documentos e información de la oferta, y (ii) no se encuentra impedido para

⁴ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁵ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma Nacional de Interoperabilidad – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gob.pe/741-plataforma-nacional-de-interoperabilidad>

contratar con el Estado, de acuerdo con el artículo 33 de la Ley. (**Anexo N° 3**)

- e) Promesa de consorcio con firmas digitales, o en su defecto, firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común, el correo electrónico 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° 4**)
- f) Documentación que acredite la desafectación del impedimento, en caso el proveedor al registrarse como participante hubiera presentado la Declaración Jurada de Desafectación del Impedimento (**Anexo N° 5**), de conformidad con el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento.

Advertencia

El requisito indicado en el literal f) únicamente se solicitará al proveedor que al registrarse hubiera presentado la Declaración Jurada de Desafectación del Impedimento.

- g) Oferta Económica (**Anexo N° 7**). En caso el requerimiento contenga prestaciones accesorias, la oferta económica individualiza los montos correspondientes a las prestaciones principales y las prestaciones accesorias.

En el caso de compras corporativas, los postores deben formular su oferta económica de manera individual por cada entidad contratante.

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 3.5 del Capítulo III de la presente sección de las bases.

2.2.2. Documentación de presentación facultativa

2.2.2.1. Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.

2.2.2.2. En el caso de los proveedores con domicilio en la provincia donde se presta el servicio o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, estos presentan adicionalmente la “Solicitud de Bonificación del 10% sobre el puntaje total” (**Anexo N° 16**). El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP.

2.2.2.3. Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (**Anexo N° 17**) en caso de ítems cuya cuantía corresponda a una modalidad abreviada.

2.2.2.4. En el caso de los proveedores que gocen del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, presentan adicionalmente una Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV. (**Anexo N° 13**).

Advertencia

Los evaluadores no pueden exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápite "Documentos para la admisión de la oferta", "Requisitos de calificación" y "Factores de evaluación".

2.3. 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, autorización de retención (**Anexo N° 7**) o declaración jurada comprometiéndose a presentar la garantía mediante fideicomiso (**Anexo N° 8**), de ser el caso. [ELIMINAR ESTE LITERAL EN CASO NO CORRESPONDA SOLICITAR GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR LAS EXCEPCIONES CONTEMPLADAS EN EL ARTICULO 139 DEL REGLAMENTO]
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, o autorización de retención (**Anexo N° 7**), de ser el caso. [ELIMINAR ESTE LITERAL EN CASO NO SE HAYA PREVISTO EN EL REQUERIMIENTO PRESTACIONES ACCESORIAS].
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal del postor que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- g) Autorización de notificaciones durante la ejecución del contrato al correo electrónico contemplado en el contrato (**Anexo N° 9**).
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado [INCLUIR SOLO SI LA MODALIDAD DE PAGO ES A PRECIOS UNITARIOS, CASO CONTRARIO, ELIMINAR ESTE LITERAL].
- i) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete [INCLUIR SOLO SI LA CONTRATACIÓN ES POR PAQUETE, CASO CONTRARIO, ELIMINAR ESTE LITERAL].
- j) Institución Arbitral elegida por el postor (**Anexo N° 10**).

Advertencia

La Institución Arbitral es elegida por el postor ganador de la buena pro de la lista de instituciones arbitrales que haya propuesto la entidad contratante en las bases del procedimiento de selección. Para dicho efecto, al remitir los documentos para la suscripción del contrato, el postor ganador de la buena pro comunica a la entidad contratante la Institución Arbitral elegida de la referida lista, caso contrario, acuerda con la entidad contratante una Institución Arbitral distinta. En caso de falta de acuerdo, la Institución Arbitral es elegida de la mencionada lista por la entidad contratante de manera definitiva. Las partes pueden establecer estipulaciones adicionales o modificatorias del convenio arbitral, en la medida que no contravengan las disposiciones de la normativa de contrataciones públicas y/o las disposiciones especiales contenidas en la normativa general de arbitraje.

- k) [REQUERIR LA PRESENTACIÓN DE OTROS DOCUMENTOS, EN CASO SE HAYA SUSTENTADO EN LA ESTRATEGIA DE CONTRATACIÓN].
- l) Declaración Jurada Actualizada de Desafectación de Impedimento (**Anexo N° 15**) y la documentación que acredite dicha desafectación.

Advertencia

- El requisito indicado en el literal l) únicamente se solicitará si el postor adjudicado hubiera presentado la Declaración Jurada de Desafectación del Impedimento en el procedimiento de selección.

- 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 contratante es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁶ 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) del presente numeral.
- En caso el postor declare la inaplicabilidad del impedimento Tipo 4.D del inciso 4 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley, referido a las personas inscritas en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos del Poder Judicial (REDAM) presenta la Declaración Jurada respectiva (Anexo N° 18).

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

2.4.1 El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. La entidad contratante suscribe el contrato mediante firma digital, en caso de que el postor adjudicado con la buena pro cuente con certificado digital emitido por una entidad de certificación, de acuerdo con la normativa de la materia. Excepcionalmente, la entidad contratante con el debido sustento puede proceder a la firma del contrato mediante medios manuales.

2.4.2 El contrato firmado digitalmente se remite a la siguiente dirección electrónica: logistica@unatgob.pe, en caso de no contar con firma digital, la suscripción del contrato se realiza en la Unidad de Abastecimiento a horas de 08:30 a.m. a 17:00 p.m., sito en Jr. Bolognesi N° 418 – Pampas – Tayacaja – Huancavelica.

2.5. FORMA DE PAGO

El pago se realiza de conformidad con lo establecido en el artículo 67 de la Ley.

La entidad contratante paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez días hábiles siguientes de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles.

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

La entidad contratante realiza el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos mensuales.

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

- Documento en el que conste la conformidad de la prestación efectuada suscrita por el servidor responsable de la Dirección de Bienestar Universitario de la UNAT, previo Informe de la responsable de la Unidad de Asistencia Social.
- Comprobante de pago.
- Informe de la cantidad de días atendidas por el concesionario.
- Nominas del control de asistencia de estudiantes beneficiarios firmadas.
- Copia de la programación del menú mensual, elaborado por la nutricionista de la UNAT.
- Copia de las actas de inspecciones realizadas durante el mes.

Salvo los documentos de conformidad, el contratista debe presentar la documentación restante en mesa de partes a horas de 08:00 a.m. a 17:30 p.m., sito en Jr. Bolognesi N° 418 – Pampas – Tayacaja – Huancavelica.

Advertencia

⁶ 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.gob.pe/741-plataforma-nacional-de-interoperabilidad>

En caso se verifique que el proveedor tiene multas impagas que no se encuentren en procedimiento coactivo, se incorpora al contrato una cláusula de compromiso de pago de la multa, estableciéndose que durante la ejecución del contrato la entidad contratante retiene de forma prorrateada hasta el 10% del monto del contrato, para el pago o amortización de multas.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Advertencia

Al elaborar las bases, los evaluadores incluyen en esta sección el requerimiento que forma parte del expediente de contratación aprobado. El área usuaria es responsable de formular adecuadamente el requerimiento, en coordinación con la dependencia encargada de las contrataciones, de conformidad con el artículo 20 del Reglamento. El requerimiento debe elaborarse de acuerdo con el formato consignado en este capítulo y estar incluido en el cuadro multianual de necesidades.

UNAT

Universidad Nacional Autónoma de Tayacaja Daniel Hernández Morillo

Ley de Creación N° 29716



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

TERMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DE UNA EMPRESA CONCESIONARIA DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA 818 ESTUDIANTES BENEFICIARIOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DANIEL HERNÁNDEZ MORILLO

1. DENOMINACION DE CONTRATACION

Contratación de una empresa concesionaria del servicio de alimentación para la preparación y distribución de los alimentos, para 818 estudiantes beneficiario del servicio del comedor universitario periodo 2025 de la Universidad Nacional Autónoma de Tayacaja Daniel Hernández Morillo.

2. FINALIDAD

El presente procedimiento de selección busca contratar a una empresa concesionaria del servicio de alimentación para los 818 estudiantes beneficiario del servicio del comedor universitario periodo 2025 de la Universidad Nacional Autónoma de Tayacaja Daniel Hernández Morillo, en condiciones de salubridad, asegurando la calidad nutricional e inocuidad de los alimentos para el mejor desarrollo de las actividades académicas de los beneficiarios.

3. ANTECEDENTES

- Que con fecha 22 de junio de 2011, se promulga la ley que crea La Universidad Autónoma de Tayacaja Daniel Hernández Morillo, mediante la Ley N° 29716.
- Que con fecha 22 de junio de 2011 se emita el Decreto de Urgencia N° 0302011 establece disposiciones para la implementación de la Universidad Autónoma de Tayacaja "Daniel Hernández Morillo".
- Que con fecha 18 de diciembre de 2012, mediante la Ley N° 29965 se establece la regulación definitiva de la Universidad Nacional Autónoma de Tayacaja "Daniel Hernández Morillo", con su propio presupuesto.
- Que con fecha 28 de febrero del 2017, se publica en las normas legales del Diario el Peruano el Decreto Supremo N° 032-EF autorizando la transferencia de partidas en el presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2017 a favor de la Universidad Nacional Autónoma de Tayacaja "Daniel Hernández Morillo".
- Que con fecha 06 de diciembre de 2018, se publica en las normas legales del Diario El Peruano la Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2019.
- Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, que aprobó los Lineamientos de Organización del Estado y sus modificatorias.
- Que con fecha 15 de febrero del 2019, se publica en las normas legales del "Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia" Diario el Peruano la Resolución del Consejo Directivo N° 016- 2019-SUNEDU/CD, en el que se otorga



Dr. Daniel Hernández Morillo
Rector
TRABAJADORA SOCIAL
CISP 8372

OFICINA ADMINISTRATIVA
J. San Martín N° 436 - Plampos
Tayacaja - Huancavelica

OFICINA DE ADMISION:
J. Lurie, esquina con el J. Biologicos - Plaza Principal
Plampos - Tayacaja - Huancavelica

Ciudad Universitaria
Calle 200 - Huancavelica
Tayacaja - Huancavelica

<http://unat.edu.pe/>

mesadepntas@unat.edu.pe

904 568 806

UNAT

Universidad Nacional Autónoma de Tayacaja Daniel Hernández Morillo

Ley de Creación N° 29716



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

la Licencia institucional a la Universidad Nacional Autónoma de Tayacaja Daniel Hernández Morillo.

- Resolución del Consejo Directivo N° 033-2016-SUNEDU/CD - Resolución N° 010-2017- SUNEDU/CD.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444-Ley del Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias.
- Estatuto V7 (Resolución Comisión Organizadora N° 192-2020-CO-UNAT).
- Reglamento de Organización y Funciones de la UNAT (Resolución Comisión Organizadora N° 196-2020-CO-UNAT).
- Lineamientos para la formulación de documentos Normativos de la UNAT "Daniel Hernández Morillo", versión 03 aprobado mediante RCO N° 174-2021-CO-UNAT, 13 de agosto de 2021.
- Ley N° 32069 y su Reglamento.

4. OBJETO DE LA CONTRATACION

Contratar una persona natural o jurídica dedicada a prestar servicios de alimentación colectiva para que brinde el servicio de alimentación (desayuno, almuerzo y cena) a los 818 estudiantes beneficiarios, conforme a las características, obligaciones, condiciones y periodos que se establece en el presente documento.

5. SISTEMA DE CONTRATACION

Sistema de Precios Unitarios

6. DESCRIPCION Y ALCANCE DEL SERVICIO

6.1. Descripción:

La descripción para la ejecución del servicio se detalla en el cuadro siguiente:



[Firma]
Sr. Roger E. Díaz Morillo
S. TRABAJADORA SOCIAL
CTS# 8372

SEMESTRE	MES	CRONOGRAMA	RACION POR DÍA	N° DE ESTUDIANTES
I SEMESTRE	AGOSTO	(Desde la firma del contrato hasta el 15 de agosto)	Desayuno	818
			Almuerzo	818
			Cena	818
II SEMESTRE	SEPTIEMBRE	(Del 01 al 30 de setiembre)	Desayuno	818
			Almuerzo	818
			Cena	818
	OCTUBRE	(Del 01 al 31 de octubre)	Desayuno	818
			Almuerzo	818
			Cena	818
NOVIEMBRE	(Del 03 al 28 de noviembre)	Desayuno	818	
		Almuerzo	818	

OFICINA ADMINISTRATIVA
Jr. San Martín N° 438 - Pampas
Tayacaja - Huancavelica

OFICINA DE ADMISIÓN
Jr. Lima, esquina con el Jr. Bolognesi, Plaza Principal
Pampas - Tayacaja - Huancavelica

CIUDAD UNIVERSITARIA
Distrito de Anayacho
Tayacaja - Huancavelica

<https://unat.edu.pe/>

mezadepartes@unat.edu.pe

934 588 689

UNAT

Universidad Nacional Autónoma de Tayacaja Daniel Hernández Morillo

Ley de Creación N° 29716



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

		Cena	818
DICIEMBRE	(Del 01 al 19 de diciembre)	Desayuno	818
		Almuerzo	818
		Cena	818

6.2. Alcance del servicio:

El servicio se brindará por un plazo determinado desde el día siguiente de la firma del contrato hasta el 19 de diciembre de 2025.

6.3. Horario de atención

A continuación, se detallan los horarios de atención, que deben ser puntuales:

TIPO DE MENÚ	HORARIO
Desayuno	Desde las 6:00 horas hasta 8:00 horas
Almuerzo	Desde las 12:00 horas hasta 14:00 horas
Cena	Desde las 18:30 horas hasta las 20:30 horas

7. CONDICIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL SERVICIO.

7.1. Condiciones obligatorias para el cumplimiento del servicio

Para el cumplimiento del Servicio de salubridad, calidad e inocuidad de alimentos ofrecidos, el contratista deberá cumplir lo siguiente:

- Contar con su Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo con la Ley N° 29783 (actualizado al 2021). Impreso
- Contar con la NORMA SANITARIA PARA SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN COLECTIVA N°173-MINSA/2021/DIGESA, impreso.
- Contar con la cartilla sobre LAVADO Y DESINFECCIÓN DE FRUTAS Y VERDURAS, del Ministerio de Salud y dirección General de Salud Ambiental e inocuidad Alimentaria, impreso.
- Tener al alcance de todos los comensales el Libro de Reclamaciones y Buzón de Sugerencias en cada local.
- Suministrar la entrega de los desayunos, almuerzos y cenas en los horarios establecidos, teniendo en consideración que las cantidades solicitadas por la entidad contratante; los menús deben ser preparados con productos nutritivos.



OFICINA ADMINISTRATIVA
Jr. San Martín N° 400 - Píscos
- Tayacaja - Huancavelica

OFICINA DE ADMISIÓN
P. Lima, Esquina de Jr. Bolognesi (Plaza Principal)
- Píscos - Tayacaja - Huancavelica.

CILDAD UNIVERSITARIA
Calle de las Américas
- Tayacaja - Huancavelica

<https://unat.edu.pe/>

mesad@unat.edu.pe

934 568 898

UNAT

Universidad Nacional Autónoma de Tayacaja Daniel Hernández Morillo

Ley de Creación N° 29716



Handwritten mark

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

- f) 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 servicio de raciones.
- g) Facilitar al personal responsable de la UNAT para realizar la fiscalización del cumplimiento integral de lo estipulado en el TDR.
- h) El abastecimiento de los víveres se debe realizar como mínimo 01 vez por semana, a fin de asegurar y tener productos frescos y en cantidad suficiente para realizar una buena atención, no deberá presentarse casos de desabastecimiento.
- i) El contratista deberá asegurar la calidad de los productos enviados por sus proveedores y llevar un registro de estos en el cual deberá indicar las fechas de ingresos y fecha de caducidad. Deberá contar con pluralidad de proveedores para asegurar el suministro de insumos.
- j) Los víveres se almacenarán en forma adecuada, en condiciones de sanidad, salubridad y con técnicas apropiadas a los procesos de almacenamiento, que recomiendan las normativas al respecto, D.S. 007 - 98 Reglamento sobre vigilancia y control sanitario de alimentos y bebidas y sus modificatorias y RM N°066-2015/MINSA Norma Sanitaria para el Almacenamiento de alimentos terminados destinados al consumo humano.
- k) Para atender el servicio de alimentación, el contratista proveerá menaje de acero inoxidable, loza o vidrio, cuyo estado de conservación debe ser adecuado o en todo caso reemplazado cuando el uso lo requiera. Se considera menaje a las vajillas, vasos, tazas, etc., También a los utensilios y herramientas de cocina que se utilizan en el ámbito culinario para la preparación de los platos. No utilizar madera ni plásticos.
- l) El Contratista preparará el menú semanal elaborado por la nutricionista de la universidad, al cual le hará entrega al administrador de la empresa proveedora todos los días jueves de la semana.
- m) La programación del menú semanal se difundirá a los grupos de WhatsApp de los estudiantes beneficiarios y será difundido en las vitrinas de los locales del comedor universitario.



Handwritten signature and stamp: TRABAJADORA SOCIAL CTSP 8372

7.2. Calidad de los productos

- a) Los alimentos deberán gozar de óptimas características organolépticas (color, olor, sabor, textura, forma, consistencia).
- b) Los envases de los productos lácteos y demás conservas enlatadas deben estar en perfectas condiciones.

OFICINA ADMINISTRATIVA
J. San Martín N° 450 - Puyasa
- Tayacaja - Huancavelica

OFICINA DE ADMISION:
J. Lima, esquina con el Jr. Biologos, Plaza Principal
Tayacaja - Tayacaja - Huancavelica

CIUDAD UNIVERSITARIA
Distrito de Anauaycha
Tayacaja - Huancavelica

<https://unat.edu.pe/>

masdeperles@unat.edu.pe

934 588 898

UNAT

Universidad Nacional Autónoma de Tayacaja Daniel Hernández Morillo

Ley de Creación N° 29716



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

- c) Solo se podrán emplear o distribuir alimentos aptos para el consumo humano de acuerdo con las características físicas, químicas, microbiológicas y organolépticas exigidas por la autoridad sanitaria competente contenidas en las fichas técnicas del Manual de Buenas Prácticas de Manipulación para comedor universitario.
- d) Los alimentos industrializados a emplearse en la preparación de raciones deberán contar obligatoriamente con registro sanitario, identificación del código de lote, fecha de vencimiento.
- e) Los refrescos, jugos y postres se prepararán con frutas frescas de la estación y con agua hervida. Los refrescos serán preparados a base de insumos **NATURALES**, no polvos químicos, se preferirá los refrescos hechos a base de maíz morado, limón, naranja, cebada, cocona, manzana, piña, carambola, sachá tomate o pepino, etc. Infusiones: hierba buena, Muña, hierba Luisa, cedrón, toronjil. La preparación de estos refrescos deberá realizarse en recipientes destinados sólo para este exclusivo fin.
- f) Las verduras y hortalizas deben estar frescas y en buen estado. En la recepción de verduras y hortalizas se revisan las características organolépticas.
- g) Los alimentos tendrán las siguientes características:
- ✓ **Carne de res:** Los cortes a utilizar para la preparación de alimentos deben corresponder a cortes tales como, lomo, asado, cuadril, pejerrey, tapa, bistec, costillar y guiso o de acuerdo con la preparación.
 - ✓ **Carne de cerdo:** Los cortes a utilizar serán: pierna, lomo, paletilla, panceta, aguja, costillar otras partes necesarias para la preparación de los menús programados. Esta debe ser fresca y de primera. La carne fresca para utilizar debe tener consistencia y no dejar huella al hacer presión con el dedo; asimismo tener color característico según sea el tipo de carne y no presentar indicios de fermentación o putrefacción.
 - ✓ **Pollo:** pollo fresco/ carne de categoría mejorado, eviscerado limpio sin menudencia refrigerado de 1°C a 4°C. Categoría pollo trozado: pechuga fresca seleccionada limpia, pierna y entrepierna seleccionado.
 - ✓ **Pescado:** Los pescados a utilizar deberán ser de calidad extra, frescos, conservando inalterables sus características organolépticas. El pescado fresco debe mostrar las siguientes características: Carne dura a la presión de los dedos, Agallas de color rojo vivo, ojos brillantes y saltones, escamas bien adheridas Olor fresco (olor marino). Los pescados deberán ser transportados manteniendo la cadena de frío durante el transporte.
 - ✓ **Lácteos:** Leche evaporada envasada, fresca pasteurizada, queso fresco debe ser pasteurizada, quesos tipo Edam, Gouda, Andino y Paria. Los



Ms. Bryan E. SANCHEZ
TRABAJADORA SOCIAL
CTSP 8372

OFICINA ADMINISTRATIVA
Jr. San Martín N° 459 - Pampas
Tayacaja - Huancavelica

OFICINA DE ADMISION
J. Lora, esquina con 6 y 9 Bolognes, Pazo Pampas
Pampas - Tayacaja - Huancavelica

CIUDAD UNIVERSITARIA
Dpto de Huaycha
Tayacaja - Huancavelica

<https://unat.edu.pe/>

mesadeparted@unat.edu.pe

034 568 808

UNAT

Universidad Nacional Autónoma de Tayacaja Daniel Hernández Morillo

Ley de Creación N° 29716



92
37

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

envases utilizados podrán ser lata, tetra pack y/o empaque al vacío. Se prohíbe el uso de embutidos en cualquiera de sus presentaciones.

- ✓ Es importante indicar que todos los cárnicos utilizados sean de proveedores con certificado de calidad firmado por médico veterinario que sustente la procedencia de la carne. Proveedores autorizados.
- ✓ Verduras, Hortalizas, legumbres y tubérculos: Productos de calidad superior: SELECCIONADOS, las de mejores tamaños. Deben estar libre de magulladuras, putrefacción hídrica o bacteriana o que haya alcanzado su madurez fisiológica. Para el caso de las verduras de hojas, estas no deben haber emitido inflorescencia, se deben mostrar vivas y con buen color.
- ✓ Los productos a granel, como, harinas deben ser embolsadas y adquiridas en centros autorizados por DIGESA, se aceptarán productos a granel como chuño negro, chuño blanco y menestras el mismo que se debe conservar en recipientes adecuados con tapa.
- ✓ Frutas: Productos de calidad superior: SELECCIONADOS, ósea las de mejores tamaños de acuerdo con la fruta. Las frutas deben estar libres de magulladuras, putrefacción hídrica o bacteriana o que haya alcanzado su madurez fisiológica. La fruta ofrecida debe ser variada (naranjas, chirimoya, tunas, kiwi, plátano, manzanas, mango, granadilla, pera, uvas con pepa y sin pepa, mandarina, piñas, duraznos, higos, fresas, sandía y otros).
- ✓ Huevos: Los huevos de gallina deben ser frescos, con cáscara brillante, aspecto de cera y deben presentarse íntegros; se rechazarán los huevos quebrados, rajados y rotos, con pluma y excremento en sus cáscaras, deben ser huevos pardos de calidad superior.
- ✓ Productos enlatados: Sin abolladuras, ni presentar signos de oxidación. Deben contar con Registro Sanitario (DIGESA). Fecha de vencimiento impreso en el envase. No se utilizarán productos alimenticios enlatados que carezcan de Registro Sanitario o se encuentren en trámite; en todo momento el PROVEEDOR ofrecerá marcas líderes en el mercado, y dentro de su plazo de consumo, los productos alimenticios envasados deberán conservar adherida su etiqueta o membrete a fin de poder identificar su contenido, el mismo que deberá corresponder al indicado.
- ✓ Condimentos: Si el condimento ha sido procesado debe tener Registro Sanitario (DIGESA) y fecha de vencimiento impreso en el envase. Si el condimento no ha sido procesado: deberá ingresar entero y sin pelar para procesarlo, moler y/o licuar en el comedor., se recomienda usar solo condimentos naturales (pimienta blanca, negra, ajo, palillo, ají colorado, ají



OFICINA ADMINISTRATIVA
a. San Juan N° 426 - Pampas
- Tarma - Huancavelica

OFICINA DE ADMISIÓN:
J. Lima, con sede en el J. Biología, Pisos Principales
Pampas - Tarma - Huancavelica

Ciudad Universitaria
Pueblo de Acayachi
- Tarma - Huancavelica

<http://unat.edu.pe/>

masdepartes@unat.edu.pe

934 588 808

UNAT

Universidad Nacional Autónoma de Tayacaja Daniel Hernández Morillo

Ley de Creación N° 29716



9*

3*

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

amarillo, yerbas aromáticas (orégano, huacatay, culantro, paico, mufia, perejil, tomillo etc.).

- ✓ Aliños para las ensaladas: Deberá proporcionar, pimienta blanca, negra, aceite de oliva extra virgen, mostaza, vinagreta, vinagre, vinagre de manzana, limón, mayonesa, ketchup, etc.
- ✓ Otros: El producto o alimento que no reúna las condiciones sanitarias será decomisado y destruido de acuerdo a las normas sanitarias vigentes D.S. N° 007-98-SA "Reglamento Sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y bebidas y sus modificatorias. Resolución Ministerial N° 157-2021-MINSA "NTS N°173-MINSA/2021/DIGESA. Norma Sanitaria para Servicios de Alimentación Colectiva.
- ✓ Aceites deberán ser de origen 100% vegetal lo recomendado aceite de canola, o de girasol, preservados en envases originales de fábrica.
- ✓ Viveres secos: Envasados y sellados herméticamente Deben contar con Registro Sanitario (DIGESA) Fecha de vencimiento impreso en el envase.
- ✓ Todos los alimentos deberán proceder de fuentes de abastecimiento formal, y de marcas reconocidas los que serán demostrados con los respectivos comprobantes de pago o certificado de calidad del producto cada vez que se solicite su verificación, deben mostrar el Registro Sanitario Vigente, y datos de identificación del producto y fabricante.

7.3. Equipamiento e infraestructura

7.3.1. Equipos e infraestructura

- a) El PROVEEDOR debe contar con 2 locales para su funcionamiento del comedor universitario con las siguientes medidas: sala de comedor con un mínimo de 230 m², cocina con un mínimo de 30 m², almacén de 30 m² como mínimo, vestidor mínimo 12 m² y servicios higiénicos para damas y caballeros.
- b) Todos los espacios deben contar con iluminación y ventilación adecuada los pisos y paredes lisos, limpios y en buen estado de conservación al igual que el techo.
- c) Cada local deberá contar con suministro permanente de agua potable, además debe contar con 2 (dos) tanques elevados de 1,500 litros cada tanque.
- d) Los locales deben estar ubicados dentro de la zona urbana del distrito de Pampas.
- e) Cada cocina debe contar con un lavadero amplio, un dispensador de jabón, dispensador de alcohol en gel y una seca mano automático o papel toalla, para el correcto lavado de manos del personal que labora.



OFICINA ADMINISTRATIVA
J. San Martín N° 436 - Pampas
- Tarma - Huancavelica

OFICINA DE ADMISIÓN:
J. LUIS OLIVERA con el J. Biología, Plaza Pampas
Pampas - Tayacaja - Huancavelica

CIUDAD UNIVERSITARIA
Distrito de Alcañiche
- Tarma - Huancavelica

<https://unat.edu.pe/>

mesodepartes@unat.edu.pe

904 568 898

UNAT

Universidad Nacional Autónoma de Tayacaja Daniel Hernández Morillo

Ley de Creación N° 29716



2
3

- "Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"
- f) El local debe contar con servicio higiénico implementado con dispensadores de jabón líquido, papel toalla, alcohol en gel y cartilla de lavado de manos, exclusivo para los colaboradores de la empresa.
 - g) Cada local debe contar con 1 un servicio higiénico o más para damas y otro para caballeros, ambos implementados con dispensadores de jabón líquido, papel toalla, alcohol en gel y cartilla de lavado de manos.
 - h) Las instalaciones eléctricas deben estar en estado operativas y seguras, las cuales deberán ser revisadas periódicamente, dando cuenta de los enchufes y conexiones defectuosas.
 - i) El concesionario debe de contar con sillas y mesas adecuados para la atención a un aproximado de 300 comensales por local.
 - j) Los equipos fijos y móviles que están en contacto con los alimentos deberán ser de acero inoxidable (con el sello de garantía), resistente, adsorbente, que no transmita sustancias tóxicas u olores desagradables a los alimentos y sea fácil de limpiar y desinfectar.
 - k) Las ollas y sartenes para la preparación de alimentos deberán ser de acero inoxidable con sello de garantía. No se permitirá ollas de material aluminio.
 - l) El concesionario deberá proporcionar el menaje de cocina de acero inoxidable con sello de garantía en cantidad suficiente para la preparación de alimentos.
 - m) La vajilla y cubiertos serán de vidrio o loza o acero inoxidable (con el sello de garantía), en cantidad suficiente a fin de evitar interrupciones por la poca cantidad. Quedando prohibido la utilización de menaje de material de plástico o en estado de deterioro.
 - n) Utilizar jarras de policarbonato o acrílico, prohibido plástico.
 - o) Las bandejas deben ser de acero inoxidable con sello de garantía, en cantidades suficientes a demanda del servicio.



SE
NO HIGIENE E. INVITA AL SERVICIO
TRABAJADORA SOCIAL
C.I. 20.877.7

ACREDITACION:

1. Contar con copia simple de la Licencia de Funcionamiento en rubro de alimentos de cada local, otorgado por la municipalidad de Pampas.
2. Contar con una copia simple del Certificado de Defensa Civil de cada local. Los documentos del numeral 1 y 2 el concesionario debe presentar máximo para el segundo entregable.
3. Contar con el compromiso de compra-venta o alquiler que acredite la disponibilidad de la infraestructura de cada local.

OFICINA ADMINISTRATIVA
J. San Martín N° 426 - Pampas
Tayacaja - Huancavelica

OFICINA DE ADMISION:
J. Lima, esquina con el J. Biologías, Plaza Principal
Pampas - Tayacaja - Huancavelica

CIUDAD UNIVERSITARIA
Distrito de Alayache
Tayacaja - Huancavelica

<http://unat.edu.pe/>

masdepartes@unat.edu.pe

934 568 898

UNAT

Universidad Nacional Autónoma de Tayacaja Daniel Hernández Morillo

Ley de Creación N° 29716



11

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

7.3.2. Equipamiento estratégico por local

El equipamiento de cocina mínimo con el que debe contar el contratista, según detalle:

- 02 cocinas industriales de 08 a 10 hornillas
- 02 hornos eléctricos o a gas industrial con capacidad de horneado mínimo para 300 presas. (opcional)
- 02 refrigeradores de capacidad mínima de 400 Litros Aprox.
- 02 congeladoras con una capacidad mínima de 400 litros Aprox.
- Stock de menajes: platos tendidos, platos hondos, bandejas y demás vajillas (tazas, vasos y cubiertos) de acero inoxidable (con sello de garantía registrada) en base a un aproximado de 400 comensales.
- Ollas de acero inoxidable de acuerdo la necesidad para preparar los alimentos en base a 400 beneficiarios aproximadamente.
- Sartenes de acero inoxidable de acuerdo la necesidad para preparar los alimentos en base a 400 beneficiarios aproximadamente.
- 02 licuadoras industriales de acero inoxidable.
- 02 termómetros para alimentos
- 01 balanzas gramera digital de máximo 2kg
- 02 balanzas digital de hasta 100kg.
- 04 contenedores o más con tapa para los residuos sólidos con sistema a pedal de 120L, 02 color verde, 01 color negro y 01 color marrón.

7.3.3. Otros equipamientos

- a) 01 lavadero para lavavajillas de dos pozas en cada local.
- b) 01 escurridor industrial, para el correcto secado de los menajes.
- c) 02 dispensadores de agua mineral mínimo de 20 litros semanal en cada local (cuatro bidones como mínimo).
- d) 02 atrapa insectos: atrapamoscas (Lámpara de luz UV con trampa adhesiva).
- e) El contratista deberá contar con dos equipos extintores (01 extintor de químico húmedo, de 06 litros, y 01 extintor PQS, de 9 kilos), de acuerdo con las normas técnicas vigente en cada local.
- f) 01 botiquín de primeros auxilios implementados para accidentes de cocina en cada local.
- g) Es responsabilidad del contratista contar con equipos y/o materiales de cocina como ollas, depósitos dispensadores de refrescos y bebidas calientes, cacerolas, sartenes, cucharones, cuchillos para cada área, tazones de diversos tamaños para mezclas o lavado de productos, tablas de picar de diferentes colores como lo especifica el Manual de Buenas



Ms. Daniel Z. Torres M. C. S. 1374
S. S. TRABAJADORA SOCIAL

OFICINA ADMINISTRATIVA
J. San Martín N° 439 - Pampas
Tayacaja - Huancavelica

OFICINA DE ADMISIÓN
J. Lima, cuadra con el Jr. Bolognesi, Plaza Principal
Pampas - Tayacaja - Huancavelica

Ciudad Universitaria
Distrito de Huancayo
Tayacaja - Huancavelica

<https://unat.edu.pe/>

mesadepartes@unat.edu.pe

934 688 808

UNAT

Universidad Nacional Autónoma de Tayacaja Daniel Hernández Morillo

Ley de Creación N° 29716



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

Prácticas de Manipulación (BPM) y el Programa de Higiene y Saneamiento (PHS); el contratista deberá contar con estos para brindar el servicio, todos de material de fácil limpieza y desinfección, resistente a la corrosión, que no transmitan sustancias tóxicas, olores ni sabores a los alimentos, deben ser capaces de resistir repetidas operación de limpieza y desinfección, queda prohibida la utilización de utensilios de aluminio, plástico y madera.

- h) Es responsabilidad del contratista contar con depósitos rotulados como contenedores con tapa para almacenar menestras, cereales, harinas, condimentos, frutos secos, en las cantidades y tamaños necesarios para garantizar el adecuado almacenamiento basado en la buena conservación e inocuidad según lo estipulado en los Manuales de Manual de Buenas Prácticas de Manipulación (BPM) y el Programa de Higiene y Saneamiento (PHS).
- i) Es responsabilidad del contratista contar con armarios cerrados que no permitan el ingreso de polvo, roedores y/o insectos para guardar las vajillas, cubiertos y utensilios.
- j) Es responsabilidad del contratista contar o adquirir con contenedores para los residuos sólidos, además implementar con dispensadores de jabón, alcohol líquido, papel toalla, papel higiénico, para todos los lavatorios incluyendo los servicios higiénicos, tanto de los trabajadores y de los comensales.
- k) Es responsabilidad del contratista contar con casilleros color claro, uno para el vestidor de mujeres y otro para el vestidor de varones, además implementar con anaqueles en el área del almacén de productos químicos y de limpieza.
- l) Es responsabilidad del contratista entregar servilletas desechables a los estudiantes en el servicio de alimentos.

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



SECRETARÍA DE TRABAJO Y EMPLEO
CENTRO TRABAJADORA SOCIAL
CTSP 8372

OFICINA ADMINISTRATIVA
Jr. San Martín N° 488 - Pampas
- Tayacaja - Huancavelica

OFICINA DE ADMISIÓN:
Jr. Lima, esquina con el Jr. Bolognesi, Pampa Pericual
Pampas - Tayacaja - Huancavelica

CIUDAD UNIVERSITARIA
Distrito de Alaycacha
Tayacaja - Huancavelica

<https://unat.edu.pe/>

masadepartes@unat.edu.pe

934 568 858

UNAT

Universidad Nacional Autónoma de Tayacaja Daniel Hernández Morillo

Ley de Creación N° 29716



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

7.4. Reglas básicas de salud:

7.4.1. Implementación de las Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) Y Programa de Higiene y Saneamiento (PHS).

Se implementará en los diferentes ambientes (cocina, comedor, almacén, zonas externas aledañas al comedor, etc.), de acuerdo con la infraestructura del comedor, asimismo se exige la fiscalización de manera semanal para garantizar el estricto cumplimiento de los procedimientos establecidos en el TDR.

7.4.2. Higiene de manos

El contratista deberá contar con dispensadores de jabón líquido, alcohol 70° líquido, papel toalla, tacho a pedal o vaivén, en los lavaderos de la cocina. Todo el personal de cocina debe desinfectarse las manos y antebrazos frecuentemente con jabón y alcohol cuantas veces sea necesario en las siguientes situaciones: Inmediatamente antes de empezar a cocinar:

- Después de ir al baño.
- Después de tocar la comida no procesada / tocar las verduras y frutas.
- Después de desechar algún resto de basureros.
- Después de terminar de limpiar.
- Después de tocar objetos con polvo ejemplo: viveres enlatados guardados en el almacén, y material de empaque ejemplo: bolsa de arroz, fideos, galletas, artículos de limpieza

7.4.3. Higiene del cuerpo

- a) El personal de cocina y los administrativos mantendrán la higiene general de su cuerpo, deben estar limpios, con el cabello corto, uñas cortas y bien afeitados.
- b) El personal de cocina estará provisto de un mínimo de dos mudas de uniformes nuevos.
- c) El personal de cocina está obligado a usar mandil, protector bucal y gorro al preparar y servir los alimentos.
- d) La preparación del menú se rige a las indicaciones de higiene y salubridad, como: el uso de guantes, mascarilla protectora por el personal, durante el tiempo de manipulación de los insumos.

7.4.4. Cuidado de la salud

- a) Ninguna persona que padezca o sea portadora de una enfermedad susceptible de transmisión por los alimentos, que sufra de heridas,



SECRETARÍA DE TRABAJO SOCIAL
CISP 8372

OFICINA ADMINISTRATIVA
J. San Martín N° 458 - Pampas
- Tarma - Huancavelica

OFICINA DE ADMISION:
J. Lima, cauzada 00113 J. Ecloginos, Plaza Principal
Puyasa - Tarma - Huancavelica

CIUDAD UNIVERSITARIA
Dist. de San Antonio
Tarma - Huancavelica

<https://una.edu.pe/>

masadspartes@una.edu.pe



534 588 898

UNAT

Universidad Nacional Autónoma de Tayacaja Daniel Hernández Morillo

Ley de Creación N° 29716



86
31

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

infecciones de la piel no podrá trabajar bajo ningún concepto en cualquier fase del servicio.

- b) Los EPP que deben portar los empleados se componen principalmente de los siguientes: Gorro o cofia protector de cabeza que cubra totalmente el cabello para evitar su caída, Mascarillas quirúrgica (riesgo bajo de exposición de precaución), delantal de plástico blanco, guantes y botas de jebe blanco.
- c) El personal que ingresa al servicio debe acreditar carnet de sanidad vigente el cual estará determinado por el examen médico dando fe el buen estado de salud y deben estar disponibles en cualquier momento, para la revisión sanitaria correspondiente.
- d) El servicio de alimentación deberá contar con un botiquin equipado con los elementos indispensables de primeros auxilios.

7.4.5. Cuidados de los alimentos

- a) Las carnes, granos secos, verduras y frutas serán almacenados separadamente, en depósitos adecuados.
- b) Las tablas deben ser de material policarbonato y de colores normadas en el Manual de Buenas Prácticas de Manipulación (BPM) y el Programa de Higiene y Saneamiento (PHS) y deben ser limpiadas y desinfectadas inmediatamente después de ser utilizadas.
- c) Los preparados que son de fácil alteración por el calor deberán estar dotados de las instalaciones adecuadas de refrigeración.
- d) Todos los implementos de limpieza deberán mantenerse en lugares adecuados y separados de los productos alimenticios, aun cuando se encuentren en sus envases originales.
- e) La preparación de refrescos o jugos debe realizarse únicamente con agua hervida, la Dirección de Bienestar Universitario podrá solicitar pruebas en cualquier momento de la calidad de agua que se use para ese fin, también por parte de la inspección de terceros.
- f) Los productos destinados a la preparación de comidas de consumo inmediato deberán depositarse en un lugar adecuado. Las hortalizas, verduras y frutas deberán depositarse en jabas plásticas, las carnes de todo tipo en heladeras o cámaras frigoríficas de tránsito. Las formas de almacenamiento de los alimentos en mención se harán de acuerdo con el D.S. N° 007-98-SA "Reglamento Sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y bebidas y sus modificatorias y RM N°068-2015/MINSA Norma Sanitaria para el Almacenamiento de alimentos terminados destinados al consumo humano.



[Firma]
Mg. Ricardo E. Jara-Alvarado
SECRETARÍA DE TRABAJO SOCIAL
C.P. 8172

OFICINA ADMINISTRATIVA:
Jr. San Martín N° 450 - Pítopas
Tayacaja - Huancavelica

OFICINA DE ADMISIÓN:
J. Luis, casare con el J. Biogres, Pítopa Principal
Pítopas - Tayacaja - Huancavelica

Ciudad Universitaria
Distrito de Ayacucho
Tayacaja - Huancavelica

<https://unat.edu.pe/>

mesadoparte@unat.edu.pe

504 598 808

UNAT

Universidad Nacional Autónoma de Tayacaja Daniel Hernández Morillo

Ley de Creación N° 29716



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

7.4.6. Procedimiento de gestión integral de residuos

La disposición de los residuos sólidos generales se realiza de acuerdo con lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1278, "Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos".

Los desperdicios y residuos deben depositarse en bolsas plásticas negras las cuales deben ser amarradas con doble nudo y rociadas con solución de hipoclorito de sodio (lejía) al 0.5% con disposición final en recipientes con tapa de tamaño suficiente, según el volumen producido. Se deben lavar y desinfectar a diario los recipientes plásticos y la zona de almacenamiento de residuos.

7.4.7. Almacenamiento de los productos no perecibles

Los alimentos que no requieran refrigeración deben almacenarse en ambientes limpios aislados de la humedad y que no se exponga a la intemperie. Debe de tomarse en cuenta lo siguiente:

- a) El almacén estará bien iluminado y ventilado. Se mantendrán condiciones de temperatura y humedad controladas para los productos que lo requieran que impidan la proliferación de mohos.
- b) Ordenar los productos de manera que permita una buena ventilación. Los sacos, cajas y similares se apilarán de manera entrecruzada que permitan la circulación del aire, las cuales debe estar en tarimas, anaqueles o parihuelas mantenidos en buenas condiciones, limpios y a una distancia mínima de 0.20m. del piso 0.60m. del techo, 0.50m. entre hileras y 0.50 m. de la pared.
- c) Los productos deben almacenarse en envases tapados y etiquetados que permitan la identificación del producto con la fecha de ingreso y la fecha de vencimiento.
- d) Para el consumo de los alimentos almacenados se debe seguir estrictamente el sistema PEPS (primero en entrar, primero en salir) según sea el caso.
- e) Los alimentos congelados deben ser descongelados en refrigeración o si están en bolsas herméticamente cerradas, pueden ser descongelados bajo un chorro de agua fría.
- f) No exponer los alimentos al medio ambiente por largos periodos de tiempo, porque puede ocasionar que los microorganismos del medio ambiente contaminen los alimentos.



Ms. Jorgine L. Torres Alcántara
SECRETARÍA DE TRABAJO SOCIAL
CTSP 8372

OFICINA ADMINISTRATIVA
Jr. San Martín N° 456 - Pampas
- Tayacaja - Huancavelica

OFICINA DE ADMISIÓN
Jr. Lima, esquina con el Jr. Biológicas, Plaza Principal
Pampas - Tayacaja - Huancavelica

Ciudad UNIVERSITARIA
Distrito de Anayacho
Tayacaja - Huancavelica

<https://unat.edu.pe/>

mesadepartes@unat.edu.pe

024 568 696

UNAT

Universidad Nacional Autónoma de Tayacaja Daniel Hernández Morillo

Ley de Creación N° 29716



54
29

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

- g) Se prohíbe la presencia de cualquier objeto que no esté relacionado y en uso con los alimentos tales: ropa, artículos de limpieza, objetos en desuso entre otros.

7.4.8. Programa de Higiene y Saneamiento

El contratista debe de contar con un programa de higiene y saneamiento semanal, quincenal y mensual, en el cual incluyen los procedimientos de limpieza y desinfección de cada área, así como la desinsectación, fumigación y desratización de acuerdo a lo que corresponda por las condiciones ambientales o los requerimientos específicos del local y lugar.

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

Considerar que para el Lavado y Desinfección de la vajilla, cubiertos y vasos se debe tomar minimamente las siguientes precauciones:

1. Retirar primero los residuos de comidas.
2. Utilizar agua caliente o fría y detergente.
3. Enjuagarlos con agua potable corriente.
4. Después del enjuague se procederá a desinfectar con los productos comerciales aprobado por el Ministerio de Salud para dicho uso.
5. La vajilla debe secarse por escurrimiento al medio ambiente de la cocina, colocándola en los escurridores industriales.

Considerar que para el Lavado y Desinfección de la frutas y verduras:

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



OFICINA ADMINISTRATIVA
Jr. San Martín N° 499 - Pampas
- Tayacaja - Huancavelica

OFICINA DE ADMISIÓN
Jr. Lima, esquina con el Jr. Baugress, Páez Priquet
Pampas - Tayacaja - Huancavelica

CIUDAD UNIVERSITARIA
Distrito de Arroycho
Tayacaja - Huancavelica

<https://unat.edu.pe/>

mesadepostas@unat.edu.pe

534 568 898

UNAT

Universidad Nacional Autónoma de Tayacaja Daniel Hernández Morillo

Ley de Creación N° 29716



25
28

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

- No se requiere enjuagar, sin embargo, podría utilizar agua potable.

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

b) Procedimiento de Control de Plagas

El control de plagas será realizado por terceros, los cuales deben estar debidamente autorizados por el Ministerio de Salud o Dirección de Salud del nivel regional y sujetarse a la normativa vigente.

El referido control, como mínimo considerará, ejecutar controles correctivos (Desratización y Desinsectación), de acuerdo con los siguientes detalles:

El primer control se efectuará dentro de los cinco (05) días calendario antes del inicio de la operación del servicio, el segundo control se efectuará dentro de los cinco (06) días calendario antes del inicio de clases del II semestre o vacaciones de medio año, durante el plazo de ejecución del servicio contratado.

Como soporte de ello, el contratista debe presentar el Certificado emitido por la Empresa de Saneamiento Ambiental del servicio de desratización y desinsectación. Dicha empresa debe estar debidamente acreditada

c) Capacitaciones del Personal

El contratista presentará un cronograma con las charlas y/o capacitaciones que recibirá su personal. Dichas charlas y/o capacitaciones deberán ser de carácter continuo, con una frecuencia mensual, y cada una como mínimo de una (01) hora de duración.

Cada capacitación será supervisada por un personal de la entidad, para lo cual el proveedor hará extensivo la invitación. En las capacitaciones deberán dictarse los temas que conforman los alcances y contenidos de los Principios Generales de Higiene, donde se contempla las Buenas Prácticas de Manipulación, Programa de Higiene y Saneamiento, y atención al cliente.

El contratista acreditará la realización de las charlas y/o capacitaciones por medio de lista de asistencia, fotografías y certificado o constancia otorgada a su personal, los cuales serán adjuntadas a los entregables mensuales.



M. Sc. Edgar E. Rivero Alcántara
CTSP 8372
TRABAJADORA SOCIAL

OFICINA ADMINISTRATIVA:
Jr. San Martín N° 459 - Pampis
- Tayacaja - Huancavelica

OFICINA DE ADMISIÓN:
Jr. Liria esquina con Jr. Biológico, Plaza Principal
Pampis - Tayacaja - Huancavelica

Ciudad Universitaria
Distrito de Abancayche
Tayacaja - Huancavelica

<http://unat.edu.pe/>

masdepartes@unat.edu.pe

934 568 808

UNAT

Universidad Nacional Autónoma de Tayacaja Daniel Hernández Morillo

Ley de Creación N° 29716



82
7h

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

7.5. Especificaciones técnicas de los alimentos

La programación del menú semanal estará a cargo de la nutricionista de la UNAT, con la finalidad de que las raciones sean programadas teniendo en consideración una alimentación balanceada en hidratos de carbono, grasas y proteínas de acuerdo con la actividad física e intelectual del estudiante universitario.

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

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

La distribución de los valores calóricos será de la siguiente manera

Desayuno..... 25 a 30 %
Almuerzo..... 50 a 55 %
Cena 15 a 20%

DESAYUNO

La cantidad de calorías que corresponde a una ración de desayuno es en promedio 625 a 810 calorías establecidas de la siguiente forma:

DESAYUNO	%	2,500 kcal	2,700 kcal
	25 - 30 %	625 a 750 kcal	675 a 810 kcal

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



OFICINA ADMINISTRATIVA
Jr. San Martín N° 438 - Parícuti
- Tayacaja - Huancavelica

OFICINA DE ADMISIÓN
Jr. Lima, esquina con el Jr. Holografos, Pisco Principal
Parícuti - Tayacaja - Huancavelica

CIUDAD UNIVERSITARIA
Distrito de Alayaccha
- Tayacaja - Huancavelica

<http://unat.edu.pe/>

masadepartes@unatedu.pe

934 568 898

UNAT

Universidad Nacional Autónoma de Tayacaja Daniel Hernández Morillo

Ley de Creación N° 29716



87
20

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

DISTRIBUCION VCT	MACRONUTRIENTES 625 KCAL		
	PROTEINAS	GRASAS	CARBOHIDRATOS
Distribución del VCT según % de macronutrientes.	15 - 20 %	25 - 30 %	50 - 60 %
Distribución del VCT en kilocalorías según macronutrientes	93.7- 125 Kcal	156.2 - 187.5 Kcal	321.5 - 375 Kcal
Distribución del VCT en gramos según macronutrientes	23 - 31 gr.	17 - 21 gr.	80 - 94 gr.

DISTRIBUCION VCT	MACRONUTRIENTES 810 KCAL		
	PROTEINAS	GRASAS	CARBOHIDRATOS
Distribución del VCT según % de macronutrientes.	15 - 20 %	25 - 30 %	50 - 60 %
Distribución del VCT en kilocalorías según macronutrientes	121.5 - 162 Kcal	202.5 - 243 Kcal	405 - 486 Kcal
Distribución del VCT en gramos según macronutrientes	30 - 40 gr.	23 - 27 gr.	101 - 122 gr.

FUENTE: MINSA-Instituto Nacional de Salud. Centro Nacional de Alimentación y Nutrición. Requerimientos de energía para la población peruana. Lima - 201

ALMUERZO: La cantidad de calorías que corresponde a una ración de almuerzo es un promedio 1250 a 1485 calorías, establecidas de la siguiente forma:

ALMUERZO	%	2500 kcal	2700 kcal
		50 - 55 %	1250 a 1375 kcal

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

DISTRIBUCION VCT	MACRONUTRIENTES 1250 KCAL		
	PROTEINAS	GRASAS	CARBOHIDRATOS
Distribución del VCT según % de macronutrientes.	15 - 20 %	25 - 30 %	50 - 60 %
Distribución del VCT en kilocalorías según macronutrientes	187.5 - 250 Kcal	312.5 - 375 Kcal	625 - 750 Kcal
Distribución del VCT en gramos según macronutrientes	47 - 63 gr.	35 - 42 gr.	156 - 188 gr.



TRABAJADORA SOCIAL
CISP 6372

OFICINA ADMINISTRATIVA
J. San Martín N° 499 - Píscos
- Tayacaja - Huancavelica

OFICINA DE ADMISIÓN
P. Lima, casare con R.J. Bolognesi, Plaza Principal
Huancavelica - Tayacaja - Huancavelica

CIUDAD UNIVERSITARIA
Distrito de Huancavelica
- Tayacaja - Huancavelica

<http://unat.edu.pe/>

masdepartes@unat.edu.pe

934 608 990

UNAT

Universidad Nacional Autónoma de Tayacaja Daniel Hernández Morillo

Ley de Creación N° 29716



86
25

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

DISTRIBUCION VCT	MACRONUTRIENTES 1485 KCAL		
	PROTEINAS	GRASAS	CARBOHIDRATOS
Distribución del VCT según % de macronutrientes.	15 - 20 %	25 - 30 %	50 - 60 %
Distribución del VCT en kilocalorías según macronutrientes	222.7 - 297 Kcal	371.2 - 445.5 Kcal	742.5 - 891 Kcal
Distribución del VCT en gramos según macronutrientes	56 - 74 gr.	41 - 50 gr.	186 - 223 gr.

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

CENA

La cantidad de calorías que corresponde a una ración de desayuno es en promedio 375 a 540 calorías establecidas de la siguiente forma:

DESAYUNO	%	2,500 kcal	2,700 kcal
	15 - 20 %	375 a 500kcal	405 a 540 kcal

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

DISTRIBUCION VCT	MACRONUTRIENTES 375 KCAL		
	PROTEINAS	GRASAS	CARBOHIDRATOS
Distribución del VCT según % de macronutrientes.	15 - 20 %	25 - 30 %	50 - 60 %
Distribución del VCT en kilocalorías según macronutrientes	56.2- 75 Kcal	93.7- 112.5 Kcal	187.5 - 225 Kcal
Distribución del VCT en gramos según macronutrientes	14 - 19 gr.	10 - 13 gr	47 - 56 gr.

DISTRIBUCION VCT	MACRONUTRIENTES 540 KCAL		
	PROTEINAS	GRASAS	CARBOHIDRATOS
Distribución del VCT según % de macronutrientes.	15 - 20 %	25 - 30 %	50 - 60 %
Distribución del VCT en kilocalorías según macronutrientes	81 - 108 Kcal	135 - 162 Kcal	270 - 324 Kcal
Distribución del VCT en gramos según macronutrientes	20 - 27 gr.	15 - 18 gr.	68 - 81 gr.



[Handwritten signature]
M. Reyes E. Torres Medina
TRABAJADORA SOCIAL
CTSP 8372

OFICINA ADMINISTRATIVA
Jr. San Martín N° 439 - Pampas
Tayacaja - Ica

OFICINA DE ADMISIÓN
Jr. Lima, esquina con el Jr. Bolognesi, Pabellón Principal
Pampas - Tayacaja - Ica

Ciudad Universitaria
Dpto. de Arequipa
Tayacaja - Ica

<https://unat.edu.pe/>

masadepartes@unat.edu.pe

934 568 898

UNAT

Universidad Nacional Autónoma de Tayacaja Daniel Hernández Morillo

Ley de Creación N° 29716



18
23

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

Tubérculos: papa, yuca, olluco	130 gr	Pure
Fideos, tallarín	125 gr	Segundo
Quinua	35 gr	Guiso con arroz
	60 gr	Guiso sin arroz

El Jugo de fruta deberá ser preparado por procedimientos tecnológicos adecuados, bajo condiciones sanitarias apropiadas, procedente de la parte comestible de frutas en buen estado debidamente maduras y frescas o, a partir de frutas conservadas por medios físicos, sanas, lavadas y sanitizadas, aplicando los Principios de Buenas Prácticas de Manufactura. El jugo debe tener las características sensoriales propias de la fruta o frutas de las que procede y estar exento de olores o sabores extraños u objetables.

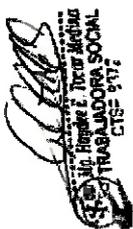
Los principios de buenas prácticas de manufactura deben propender a reducir al mínimo la presencia de fragmentos de cáscara, de semillas, de partículas gruesas o duras propias de la fruta. El endulzante a utilizar debe ser azúcar proveniente de la caña de azúcar y en cantidad suficiente, no se aceptará el uso de edulcorante

b) Características técnicas para el almuerzo

280 cc de sopa o entrada + 01 segundo que contenga proteína animal + 100 gr. o 150 gr ensalada de verduras variadas + 280 cc de refresco basados en productos naturales + 8 onz de postre (gelatina, flan, mazamorra, compota entre otros) o 160 gr fruta fresca, según la tabla N° 2.

Tabla Nro. 2

PRODUCTO	GRAMAJE POR RACIÓN (CRUDO)	TIPO DE PREPARACIONES
Alimento proteico AVB	40gr (sin hueso)	Sopas y entradas.
Carnes aves: pollo, pavo, pavita, gallina (pierna, entre pierna y pecho)	150 gr (sin hueso) 180 gr (con hueso)	Guisos, estofado, asado, milanesa pura pulpa.
Carnes / res, cordero, chanchó	140 gr (sin hueso) 180 gr (con hueso)	Guisos, estofados, asado, bistec.
Pescado	150 gr (sin hueso) 180 gr (con hueso)	Frito, sudado, adobado, chicharrón, escabeche sin cabeza.
Visceras: hígado, corazón, mollejas y mondongo.	150gr	Guisos, asado, bistec
Arroz blanco	100 gr	Grano entero
Tubérculos: papa, camote, yuca, olluco	100 gr 150 gr	Picado o entero Pure
Menestras secas. Todas las variedades	80 gr	Guiso



OFICINA ADMINISTRATIVA
J. San Martín N° 456 - Pampas
- Tayacaja - Huancavelica

OFICINA DE ADMISIÓN:
J. Lima, esquina con el J. Bolognesi - Plaza Principal
Pampas - Tayacaja - Huancavelica

CUJAD UNIVERSITARIA
Distrito de Huancavelica
- Tayacaja - Huancavelica

<https://unat.edu.pe/>

maeedeparte@unat.edu.pe

934 588 888

UNAT

Universidad Nacional Autónoma de Tayacaja Daniel Hernández Morillo

Ley de Creación N° 29716



17
21

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

Fideos, tallarin	125 gr	Segundo
Quinoa	35 gr	Guiso con arroz
	60 gr	Guiso sin arroz
Granos andinos	60 gr	Guiso
Queso: fresco, parmesano u otro	30 gr	Sopas, entradas
Leche evaporada entera	20 ml	Sopas, entradas
Huevo	30 gr.	Sopas, entradas, decoraciones.
Azúcar rubia	5-10 gr	Endulzar refrescos y postres
Frutas variadas	160 gr.	Enteras, limpias listas para su consumo
	30 gr.	Para refrescos

1. La **sopa** se preparará cuatro veces por semana, en su preparación se utilizará: La sopa debe prepararse con carne o pollo, cereales, verduras, tubérculos y contener condimentos naturales. No se hará uso de: glutamato monosódico (ajino-moto), cubitos de caldo y sobres de caldo. Las sopas deben ser consistentes, con una densidad adecuada de acuerdo a la preparación, no se aceptarán caldos o caldillos, se recomienda usar quinua, trigo, morón, avena, ollucos, lentejas, frijoles, pallares y otros que tengan las características parecidas que sean de igual o mayor valor calórico.
2. La **entrada** debe prepararse 01 vez a la semana. Las preparaciones que se utilizara serán con similar aporte calórico como las siguientes: salpicón de pollo, huevo en salsa golf, papa a la huancaina, Ocopa, causa rellena. El peso mínimo de la papa debe ser de 130 gramos. No se permitirá el uso de requesón como insumo para las cremas.
3. La **ensalada cruda o cocida**: debe ser preparado con diversos vegetales, legumbres, etc. (brócoli, caigua, beterraga, zanahoria, pepino, vainita, col repollo, espinaca, cebolla y apio). Los pesos de las ensaladas crudas son de 100g y verduras cocidas son 150g. por ración todo pesado en crudo. Las ensaladas de preferencia se deben aliñar con limones o vinagretas. No se utilizará lechuga en ninguna de sus variedades, porque requiere demasiada agua para su limpieza y desinfección.
4. **Plato Principal**: Como base de este plato se tendrá en cuenta una obligatoriedad mínima de las siguientes combinaciones balanceadas (gramaje en crudo).
5. En el caso de arroz con pollo y todas las menestras irán acompañados con zarza criolla. Para el caso del arroz con pollo se debe considerar, 20g de arveja fresca, 20g de zanahoria y 12gr de choclo desgranado, completadas con los ingredientes que correspondan a la preparación. Para el aji de gallina o pollo, la proteína debe ir en presa acompañado de los otros ingredientes que correspondan a la preparación. En preparaciones con menestras, hígado, corazón, acompañarlos con fruta cítrica de estación o bebida cítrica.
6. En el caso que el tipo de preparación incluya frituras, el aceite que se utilizará será aceite de un solo uso. Para verificar la calidad del aceite durante su preparación se realizará la medición de los compuestos polares que estén presentes en el aceite.



Dr. Daniel Hernández Morillo
Rector
C.I.P. 15172
TRABAJADORA SOCIAL

OFICINA ADMINISTRATIVA
J. San Martín N° 438 - Pucallpa
- Tarma - Huancavelica

OFICINA DE ADMISIÓN
J. Lima, esquina con el J. Bolívar. Plaza Principal
Pucallpa - Tarma - Huancavelica

CIUDAD UNIVERSITARIA
Distrito de Anayacu
- Tarma - Huancavelica

<https://unat.edu.pe/>

mesedeportes@unat.edu.pe

📞 📧 📱 024 588 898

UNAT

Universidad Nacional Autónoma de Tayacaja Daniel Hernández Morillo

Ley de Creación N° 29716



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

7. **Refresco:** Refresco de frutas, tres veces por semana; (maracuyá, manzana sin pepas, carambola, cocona, membrillo, etc.); emoliente, chicha morada y infusión, alternados una dos veces por semana. El peso de las frutas para el refresco será de 30g. por ración.
8. **Agua:** cada local debe contar con un dispensador de agua mineral mínimo de 20 litros, para el consumo libre de estudiantes, garantizando como mínimo 2 bidones por semana.

Frutas y postres:

1. **Frutas:** Los postres deben considerarse 03 veces por semana; frutas. Además, debe ser una fruta diferente cada día de la semana y en cada tiempo de alimentación. La sandía por tener la cáscara gruesa debe tener 200 gramos la tajada, asimismo el mango debe tener 200 gramos por ración. La fruta debe ser fresca reuniendo las características propias organolépticas (color, tamaño, sabor, etc.), según la ficha técnica del producto. En caso, sobrepase el peso de la fruta se debe completar, de acuerdo al total de raciones programadas. Asimismo, se seleccionará la fruta, considerando un margen de error de 10 gramos.
2. **Postres:** 02 vez por semana (gelatina, flan, mazamorra morada, arroz con leche, zambito y de frutas variadas). La preparación de la mazamorra debe ser con 8 onzas de volumen por ración, estos se preparan con azúcar proveniente de la caña de azúcar.

c) Características técnicas para la cena:

280 cc de refresco o infusión+ un plato de segundo que contenga proteína animal, entendiendo por comida a guisos, encebollados, saltaditos, chaufa, tamales, juanes, humitas, plátanos sancochados con huevo, entre otros similares + 100 gr. o 150 gr ensalada de verduras variadas. Según la tabla N°1.



Tabla Nro. 01

PRODUCTO	GRAMAJE POR RACIÓN (CRUDO)	TIPO DE PREPARACIONES
Carnes aves/pollo, pavo, pavita	100 gr (sin hueso) 140 gr (con hueso)	Segundos
Carnes/res, cordero, chanchó	100 gr (sin hueso) 140 gr (con hueso)	Segundos
Conserva de pescado (trozos o filete)	100 gr	Segundos
Huevo	120 gr (2 unidades)	Sancochado o frito
	80 gr + 20-30 gr (verduras)	Tortillas u omelette
Arroz blanco	80 gr	Grano entero

OFICINA ADMINISTRATIVA
J. San Martín N° 436 - Pampas
Tayacaja - Huancavelica

OFICINA DE ADMISIÓN:
J. Lima, esquina con Jr. Bolívar, Plaza Principal
Pampas - Tayacaja - Huancavelica

Ciudad Universitaria
Distrito de Anayacu
Tayacaja - Huancavelica

<http://unat.edu.pe/>

mesadepartes@unat.edu.pe

📞 📧 📱 034 568 888

UNAT

Universidad Nacional Autónoma de Tayacaja Daniel Hernández Morillo

Ley de Creación N° 29716



75
20

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

Tubérculos: papa, yuca,	80 gr	Picado o entero
olluco	130 gr	Pure
Fideos, tallerín	125 gr	Segundo
Quinua	35 gr	Guiso con arroz
	60 gr	Guiso sin arroz
Granos andinos	60 gr	Guiso
Azúcar rubia	5-10 gr	Endulzar refrescos
Frutas variadas	30 gr.	Para refrescos

La ensalada cruda o cocida: debe ser preparado con diversos vegetales, legumbres, etc. (brócoli, caigua, beterraga, zanahoria, pepino, vainita, col repollo, espinaca, cebolla y apio). Los pesos de las ensaladas crudas son de 100g y verduras cocidas son 150g. por ración todo pesado en crudo. Las ensaladas de preferencia se deben aliñar con limones o vinagretas.

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

Refresco: Refresco de frutas, dos veces por semana; (maracuyá, manzana sin pepas, carambola, cocona, membrillo, etc.); emoliente e infusiones, alternados tres veces por semana. El peso de las frutas para el refresco será de 30g. por ración. Estas preparaciones serán preparadas con agua potable. Solo se aceptará como endulzante al azúcar proveniente de la caña de azúcar.

El control diario de todos los gramajes será en crudo como peso general y cocido para fraccionar los alimentos en raciones, para los alimentos no especificados en este documento se controlarán de acuerdo a la TABLA DE DOSIFICACION DE ALIMENTOS PARA SERVICIOS DE ALIMENTACION COLECTIVA (CENAN)

7.7. Frecuencia de Alimento de origen proteico

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

Tabla Nro. 3

ALIMENTO	DESAYUNO	ALMUERZO	CENA
Carnes (res, cerdo, etc.)	1 vez /semana	2 veces /semana	2 veces /semana
Aves (pollo, gallina, pavita)	2 veces /semana	2 veces /semana	2 veces /semana
Pescado fresco	-	1 vez /semana	-
Pescado en conserva	2 veces/mes	-	2 veces/mes



SECRETARÍA DE TRABAJO SOCIAL
CTSP 8372

OFICINA ADMINISTRATIVA,
Jr. San Martín N° 456 - Pucallpa
- Tarma - Huancavelica

OFICINA DE ADMISIÓN,
Jr. Lima, esquina con el Jr. Inca Garcilaso Plaza Principal,
Pucallpa - Tarma - Huancavelica

CIUDAD UNIVERSITARIA
Dentro de Pucallpa
- Tarma - Huancavelica

<http://unat.edu.pe/>

matriculacion@unat.edu.pe



004 568 898

UNAT

Universidad Nacional Autónoma de Tayacaja Daniel Hernández Morillo

Ley de Creación N° 29716



74
12

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

Visceras (mondongo, hígado, corazón, mollejititas)	1 vez/semana	-	-
Huevo	2 veces/mes	-	2 veces/mes
TOTAL	5	5	5
Menestras	0	2 veces /semana	
Yogurt	2 veces/semana	-	
Leche con cereal	2 veces/semana		

7.8. Responsabilidad del contratista y su personal

El contratista, deberá cumplir y hacer cumplir a su personal lo siguiente:

- El contratista; asume plena y exclusiva responsabilidad frente a reclamos de estudiantes y representantes de la universidad, además de obligaciones relacionadas con el servicio contratado.
- Todo el personal que labora debe ser mayores de 18 años, con conocimientos del manual de buenas prácticas. Contar con carnet sanitario vigente, en original para la suscripción del contrato.
- El contratista; debe colocar el botiquín de primeros auxilios en un lugar donde el personal pueda hacer uso y debe contener lo básico como: vendas, gasas, esparadrapo, mascarillas, algodón, agua oxigenada, crema tópica, pastillas para alergia a la humedad, algodón, alcohol etílico de 96° para desinfectar heridas, crema para las quemaduras, antiinflamatorios, analgésicos antibióticos, tiras adhesivas, jabón antiséptico, entre otros.
- El contratista debe cumplir con la aplicación del Manual de Buenas Prácticas de Manipulación (BPM) y el Programa de Higiene y Saneamiento (PHS) para garantizar la inocuidad de los alimentos, en el cual debe presentar su manual de buenas prácticas de manipulación BPM al momento de presentar la oferta.
- Serán excluidos de las labores, todo aquel que sufra de enfermedades respiratorias como: resfriado común, influenza, faringitis, laringitis, enfermedades infectocontagiosas como: tuberculosis, tifoidea, disentería amebiana, diversas salmonelosis, difteria, hepatitis, infecciosa, infecciones y parasitosis de la piel y manos; heridas infectadas.
- El contratista es responsable directo del personal destacado para la prestación del servicio contratado, no existiendo ningún vínculo de dependencia laboral con la UNAT. Asimismo, debe contar con los seguros de salud y accidentes según la legislación vigente.
- El personal manipulador de alimentos debe practicar estrictamente buenos hábitos de higiene personal; como el baño diario, el afeitarse diariamente, uñas recortadas



CLUB DE PROMOCIÓN Y TRABAJO SOCIAL
C/TSP UNAT

OFICINA ADMINISTRATIVA
Jr. San Martín N° 4561 - Pucallpa
• Tarma • Huancavelica

OFICINA DE ADMISIÓN:
Jr. Lima, esquina con el Jr. Biología, Pucallpa
Pucallpa • Tarma • Huancavelica

CIUDAD UNIVERSITARIA
Distrito de Huaycha
Tarma • Huancavelica

<https://unat.edu.pe/>

masdeportes@unat.edu.pe

934 568 898

UNAT

Universidad Nacional Autónoma de Tayacaja Daniel Hernández Morillo

Ley de Creación N° 29716



F2
V

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

y limpias, sin esmaltes; pelo recortado en caso de varones y pelo bien recogido en el caso de damas; protegido por un gorro o cofia.

- h) El personal del contratista deberá recibir capacitaciones constantes en Manual de Buenas Prácticas de Manipulación (BPM) y el Programa de Higiene y Saneamiento (PHS). Se deberá tener siempre a disposición, los registros de capacitación. Estos deberán ser comunicados a la Dirección de Bienestar Universitario con anticipación, para poder asignar a una persona, si así se quisiera para estar presente.
- i) Durante las labores de manipulación de alimentos; no deben usar anillos, aretes, relojes, pulseras, collares, celulares y otros similares durante la manipulación de los alimentos y toda prestación del servicio.
- j) El personal responsable del servicio vestirá uniforme, guantes de nitrilo, gorros, mascarillas y mandiles según la función que realice, deberá cambiar de ropa, tantas veces como sea necesario.
- k) El contratista, queda estrictamente prohibido de servir:
- Alimentos fríos cuando se trate de comidas calientes.
 - Alimentos semicrudos.
 - Alimentos guardados cocidos del día anterior.
 - Alimentos contaminados o en condiciones antihigiénicas.
 - Alimentos adulterados y descompuestos.
 - El menú incompleto.

7.9. Relación, cantidad y condiciones laborales del personal mínimo obligatorio requerido.

7.9.1. Personal administrador de la empresa concesionario:

01 ADMINISTRADOR

FORMACION ACADEMICA: Título Profesional en Administración, contabilidad, economía o carrera a fines emitido por una Universidad Pública o Privada, colegiado y habilitado.

EXPERIENCIA: Mínimo 02 años como administrador de concesionarios de alimentos, contabilizados a partir del grado de bachiller siempre que el trabajo esté relacionado con la carrera profesional del postulante.

Se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos:

- ✓ Copia simple de contratos y su respectiva conformidad, o constancias o certificados de experiencia laboral del personal propuesto.



[Firma manuscrita]
M. Enrique E. Omar Medina
TRABAJADORA SOCIAL
CTSP 8372

OFICINA ADMINISTRATIVA:
J. San Martín N° 439 - Principal
Tayacaja - Huancavelica

OFICINA DE ADMISIÓN:
J. Lima, esquina con el J. Bolognesi, Plaza Principal
Tayacaja - Huancavelica

CIUDAD UNIVERSITARIA
Distrito de Anaychka
Tayacaja - Huancavelica

<https://unat.edu.pe/>

masendapartes@unat.edu.pe

934 568 898

UNAT

Universidad Nacional Autónoma de Tayacaja Daniel Hernández Morillo

Ley de Creación N° 29716



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

FUNCIONES:

- El administrador debe permanecer durante todo el servicio (desayuno, almuerzo y cena), además de estar presente durante la fiscalización inopinada para garantizar el cumplimiento del contrato.
- Debe brindar los recursos necesarios para llevar a cabo correctamente los procedimientos de limpieza y desinfección de los ambientes de la cocina y comedor, a fin de garantizar la inocuidad de los alimentos.
- La presencia del administrador del concesionario es obligatoria para la ejecución del servicio, en caso de que se ausente por un caso fortuito o de fuerza mayor el contratista deberá designar un personal para su reemplazo y comunicará por escrito o correo electrónico bienestar.universitario@unat.edu.pe a la Dirección de Bienestar Universitario.
- Informar cualquier cambio a efectuarse en el menú programado, el cual debe ser comunicado por escrito con un plazo no menor a 24 horas antes de darse la prestación, a la Dirección de Bienestar Universitario quien derivará a la nutricionista con copia a la Unidad de Asistencia Social.
- Elaboración del informe mensual del servicio prestado, para su conformidad y la retribución monetaria respectiva.

7.9.2. Personal Clave:

a) 02 NUTRICIONISTAS

FORMACION ACADEMICA: Título Profesional en Bromatología o Nutrición emitido por una Universidad Pública o Privada, colegiado y habilitado.

EXPERIENCIA: Mínimo 02 años como Nutricionista y/o jefe de nutrición y/o coordinador de nutrición.

Se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos:

- ✓ Copia simple de contratos y su respectiva conformidad o constancias, certificados de experiencia laboral del personal propuesto.

CAPACITACION: Deberá contar con mínimo 40 horas lectivas en cada tema de:

- Curso de Buenas Prácticas de Manipulación (BPM)
- Curso de Programa de Higiene y Saneamiento (PHS)
- Capacitación en Seguridad y Salud ocupacional en el Trabajo



[Firma]
Unidad de Asistencia Social
CTSP 1872

OFICINA ADMINISTRATIVA:
Jr. San Martín N° 450 - Puzos
- Tayacaja - Huancavelica

OFICINA DE ADMISION:
Jr. Lima 50000 - Bolognesi Plaza Principal
- Puzos - Tayacaja - Huancavelica

CIUDAD UNIVERSITARIA
Dpto. de Asesoría
- Tayacaja - Huancavelica

<http://www.unat.edu.pe/>

masadepuzos@unat.edu.pe

934 506 898

UNAT

Universidad Nacional Autónoma de Tayacaja Daniel Hernández Morillo

Ley de Creación N° 29716



21
10

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

FUNCIONES:

- Supervisión en la preparación de alimentos según el menú propuesto por la nutricionista de la UNAT.
- El /la nutricionista debe permanecer durante toda la prestación del servicio (desde la preparación hasta servido del desayuno, almuerzo y cena).
- Verificar los procesos de preparación de alimentos y el cumplimiento de los programas de higiene y sanidad. Esto incluye la degustación y supervisión de calidad y presentación del producto, de acuerdo a la programación del menú semanal elaborado por la nutricionista de la UNAT.
- Responsable del gramaje de la materia prima a utilizar en la preparación de los servicios (desayuno, almuerzo y cena). Debe supervisar que los trabajadores cumplan con el gramaje de la materia prima, así como el servido homogéneo cumpliendo con lo establecido en el TDR del contrato vigente.
- Cuando se realiza la fiscalización frecuente de manera inopinada al establecimiento del comedor universitario, el o la nutricionista debe encontrarse en dicho establecimiento.

b) 02 CHEF - JEFE DE COCINA:

FORMACION ACADEMICA: Título profesional a nombre de la nación como mínimo 4 años de haber egresado como Técnico en Cocina o Gastronomía otorgado por una Universidad o Instituto de Educación Superior.

EXPERIENCIA: Mínimo 3 años como chef, jefe de cocina y/o maestro de cocina,

Se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos:

- ✓ Copia simple de contratos y su respectiva conformidad o constancias, certificados de experiencia laboral del personal propuesto.

CAPACITACION: Deberá contar con mínimo 120 horas lectivas en cada tema de:

- Curso de Buenas Prácticas de Manipulación (BPM)
- Curso de Programa de Higiene y Saneamiento (PHS)
- Capacitación en Seguridad y Salud ocupacional en el Trabajo.
- Curso de codex alimentarius
- Curso aplicado de alimentación colectiva en altura a más de 3200 msnm



OFICINA ADMINISTRATIVA
J. San Martín N° 409 - Pampas
Tayacaja - Huancavelica

OFICINA DE ADMISIÓN
J. Lima, esquina con el J. Ictyones, Plaza Principal
Pampas - Tayacaja - Huancavelica

CIUDAD UNIVERSITARIA
Distrito de Areycho
Tayacaja - Huancavelica

<https://unat.edu.pe/>

mesadepartes@unat.edu.pe

934 568 838

UNAT

Universidad Nacional Autónoma de Tayacaja Daniel Hernández Morillo

Ley de Creación N° 29716



15

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

Nota: Las capacitaciones de todo el personal tendrán una antigüedad no mayor de 02 años a la fecha de la presentación de la oferta del personal clave.

FUNCIONES:

- El Chef estará al frente de la cocina, dirigir al personal, conducirlos y guiarlos, requiere de un gran número de capacidades, habilidades, actitudes y aptitudes de liderazgo y dirección, repartir las tareas, gestionar el tiempo de las acciones y la preparación de los platos.
- Preparar todo tipo de platos principales con guarniciones y acompañamientos, de acuerdo con el menú semanal.
- Elaborar las solicitudes de insumos, para las preparaciones diarias.

7.9.3. Personal mínimo requerido para servicio

- 02 cocineros con conocimiento acreditado de las Buenas Prácticas de Manipulación (BPM) y Programa de Higiene y Saneamiento (PHS).
- 06 ayudantes de cocina o más de acuerdo a la necesidad, con conocimientos acreditados de las Buenas Prácticas de Manipulación (BPM) y Programa de Higiene y Saneamiento (PHS).
- 01 almacenero, acreditando y con experiencia en para que pueda administrar los dos locales.

EXPERIENCIA: mínima será de 01 año, en servicios similares, el cual será acreditado con certificados de trabajo y constancias de capacitación.

CAPACITACIONES:

- Capacitaciones de Atención al cliente.
- Capacitación en la Buenas Prácticas de Manipulación de alimentos (BPM) y en Programa de Higiene y Saneamiento (PHS).

NOTA: En caso, el contratista quiera reemplazar a cualquier personal (clave) mínimo requerido, deberá comunicar previamente por mesa de partes a la Dirección de Bienestar Universitario, al cual, adjuntara la documentación que demuestre que el personal reemplazante cumple el perfil requerido. La Dirección de Bienestar Universitario autoriza los cambios de personal, previa verificación en un plazo de CINCO (05) días hábiles.

En caso de que las raciones superen a las establecidas en las bases, el contratista debe incrementar el número de operarios para garantizar el servicio prestado.



ESTEBAN HERNÁNDEZ MORILLO
DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO
C.I.S.P. 8372

OFICINA ADMINISTRATIVA
Jr. San Martín N° 499 - Pírpoma
- Tayacaja - Huancavelica

OFICINA DE ADMISIÓN
Jr. Lima, esquina con el Jr. Biológico, Plaza Principal
- Pírpoma - Tayacaja - Huancavelica

CIUDAD UNIVERSITARIA
Distrito de Pírpoma
- Tayacaja - Huancavelica

<https://unat.edu.pe/>

mesadepartes@unat.edu.pe



834 568 806

UNAT

Universidad Nacional Autónoma de Tayacaja Daniel Hernández Morillo

Ley de Creación N° 29716



69
14

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

El Contratista asegura el cumplimiento de las Buenas Prácticas de Manipulación y el Programa de Higiene y Saneamiento (PHS), no deberá hacer ingresar a ningún personal del Concesionario sino tiene el vestuario que se indica: cofia, mascarilla, mandil blanco, botas blancas o porta zapatos. No deben portar joyas como aretes, collares, relojes y otros adornos y en el caso de las damas no usar maquillajes.

7.10. Documentos de presentación obligatoria

Documentación que se presentará de todo el personal (Clave y personal requerido para el servicio) para la firma del contrato.

- Hoja de vida documentada (Currículo Vitae): Administrador, nutricionistas y jefes de cocina.
- Copia del DNI en la que se demuestre que es mayor de edad (del personal mínimo requerido).
- Carnet de sanidad vigente, y deberá ser renovado al vencimiento.
- Copia del certificado de seguro de salud, emitido por la empresa pública o privada.

8. OTRAS OBLIGACIONES ADICIONALES

- Análisis de superficie vivas e inertes:** se realizará según sea necesario o solicitado, el cual será acreditado con certificados de los análisis emitidos por un laboratorio acreditado por INACAL.
- Análisis microbiológicos de los alimentos preparados, aquellos que son más susceptibles a la contaminación:** se realizará según sea necesario o solicitado, el cual será acreditado con certificados de los análisis emitidos por un laboratorio acreditado por INACAL.
- Alimentos industrializados:** Contar con las fichas técnicas y certificados de calidad por lote entregado.
- Productos químicos:** Contar con las fichas técnicas, hojas de seguridad y Resolución Directoral. (Documento Normativo que indica si el producto químico, mínimo está autorizado para comercializarse en Perú.)
- Supervisión diaria:** La supervisión del presente servicio estará a cargo de la Nutricionista y del administrador del concesionario. Dicha supervisión se realizará diariamente. Será materia de supervisión, el buen estado de los insumos empleados para la preparación de los alimentos en cumplimiento a la programación de menú, asimismo los implementos de limpieza, muebles, enseres e infraestructura.
- Registro de atenciones:** El contratista deberá contar con un espacio de registro para los estudiantes quienes se identificarán con su Carnet Universitario o DNI y contar con el lector de código de barras para el control diario de la asistencia, el



Dr. Daniel Hernández Morillo
CONTRABAJADORA SOCIAL
CTS# 83372

OFICINA ADMINISTRATIVA
Jr. San Martín N° 456 - Pampas
Tayacaja - Huancavelica

OFICINA DE ADMISIÓN
Jr. Lima, esquina con el Jr. Bolognesi, Plaza Principal
Pampas - Tayacaja - Huancavelica

CIUDAD UNIVERSITARIA
Distrito de Anayache
Tayacaja - Huancavelica

<https://unat.edu.pe/>

mesedepartes@unat.edu.pe

934 568 838

UNAT

Universidad Nacional Autónoma de Tayacaja Daniel Hernández Morillo

Ley de Creación N° 29716



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

cual deberá permitir la verificación de las asistencias de los alumnos además de tener un formato de firmas, el mismo que servirá para emitir la conformidad mensual del servicio.

9. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

1. El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 4'000,000.00 (Cuatro millones con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.
2. Se consideran servicios similares a los siguientes: servicio de concesionario de alimentación a entidades públicas y privados y/o atención en servicio de alimentación para consumo de persona a entidades públicas y privados
3. El proveedor deberá contar con los siguientes requisitos:
4. Ruc activo y habido que se encuentre dentro del giro del negocio
5. Contar con Código de Cuenta Interbancaria (CCI), vinculado a su RUC.

10. SOBRE ADELANTO PARA INICIO DE OPERACIONES DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN

A. Justificación del adelanto

Con la finalidad de garantizar la adecuada implementación del servicio de alimentación en la Universidad Nacional Autónoma de Tayacaja (UNAT), se contempla la posibilidad de otorgar un adelanto financiero al concesionario seleccionado. Este adelanto permitirá cubrir gastos iniciales indispensables para la operatividad del comedor universitario, tales como:

- Adquisición de insumos y materias primas necesarias para la preparación de los alimentos.
- Implementación y acondicionamiento del área de cocina y comedor (equipamiento básico y mobiliario complementario).
- Contratación y capacitación inicial del personal de servicio.
- Otros gastos directamente relacionados con el inicio de la prestación del servicio.

B. Monto de adelanto

El concesionario podrá solicitar un adelanto de hasta el 30% del monto total del contrato, el cual será otorgado en un solo desembolso dentro de los 10 días



Trabajo Social
CTSP 8372

OFICINA ADMINISTRATIVA
Jr. San Martín N° 458 - Pampas
Tayacaja - Huancavelica

OFICINA DE ADMISIÓN:
Jr. Lina, esquina con el Jr. Bolognesi, Plaza Principal
Pampas - Tayacaja - Huancavelica

Ciudad Universitaria
Distrito de Pucallpa
Tayacaja - Huancavelica

<https://unat.edu.pe/>

mesadepartes@unat.edu.pe

934 588 898

UNAT

Universidad Nacional Autónoma de Tayacaja Daniel Hernández Morillo

Ley de Creación N° 29716



67
12

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

hábiles posteriores a la firma del contrato y presentación de la garantía correspondiente.

C. Garantía por el adelanto

Para el desembolso del adelanto, el concesionario deberá presentar una carta fianza bancaria o seguro emitida por una entidad financiera reconocida por sbs equivalente al 100% del monto adelantado. Esta garantía deberá ser válida hasta la amortización total del adelanto.

D. Amortización del adelanto

El monto adelantado será descontado de los pagos mensuales de acuerdo con el siguiente:

- El 30% del monto total será amortizado en partes iguales en los primeros tres meses de ejecución del contrato.
- Los descuentos se aplicarán a los pagos mensuales hasta cubrir la totalidad del adelanto.

En caso de incumplimiento en la prestación del servicio o rescisión del contrato por causas atribuibles al concesionario, la universidad podrá ejecutar la carta fianza para recuperar el monto adelantado.



Dr. Miguel E. Díaz Sánchez
DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO
TRABAJO SOCIAL
CTSP 8372

11. OBLIGACIONES DE LA UNAT

Son obligaciones de la UNAT:

1. La Dirección de Bienestar Universitario de la UNAT a través de la Unidad de Asistencia Social informará el número de beneficiarios que harán uso del comedor universitario durante el periodo 2025.
2. La Dirección de Bienestar Universitario de la UNAT a través de la Unidad de Asistencia Social y nutricionista de la UNAT determinarán las fiscalizaciones y el suministro de las raciones alimentarias. Dichas fiscalizaciones serán de manera inopinada o inadvertida.
3. Las observaciones de dichas fiscalizaciones, según el tipo de falta, se levantará un acta inmediatamente ocurrida la incidencia, el cual será firmado por los presentes o involucrados y testigos, para proceder con la aplicación de las penalidades correspondientes.

OFICINA ADMINISTRATIVA
Jr. San Martín N° 408 - Pongos
- Tayacaja - Huancavelica

OFICINA DE ADMISIÓN:
Jr. Lima, esquina con el Jr. Biológico / Pisco Principal
- Pongos - Tayacaja - Huancavelica

CIUDAD UNIVERSITARIA
Distrito de Alauycho
- Tayacaja - Huancavelica

<https://unat.edu.pe/>

masdeparias@unat.edu.pe

934 568 898

UNAT

Universidad Nacional Autónoma de Tayacaja Daniel Hernández Morillo

Ley de Creación N° 29716



56
18

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

4. La Dirección de Bienestar Universitario de la UNAT a través de la Unidad de Asistencia Social brinda al concesionario el listado de estudiantes beneficiarios del servicio de comedor universitario o beca alimentaria.

11.1. Forma de pago

La entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos mensuales a la culminación de cada mes. Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Informe de la cantidad de días atendidas por el concesionario.
- Nominas del control de asistencia de estudiantes beneficiarios firmadas.
- Copia de la programación del menú mensual, elaborado por la nutricionista de la UNAT.
- Copia de las actas de inspecciones realizadas durante el mes.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se presentará por mesa de partes en un plazo que no exceda los diez (10) días calendario culminado el mes.

11.2. Valor estimado

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

11.3. Conformidad de servicio

La conformidad del servicio estará a cargo de la Dirección de Bienestar Universitario de la UNAT, en su calidad de área usuaria, previo informe de la responsable de la Unidad de Asistencia Social.

11.4. De las penalidades e incumplimiento del contrato

La aplicación de penalidades por retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato y las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con el Artículo 119° del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.

11.5. Otras penalidades aplicables

Se aplicarán las siguientes penalidades de acuerdo con lo establecido en el art. 120 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.



OFICINA ADMINISTRATIVA:
Jr. San Martín N° 458 - Pampas
-Tayacaja - Huancavelica

OFICINA DE ADMISIÓN:
Jr. Lima, esquina con el Jr. Bolognesi, Plaza Principal
Pampas - Tayacaja - Huancavelica

CIUDAD UNIVERSITARIA
Distrito de Ayacucho
-Tayacaja - Huancavelica

<https://unat.edu.pe/>

mesadepm@unat.edu.pe

934 568 896

UNAT

Universidad Nacional Autónoma de Tayacaja Daniel Hernández Morillo

Ley de Creación N° 29716



65
10

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

Otras penalidades:

CLASIFICACIÓN DE LAS INFRACCIONES	Tipo de Falta	Forma de cálculo	Procedimiento
1. Cuando para el segundo entregable no cumple con presentar la licencia de funcionamiento de rubro de alimentos y certificado de defensa civil de cada local.	MUY GRAVE	25% de UIT por cada día de no contar con dicho documento en cada local	Según Informe del personal de la UNAT que realice la fiscalización.
2. En caso culmine la relación contractual de algún miembro del personal ofertado por el contratista y/o sea desvinculado por este, y que el reemplazo no haya sido aprobado por la entidad y existiera ausencia de dicho personal a cargo de la función	GRAVE	20% de UIT por cada día de ausencia del personal y por cada personal.	Según Informe del personal de la UNAT que realice la fiscalización.
3. Cuando el personal ofertado no cumpla con los protocolos o no utilice los EPP, durante el servicio de preparación y expendio de alimentos	MUY GRAVE	25% de UIT por cada ocurrencia.	Según Informe del personal de la UNAT que realice la fiscalización.
4. Cuando el personal CLAVE no se encuentran en los ambientes prestando el servicio correspondiente.	MUY GRAVE	25% de UIT por cada día de ausencia del personal y por cada personal.	Según Informe del personal de la UNAT que realice la fiscalización.
5. Cuando el local no cumple con contar suministro de agua permanente y con los dos tanques elevados de agua.	MUY GRAVE	25% de UIT por cada día de no contar con el líquido elemental, según lo requerido	Según Informe del personal de la UNAT que realice la fiscalización.
6. Cuando el contratista no cuente con el equipamiento estratégico considerados en el término de referencia, considerados en el punto 6.3.2.	MUY GRAVE	25% de UIT por cada día de incumplimiento y por cada equipo.	Según Informe del personal de la UNAT que realice la fiscalización.
7. De no contar con el mueble o armario cerrado para guardar los menajes u utensilios de cocina	MUY GRAVE	25% de UIT por cada día de incumplimiento y por cada equipo.	Según Informe del personal de la UNAT que realice la fiscalización.
8. Cuando el personal propuesto no porte el vestuario o uniforme para desarrollar el presente servicio	GRAVE	20% de UIT por trabajador y por día.	Según Informe del personal de la UNAT que realice la fiscalización.
9. En caso de que el personal no cuente con carné sanitario o certificado médico vigente.	MUY GRAVE	25% de UIT por cada ocurrencia y por trabajador	Según Informe del personal de la UNAT que realice la fiscalización.
10. Presencia de un personal enfermo, herido y/o en estado atílico, presente en las etapas de producción de alimentos.	MUY GRAVE	25% de UIT por cada ocurrencia y por trabajador	Según Informe del personal de la UNAT que realice la fiscalización.
11. Cambios no autorizados o cuando incumpla en la programación del menú semanal elaborado por la nutricionista de la UNAT.	MUY GRAVE	25% de UIT por cada ocurrencia	Según Informe del personal de la UNAT



Sr. Ricardo E. Rivera M. Jara
 TRABAJADORA SOCIAL
 CTSP 8372

OFICINA ADMINISTRATIVA
J. San Martín N° 450 - Pampas
- Tayacaja - Huancavelica

OFICINA DE ADMISIÓN:
J. Lorea, esquina con el J. Ecologías, 17° Ave. Pte. capital
Pampas - Tayacaja - Huancavelica

CIUDAD UNIVERSITARIA
Edificio de Tayacaja
- Tercera y Huancavelica

<http://una.edu.pe>

mesadepartes@una.edu.pe

934 568 898

CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS

UNAT

Universidad Nacional Autónoma de Tayacaja Daniel Hernández Morillo

Ley de Creación N° 29716



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

				que realice la fiscalización.
12. Cuando el contratista no cumpla con entregar la cantidad de raciones de alimentos (desayuno, almuerzo y cena) establecidos.	MUY GRAVE	25% de UIT por cada ocurrencia		Según Informe del personal de la UNAT que realice la fiscalización.
13. Cuando el contratista sirva los alimentos semicrudos o, con sabor amargo o que el alimento esté quemado o huela a quemado.	MUY GRAVE	25% de UIT por cada ocurrencia		Según Informe del personal de la UNAT que realice la fiscalización.
14. Incumplimiento de las especificaciones técnicas respecto al gramaje de cada alimento para cada ración según la programación del menú (por tipo de alimento, por ejemplo: pescado, pollo, carne, etc.)	MUY GRAVE	25% de UIT por cada ocurrencia		Según informe del personal de la UNAT que realice la fiscalización.
15. Demora en el inicio del servicio de alimentos de acuerdo con el horario establecido, sobrepasando el plazo de tolerancia de 10 minutos.	GRAVE	20% de UIT por cada ocurrencia		Según Informe del personal de la UNAT que realice la fiscalización.
16. No cumplir con las condiciones de salubridad e higiene en el local de atención (comedor, cocina, servicios higiénicos y almacén).	MUY GRAVE	25% de UIT por cada ocurrencia		Según Informe del personal de la UNAT que realice la fiscalización.
17. Presencia de agentes físicos como cabello, insectos u objetos distintos a los alimentos en ración (incluyendo refrescos o infusiones).	MUY GRAVE	25% de UIT por cada ocurrencia		Según Informe del personal de la UNAT que realice la fiscalización.
18. Presencia de moscas y otros insectos en la cocina y comedor.	MUY GRAVE	25% de UIT por cada ocurrencia		Según Informe del personal de la UNAT que realice la fiscalización.
19. En caso de que los productos alimenticios (raciones y/o insumos alimenticios) presentan alteraciones físicas, químicas, microbiológicas, organolépticas comprobadas mediante informe de ensayo de laboratorio por la autoridad competente, y otros en mal estado o con fecha de vencimiento expirada, adulterada y/o ilegible o con registro sanitario vencido y/o adulterado.	MUY GRAVE	25% de UIT por cada ocurrencia		Según informe del personal de la UNAT que realice la fiscalización.
20. Detectar la presencia de microorganismos con valores alterados (mayor del límite permitido) en las superficies de contacto (inertes), manipuladoras y/o alimentos preparados (con tratamiento o sin tratamiento térmico) en los diferentes tiempos de servicio alimentario (raciones y/o refrigerios).	MUY GRAVE	25% de UIT por cada ocurrencia		Demostrado mediante Análisis microbiológicos, Proximal y/o fisicoquímico.
21. Incumplimiento de temperaturas Conservación de alimentos: Cuando sea mayor a: 5°C para refrigeración y -18°C para congelación, según corresponda.	GRAVE	20% de UIT por cada ocurrencia		Según informe que dé cuenta del hecho,



OFICINA ADMINISTRATIVA
Jr. San Martín N° 456 - Pampas
- Tayacaja - Huancavelica

OFICINA DE ADMISION
Jr. Lima, esquina con el Jr. Biología - Plaza Principal
Pampas - Tayacaja - Huancavelica.

CIUDAD UNIVERSITARIA
Distrito de Anayacu
- Tayacaja - Huancavelica

<https://unat.edu.pe/> mesadepartes@unat.edu.pe 934 588 888

UNAT

Universidad Nacional Autónoma de Tayacaja Daniel Hernández Morillo

Ley de Creación N° 29716



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

<p>Productos cocidos: Cuando sea menor a 60°C (hervido, cocción, horneado).</p>			<p>previa verificación de la temperatura de los alimentos utilizando el termómetro digital.</p>
<p>22. Paralizar parcial o totalmente la preparación y atención con alimentos en cualquiera de los horarios de atención, debido a los casos de corte de energía eléctrica o del servicio de agua potable y otras causas debidamente justificadas, sin previa comunicación y/o coordinación con la Dirección de Bienestar Universitario.</p>	<p>MUY GRAVE</p>	<p>25% de UIT por cada ocurrencia</p>	<p>. Según informe del personal de la UNAT que realice la fiscalización.</p>

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 o hacen observaciones y soliciten mediante acta de 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 a MUY GRAVE.

11.6 Mejoras Adicionales:

Mejora N° 01:

818 raciones mejoradas con platos extras en el almuerzo por **DÍA DE LA JUVENTUD**, previa coordinación con la Dirección de Bienestar Universitario y la Unidad de Asistencia Social.

Mejora N° 02:

818 raciones mejoradas con platos extras en el almuerzo por **NAVIDAD** previa coordinación con la Dirección de Bienestar Universitario y la Unidad de Asistencia Social.



[Handwritten signature]
Dra. Ligia E. Jover Méndez
CTSP 8372

OFICINA ADMINISTRATIVA:
J. San Martín N° 458 - Pampas
- Tayacaja - Huancavelica

OFICINA DE ADMISIÓN:
J. Lima, esquina con el J. Bolognes, Plaza Principal
Pampas - Tayacaja - Huancavelica.

CIUDAD UNIVERSITARIA:
Barrio de Huaycho
- Tayacaja - Huancavelica

<http://unat.edu.pe/>

mesadepartes@unat.edu.pe

934 568 898

UNAT

Universidad Nacional Autónoma de Tayacaja Daniel Hernández Morillo

Ley de Creación N° 29716



162
10

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

11.6.1. PROPUESTA DE RACIONES MEJORADAS CON PLATOS EXTRAS POR FECHAS ESPECIALES:

- PROPUESTA N° 1: Como plato principal, Chanco a la caja china (acompañado con papas, mote, ensalada precocida (brócoli, vainitas, zanahoria y beterraga) y aji molido), refresco chicha morada.
- PROPUESTA N° 2: Como plato principal, Carnero al palo (acompañado con papas, choclo y ensalada fresca, rocoto molido)
- PROPUESTA N° 3: Como plato principal, Cuy asado (mote, papas sancochadas, salsas de aji y ensaladas precocida (brócoli, vainitas, zanahoria y beterraga).
- PROPUESTA N° 4 Como plato principal, pavo relleno al horno (acompañada con arroz árabe, puré de manzana y aji).
- PROPUESTA N° 5 Como plato principal, lechón relleno (acompañado con arroz a la jardinera, ensalada fresca y aji).
- PROPUESTA N° 6 Como plato principal, Chicharrón de cerdo (acompañado con papas y ensalada criolla, mote y aji).
- PROPUESTA N° 7 Como plato principal, Arroz con pato (acompañado de yuca y ensalada criolla y aji).
- PROPUESTA N° 8 Como plato principal, 1/4 de pollo a la brasa (acompañado con arroz árabe y ensalada fresca y aji).

12. RESOLUCION DE CONTRATOS

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES procederán de acuerdo con lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF

13. CLAUSULA GESTION DE RIESGOS

Las partes realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente documento, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.



Dr. Miguel E. Ivorra Medina
CITSP 8372

OFICINA ADMINISTRATIVA
J. San Martín N° 459 - Pímpas
- Tayacaja - Huancavelica

OFICINA DE ADMISIÓN
Jr. Lomas, esquina con la J. Sotayona, Pímpas Provincial
Pímpas - Tayacaja - Huancavelica

CIUDAD UNIVERSITARIA
Distrito de Anayacho
Tayacaja - Huancavelica

<https://unat.edu.pe/>

masdepartes@unat.edu.pe

934 668 888

UNAT

Universidad Nacional Autónoma de Tayacaja Daniel Hernández Morillo

Ley de Creación N° 29716



5+
6

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

14. CLAUSULA ANTICORRUPCION Y ANTISOBORNO

A la suscripción de este contrato, EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la DEC.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la DEC, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con la DEC.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a la DEC el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco. En ningún caso, dichas medidas



SECRETARÍA DE TRABAJO SOCIAL
CTSP 8372

OFICINA ADMINISTRATIVA
Jr. San Martín N° 439 - Pampas
Tayacaja - Huancavelica

OFICINA DE ADMISIÓN
Jr. Lemos, esquina con el Jr. Biológico, P.Ost. Piscoalt
Pampas - Tayacaja - Huancavelica

CIUDAD UNIVERSITARIA
Distrito de Pucallpa
Tayacaja - Huancavelica

<https://unat.edu.pe/>

masdepartes@unat.edu.pe

904 568 898

UNAT

Universidad Nacional Autónoma de Tayacaja Daniel Hernández Morillo

Ley de Creación N° 29716



60
3

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

15. CLAUSULA DE SOLUCION DE CONTROVERSIAS

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación.

Cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 82 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, 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.

16. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
A.1	INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA
	<p>Requisitos:</p> <p>Contar con 2 (dos) locales para su funcionamiento del comedor universitario con las siguientes medidas: sala de comedor con un mínimo de 230 m2, cocina con un mínimo de 30 m2, almacén de 30 m2 como mínimo, vestidor mínimo 12 m2 y servicios higiénicos para damas y caballeros.</p> <p>Acreditación:</p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.</p> <p>Importante</p> <p>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.</p>
B.2	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.2.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 02 nutricionista: Título Profesional en bromatología o nutrición, colegiado y habilitado • 02 Jefe de cocina: título técnico en cocina o gastronomía o chef emitido por un instituto de educación superior



[Handwritten signature]
Dra. Angélica E. Torres Andino
CTSP 8372
TRABAJADORA SOCIAL

OFICINA ADMINISTRATIVA
J. San Martín N° 408 - Pampas
Tayacaja - Huancavelica

OFICINA DE ADMISIÓN:
J. Lima, esquina con el J. Bolognesi, Plaza Principal
Pampas - Tayacaja - Huancavelica

Ciudad Universitaria
Distrito de Ayacucho
Tayacaja - Huancavelica

Wpce: unat.edu.pe/

mesadepartes@unatedu.pe

504 502 898

UNAT

Universidad Nacional Autónoma de Tayacaja Daniel Hernández Morillo

Ley de Creación N° 29716



57
4

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

	<p>Acreditación:</p> <p>El Título profesional será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEQU a través del siguiente link: https://online1.sunequ.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: https://titulosinstituto.us.minedu.gob.pe/, según corresponda.</p> <p>Importante para la Entidad</p> <p>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</p> <p>En caso el Título profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.2.2	<p>CAPACITACIÓN</p> <p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none">• Nutricionista: deberá de contar con mínimo de 40 horas lectivas en cada tema de: Curso de buenas prácticas de manipulación (BPM). Curso de programa de higiene y saneamiento (PHS). Capacitación en seguridad y salud ocupacional en el trabajo.• Jefes de cocina deberá de contar con mínimo de 40 horas lectivas en cada tema de: Curso de buenas prácticas de manipulación (BPM). Curso de programa de higiene y saneamiento (PHS). Capacitación en seguridad y salud ocupacional en el trabajo <p>Acreditación:</p> <p>Se acreditará con copia simple de certificado, diplomas y /o constancias</p> <p>Importante</p> <p>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.</p>
B.2.3	<p>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</p>



TRABAJO SOCIAL
CISP 8372

OFICINA ADMINISTRATIVA
Jr. San Martín N° 439 - Pampas
-Tayacaja - Huancavelica

OFICINA DE ADMISIÓN
Jr. Lima oculara con Jr. Biogénes, Plaza Principal
-Paracas - Tarma - Huancavelica

CIUDAD UNIVERSITARIA
Calle de Alvarado
-Tarma - Huancavelica

<https://unat.edu.pe/>

masedu@unat.edu.pe



934 568 898

UNAT

Universidad Nacional Autónoma de Tayacaja Daniel Hernández Morillo

Ley de Creación N° 29716



58
3

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

Requisitos:

- **Nutricionista:** Experiencia mínima de 02 años como nutricionista y/o jefe de nutrición y/o coordinador de nutrición.
- **Cocinero o Chef o Afines:** Experiencia mínima de 12 meses como chef en el área de alimentos y/o maestro de cocina y/o jefe de cocina.

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

Acreditación:

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

Importante

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

C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD



Ms. Riquelme - Páez
CTSP 8372
SINDICATO DE TRABAJADORES SOCIAL

OFICINA ADMINISTRATIVA
Jr. San Martín N° 498 - Pampas
- Tarma - Huancavelica

OFICINA DE ADMISIÓN
Jr. Lima, esquina con el Jr. Biología, Plaza Principal
- Tarma - Huancavelica

CIUDAD UNIVERSITARIA
Calle Cruz Ahuaycha
- Tarma - Huancavelica

<https://unat.edu.pe/>

masadaprima@unat.edu.pe



934 568 888

UNAT

Universidad Nacional Autónoma de Tayacaja Daniel Hernández Morillo

Ley de Creación N° 29716



57
2

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a cuatro millones con 00/100 soles (S/ 4,000,000.00), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares a los siguientes: todos los servicios dedicados a la preparación de alimentos para personas en restaurantes y/o cafeterías y/o comedores de entidades públicas y/o privadas.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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



¹ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0066-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

(...)

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

OFICINA ADMINISTRATIVA
Jr. San Martín N° 450 - Pampas
- Tayacaja - Huancavelica

OFICINA DE ADMISIÓN
P. LUNA, esquina con el Jr. Hologuero, Pampas Principal
- Pampas - Teyateja - Huancavelica

CIUDAD UNIVERSITARIA
Distrito de Alcajeche
- Teyateja - Huancavelica

<https://unat.edu.pe/>

mesadepartes@unat.edu.pe

934 568 898

UNAT

Universidad Nacional Autónoma de Tayacaja Daniel Hernández Morillo

Ley de Creación N° 29716



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

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

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

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

Importante

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



[Handwritten signature]
Sra. Zilda S. Torres Acuña
COORDINADORA SOCIAL
CTS# 9372

OFICINA ADMINISTRATIVA
Jr. San Martín N° 458 - Pampa
- Tayacaja - Huancavelica

OFICINA DE ADMISIÓN:
Jr. Lima, esquina con el Jr. Bolívar, Plaza Principal
Pampa - Tayacaja - Huancavelica.

Ciudad Universitaria
Distrito de Arayaicho
- Tayacaja - Huancavelica

<https://unat.edu.pe/>

masdeparques@unat.edu.pe

934 588 806

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

Los factores de evaluación son determinados por los evaluadores. En la contratación de servicios en general, la evaluación de la oferta consiste en: i) Evaluación Técnica y ii) Evaluación Económica.

La evaluación económica de la oferta es posterior a la evaluación técnica de acuerdo con el artículo 94 del Reglamento. El puntaje máximo de cada una de estas evaluaciones es equivalente a cien puntos.

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

4.1. EVALUACIÓN TÉCNICA

La evaluación técnica se realiza sobre cien puntos. Para acceder a la etapa de evaluación económica, el postor debe obtener un puntaje técnico mínimo de setenta puntos.

4.1.2. FACTORES DE EVALUACIÓN FACULTATIVOS

A. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Se evaluará en función al tiempo de experiencia del personal clave: CHEF – JEFE DE COCINA en concesionario de alimentos</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha</p>	<p>[25] puntos</p> <p>Más de 5 años: 25 puntos</p> <p>Más de 4 hasta 5 años: 20 puntos</p> <p>Más de 3 hasta 4 años: 10 puntos</p>

experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.	
--	--

B. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará en función al plazo de prestación del servicio ofertado, el cual debe mejorar el plazo de establecido en el requerimiento.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (Anexo N° 12)</p>	<p>[15] puntos</p> <p>Desde la Firma de contrato hasta el 19 de diciembre del 2025</p> <p>[15] puntos</p> <p>Desde el día siguiente de Firma de contrato hasta el 19 de diciembre del 2025</p> <p>[00] puntos</p>

C. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con una o más práctica(s) de sostenibilidad ambiental.</p> <p>En caso de consorcios, los integrantes que realizan actividades relacionadas a la sostenibilidad ambiental acreditan alguna de las prácticas, según las obligaciones que asumen en el consorcio que conforman.</p> <p>Propuesta de implementación de un plan para la reducción del desperdicio de alimentos en todas las etapas del servicio (compra, almacenamiento, preparación y consumo).</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Plan de Gestión de Reducción de desperdicios alimentarios (documento detallado que describa las estrategias, procedimientos, metas y mediciones propuestas.</p>	<p>[5] puntos</p> <p>Acredita una (1) de las prácticas de sostenibilidad ambiental.</p> <p>[05] puntos</p> <p>No acredita ninguna práctica en sostenibilidad ambiental.</p> <p>0 puntos</p>

D. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<u>Evaluación:</u>	

<p>Se evaluará que el postor cuente con certificación del sistema de gestión antisoborno</p> <p>Acreditación:</p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 37001:2017).</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.⁷</p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación⁸, y estar vigente⁹ a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p>En caso de que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.</p>	<p>[5] puntos</p> <p>Presenta Certificado ISO 37001 [05] puntos</p> <p>No presenta Certificado ISO 37001 0 puntos</p>
---	--

H. CAPACITACIÓN AL PERSONAL DE LA ENTIDAD CONTRATANTE	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN		
<p>Evaluación:</p> <p>Se evaluará en función a la oferta de capacitación a 04 integrantes de la Dirección de Bienestar Universitario, en Promoción de la salud a través del consumo de alimentos saludables. El postor que oferte esta capacitación se obliga a entregar los certificados o constancias del personal capacitado a la entidad contratante.</p> <table border="1" data-bbox="252 1563 815 1765"> <tr> <td>Advertencia</td> </tr> <tr> <td><i>Las calificaciones del capacitador que se pueden requerir son el grado académico de bachiller o título profesional, así como, de ser el caso, experiencia no mayor de dos años, vinculada a la materia de la capacitación relacionada con la prestación de servicios a ser contratados.</i></td> </tr> </table> <p>Acreditación:</p>	Advertencia	<i>Las calificaciones del capacitador que se pueden requerir son el grado académico de bachiller o título profesional, así como, de ser el caso, experiencia no mayor de dos años, vinculada a la materia de la capacitación relacionada con la prestación de servicios a ser contratados.</i>	<p>[20] puntos</p> <p>Más de [01 hora]: [10] puntos</p> <p>Más de [01:30 horas]: [15] puntos</p> <p>Más de [02 horas]: [20] puntos</p>
Advertencia			
<i>Las calificaciones del capacitador que se pueden requerir son el grado académico de bachiller o título profesional, así como, de ser el caso, experiencia no mayor de dos años, vinculada a la materia de la capacitación relacionada con la prestación de servicios a ser contratados.</i>			

⁷ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>).

⁸ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

⁹ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

Se acreditará únicamente mediante la presentación de una declaración jurada.	
--	--

I. MEJORAS A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u> Mejora N° 01 – 818 raciones mejoradas con platos extras en el almuerzo por día de la juventud, previa coordinación con la Dirección de Bienestar Universitario y la Unidad de Asistencia Social</p> <p>Mejora N° 02 – 818 raciones mejoradas con platos extras en el almuerzo navidad, previa coordinación con la Dirección de Bienestar Universitario y la Unidad de Asistencia Social</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará únicamente mediante la presentación de declaración jurada, considerando el numeral 6.1 del TDRs.</p>	<p>[20] puntos</p> <p>Mejora 1 : [10] puntos Mejora 2 : [20] puntos</p>
<p>Advertencia</p> <p><i>Constituye una mejora, todo aquello que agregue un valor adicional al parámetro mínimo establecido en el requerimiento, según corresponda, mejorando su calidad o las condiciones de su entrega o prestación, sin generar un costo adicional a la entidad contratante.</i></p>	

J. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u> Se evalúa que el postor cuente con un sistema de gestión de la calidad certificado¹⁰ acorde con ISO 9001:2015¹¹ o Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 9001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación del certificado considere [Alimentos]¹².</p>	<p>[10] puntos</p> <p>Presenta Certificado ISO 9001:2015: [10] puntos</p> <p>No presenta Certificado ISO 9001:2015:</p>

¹⁰ La Certificación implica que un organismo de certificación independiente garantiza la conformidad de los productos/ servicios/procesos o sistemas de una organización, frente a los requisitos de una norma establecida.

¹¹ Entre las certificaciones más difundidas mundialmente, y que es aplicable a todas las organizaciones independientemente de su actividad o sector, referidas a la implementación de un sistema de gestión de la calidad, se encuentra la correspondiente a la norma internacional ISO 9001, propuesto por la Organización Internacional para la Estandarización (ISO). La certificación de la norma ISO 9001 confirma que una organización ha demostrado mediante una evaluación (Auditoría de Tercera Parte) la implementación de un Sistema de Gestión de la Calidad, y con ello su capacidad para proporcionar regularmente productos o servicios que satisfagan los requisitos de esa Norma Internacional, del cliente y los legales y reglamentarios aplicables, así como su compromiso por aumentar la satisfacción del cliente a través de la aplicación eficaz y mejora continua del sistema.

¹² Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado, en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo, el caso de la contratación del servicios de limpieza (donde además, por la particularidad del servicio, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico), donde se pueden considerar términos como: "limpieza de instalaciones

<p>Acreditación: Mediante la presentación de copia simple de certificado oficial emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho Sistema de Gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional¹³. El referido certificado debe estar a nombre del postor¹⁴ y corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación¹⁵, y estar vigente¹⁶ a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p>En caso de que el postor se presente en consorcio, cada uno los integrantes que vaya a ejecutar las actividades relacionadas al alcance del certificado, deben acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.</p>	<p>0 puntos</p>
--	------------------------

CUADRO RESUMEN FACTORES DE EVALUACIÓN

FACTORES DE EVALUACIÓN FACULTATIVOS	PUNTAJE
A. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	[25] puntos
B. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	[15] puntos
C. SOSTENIBILIDAD ECONÓMICA	NO CORRESPONDE
D. SOSTENIBILIDAD SOCIAL	NO CORRESPONDE
E. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL	[05] puntos
F. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA	[05] puntos
G. GARANTÍA COMERCIAL DEL POSTOR	NO CORRESPONDE
H. CAPACITACIÓN AL PERSONAL DE LA ENTIDAD CONTRATANTE	[20] puntos
I. MEJORAS A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA	[20] puntos
J. SISTEMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD	[10] puntos

en la ciudad de...", "limpieza de centros educativos en las ciudades de...", "limpieza de edificaciones en la provincia de...", "limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de...", "limpieza de centros educativos en la Región de...", "limpieza de instalaciones a nivel nacional", entre otros.

¹³ Sea firmante del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo de ILAC (International Accreditation Cooperation) o del IAAC (Inter American Accreditation Cooperation).

¹⁴ En caso de que el postor se presente en consorcio, para obtener el puntaje respectivo, todos sus integrantes deben acreditar que cuentan con las certificaciones vigentes con el alcance requerido, siempre que, de acuerdo con la promesa de consorcio, se hubieran comprometido a ejecutar obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria.

¹⁵ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

¹⁶ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹⁷
----------------------	--------------------------------

4.2. EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje Máximo: 100 Puntos)

OFERTA ECONÓMICA	PUNTAJE/METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u> Se evalúa considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acredita mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consiste en otorgar el mayor puntaje a la oferta del menor monto ofertado y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos montos ofertados, según la siguiente fórmula:</p> <p>Po = Mb x Pmax / Mo</p> <p>Po = Puntaje de la oferta económica a evaluar Mo = Monto de la oferta económica Mb = Monto de la oferta económica más baja</p> <p>Pmax = Puntaje máximo</p> <p style="text-align: right;">[100 PUNTOS]¹⁸ puntos</p>

4.3. PUNTAJE TOTAL

El puntaje total de las ofertas es el promedio ponderado de la evaluación técnica y la evaluación económica, aplicándose la siguiente fórmula:

$$PTP = c_1PT + c_2Pe$$

Donde:

PTP	=	Puntaje total del postor a evaluar
Pt	=	Puntaje de la evaluación técnica del postor a evaluar
Pe	=	Puntaje de la evaluación económica del postor a evaluar
c1	=	Coefficiente de ponderación para la evaluación técnica: [INDICAR COEFICIENTE, CONSIDERANDO QUE 0.60 ≤ c1 ≤ 0.70]
c2	=	Coefficiente de ponderación para la evaluación económica: [INDICAR COEFICIENTE, CONSIDERANDO QUE 0.30 ≤ c2 ≤ 0.40]

Donde: **c1 + c2 = 1.00**

¹⁷ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

¹⁸ De acuerdo con lo señalado en el numeral 75.2 del artículo 75 del Reglamento.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Advertencia

Dependiendo del objeto de la contratación, 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 de **[CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA]**, que celebra de una parte **[CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD CONTRATANTE]**, en adelante LA ENTIDAD CONTRATANTE, 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 [.....], los evaluadores adjudicaron la buena pro de la **CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS 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 total del servicio, incluyendo, de ser aplicable, todos los impuestos, 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 PAGO¹⁹

LA ENTIDAD CONTRATANTE se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en **[INDICAR MONEDA]**, en **[INDICAR EL DETALLE DEL PAGO ÚNICO O PAGOS A CUENTA, SEGÚN CORRESPONDA]**, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

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 del día siguiente de recibido el entregable, 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 veinte (20) días, bajo responsabilidad de dicho servidor.

¹⁹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE, 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 67 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

Importante para la entidad contratante

- En caso de que la ENTIDAD CONTRATANTE verifique en la Pladicop que el CONTRATISTA tiene multas impagas que no se encuentren en procedimiento coactivo, se debe incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA [...]: COMPROMISO DE PAGO DE MULTA

Durante la ejecución del contrato la ENTIDAD CONTRATANTE retiene al CONTRATISTA de forma prorrateada desde el primer o único pago que se realice, según corresponda, hasta el 10% del monto del contrato, para el pago o amortización de multas impagas impuestas en el marco de lo previsto en el artículo 89 de la Ley N° 32069, que no se encuentran en procedimiento coactivo.

- En el caso que, adicionalmente, el proveedor presente la DECLARACIÓN JURADA SOBRE INAPLICACIÓN DEL IMPEDIMENTO TIPO 4.D DEL INCISO 4 DEL NUMERAL 30.1 DEL ARTÍCULO 30 DE LA LEY N° 32069 REFERIDO A LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM que autoriza descuento para el pago de deuda alimentaria, se debe indicar la siguiente cláusula:

CLÁUSULA : AUTORIZACIÓN DE DESCUENTO DE PENSIÓN ALIMENTARIA

EL CONTRATISTA autoriza que se le descuento del pago de su contraprestación el monto de la pensión mensual fijada en el proceso de alimentos ascendiente a [CONSIGNAR MONTO] seguido por [CONSIGNAR LOS DATOS DE LA PARTE DEMANDANTE DEL PROCESO DE ALIMENTOS] ante el [CONSIGNAR LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL JUZGADO CORRESPONDIENTE] en el trámite del expediente [CONSIGNAR EL NÚMERO DE EXPEDIENTE JUDICIAL].

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

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 DESDE EL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO O DESDE LA NOTIFICACIÓN DE LA ORDEN DE SERVICIO O 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 contratante

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]."

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

Importante para la entidad contratante

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

CLÁUSULA [...]: PRESTACIONES ACCESORIAS²⁰

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

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

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

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

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

Importante para la entidad contratante

En caso de contratos de contingencia utilizados de acuerdo con el artículo 285 del Reglamento se incluyen obligatoriamente las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA [...]: CONDICIÓN O EVENTO QUE ACTIVA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La activación de la ejecución del contrato se produce cuando [CONSIGNAR EL EVENTO FUTURO E INCIERTO QUE CONDICIONA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO, DE ACUERDO CON EL ARTÍCULO 284 DEL REGLAMENTO]

CLÁUSULA [...]: MECANISMOS DE ACTIVACIÓN (PROTOCOLO), CONTROL, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

Los mecanismos de activación (protocolo), control, seguimiento y evaluación de la ejecución contractual son [CONSIGNAR LOS REFERIDOS MECANISMOS CONFORME LO SEÑALADO EN EL REQUERIMIENTO Y LA OFERTA GANADORA]

En caso de contratos de contingencia en los que se aplique la modalidad de pago "pago por disponibilidad" de acuerdo con el artículo 285 del Reglamento, se incluye obligatoriamente la siguiente cláusula:

CLÁUSULA [...]: CONDICIONES DE AMPLIACIÓN DE PLAZO DEL CONTRATO

Al culminar el plazo del contrato sin que se haya activado la ejecución del contrato, las partes acuerdan las siguientes condiciones para ampliar el plazo contractual por un periodo adicional: [CONSIGNAR LAS CONDICIONES ACORDADAS]

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

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, incluyendo las modificaciones contractuales y adendas aprobadas por la entidad contratante, de ser el caso.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional,

²⁰ Los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse, entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD CONTRATANTE, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

Garantía de fiel cumplimiento del contrato: Por la suma de **[CONSIGNAR EL MONTO]**, a través de la **[INDICAR EL MECANISMO DE GARANTÍA PRESENTADO: CONTRATO DE SEGURO/CARTA FIANZA FINANCIERA/RETENCIÓN DE PAGO/DECLARACIÓN JURADA DE CONSTITUCIÓN DE FIDEICOMISO]** N° **[INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO]** emitida por **[SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]**, la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la conformidad de la prestación. El monto señalado es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original.

Sólo en el caso que el requerimiento incluya prestaciones accesorias, se debe incluir la siguiente cláusula:

- **Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: MECANISMO DE GARANTÍA [(SELECCIONAR): CONTRATO DE SEGURO/CARTA FIANZA FINANCIERA/RETENCIÓN]. [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 10% del monto contractual de la prestación accesorias, y que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas."**

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

LA ENTIDAD CONTRATANTE puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto en el artículo 118 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Importante para la entidad contratante

Sólo en el caso que la entidad contratante hubiese previsto otorgar adelanto directo en el caso de servicios que lo requieran por condiciones de mercado conforme lo sustentado en la estrategia de contratación, se debe incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA [...]: ADELANTO DIRECTO

"LA ENTIDAD CONTRATANTE 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 SEGÚN LAS BASES], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

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

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

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. La conformidad es otorgada por **[CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGA LA CONFORMIDAD]** en el plazo máximo de **[CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO VEINTE (20) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN]** días computados desde el día siguiente de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD CONTRATANTE las comunica al CONTRATISTA,

indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar, el cual no debe ser mayor al 30% del plazo del entregable²¹ correspondiente, dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD CONTRATANTE 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 sin considerar los días en los que pudiera incurrir la entidad contratante para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.

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

CLÁUSULA DÉCIMA: GESTIÓN DE RIESGOS

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente contrato y los documentos que lo conforman, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 69 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 144 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 CONTRATANTE.

CLÁUSULA DUODÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

F = 0.40

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 CONTRATANTE no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme al numeral 120.4 del artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Importante para la entidad contratante

²¹ En caso de que el plazo obtenido como resultado de la aplicación del porcentaje sea una cifra decimal, corresponde que la entidad contratante efectúe el redondeo a favor del contratista, computándose como un día completo adicional en dicho supuesto.

En caso se haya incluido otras penalidades, se agrega el siguiente párrafo:

“Adicionalmente a la penalidad por mora se aplicarán las siguientes penalidades:

Otras penalidades			
N°	Supuesto de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento de verificación
1	[[RELLENAR ESTE CUADRO SEGÚN EL NUMERAL 3.3 DEL CAPÍTULO III REQUERIMIENTO DE LA SECCIÓN ESPECÍFICA DE LAS BASES]		
2			

La suma de la aplicación de estos dos tipos de penalidades no debe exceder el 10% del monto vigente del contrato, o de ser el caso, del ítem correspondiente.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES proceden de acuerdo a lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Importante para la entidad contratante

- Sólo en el caso que la entidad contratante hubiese previsto durante la estrategia de contratación, la aplicación de la figura de resolución por terminación anticipada se debe incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA [...]: RESOLUCIÓN POR TERMINACIÓN ANTICIPADA

Las partes acuerdan la resolución por terminación anticipada del contrato cuando el resultado de algún hito impida o haga innecesaria la continuidad del siguiente, sin que resulte atribuible a alguna de las partes, de acuerdo con lo previsto en el artículo 121 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

Los hitos del contrato son [INCLUIR EL DETALLE DE LOS HITOS DEL CONTRATO]

- Para el caso de contratos de contingencia con modalidad de pago por disponibilidad se incluye la siguiente cláusula:

“CLÁUSULA [...]: RESOLUCIÓN POR TERMINACIÓN ANTICIPADA

Las partes acuerdan la resolución por terminación anticipada del contrato en caso la entidad verifique que el contratista incumple con mantener [INDICAR EL INCUMPLIMIENTO DETERMINADO EN LOS TERMINOS DE REFERENCIA, YA SEA LA ROTACIÓN, STOCK O CAPACIDAD DE RESPUESTA, SEGÚN CORRESPONDA AL OBJETO CONTRACTUAL]”,

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: 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 QUINTA: ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

A la suscripción de este contrato, EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación²² y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato²³. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco²⁴. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar²⁵.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

El marco legal comprende la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF, las directivas que emita la Dirección General de Abastecimiento del Ministerio de Economía y Finanzas, así como el OECE y demás normativa especial que resulte aplicable.

²² Artículo 9 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

²³ Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

²⁴ Literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas

²⁵ Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²⁶

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante **[CONSIGNAR EL MECANISMO DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS]**, 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 General de Contrataciones Públicas y su Reglamento.

Importante para la entidad contratante

En caso de haberse pactado la conciliación como medio de solución de controversias, previo al inicio del arbitraje, debe incorporarse el siguiente texto:

“Cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 82 de la Ley General de Contrataciones Públicas, 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”

En caso las partes opten por la Junta de Prevención Y Resolución de Disputas (JPRD), como medio de solución de Controversias, previo al inicio del arbitraje, debe considerarse lo siguiente:

- Los adjudicadores que conforman la JPRD deben cumplir los requisitos establecidos en el artículo 329 del Reglamento y aquellos referidos a la experiencia específica establecida en las bases del procedimiento de selección, de ser el caso.*
- Una vez establecido el centro de administración de la JPRD, las partes tramitan el contrato tripartito.*
- El procedimiento ante la junta de prevención y resolución de disputas es un presupuesto de arbitrabilidad en aquellos contratos en los que se haya contemplado la inclusión de una cláusula de sometimiento a esta junta.*

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

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 84.9 del artículo 84 de la Ley General de Contrataciones Públicas.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: CONVENIO ARBITRAL

Las partes acuerdan que todo litigio y controversia resultante de este contrato o relativo a éste, se resolverá mediante arbitraje de acuerdo con los artículos 332 y 333 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF. El arbitraje es organizado y administrado por **[CONSIGNAR LA INSTITUCIÓN ARBITRAL, CORTE ARBITRAL CONSTITUÍDA EN OTRO PAÍS O UN FORO DE REPUTACIÓN RECONOCIDA INTERNACIONALMENTE, SEGÚN CORRESPONDA]** de conformidad con sus reglamentos y estatutos vigentes, a los cuales las partes se someten libremente y considerando **[INDICAR LAS ESTIPULACIONES ADICIONALES QUE LAS PARTES HAYAN ACORDADO SEGÚN EL NUMERAL 332.3 DEL ARTÍCULO 332 DEL REGLAMENTO DE LA LEY N° 32069, LEY GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS, APROBADO POR DECRETO SUPREMO N° 009-2025-EF]**

Advertencia

²⁶ De acuerdo con el numeral 84.1 del artículo 84 de la Ley General de Contrataciones Públicas, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc solo cuando el monto de la controversia no supere las diez UIT.

La Institución Arbitral es elegida por el postor ganador de la buena pro de la lista de instituciones arbitrales que haya propuesto la entidad contratante en las bases del procedimiento de selección. Para dicho efecto, al remitir los documentos para la suscripción del contrato, el postor ganador de la buena pro comunica la Institución Arbitral elegida de la referida lista, caso contrario, acuerda con la entidad contratante una Institución Arbitral distinta. En caso de falta de acuerdo, la Institución Arbitral es elegida de la mencionada lista por la entidad contratante de manera definitiva.

Las partes pueden establecer estipulaciones adicionales o modificatorias del convenio arbitral, en la medida que no contravengan las disposiciones de la normativa de contrataciones públicas y/o las disposiciones especiales contenidas en la normativa general de arbitraje.

El arbitraje es resuelto por árbitro único o por un tribunal arbitral conformado por tres árbitros, según el acuerdo de las partes, conforme a lo dispuesto en numeral 84.2 del artículo 84 de la Ley. En caso de duda o falta de acuerdo, el arbitraje es resuelto por árbitro único, a no ser que la complejidad o cuantía de las controversias justifique la conformación de un tribunal arbitral, lo cual es determinado por las partes o conforme al Reglamento de la institución arbitral competente. En el caso de los arbitrajes ad hoc, la controversia es resuelta por árbitro único.

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: NOTIFICACIONES DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen vía notarial conforme la Décimo Tercera Disposición Complementaria Transitoria del Reglamento:

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

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 días calendario.

El CONTRATISTA señala el siguiente correo electrónico para efectos de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato, que no se realicen a través del SEACE de la Pladicop:

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

La variación del correo electrónico aquí declarado debe ser comunicada a la entidad contratante, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de cinco 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 CONTRATANTE"

"EL CONTRATISTA"

Advertencia

La entidad contratante suscribe el contrato mediante firma digital, en caso de que el postor adjudicado con la buena pro cuente con certificado digital emitido por una entidad de certificación, de acuerdo con la normativa de la materia. Excepcionalmente, la entidad contratante con el debido sustento puede proceder a la firma del contrato mediante medios manuales, de acuerdo con el numeral 87.3 del artículo 87 del Reglamento,

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

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	SI ()		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 negociación regulado en el artículo 132 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
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 91 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicio, de ser el caso.

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción del correo electrónico, en el plazo máximo de dos días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal, según corresponda

Advertencia

La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la entidad contratante reciba el acuse de recepción.

Advertencia

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR EN CONSORCIO

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

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 ²⁷	SÍ ()		NO ()
Correo electrónico:			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social:			
Domicilio Legal:			
RUC:	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁸	SÍ ()		NO ()
Correo electrónico:			

Datos del consorciado 3			
Nombre, Denominación o Razón Social:			
Domicilio Legal:			
RUC:	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁹	SÍ ()		NO ()
Correo electrónico:			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico común del consorcio:

²⁷ Esta información será verificada por la entidad contratante 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 artículo 114, del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²⁸ Ibídem

²⁹ Ibídem

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 negociación regulado en el artículo 132 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
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 91 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicio, de ser el caso.

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción del correo electrónico, en el plazo máximo de dos días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, nombres y apellidos del representante
común del consorcio**

Advertencia

La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la entidad contratante reciba el acuse de recepción.

ANEXO N° 2

PACTO DE INTEGRIDAD³⁰

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

Presente.-

El que 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 Sede Registral 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], en su calidad de proveedor en el ámbito de aplicación de la normativa de contratación pública, suscribo el presente Pacto de Integridad bajo los siguientes términos y condiciones:

PRIMERO: Declaro, bajo juramento:

1. Que conozco los impedimentos para ser participante, postor, contratista o subcontratista, establecidos en el artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
2. Que los recursos que componen mi patrimonio o el patrimonio de la persona jurídica a la que represento no provienen de lavado de activos, narcotráfico, minería ilegal, financiamiento del terrorismo, y/o de cualquier actividad ilícita.
3. Que conozco la obligación de denunciar cualquier acto de corrupción cometido por los actores del proceso de contratación, así como las medidas de protección que le asisten a los denunciantes³¹; además de las consecuencias administrativas y legales que de estos se derivan.
4. Que conozco el alcance de la Ley N° 28024, Ley que regula la gestión de intereses en la administración pública y su reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 120-2019-PCM, así como el marco de aplicación de la Ley N° 31564, Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público, y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 082-2023-PCM³².
5. Que conozco el alcance de la cláusula anticorrupción y antisoborno de los contratos suscritos en el marco del proceso de contratación y las consecuencias derivadas de su incumplimiento³³.

SEGUNDO: Dentro de ese marco, asumo los siguientes compromisos:

³⁰ De conformidad con el literal b del numeral 69.1 del artículo 69 y el numeral 57 del Anexo I Definiciones del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

³¹ Decreto Legislativo N° 1327, Decreto Legislativo que establece medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 010-2017-JUS, modificado por Decreto Supremo N° 002-2020-JUS, en concordancia con la Directiva N° 002-2023-PCM-SIP: Directiva para la gestión de denuncias y solicitudes de medidas de protección al denunciante de actos de corrupción recibidas a través de la plataforma digital única de denuncias del ciudadano, aprobada por Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 005-2023-PCM-SIP.

³² Reglamento del Ley N° 31564:

Artículo 24.- Inhabilitación de ex funcionarios, ex servidores públicos, empresas e instituciones privadas

El incumplimiento de los impedimentos señalados en el numeral 4.2 del artículo 4 de la Ley por parte de las personas, las empresas e instituciones privadas involucradas en dicho incumplimiento, es sancionado con la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad, sin perjuicio de las acciones civiles y penales a que hubiera lugar conforme al numeral 7.7 del artículo 7 de la Ley. En caso de ex funcionarios y ex servidores públicos se aplica el procedimiento administrativo disciplinario sujeto a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil o normas específicas. (...)

³³ Conforme a lo establecido en el artículo 68 de la Ley General de Contrataciones Públicas, así como en el artículo 274 numeral d), de su Reglamento:

Artículo 68. Resolución del contrato

68.1. Cualquiera de las partes puede resolver, total o parcialmente, el contrato en los siguientes supuestos:

d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.

Artículo 274. Causales de exclusión de proveedores adjudicatarios de los catálogos electrónicos de acuerdo marco

Un proveedor adjudicatario es excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco, en los siguientes casos:

d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno.

1. Mantener una conducta proba e íntegra en todas las actividades del proceso de contratación, lo que supone actuar con honestidad y veracidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente, así como respetar la libertad de concurrencia y las condiciones de competencia efectiva en el proceso de contratación y abstenerme de realizar prácticas que la restrinjan o afecten.

[Solo para personas jurídicas] Lo anterior se hace extensivo, para conocimiento, a los socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a la persona jurídica que represento.

2. Abstenerme de ofrecer, dar o prometer regalos, cortesías, invitaciones, donativos u otros beneficios similares, a funcionarios o servidores públicos de la dependencia encargada de las contrataciones, actores del proceso de contratación y personal de la entidad contratante.
3. Denunciar ante las autoridades competentes, de manera oportuna, los actos de corrupción, inconducta funcional, conflicto de intereses u otro de naturaleza similar, respecto de lo cual tuviera conocimiento en el marco del proceso de contratación (<https://denuncias.servicios.gob.pe/>).
4. Facilitar las acciones o mecanismos implementados por la entidad pública responsable del proceso de contratación para fortalecer la transparencia, promover la lucha contra la corrupción y fomentar la rendición de cuentas.

TERCERO: Este pacto de integridad tiene vigencia desde el momento de su suscripción hasta la culminación de la fase de selección³⁴; y, en caso de resultar adjudicado con la buena pro, este mantiene su vigencia hasta la culminación del contrato.

CUARTO: Para efectos de salvaguardar el contenido del Pacto de Integridad frente a eventuales incumplimientos de los compromisos asumidos, me someto a las acciones de debida diligencia, supervisión, fiscalización posterior, iniciativas de veeduría autorizadas por la entidad contratante u otros que correspondan; así como a las responsabilidades administrativas, civiles y/o penales que se deriven de estos, conforme al marco legal vigente.

En señal de conformidad, suscribo el presente pacto de integridad, a los () días del mes () de 20(), manifestando que la información declarada se sujeta al principio de presunción de veracidad, conforme a lo dispuesto en el artículo IV del Título Preliminar de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General³⁵.

Firma

N° de DNI:

³⁴ Artículo 92. Culminación de la fase de selección, del Decreto Supremo N°009-2025-EF:

La fase de selección culmina cuando: a) Se perfecciona el contrato, b) Se cancela el procedimiento de selección, c) Se deja sin efecto el otorgamiento de la buena pro por causa imputable a la entidad contratante, d) No se perfeccione el contrato por los supuestos establecidos en el artículo 91.

³⁵ 1.7 Principio de Presunción de Veracidad. - En la tramitación del procedimiento administrativo, se presume que los documentos y declaraciones formulados por los administrados en la forma prescrita por esta Ley, responden a la verdad de los hechos que ellos afirman. Esta presunción admite prueba en contrario.

ANEXO N° 3³⁶

DECLARACIÓN JURADA

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

Presente.-

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

- i. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
- ii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iii. 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.
- iv. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- v. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vi. 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

Advertencia

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

³⁶ Artículo 69 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

ANEXO N° 4

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

Presente.-

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

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por los artículos 88 y 89 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF, 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 [.....] y nuestro correo electrónico común: [.....], al cual se notificarán todas las comunicaciones dirigidas al Consorcio durante el procedimiento de selección hasta la suscripción del contrato.
 - 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]** [%]³⁷

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE **[NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2]** [%]³⁸

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

³⁷ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³⁸ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

TOTAL OBLIGACIONES

100%³⁹

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Consortiado 1
Nombres, apellidos y firma del consorciado 1
o de su representante legal
tipo y N° de documento de identidad

.....
Consortiado 2
Nombres, apellidos y firma del consorciado 2
o de su representante legal
tipo y N° de documento de identidad

.....
Consortiado 3
Nombres, apellidos y firma del consorciado 3
o de su Representante Legal
Tipo y N° de Documento de Identidad

³⁹ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

Advertencia

El Anexo N° 5 únicamente es presentado por los postores que, si bien son parientes de los impedidos referidos en el inciso 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, no le son aplicables los impedimentos en razón de parentesco del inciso 2 del citado numeral, debido a que cumplen alguna de las siguientes condiciones: i) Han suscrito un contrato derivado de un procedimiento de selección competitivo o no competitivo o, ii) han ejecutado cuatro contratos menores en el mismo tipo de objeto al que postula. Para el caso de servicios, los dos años son consecutivos.

ANEXO N° 5⁴⁰
DECLARACIÓN JURADA DE DESAFECTACIÓN DE IMPEDIMENTO

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

Presente.-

El que 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 Sede Registral 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 que tengo los siguientes parientes⁴¹, los cuales cuentan con impedimento de carácter personal⁴² de conformidad con el numeral 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, de acuerdo a lo siguiente:**

[NOMBRE DEL PARIENTE 1] con DNI [.....] con CARGO [.....] en la ENTIDAD [.....] que a la fecha de la presente declaración cuenta con impedimento de carácter personal del Tipo **[CONSIGNAR 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F, y 1G, según corresponda]** de conformidad con el inciso 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas.

[NOMBRE DEL PARIENTE 2] con DNI [.....] con CARGO [.....] en la ENTIDAD [.....] que a la fecha de la presente declaración cuenta con impedimento de carácter personal del Tipo **[CONSIGNAR 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F, y 1G, según corresponda]** de conformidad con el inciso 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas.

Sin perjuicio de ello, **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

Me encuentro exceptuado del impedimento por razón de parentesco, en razón [INDICAR SUPUESTO: HABER EJECUTADO UN CONTRATO DERIVADO DE UN PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN COMPETITIVO O NO COMPETITIVO / HABER EJECUTADO CUATRO CONTRATOS MENORES EN EL MISMO TIPO DE OBJETO AL QUE POSTULA] dentro de los dos años previos a la convocatoria del procedimiento de selección, contratación directa o a la adjudicación de un contrato menor] conforme al inciso 2 del numeral 30.1 del artículo 30

⁴⁰ Numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

⁴¹ Se entiende pariente a aquellos hasta el segundo grado de consanguinidad y segundo de afinidad, lo que incluye al cónyuge, al conviviente, y al progenitor del hijo.

⁴² Aplicables a autoridades, funcionarios o servidores públicos de acuerdo con lo que señala la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.-

de la Ley N° 32069⁴³, Ley General de Contrataciones Públicas, lo cual acredito documentalmente, de conformidad con el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones del Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

[CONSIGNAR EL DETALLE DE LOS DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal, según corresponda

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			

El precio de la oferta **[CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA]** incluye todos los impuestos, 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 bien 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

Advertencia

- *En caso de que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 132 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal debe indicar que su oferta no incluye el impuesto materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:
"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL IMPUESTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]".*
- *En caso de procedimientos según relación de ítems, 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, el postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias.*
- *En caso de divergencia entre el precio de la oferta en dígitos y en letras, prevalece este último.*

ANEXO N° 7

AUTORIZACIÓN DE RETENCIÓN COMO GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y/O FIEL CUMPLIMIENTO DE PRESTACIONES ACCESORIAS – PROVEEDORES NO MYPES

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

EVALUADORES

**CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO
DE SELECCIÓN]**

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, en la primera mitad del número total de pagos a realizarse, se me aplique la retención de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto al finalizar el contrato, como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento de **[PRECISAR SI ES FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y/O FIEL CUMPLIMIENTO DE PRESTACIONES ACCESORIAS]**, en el marco del numeral 61.8 del artículo 61 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 114 de su Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, nombres y apellidos del postor o
representante legal o común, según
corresponda**

Advertencia

La retención como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento es aplicable, de acuerdo con los numerales 61.8 y 61.9 del artículo 61 de la Ley N° 32069 y el artículo 114 de su Reglamento siempre que:

- *El plazo de la prestación sea igual o mayor de sesenta días calendario.*
- *Se consideren, según corresponda, al menos dos pagos a favor del contratista o dos valorizaciones periódicas en función del avance de obra.*
- *La cuantía adjudicada sea igual o menor a S/ 480 000,00 (cuatrocientos ochenta mil y 00/100 soles).*

ANEXO N° 7
AUTORIZACIÓN DE RETENCIÓN COMO GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL
CONTRATO Y/O FIEL CUMPLIMIENTO DE PRESTACIONES ACCESORIAS – PROVEEDORES
MYPES

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

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, del número total de pagos a realizarse, se me aplique la retención de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto al finalizar el contrato, como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento de **[PRECISAR SI ES FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y/O FIEL CUMPLIMIENTO DE PRESTACIONES ACCESORIAS]**, en el marco del numeral 61.8 del artículo 61 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y el artículo 114 de su Reglamento, así como el artículo 3 de la Ley N° 32077, Ley que establece un medio alternativo de garantías de cumplimiento en los procesos de contratación pública de las MYPE.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o
representante legal o común, según
corresponda

Advertencia

La retención como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento es aplicable, de acuerdo con los numerales 61.8 y 61.9 del artículo 61 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 114 del Reglamento, así como el artículo 3 de la Ley N° 32077, Ley que establece un medio alternativo de garantías de cumplimiento en los procesos de contratación pública de las MYPE, siempre que:

- *El plazo de la prestación sea igual o mayor de sesenta días calendario.*
- *Se consideren, según corresponda, al menos dos pagos a favor del contratista o dos valorizaciones periódicas en función del avance de obra.*
- *Cuando se adjudique la buena pro a un proveedor que califique como micro o pequeña empresa, procede la retención con independencia del monto de la contratación.*

ANEXO N° 8

DECLARACIÓN JURADA DE PRESENTACIÓN DE FIDEICOMISO COMO GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

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]**, declaro bajo juramento el compromiso de presentar la constitución de un fideicomiso como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento del contrato, en un plazo no mayor a veinte días hábiles contabilizados desde el día siguiente de perfeccionado el mismo, en el marco de los artículos 116 y 138 del Reglamento de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal o común, según corresponda

Advertencia

El fideicomiso es aplicable, de acuerdo con los artículos 116 y 138 del Reglamento de la Ley N° 32069, siempre que el plazo de la ejecución contractual sea mayor a noventa días calendario.

ANEXO N° 9

AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIONES DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL MEDIANTE CORREO ELECTRÓNICO

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

EVALUADORES

**CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO
DE SELECCIÓN]**

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]**

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, nombres y apellidos del postor o
representante legal o común, según
corresponda**

ANEXO N° 10

ELECCIÓN DE INSTITUCIÓN ARBITRAL⁴⁴

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

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**, elijo la institución arbitral del listado proporcionado por la entidad contratante:

[INDICAR LA RAZON SOCIAL DE LA INSTITUCIÓN ARBITRAL ELEGIDA, DE ACUERDO AL LISTADO DEL NUMERAL 3.3 DEL CAPÍTULO III DE LA SECCIÓN ESPECÍFICA DE LAS BASES]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal o común, según corresponda

⁴⁴ Para la elección de la institución arbitral, la entidad contratante debe tomar en cuenta, como aspectos relevantes, lo previsto en el literal d) del artículo 77(Requisitos para resolver controversias en contrataciones públicas) y el numeral 84.1 del artículo 84 (Reglas aplicables al arbitraje) de la Ley.

ANEXO N° 11

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

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 ⁴⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁴⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁹
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										

⁴⁵ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

⁴⁶ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato sea previa a los quince 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.

⁴⁷ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

⁴⁸ 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 Servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

⁴⁹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / OJS / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ⁴⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁴⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁹
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal o común, según corresponda

Advertencia

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso de que el postor sea sucursal considerando que ambas constituyen la misma persona jurídica conforme a lo previsto en el artículo 396 de la Ley N° 26887, Ley General de Sociedades, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Del mismo modo, en aplicación de lo previsto en la mencionada Ley, 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 transfiriere 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.

ANEXO N° 12

DECLARACIÓN JURADA DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

Presente. -

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de selección de la referencia, me comprometo a prestar los servicios 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° 13

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

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

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 cumpla con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa⁵⁰ 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 tiene producción fuera de la Amazonía.⁵¹

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal, según corresponda

Advertencia

Quando 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, así como adjuntar el contrato de consorcio con firmas legalizadas..

⁵⁰ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía", aprobado por Decreto Supremo N° 103-99-EF 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."

⁵¹ En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

ANEXO N° 14

DECLARACIÓN JURADA

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

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 72.3 del artículo 72 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal, según corresponda

Advertencia

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 Públicas con sanción vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>. También le asiste dicha facultad a la dependencia encargada de las contrataciones o al órgano de la entidad contratante al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.

ANEXO N° 15
DECLARACIÓN JURADA DE ACTUALIZACIÓN DE DESAFECTACIÓN DE
IMPEDIMENTO

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES

CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

Presente.-

El que 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 sede registral 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 que tengo los siguientes parientes⁵², los cuales cuentan con impedimento de carácter personal⁵³ de conformidad con el numeral 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, de acuerdo a lo siguiente:**

[NOMBRE DEL PARIENTE 1] con DNI [.....] con CARGO [.....] en la ENTIDAD [.....] que a la fecha de la presente declaración es un impedido de carácter personal del Tipo [CONSIGNAR 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F, y 1G, SEGÚN CORRESPONDA] .

[NOMBRE DEL PARIENTE 2] con DNI [.....] con CARGO [.....] en la ENTIDAD [.....] que a la fecha de la presente declaración es un impedido de carácter personal del Tipo [CONSIGNAR 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F, y 1G, SEGÚN CORRESPONDA] ..

Sin perjuicio de ello, **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

A la fecha me encuentro exceptuado del impedimento por razón de parentesco, en razón de [INDICAR SUPUESTO: HABER EJECUTADO UN CONTRATO DERIVADO DE UN PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN COMPETITIVO O NO COMPETITIVO / HABER EJECUTADO CUATRO CONTRATOS MENORES EN EL MISMO TIPO DE OBJETO AL QUE POSTULA] dentro de los dos años previos a la convocatoria del procedimiento de selección, contratación directa o a la adjudicación de un contrato menor] conforme al inciso 2 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069⁵⁴, Ley General de Contrataciones Públicas, lo cual acredito documentalmente, de conformidad con el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones del Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

En ese sentido, mediante el presente cumplo con presentar la acreditación documental correspondiente:

[CONSIGNAR EL DETALLE DE LOS DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

⁵² Se entiende pariente a aquellos hasta el segundo grado de consanguinidad y segundo de afinidad, lo que incluye al cónyuge, al conviviente, y al progenitor del hijo.

⁵³ Aplicables a autoridades, funcionarios o servidores públicos de acuerdo con lo que señala la Ley N° 32069-.

⁵⁴ Conforme el numeral 2 "Impedimentos en razón del parentesco" del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal, según corresponda

ANEXO N° 18⁵⁵

DECLARACIÓN JURADA SOBRE INAPLICACIÓN DEL IMPEDIMENTO TIPO 4.D DEL INCISO 4 DEL NUMERAL 30.1 DEL ARTÍCULO 30 DE LA LEY N° 32069 REFERIDO A LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM

(Documento a presentar para el perfeccionamiento del contrato en caso de proveedores con procesos de alimentos en ejecución de sentencia)

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

Presente.-

El que suscribe, [...], postor y/o apoderado de **[CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA PERSONA NATURAL QUE OTORGA EL PODER, DE SER EL CASO]**, 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 CONTAR CON APODERADO]** en la Ficha N° **[CONSIGNAR EN CASO DE CONTAR CON APODERADO]** Asiento N° **[CONSIGNAR EN CASO DE CONTAR CON APODERADO]**, **DECLARO BAJO JURAMENTO** que no me resulta aplicable el impedimento Tipo 4.D del inciso 4 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley, referido a las personas inscritas en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos del Poder Judicial (Redam), considerando lo siguiente:

[EL PROVEEDOR DEBE CONSIGNAR LA INFORMACIÓN SÓLO UNA DE LAS OPCIONES QUE SE ESTABLECEN A CONTINUACIÓN, SEGÚN SEA EL CASO]:

- Que, se ha remitido el/la **[CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN EXACTA DEL DOCUMENTO REMITIDO POR EL PROVEEDOR AL JUZGADO A CARGO DEL PROCESO DE ALIMENTOS]** con fecha de recepción **[CONSIGNAR FECHA DE RECEPCIÓN]** dirigido/a al **[CONSIGNAR LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL JUZGADO A CARGO DEL PROCESO DE ALIMENTOS QUE CORRESPONDA]**, mediante el cual se informó la cancelación de la deuda alimentaria derivada del proceso de alimentos seguido por **[CONSIGNAR LOS DATOS DE LA PARTE DEMANDANTE DEL PROCESO DE ALIMENTOS]**, para lo cual me sujeto al principio de presunción de veracidad. Se adjunta el cargo de recepción del indicado documento.
- Que, sí me encuentro en el registro de deudores alimentario moroso, por lo que; autorizo se me descuenta del pago que me corresponde como contraprestación del contrato derivado del presente procedimiento de selección, el monto de la pensión mensual fijada en el proceso de alimentos seguido por **[CONSIGNAR LOS DATOS DE LA PARTE DEMANDANTE DEL PROCESO DE ALIMENTOS]** ante el **[CONSIGNAR LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL JUZGADO CORRESPONDIENTE]**, para lo cual adjunto:
 - a) La sentencia emitida por el **[CONSIGNAR LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL JUZGADO A CARGO DEL PROCESO DE ALIMENTOS QUE CORRESPONDA]** en

⁵⁵ De conformidad con lo previsto en el numeral 39.2 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

el trámite del proceso de alimentos seguido en el expediente **[CONSIGNAR EL NÚMERO DE EXPEDIENTE JUDICIAL]**

- b) La información complementaria solicitada por la entidad contratante para realizar el descuento, la que comprende lo siguiente: **[LA ENTIDAD CONTRATANTE DEBE CONSIGNAR LA INFORMACIÓN QUE REQUIERA DEL PROVEEDOR PARA HACER EFECTIVO EL DESCUENTO]**

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, nombres y apellidos del postor o
apoderado, según corresponda**