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

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

Comité de Selección
Presidente
UNAT

Comité de Selección
1er Miembro

Comité de Selección
2do Miembro
UNAT

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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

2. *La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.*

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

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

CONCURSO PÚBLICO Nº 03-2024 -UNAT/CS

BASES INTEGRADAS

SERVICIO DE ALIMENTACION COLECTIVA PARA ESTUDIANTES BENIFICIARIOS DEL SERVICIO DEL COMEDOR UNIVERSITARIO PERIODO 2025 DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE TAYACAJA DANIEL HERNANDEZ MORILLO

ABRIL DEL 2025

Comité de Selección
Presidenta
UNAT

Comité de Selección
1er Miembro

Comité de Selección
2do Miembro
UNAT

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

Comité de Selección
Presidente
UNAT

Comité de Selección
1er Miembro
UNAT

Comité de Selección
2do Miembro
UNAT

Comité de Selección
Presidente
UNAT

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Comité de Selección
1er Miembro
UNAT

Comité de Selección
2do Miembro
UNAT

CAPÍTULO I
ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

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

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

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

Advertencia

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

Importante

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley Nº 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales[1]). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

- *Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.*
- *En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no*

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

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

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

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

Comité de Selección Presidente UNAT

Comité de Selección 1er Miembro

Comité de Selección 2do Miembro UNAT

CAPÍTULO II
SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

Importante

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

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

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

- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

Comité de Selección Presidente UNAT

Comité de Selección 1er Miembro UNAT

Comité de Selección 2do Miembro UNAT

CAPÍTULO III
DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

Comité de Selección
Presidente
UNAT

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Comité de Selección
1er Miembro
UNAT

Comité de Selección
2do Miembro
UNAT

CAPÍTULO I
GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre	:	UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÔNOMA DE TAYACAJA DANIEL HERNANDEZ MORILLO
RUC Nº	:	20601401836
Domicilio legal	:	JR. BOLOGNESI N° 418 PAMPAS-TAYACAJA-HUANCAVELICA
Teléfono:	:	953880660
Correo electrónico:	:	huanquispe@hotmail.com, logística@unat.edu.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de alimentación colectiva para estudiantes beneficiarios del servicio del comedor universitario periodo 2025 de la universidad nacional autónoma de Tayacaja Daniel Hernández Morillo

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante formato único N° 02 de fecha 13 de diciembre del 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinários

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de precios unitarios de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El servicio se brindará por un plazo determinado de 157 días calendarios a partir del 21 de abril

al 19 de diciembre del 2025.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar el monto de S/ 8.00 en la caja de la entidad en el Jr. Bolognesi N° 418 Pampas-Tayacaja-Huancavelica así también recoger las bases en la Unidad de Abastecimiento., en el Jr. Bolognesi N° 418 Pampas-Tayacaja-Huancavelica

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley Nº 31953Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024
- Ley Nº 31954 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024
- TUO de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en
- adelante el Reglamento, modificado mediante Decreto Supremo N° 377-2019-EF.
- Directivas del OSCE.
- Ley N° 29783
- Norma sanitaria para servicio de alimentación colectiva N° 173 – MINSA /2021/DIGESA
- Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley Nº 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo Nº 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo Nº 013-2013-PRODUCE - Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al
- Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.

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

Comité de Selección Presidente UNAT

Comité de Selección 1er Miembro UNAT

Comité de Selección 2do Miembro UNAT

CAPÍTULO II
DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos2, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

a) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo Nº 1)**

b) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

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

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

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

Advertencia

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

c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo Nº 2)**

d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo Nº 3**)

---

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

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

e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo Nº 4)**[4]

f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo Nº 5)**

g) El precio de la oferta en soles. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo Nº 6.**

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. <u>Documentación de presentación facultativa:</u>

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa

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

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

g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación[6] (**Anexo N° 12**).
i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado[7].
j) Estructura de costos[8].
k) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete[9].

Importante

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

- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2 opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*

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

Importante

---

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

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

[7] Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

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

[9] Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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

- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya[10].*

- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

Comité de Selección Presidente UNAT

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa partes de la Universidad Nacional Autónoma de Tayacaja, sito Jr. Bolognesi 418 Pampas-Tayacaja-Huancavelica

Importante

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

Comité de Selección 1er Miembro UNAT

2.5. 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, aprobado 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 calendarios culminado el mes.

Comité de Selección 2do Miembro UNAT

[10] Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO

Importante

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

Comité de Selección
Presidente
UNAT

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

Comité de Selección
1er Miembro
UNAT

Comité de Selección
2do Miembro
UNAT

UNAT

Ley de Creación N° 29716

Universidad Nacional Autónoma de Tayacaja Daniel Hernández Morillo

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

TERMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DE UNA EMPRESA CONCESIONARIA DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA 605 ESTUDIANTES BENEFICIARIOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE TAYACAJA 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 605 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 605 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 emite el Decreto de Urgencia N° 0302011 establece disposiciones para la implementación de la Universidad Autónoma de Tayacaja "Daniel Hernández Morillo".
- Que con fecha 18 de diciembre de 2012, mediante la Ley N° 29965 se establece la regulación definitiva de la Universidad Nacional Autónoma de Tayacaja "Daniel Hernández Morillo", con su propio presupuesto.
- Que con fecha 28 de febrero del 2017, se publica en las normas legales del Diario el Peruano el Decreto Supremo N° 032-EF autorizando la transferencia de partidas en el presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2017 a favor de la Universidad Nacional Autónoma de Tayacaja "Daniel Hernández Morillo"
- Que con fecha 06 de diciembre de 2018, se pública 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-

Comité de Selección Presidente UNAT

Comité de Selección 1er Miembro UNAT

Lic. Hildebrandt Rivas Morillo TESORERO CTSP 3377

Comité de Selección 2do Miembro UNAT

SUNEDU/CD, en el que se otorga la Licencia Institucional a la Universidad Nacional Autónoma de Tayacaja Daniel Hernández Morillo.

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

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 605 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:

SEMESTRE	MES	CRONOGRAMA	RACIÓN POR DÍA	N° DE ESTUDIANTES
I SEMESTRE	ABRIL	(Del 21 al 30 de abril) (8)	Desayuno	605
			Almuerzo	605
			Cena	605
	MAYO	(Del 02 al 30 de mayo) (21)	Desayuno	605
			Almuerzo	605
			Cena	605
	JUNIO	(Del 02 al 30 de junio) (21)	Desayuno	605
			Almuerzo	605
			Cena	605
	JULIO	(Del 01 al 31 de julio) (20)	Desayuno	605
			Almuerzo	605
			Cena	605

Comité de Selección Presidente UNAT
Comité de Selección 1er Miembro
Lic. Hayde Tovar Medina TRABAJADORA SOCIAL CTSP 1117
Comité de Selección 2do Miembro UNAT

	AGOSTO	(Del 01 al 15 de agosto) (10)	Desayuno	605
			Almuerzo	605
			Cena	605
II SEMESTRE	SEPTIEMBRE	(Del 01 al 30 de setiembre) (22)	Desayuno	605
			Almuerzo	605
			Cena	605
	OCTUBRE	(Del 01 al 31 de octubre) (22)	Desayuno	605
			Almuerzo	605
			Cena	605
	NOVIEMBRE	(Del 03 al 28 de noviembre) (20)	Desayuno	605
			Almuerzo	605
			Cena	605
	DICIEMBRE	(Del 01 al 19 de diciembre) (13)	Desayuno	605
			Almuerzo	605
			Cena	605

6.2. Alcance del servicio:

El servicio se brindará por un plazo determinado de 157 días a partir del 21 de abril al 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 6:00 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:

a) Contar con su Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo con la Ley Nº 29783 (actualizado al 2021). Impreso

b) Contar con la *NORMA SANITARIA PARA SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN COLECTIVA N°173-MINSA/2021/DIGESA*, impreso.

c) Contar con la cartilla sobre *LAVADO Y DESINFECCIÓN DE FRUTAS Y VERDURAS*, del Ministerio de Salud y dirección General de Salud Ambiental e inocuidad Alimentaria, impreso.

d) **Tener al alcance de todos los comensales el Libro de Reclamaciones y Buzón de Sugerencias en cada local.**

Comité de Selección Presidente UNAT

Comité de Selección 1er Miembro UNAT

Comité de Selección 2do Miembro UNAT

e) 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.

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 lunes 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.

7.2. Calidad de los productos

a) Los alimentos deberán gozar de **óptimas características organolépticas (color, olor, sabor, textura, forma, consistencia).**

Comité de Selección Presidente UNAT

Comité de Selección Miembro UNAT

Lic. Nayeli Tovar Medina TRABAJADORA SOCIAL CTSP 8372

Comité de Selección 2do Miembro UNAT

b) Los envases de los productos lácteos y demás conservas enlatadas deben estar en perfectas condiciones.

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, sacha 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

Comité de Selección Presidente UNAT

Comité de Selección 1er Miembro UNAT

Lic. Hugdel Tomar Medina TRABAJADOR SOCIAL CTSP 8117

Comité de Selección 2do Miembro UNAT

Olor fresco (olor marino). Los pescados deberán ser transportados manteniendo la cadena de frio durante el transporte.

- ✓ **Lácteos:** Leche evaporada envasada, fresca pasteurizada, queso fresco debe ser pasteurizada, quesos tipo Edam, Gouda, Andino y Paria. Los 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, sandia 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

Comité de Selección Presidente UNAT

Comité de Selección 1er Miembro UNAT

Lic. Heydel Power Medina TRABAJADORA SOCIAL CTSP 8317

Comité de Selección 2do Miembro UNAT

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, aji amarillo, yerbas aromáticas (orégano, huacatay, culantro, paico, muña, 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, kétchup, 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. Nº 007-98-SA "Reglamento Sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y bebidas y sus modificatorias. Resolución Ministerial Nº 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.
- ✓ **Víveres 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.

Comité de Selección Presidente UNAT

Comité de Selección 1er Miembro UNAT

Lic. Miguel Ángel Muñoz Maldonado CTP 137

Comité de Selección 2do Miembro UNAT

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.

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 200 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 trasmita 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

Comité de Selección
Presidente
UNAT

Comité de Selección
1er Miembro
UNAT

Lic. Noylet Amor Mitma
Nutricionista
CTP 1172

Comité de Selección
2do Miembro
UNAT

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.

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 04 a 06 hornillas
- 01 horno eléctrico o a gas industrial con capacidad de homeado mínimo para 300 presas. (opcional)
- 01 refrigerador 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 350 comensales.
- Ollas de acero inoxidable de acuerdo la necesidad para preparar los alimentos en base a 350 beneficiarios aproximadamente.
- Sartenes de acero inoxidable de acuerdo la necesidad para preparar los alimentos en base a 350 beneficiarios aproximadamente.
- 01 licuadora industriales de acero inoxidable.
- 02 termómetros para alimentos
- 01 balanza gramera digital de máximo 2kg
- 01 balanza digital de hasta 100kg.
- 03 contenedores o más con tapa para los residuos sólidos con sistema a pedal de 120L, 01 color verde, 01 color negro y 01 color marrón.

Comité de Selección Presidente UNAT

Comité de Selección 1er Miembro UNAT

Lic. Hipolit Tiner Medina TRABAJADOR SOCIAL CTSP 3177

Comité de Selección 2do Miembro UNAT

7.3.3. Otros equipamientos

a) 01 lavadero para lavavajillas en cada local.
b) 01 escurridor industrial, para el correcto secado de los menajes.
c) 01 dispensador de agua **mineral mínimo** de 20 litros semanal en cada local (dos 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 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 trasmitan 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 contendores 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.

Comité de Selección
Presidente
UNAT

Comité de Selección
1er Miembro

Lic. Hayde Rosa Ríos
TRABAJADORA SOCIAL
CTSP 837

Comité de Selección
2do Miembro
UNAT

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

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: víveres 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.

Comité de Selección Presidente UNAT

Comité de Selección 1er Miembro UNAT

Lic. Brigitte Tovar Medina TRABAJADORA SOCIAL CTSP 6377

Comité de Selección 2do Miembro UNAT

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 trasmisión por los alimentos, que sufra de heridas, 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 botiquín 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.

Comité de Selección Presidente UNAT

Comité de Selección 1er Miembro UNAT

Lic. Miguel Tovar Medina TRABAJADOR SOCIAL CTP 5172

Comité de Selección 2do Miembro UNAT

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. Nº 007-98-SA "Reglamento Sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y bebidas y sus modificatorias y RM Nº066-2015/MINSA Norma Sanitaria para el Almacenamiento de alimentos terminados destinados al consumo humano.*

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 rociados 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.

Comité de Selección Presidente UNAT

Comité de Selección 1er Miembro UNAT

Lic. Heydel Tovar Medina TRABAJADORA SOCIAL CTSP 1177

Comité de Selección 2do Miembro UNAT

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.

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 como 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 mínimamente 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 o,1%.

Comité de Selección Presidente UNAT

Comité de Selección 1er Miembro UNAT

Lic. Heydi Tovar Medina TRABAJADORA SOCIAL CTP 1372

Comité de Selección 2do Miembro UNAT

- 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.
   - 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.

Comité de Selección Presidente UNAT

Comité de Selección 1er Miembro UNAT

Lic. Mydel Rosa Medina Comunicación Social CTP 1172

Comité de Selección 2do Miembro UNAT

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.

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 calorias que corresponde a una ración de desayuno es en promedio 625 a 810 calorias 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:

Comité de Selección Presidente UNAT

Comité de Selección 1er Miembro UNAT

Lic. Hryder Tovar Medina TRABAJADORA SOCIAL CTSP 1372

Comité de Selección 2do Miembro UNAT

UNAT

Ley de Creación N° 29716

Universidad Nacional Autónoma de Tayacaja Daniel Hernández Morillo

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

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 – 2019

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

	%	2500 kcal	2700 kcal
ALMUERZO	50 - 55 %	1250 a 1375 kcal	1350 a 1485 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

Comité de Selección Presidente UNAT

Comité de Selección 1er Miembro UNAT

Lic. Nutrición Yeny Medina TRABAJADORA SOCIAL CTSP 1377

Comité de Selección 2do Miembro UNAT

UNAT

Ley de Creación N° 29718

Universidad Nacional Autónoma de Tayacaja Daniel Hernández Morillo

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

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

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

Comité de Selección Presidente UNAT

Comité de Selección 1er Miembro

Lic. Noylet Tovar Molina TRABAJADOR SOCIAL CTSP 8377

Comité de Selección 2do Miembro UNAT

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

7.6. Programación y frecuencia de los menús

El contratista o proveedor preparará las raciones alimenticias de acuerdo a la programación del menú semanal por la nutricionista de la universidad, de forma balanceada y variada de preferencia con alimentos naturales y en cantidades adecuadas en base a los requerimientos de alimentos proteicos, de vitaminas y minerales tanto en la preparación del desayuno, almuerzo y cena. **Según las tablas correspondientes.**

a) Características técnicas para el desayuno:

280 cc de bebida de jugo de fruta natural o ensalada de fruta 200 gr. o yogurt + 280 cc bebida caliente (quinua, kiwicha, soya, maca entre otros) + un plato de segundo que contenga proteína animal, entendiendo por comida a guisos, encebollados, saltaditos, chaufa, tamales, juanes, humitas, plátanos sancochados con huevo, entre otros similares. **Según la tabla N°1.**

Tabla Nro. 01

PRODUCTO	GRAMAJE POR RACIÓN (CRUDO)	TIPO DE PREPARACIONES
Frutas	150 – 170 gr	Jugos
	200 gr	Picada (mínimo 3 frutas)
Verduras variadas	100 gr. 150 gr.	Ensaladas crudas Ensaladas precocidas.
Yogurt	250 ml	Bebida
Cereal	15 gr	Bebida
Soya	60 ml	Bebida
Leche evaporada	100 ml	Bebida
Carnes aves/pollo, pavo, pavita	120 gr (sin hueso) 160 gr (con hueso)	Segundos
Carne/res, cordero, chancho	120 gr (sin hueso) 160 gr (con hueso)	Segundos
Vísceras: hígado, corazón, mollejas y mondongo	120 gr	Segundos
Conserva de pescado (trozos o filete)	120 gr	Segundos
Huevo	120 gr (2 unidades)	Sancochado o frito
	80 gr + 20-30 gr (verduras)	Tortillas u omelette
Arroz blanco	90 gr	Grano entero
Tubérculos papa, yuca, olluco	90 gr	Picado o entero
	130 gr	Puré
Fideos, tallarín	125 gr	Segundo
Quinua	35 gr	Guiso con arroz
	60 gr	Guiso sin arroz

Comité de Selección Presidente UNAT
Comité de Selección 1er Miembro UNAT
Lic. Heydel Tomer Medina TRABAJADORA SOCIAL CTSP 019
Comité de Selección 2do Miembro UNAT

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 de 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 proteina 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, chancho	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
Vísceras: hígado, corazón, mollejas y mondongo	150gr	Guisos, asado, bistec
Arroz blanco	100 gr	Grano entero
Tubérculos: papa, camote, yuca, olluco	100 gr	Picado o entero
	150 gr	Pure
Menestras secas. Todas las variedades	60 gr	Guiso
Fideos, tallarin	125 gr	Segundo
Quinua	35 gr	Guiso con arroz
	60 gr	Guiso sin arroz
Granos andinos	60 gr	Guiso
Queso: fresco, parmesano u otro	30 gr	Sopas, entradas
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 huancaína, 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 ají 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.
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.

Comité de Selección
Presidente
UNAT

Comité de Selección
1er Miembro
UNAT

Lic. Rigoberto Ferrer Medina
NUTRICIONISTA
CTSP 2113

Comité de Selección
2do Miembro
UNAT

8. **Agua:** cada local debe contar con un dispensador de agua mineral minimo de 20 litros, para el consumo libre de estudiantes, garantizando como minimo 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 sandia 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
Carne/res, cordero, chancho	100 gr (sin hueso) 140 gr (con hueso)	Segundos
Conserva de pescado (trozos o filete)	100 gr	Segundos
Huevo	120 gr (2 unidades) 80 gr + 20-30 gr (verduras)	Sancochado o frito Tortillas u omelette
Arroz blanco	80 gr	Grano entero
Tubérculos: papa, yuca, olluco	80 gr 130 gr	Picado o entero Pure
Fideos, tallarin	125 gr	Segundo
Quinua	35 gr 60 gr	Guiso con arroz Guiso sin arroz
Granos andinos	60 gr	Guiso
Azúcar rubia	5-10 gr	Endulzar refrescos
Frutas variadas	30 gr.	Para refrescos

Comité de Selección - Presidente UNAT
Comité de Selección - 1er Miembro
Comité de Selección - 2do Miembro UNAT

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
Visceras (mondongo, hígado, corazón, mollejitas)	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		

Comité de Selección Presidente UNAT

Comité de Selección 1er Miembro

Lic. Hugo Tovar Merino TRABAJADORA SOCIAL CTSP 1377

Comité de Selección 2do Miembro UNAT

7.8. Responsabilidad del contratista y su personal

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

a) 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.

b) 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.

c) 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, antinflamatorios, analgésicos antibióticos, tiras adhesivas, jabón antiséptico, entre otros.

d) 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.

e) 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.

f) 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.

g) El personal manipulador de alimentos debe practicar estrictamente buenos hábitos de higiene personal; como el baño diario, el afeitarse diariamente, uñas recortadas 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.

Comité de Selección Presidente UNAT

Comité de Selección 1er Miembro

Comité de Selección 2do Miembro UNAT

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 frios cuando se trate de comidas calientes.
- Alimentos semicrudos.
- Alimentos guardados cocidos del dia 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.

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.

Comité de Selección Presidente UNAT
Comité de Selección 1er Miembro UNAT
Lic. Nyvel Tovar Kelly TRABAJADOR SOCIAL CTSP 972
Comité de Selección 2do Miembro UNAT

- 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 denvará 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

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

Comité de Selección Presidente UNAT

Comité de Selección 3er Miembro UNAT

Comité de Selección 2do Miembro UNAT

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) 01 CHEF EJECUTIVO CAPACITADOR

FORMACION ACADEMICA: Título Profesional a nombre de la nación como técnico en cocina o afines, con un mínimo 10 años de haber obtenido su titulación.

EXPERIENCIA: Mínimo 5 años como Chef y 2 años como Chef ejecutivo en alguna operación del estado o como parte de a través de un tercero y 2 años de docente en un instituto de cocina o gastronomía acreditado por sunedu.

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 de Nutrición de dietética aplicado a la alimentación colectiva

FUNCIONES:

- Supervisión en la preparación de alimentos según el menú propuesto por la nutricionista de la UNAT.
- El Chef Capacitador debe permanecer durante toda la prestación del servicio.
- Capacitar semanalmente como mínimo 20 hrs al personal operativo.
- 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.

Comité de Selección Presidente UNAT

Comité de Selección 1er Miembro

Lic. Hayde Power Medina TRABAJADORA SOCIAL CTSP 6379

Comité de Selección 2do Miembro UNAT

- ~~Cuando se realiza la fiscalización frecuente de manera inopinada al establecimiento del comedor universitario, el o la nutricionista debe encontrarse en dicho establecimiento.~~

c) **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 3200msnm

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

Comité de Selección Presidente UNAT

Comité de Selección 1er Miembro UNAT

Lic. Hayde Tovar Medina TRABAJADORA SOCIAL CTSP 1337

Comité de Selección 2do Miembro UNAT

7.9.3. Personal mínimo requerido para servicio

a) 02 cocineros con conocimiento acreditado de las Buenas Prácticas de Manipulación (BPM) y Programa de Higiene y Saneamiento (PHS).
b) 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).
c) 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:

a) Capacitaciones de Atención al cliente.
b) 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.

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.

a) Hoja de vida documentada (Currículo Vitae): Administrador, nutricionistas y jefes de cocina.
b) Copia del DNI en la que se demuestre que es mayor de edad (del personal mínimo requerido).

Comité de Selección Presidente UNAT

Comité de Selección 1er Miembro UNAT

Comité de Selección 2do Miembro UNAT

c) Carnet de sanidad vigente, y deberá ser renovado al vencimiento.
d) Copia del certificado de seguro de salud, emitido por la empresa pública o privada.

8.OTRAS OBLIGACIONES ADICIONALES

a) **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.
b) **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.
c) **Alimentos industrializados:** Contar con las fichas técnicas y certificados de calidad por lote entregado.
d) **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.)
e) **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.
f) **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 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.

Comité de Selección Presidente UNAT
Comité de Selección 1er Miembro UNAT
Lic. Royfel Tover Molina TRABAJADOR SOCIAL CTSP 8372
Comité de Selección 2do Miembro UNAT

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 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.

Comité de Selección Presidente UNAT

Comité de Selección 1er Miembro UNAT

Lic. Hugdel Tovar Arias TRABAJADORA SOCIAL CTSP 0377

Comité de Selección 2do Miembro UNAT

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.

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 determinaran 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.
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:

a) Informe de la cantidad de días atendidas por el concesionario.
b) Nominas del control de asistencia de estudiantes beneficiarios firmadas.
c) Copia de la programación del menú mensual, aprobado por la nutricionista de la UNAT.
d) Copia de las actas de inspecciones realizadas durante el mes.
e) 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.

Comité de Selección Presidente UNAT
Comité de Selección 1er Miembro
Comité de Selección 2do Miembro UNAT
Lic. Hrydel Ibar Medina TRABAJADORA SOCIAL CTSP 8172

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 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado

11.5. Otras penalidades aplicables

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

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	30% 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	25% 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	30% 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	30% 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	30% 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	30% 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	30% 25% de UIT por cada día de	Según informe del personal de la

Comité de Selección Presidente UNAT

Comité de Selección 1er Miembro

Lic. Nyvid Rosy Mejía TRABAJADORA SOCIAL CTSP 817

Comité de Selección 2do Miembro UNAT

UNAT

Ley de Creación N° 29716

Universidad Nacional Autónoma de Tayacaja Daniel Hernández Morillo

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

		incumplimiento y por cada equipo.	UNAT que realice la fiscalización.
8. Cuando el personal propuesto no porte el vestuario o uniforme para desarrollar el presente servicio	GRAVE	~~20%~~ 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	~~30%~~ 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 etílico, presente en las etapas de producción de alimentos.	MUY GRAVE	~~30%~~ 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	~~30%~~ 25% de UIT por cada ocurrencia	Según Informe del personal de la UNAT 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	~~30%~~ 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	~~30%~~ 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	~~30%~~ 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	~~25%~~ 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	~~30%~~ 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	~~30%~~ 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	~~30%~~ 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) presenten alteraciones físicas, químicas, microbiológicas, organolépticas comprobadas mediante informe de ensayo de laboratorio por la autoridad competente, y otros en mal estado o con fecha	MUY GRAVE	~~30%~~ 25% de UIT por cada ocurrencia	Según Informe del personal de la UNAT que realice la fiscalización

Comité de Selección Presidente UNAT

Comité de Selección 1er Miembro UNAT

Lic. Heydel Tineo Medina Nutricionista UGCM CTP 037

Comité de Selección 2do Miembro UNAT

de vencimiento expirada, adulterada y/o ilegible o con registro sanitario vencido y/o adulterado.			
20. Detectar la presencia de microorganismos con valores alterados (mayor del límite permitido) en las superficies de contacto (inertes), manipuladores y/o alimentos preparados (con tratamiento o sin tratamiento térmico) en los diferentes tiempos de servicio alimentario (raciones y/o refrigerios).	MUY GRAVE	30% 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. **Productos cocidos**: Cuando sea menor a 60°C (hervido, cocción, horneado).	GRAVE	25% 20% de UIT por cada ocurrencia	Según informe que dé cuenta del hecho, previa verificación de la temperatura de los alimentos utilizando el termómetro digital
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	MUY GRAVE	30% 25% de UIT por cada ocurrencia	Según Informe del personal de la UNAT que realice la fiscalización.

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:
605 raciones mejoradas con platos extras en el almuerzo **POR FIESTAS PATRIAS**, previa coordinación con la Dirección de Bienestar Universitario y la Unidad de Asistencia Social.

Mejora N° 02:
605 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:

Comité de Selección Presidente UNAT
Comité de Selección 1er Miembro UNAT
Lic. Mayid Tovar Medina TRABAJADOR SOCIAL CTSP 8137
Comité de Selección 2do Miembro UNAT

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

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

- PROPUESTA Nº 1: Como plato principal, Chancho a la caja china (acompañado con papas, mote y ensalada), refresco chicha morada.
- PROPUESTA Nº 2: Como plato principal, Carnero al palo (acompañado con papas, choclo y ensalada)
- PROPUESTA Nº 3: Como plato principal, Cuy asado (mote, papas sancochadas, salsas de ají y ensaladas).
- PROPUESTA Nº 4 Como plato principal, pavo relleno al horno (acompañada con arroz árabe y ensalada).
- PROPUESTA Nº 5 Como plato principal, lechón relleno (acompañado con arroz a la jardinera y ensalada).
- PROPUESTA Nº 6 Como plato principal, Chicharrón de cerdo (acompañado con papas y ensalada criolla, mote).
- PROPUESTA Nº 7 Como plato principal, Arroz con pato (acompañado de yuca y ensalada).
- PROPUESTA N° 8 Como plato principal, 1/4 de pollo a la brasa (acompañado con arroz árabe y ensalada precocida)

12. REQUISITOS DE CALIFICACION

A	**CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**
A.1	**INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA**
	Requisitos. Contar con 2 (dos) locales amplios con bastante iluminación y ventilación con aforo mínimo de 200 comensales cada local. Los locales deben estar ubicados dentro de la zona urbana del distrito de Pampas 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. Acreditación: 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 Importante *En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito*

Comité de Selección Presidente UNAT

Comité de Selección 1er Miembro

Lic. Hugdel Tovar Muñoz TRABAJADORA SOCIAL CTSP 032

Comité de Selección 2do Miembro UNAT

pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes

B.2	**CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE**
B.2.1	**FORMACIÓN ACADÉMICA**

Requisitos:

- **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
- **01 Chef ejecutivo Capacitador:** ~~Título Profesional a nombre de la nación como técnico en cocina o afines, con un mínimo 10 años de haber obtenido su titulación.~~

Acreditación:

El Título profesional será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según corresponda.

Importante para la Entidad

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.

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

B.2.2	**CAPACITACIÓN**

Requisitos:

- **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
- ~~**01 chef ejecutivo capacitador:** deberá contar con mínimo de 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~~

Comité de Selección
Presidente
UNAT

Comité de Selección
1er Miembro
UNAT

Lic. Angel Fuentes Molina
TRADUCTOR INGLÉS
CTP 1127

Comité de Selección
2do Miembro
UNAT

	Curso de nutrición de dietética aplicado a la alimentación colectiva Acreditación: Se acreditará con copia simple de certificado, diplomas y/o constancias Importante *Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia*
B.2.3	**EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**
	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 • **Chef ejecutivo capacitador:** experiencia mínima de 06 años como chef y 02 años como chef ejecutivo en alguna operación del estado o como parte de a través de un tercero y 2 años como docente en un instituto de cocina o gastronomía acreditado por sunedu 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 acrediten la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento* • *En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo* • *Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.* • *Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases*
C	**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Comité de Selección
Presidente
UNAT

Comité de Selección
1er Miembro

Lic. Hugo Ever Medina
TRABAJADOR SOCIAL
CTSP 3172

Comité de Selección
2do Miembro
UNAT

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 cafetines 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 pago[3], 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.

---

[3] Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1** del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

(...)

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

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

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

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

Importante

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

Comité de Selección
Presidente
UNAT

Comité de Selección
1er Miembro
UNAT

Comité de Selección
2do Miembro
UNAT

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	**CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**
A.1	**INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA**
	Requisitos: Contar con 2 (dos) locales ~~amplios con bastante iluminación y ventilación con aforo mínimo de 200 comensales cada local, Los locales deben estar ubicados dentro de la zona urbana del distrito de Pampas.~~ 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. Acreditación: 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. **Importante** *En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.*
A.2	**CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE**
B.2.1	**FORMACIÓN ACADÉMICA**
	Requisitos: • **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 • ~~01 Chef ejecutivo Capacitador: Título Profesional a nombre de la nación como técnico en cocina o afines, con un mínimo 10 años de haber obtenido su titulación.~~ Acreditación: El Título profesional será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según corresponda. **Importante para la Entidad** *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.* En caso el Título profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.
B.2.2	**CAPACITACIÓN**
	Requisitos:

Comité de Selección Presidente UNAT

Comité de Selección 1er Miembro

Comité de Selección 2do Miembro UNAT

- **02 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.

- **02 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.

- ~~**01 chef ejecutivo capacitador**::deberá contar con mínimo de 120 horas lectivas en cada tema de:~~
  ~~curso de buenas practicas 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 de nutrición de dietética aplicado a la alimentación colectiva~~

Acreditación:

Se acreditará con copia simple de certificado, diplomas y /o constancias

Importante

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

B.2.3	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

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.
- ~~**Chef ejecutivo capacitador:** experiencia mínimo de 05 años como chef y 02 años como chef ejecutivo en alguna operación del estado o como parte de a través de un tercero y 2 años como docente en un instituto de cocina o gastronomía acreditado por sunedu~~

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

Comité de Selección Presidente UNAT

Comité de Selección 1er Miembro

Comité de Selección 2do Miembro UNAT

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

Comité de Selección Presidente UNAT

C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

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 cafetines 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 pago[11], correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

Comité de Selección 1er Miembro

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 Nº 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

[11] Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"
(...)
"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".

Comité de Selección 2do Miembro UNAT

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

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

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

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo Nº 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Importante

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

Importante

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*
- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*

Comité de Selección Presidente UNAT

Comité de Selección 1er Miembro

Comité de Selección 2do Miembro UNAT

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
Evaluación: Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. Acreditación: Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta **(Anexo N° 6)**.	La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula: $Pi = \frac{Om \times PMP}{Oi}$ **i** = Oferta **Pi** = Puntaje de la oferta a evaluar **Oi** = Precio i **Om** = Precio de la oferta más baja **PMP** = Puntaje máximo del precio **[94] puntos**

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	(06) puntos
B MEJORAS A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA (06 puntos)	
Evaluación: • **Mejora N° 01:** 605 raciones mejoradas con platos extras en el almuerzo por fiestas patrias. previa coordinación con la Dirección de Bienestar Universitario. • **Mejora N° 02:** Platos extras en el almuerzo para los 605 beneficiarios por día de la juventud. previa coordinación con la Dirección de Bienestar Universitario. • **Mejora N° 03:** Platos extras en el almuerzo para los 605 por navidad. previa coordinación con la Dirección de Bienestar Universitario Acreditación: Se acreditará únicamente mediante la presentación de declaraciones juradas. **Importante** • *De conformidad con la Opinión N° 144-2016-OSCE/DTN, constituye una mejora, todo aquello que agregue un valor adicional al parámetro mínimo establecido en las especificaciones técnicas o términos de referencia, según corresponda, mejorando su calidad o las condiciones de su entrega o prestación, sin generar un costo adicional a la Entidad.*	Mejora 1 : **02 puntos** Mejora 2 : **02 puntos** Mejora 3 : **02 puntos**

Comité de Selección Presidente UNAT

Comité de Selección 1er Miembro UNAT

Comité de Selección 2do Miembro UNAT

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	(06) puntos
• *En este factor se pueden incluir aspectos referidos a la sostenibilidad ambiental o social, tales como el compromiso de que durante la ejecución del contrato se verifiquen condiciones de igualdad de género o de inclusión laboral de personas con discapacidad; el uso de equipos energéticamente eficientes o con bajo nivel de ruido, radiaciones, vibraciones, emisiones, etcétera; la implementación de medidas de ecoeficiencia; el uso de insumos que tengan sustancias con menor impacto ambiental; la utilización de productos forestales de fuentes certificadas, orgánicos o reciclados, el manejo adecuado de residuos sólidos, entre otros.*	
PUNTAJE TOTAL	**100 puntos[12]**

Importante

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

Comité de Selección
Presidente

Comité de Selección
1er Miembro

Comité de Selección
2do Miembro
UNAT

[12] Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC Nº [……], con domicilio legal en [……], representada por [……], identificado con DNI Nº [……], y de otra parte [……], con RUC Nº [……], con domicilio legal en [……], inscrita en la Ficha N° [……] Asiento N° [……] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [……], debidamente representado por su Representante Legal, [……], con DNI N° [……], según poder inscrito en la Ficha N° [……], Asiento N° [……] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [……], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [……], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO Nº** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN] para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO[13]

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

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

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

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

siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Comité de Selección Presidente UNAT

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Comité de Selección 1er Miembro UNAT

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS[14]

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA

Comité de Selección 2do Miembro UNAT

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

ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

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

Importante

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

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

Comité de Selección Presidente UNAT

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

Comité de Selección 1er Miembro

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], *adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o*

Comité de Selección 2do Miembro UNAT

póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS[15]
Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación o arbitraje, según el acuerdo de las partes.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA
Cualquiera de las partes puede elevar el presente contrato a Escritura Pública corriendo con todos los gastos que demande esta formalidad.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL
Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato:

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

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

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

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

"LA ENTIDAD" "EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley Nº 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales[16].

Comité de Selección Presidente UNAT

Comité de Selección 1er Miembro

Comité de Selección 2do Miembro UNAT

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

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

Comité de Selección
Presidente
UNAT

Comité de Selección
1er Miembro

Comité de Selección
2do Miembro
UNAT

ANEXOS

ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

El que se suscribe, [……], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento Nº [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[17]		Sí		No	
Correo electrónico :					

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios[18]

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

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

Importante

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

ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :	Teléfono(s) :				
MYPE[19]		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :	Teléfono(s) :				
MYPE[20]		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado …					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :	Teléfono(s) :				
MYPE[21]		Sí		No	
Correo electrónico :					

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.

---

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

[20] Ibídem.

[21] Ibídem.

4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios[22]

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Comité de Selección
Presidente
UNAT

……

Firma, Nombres y Apellidos del representante común del consorcio

Importante

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

Comité de Selección
1er Miembro

Comité de Selección
2do Miembro
UNAT

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

ANEXO Nº 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.

ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.

iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

iv. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo Nº 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.

v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.

vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.

vii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Comité de Selección
Presidente

Comité de Selección
1er Miembro

Comité de Selección
2do Miembro
UNAT

ANEXO Nº 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO Nº 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Comité de Selección
Presidente

Comité de Selección
1er Miembro

Comité de Selección
2do Miembro
UNAT

ANEXO Nº 5

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **CONCURSO PÚBLICO Nº** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO].

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1.	OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1]	[%][23]
	[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]	
2.	OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2]	[%][24]
	[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]	
	TOTAL OBLIGACIONES	100%[25]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

.....	.....
Consorciado 1	**Consorciado 2**
Nombres, apellidos y firma del Consorciado 1	**Nombres, apellidos y firma del Consorciado 2**
o de su Representante Legal	**o de su Representante Legal**
Tipo y N° de Documento de Identidad	**Tipo y N° de Documento de Identidad**

Comité de Selección
Presidente
UNAT

Importante

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

Comité de Selección
1er Miembro

Comité de Selección
2do Miembro
UNAT

Importante para la Entidad

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

ANEXO Nº 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

Incluir o eliminar, según corresponda

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO Nº 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

Importante para la Entidad

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

Incluir o eliminar, según corresponda

Comité de Selección Presidente
Comité de Selección Miembro
Comité de Selección 2do Miembro UNAT

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO Nº 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

OFERTA A PRECIOS UNITARIOS DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	COSTO
Monto del componente a precios unitarios			

OFERTA A SUMA ALZADA DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
Monto del componente a suma alzada	

Monto total de la oferta	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *El postor debe consignar en su oferta los precios unitarios de los componentes previstos para este sistema en el presente anexo y por un monto fijo integral de los componentes previstos a suma alzada.*

- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

Importante para la Entidad

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:*
  "El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".

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

Comité de Selección
Presidente
UNAT

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

Comité de Selección
1er Miembro

Comité de Selección
2do Miembro
UNAT

Importante para la Entidad

En caso de la prestación de servicios bajo el sistema en base a porcentajes incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO Nº 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA
Porcentaje ofertado[26]	%
Monto Total Ofertado	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

……

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

Importante

- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

Importante para la Entidad

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:*
  "El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".

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

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

Comité de Selección
Presidente

Comité de Selección
1er Miembro

Comité de Selección
2do Miembro

---

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO Nº 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

CONCEPTO	MONTO
(A) Honorario Fijo	
(B) Comisión de éxito[27]	
Precio de la Oferta (A) + (B)	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

Importante para la Entidad

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:*
  "El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".

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

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

---

[27] En conformidad con la Opinión N° 011-2017/DTN: *"El postor formula su oferta contemplando un monto fijo y un monto adicional como incentivo que debe pagársele en caso consiga el resultado esperado".*

Importante para la Entidad

Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO Nº 7

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

1.- Que el domicilio fiscal de la empresa[28] se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);

2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);

3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y

4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

[28] En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

Comité de Selección
2do Miembro
UNAT

Comité de Selección
1er Miembro

Comité de Selección
Presidente
UNAT

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP [29]	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO[30]	EXPERIENCIA PROVENIENTE[31] DE:	MONEDA	IMPORTE[32]	TIPO DE CAMBIO VENTA[33]	MONTO FACTURADO ACUMULADO [34]
1										
2										
3										
4										

[29] Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

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

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

[33] El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

[34] Consignar en la moneda establecida en las bases.

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

Comité de Selección
2do Miembro

Comité de Selección
1er Miembro

Comité de Selección
Presidente

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP [29]	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO[30]	EXPERIENCIA PROVENIENTE[31] DE:	MONEDA	IMPORTE[32]	TIPO DE CAMBIO VENTA[33]	MONTO FACTURADO ACUMULADO [34]
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
	TOTAL									

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

……

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

ANEXO Nº 9

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Comité de Selección
Presidente
UNAT

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Comité de Selección
1er Miembro
UNAT

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

Importante

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

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

Comité de Selección
2do Miembro
UNAT

Importante para la Entidad

En el caso de procedimientos por relación de ítems cuando la contratación del servicio va a ser prestado fuera de la provincia de Lima y Callao y el monto del valor estimado de algún ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00) debe considerarse el siguiente anexo:

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

ANEXO Nº 10

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

ANEXO Nº 10

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

Comité de Selección
Presidenta
UNAT

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

Comité de Selección
1er Miembro

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

……
Firma, Nombres y Apellidos del representante común del consorcio

Importante

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

Comité de Selección
2do Miembro
UNAT

Nota para la Entidad

En el caso de procedimientos por relación de ítems cuando el monto del valor estimado de algún ítem corresponda a una Adjudicación Simplificada, se incluye el siguiente anexo:

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

ANEXO Nº 11

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA
ITEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO CORRESPONDE A UNA AS])

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Comité de Selección Presidente UNAT

Comité de Selección 1er Miembro

Comité de Selección 2do Miembro UNAT

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Comité de Selección
Presidente
UNAT

Comité de Selección
1er Miembro

Comité de Selección
2do Miembro
UNAT

Importante

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