

#### **SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

#### **CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

#### **INSTRUCCIONES DE USO:**

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

**BASES ESTÁNDAR  
PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO  
COMPETITIVO**

**PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO N°  
001-2025-UNU/DEC**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO POR SUPUESTO DE  
PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO POR  
CAUSAL DE DESABASTECIMIENTO**

**“SERVICIO DE PREPARACIÓN DE ALIMENTOS PARA LOS  
ESTUDIANTES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE  
UCAYALI – SEDE PUCALLPA Y FILIAL AGUAYTÍA  
CORRESPONDIENTE AL AÑO ACADÉMICO 2025”**

## SECCIÓN GENERAL

### DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO

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

## **CAPÍTULO I**

### **ASPECTOS GENERALES**

#### **1.1. REFERENCIAS**

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

#### **1.2. ALCANCE**

La presente base estándar correspondiente al procedimiento de selección no competitivo se utiliza por la entidad contratante para contratar directamente con un proveedor solo cuando se configure alguno de los supuestos del numeral 55.1 del artículo 55 de la Ley y del artículo 100 del Reglamento.

## CAPITULO II DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO

### 2.1 DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO

Para proceder a una contratación mediante un procedimiento de selección no competitivo se realizan las siguientes acciones:

ETAPA	CARACTERÍSTICAS	BASE LEGAL
a) Actuaciones preparatorias	<p>Se elabora el requerimiento de acuerdo con el artículo 46 de la Ley, aplicando las disposiciones generales de actuaciones preparatorias, con excepción de la interacción con el mercado. No corresponde realizar segmentación en el caso de procedimientos de selección no competitivos.</p> <p>La estrategia de contratación tiene como objetivo identificar a un proveedor que cumpla los requisitos de admisión y requisitos de calificación, para lo cual puede solicitar información a uno o más proveedores del rubro de acuerdo con la causal invocada.</p> <p>Culmina con la identificación del proveedor seleccionado y la aprobación del expediente de contratación, en el que consta la cuantía del procedimiento de selección.</p>	<p>Artículo 46 de la Ley</p> <p>Artículos 44 y 101 del Reglamento</p>
b) Fase de Selección	<p>La dependencia encargada de las contrataciones invita<sup>1</sup> al proveedor identificado en la estrategia de contratación a presentar formalmente sus ofertas, para lo cual adjunta las bases correspondientes.</p> <p>El proveedor invitado presenta la oferta técnica y económica conforme al numeral 68.2 del artículo 68, así como el artículo 69 del Reglamento. Además, debe</p>	<p>Artículo 30 de la Ley</p> <p>Artículos 40, 65, 68, 69 y 101 del Reglamento</p>

<sup>1</sup> Esta actividad se realiza de conformidad con la progresividad a la que se refiere la Decimotercera Disposición Complementaria Transitoria del Reglamento de la Ley N° 32069.

		<p>contar con inscripción vigente <sup>2</sup> ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP). La oferta económica del proveedor no puede superar la cuantía incluida en el expediente de contratación. Asimismo, la oferta económica y sus subtotales se expresan en dos decimales y todos sus valores desagregados pueden ser expresados con más de dos decimales.</p> <p>Resultan aplicables los plazos de subsanación de ofertas establecidos en el artículo 78 del Reglamento.</p> <p>La DEC verifica la documentación presentada y procede a iniciar el trámite de aprobación del procedimiento no competitivo.</p>	
	<p><b>c) Aprobación del procedimiento competitivo</b></p>	<p>Para aprobar el procedimiento no competitivo se requiere informes técnico y legal respecto de la necesidad de la contratación y la procedencia del supuesto respectivo. El informe técnico es emitido por la dependencia encargada de las contrataciones. Se aprueba con resolución del titular de la entidad contratante o de la autoridad de la gestión administrativa según corresponda la causal invocada<sup>3</sup>.</p> <p><b>Excepción:</b></p> <p>De acuerdo con el numeral 102.6. del artículo 102 del Reglamento de la Ley N° 32069, la aprobación de procedimientos de selección no competitivos en vía de regularización se encuentra</p>	<p>Numeral 55.2 del artículo 55 de la Ley Artículo 102 del Reglamento</p>

<sup>2</sup> El numeral 30.2 del artículo 30 de la Ley N° 32069 y el artículo 40 del su Reglamento, desarrollan los supuestos de inaplicación temporal del impedimento por riesgo de desabastecimiento en la prestación de servicios o provisión de bienes.

<sup>3</sup> El titular de la entidad aprueba la contratación mediante procedimientos no competitivos en las siguientes causales: b), c), y k) del numeral 55.1 del artículo 55 de la Ley, en tanto que la autoridad de la gestión administrativa aprueba la contratación mediante procedimientos no competitivos, en las siguientes causales: a), d), e), f), g), h), i), j), l) y m) del numeral 55.1 del artículo 55 de la Ley.

	<p>prohibida, a excepción del supuesto previsto en el literal b) del numeral 55.1 del artículo 55 de la mencionada Ley (Situación de emergencia).</p> <p>Asimismo, de acuerdo con el artículo 289 del Reglamento, únicamente en las contrataciones directas por situación de emergencia se regulariza y se publica en el SEACE de la Pladicop la siguiente documentación:</p> <p>a) El informe o los informes que contienen el sustento técnico legal de la contratación directa. En el informe técnico emitido por la DEC precisa las acciones, indagaciones y criterios que tomó la entidad contratante para seleccionar al proveedor y atender la emergencia mediante la referida contratación.</p> <p>b) La resolución o acuerdo que la aprueba.</p> <p>c) El requerimiento.</p> <p>d) El contrato y sus requisitos que, a la fecha de la contratación, no haya sido elaborado, aprobado o suscrito, según corresponda.</p>	
--	---	--

## 2.2 CONSIDERACIONES PARA EL PROVEEDOR:

- 2.2.1 Es necesario que el proveedor invitado en un procedimiento de selección no competitivo cuente con inscripción vigente ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes (OECE), conforme al objeto que corresponda a la contratación. Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe).
- 2.2.2 El proveedor invitado debe presentar su oferta ingresando al SEACE de la Pladicop utilizando su certificado (usuario y contraseña).
- 2.2.3 Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales). No se acepta insertar la imagen de una firma o visto. La oferta se presenta foliada en todas sus hojas. El postor, el representante legal, apoderado o mandatario designado se hace responsable de la totalidad de los documentos que

se incluyen en la oferta. El postor es responsable de verificar, antes de su envío, que el archivo pueda ser descargado y su contenido sea legible.

## 2.3 CONSIDERACIONES ADICIONALES PARA LOS CONSORCIOS:

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



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

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

- b) Segundo paso: verificar si el integrante del consorcio que acredita la mayor experiencia cumple con un determinado porcentaje de participación. En caso la entidad contratante haya establecido en las bases un porcentaje determinado de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, debe verificarse que éste cumple con dicho parámetro a efectos de considerar su experiencia.
- c) Tercer paso: sumatoria de experiencia de los consorciados. Para obtener la experiencia del consorcio se suma el monto de facturación aportado por cada integrante que cumple con lo señalado previamente

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

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

Tratándose de bienes, solo se consideran las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la contratación, como la fabricación y/o comercialización. No corresponde considerar la experiencia presentada por los integrantes del consorcio que se obliguen a ejecutar las demás actividades de la cadena productiva y actividades accesorias, tales como el aporte de materias primas, combustible, infraestructura, transporte, envasado, almacenaje, entre otras.

- 2.3.9 Los integrantes del consorcio son responsables de que su inscripción en el RNP se encuentre vigente, así como no estar inhabilitado o suspendido al registrarse como participantes, en la presentación de ofertas, en el otorgamiento de la buena pro y en el perfeccionamiento del contrato.
- 2.3.10 Los integrantes de un consorcio se encuentran obligados solidariamente a responder frente a la entidad contratante por los efectos patrimoniales que ésta sufra como consecuencia de la actuación de dichos integrantes, ya sea individual o conjunta, durante el procedimiento de selección y la ejecución contractual.

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Para perfeccionar el contrato, el proveedor seleccionado presenta lo siguiente de conformidad con el artículo 88 del Reglamento:

REQUISITO	CONSIDERACIONES ADICIONALES	BASE LEGAL
a) <b>Garantías, salvo casos de excepción.</b>	<p>En los contratos de bienes, servicios, consultorías y ejecución de obras, el postor ganador de la buena pro presenta una garantía de fiel cumplimiento por una suma equivalente al 10% del monto del contrato original.</p> <p>La garantía de fiel cumplimiento puede ser: (i) fideicomiso (tratándose de bienes o servicios solo opera en caso el plazo de ejecución del contrato supere los 90 días calendario), (ii) carta fianza financiera, (iii) contrato de seguro o (iv) retención de pago cuando la cuantía adjudicada sea igual o menor a S/ 480 000,00 (cuatrocientos ochenta mil y 00/100 soles) en el caso de bienes y servicios y S/ 5 000,000.00 (cinco millones y 00/100 soles en el caso de obras.</p> <p>Asimismo, en la Sección Específica de las Bases pueden considerarse la presentación de la garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias para la suscripción del contrato, siempre que se cumplan las condiciones señaladas en el Reglamento.</p> <p><b>Excepciones:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 139 del Reglamento, en los contratos de bienes y servicios cuyos montos sean menores o iguales a 50 UIT, no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Esta excepción no aplica cuando la sumatoria de los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, adjudicados a un mismo postor, superen el monto señalado.</li> <li>- Asimismo, tampoco se otorga</li> </ul>	<p>Numerales 61.4 y 61.5 del artículo 61 de la Ley.</p> <p>Artículos 88, 113, 114, 115, 116, 138, 139 y 289 del Reglamento.</p>

	<p>garantía de fiel cumplimiento en caso el objeto contractual sea la adquisición de bienes inmuebles de propiedad privada o el arrendamiento de bienes muebles e inmuebles de propiedad privada.</p> <p>- En las contrataciones para la atención de emergencias mediante procedimiento de selección no competitivo, el artículo 289 del Reglamento señala que no se puede exigir la garantía cuando se haya otorgado la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista para la contratación de bienes, servicios en general y consultoría en general, o en el supuesto que se haya producido el consentimiento de liquidación final para la ejecución y consultoría de obras.</p>	
b) <b>Contrato de consorcio, de ser el caso.</b>	<p>Cuando el ganador de la buena pro sea un consorcio, el contrato de consorcio se formaliza mediante documento privado, el cual debe cumplir con los siguientes requisitos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Contener la información mínima indicada en el numeral 2.3.3 del Capítulo II de la Sección General de las presentes bases.</li> <li>Identificar al integrante del consorcio a quien se efectúa el pago y emite la respectiva factura o, en caso de llevar contabilidad independiente, señalar el Registro Único de Contribuyentes (RUC), del consorcio.</li> <li>Consignar las firmas legalizadas ante notario público de cada uno de los integrantes del consorcio, de sus apoderados o de sus representantes legales, según corresponda.</li> </ol> <p>Lo indicado no excluye la información adicional que pueda consignarse en el contrato de consorcio con el objeto de regular su administración interna, como es el régimen y los sistemas de participación en los resultados del consorcio, al que se refiere el artículo 448 de la Ley N° 26887, Ley General de Sociedades.</p>	Literal b) del artículo 88 del Reglamento

	En ningún caso puede aceptarse la presentación de la promesa de consorcio, que fue parte de la oferta, independientemente de que dicha promesa contenga firmas legalizadas ante notario.	
c) <b>Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior.</b>	El CCI es requisito indispensable para realizar una transferencia entre cuentas de bancos diferentes, siendo requerido para efectuar el pago a los proveedores domiciliados en el Perú.  Para los proveedores no domiciliados, corresponde el número de cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior.	Artículo 67 de la Ley.  Artículos 88 del Reglamento.
d) <b>Documento que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.</b>	Corresponde a la vigencia de poder del representante legal que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato. Asimismo, corresponde que el representante legal presente copia de su DNI.  En el caso de personas naturales, se solicita la copia del DNI del postor.  En el caso de consorcios, estos documentos deben ser presentados por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriban la promesa de consorcio, según corresponda. Asimismo, corresponde se presente copia del DNI del representante común de consorcio	Literal d) del numeral 88.1 del artículo 88 del Reglamento
e) <b>Institución Arbitral elegida por el postor, de corresponder.</b>	Este requisito es obligatorio para todos los contratos que superen las 10 UIT <sup>4</sup> . Desde el 1 de enero de 2026, la institución arbitral elegida debe encontrarse inscrita en el Registro de Instituciones Arbitrales y Centros de Administración de Juntas de Prevención y Resolución de Disputas (REGAJU).	Artículos 77, 83 y 84, así como la Décima Disposición Complementaria Transitoria de la Ley.  Artículo 88 del Reglamento

<sup>4</sup> De conformidad con el numeral 84.1 del artículo 84 de la Ley, el arbitraje puede ser ad hoc solo en los casos en los que el monto de la controversia no supere las diez UIT.

f) Centro de administración de la JPRD elegida por el postor, de corresponder.	Solo procede este requisito cuando el contrato tenga como objeto la contratación de bienes que supere los S/ 10 000 000,00 (diez millones y 00/100 soles) y, adicionalmente, se haya determinado la JPRD como medio de solución de controversias en la estrategia de contratación. Además, la JPRD es obligatoria en los contratos de obras cuyos montos sean iguales o superiores a S/ 10 000 000,00	Artículos 77 y 79, así como la Décima Disposición Complementaria Transitoria de la Ley.  Artículos 88 y 346 del Reglamento
--	---	--

### 3.2. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Luego de aprobado el procedimiento de selección no competitivo, la DEC comunica al proveedor que ha sido seleccionado para la suscripción del contrato, siendo de aplicación lo dispuesto en el artículo 88 y siguientes, con excepción de lo dispuesto en el artículo 90 del Reglamento. En ese sentido, la entidad contratante, en atención a su necesidad, define el plazo que le permita suscribir el contrato. El plazo máximo para la presentación de los documentos debe estar definido en la comunicación, lo que no obsta a que este plazo pueda ser ampliado según la necesidad de la entidad contratante.

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

En caso no se concrete la suscripción del contrato, la adjudicación queda sin efecto y la entidad contratante continúa con las acciones que correspondan, lo que puede incluir el volver a realizar el procedimiento de selección no competitivo para seleccionar e invitar a otro proveedor.

### 3.3. CONSIDERACIONES PARA LOS CONSORCIOS

- 3.3.1. Las garantías que presenten los consorcios para el perfeccionamiento del contrato durante la ejecución contractual, además de cumplir con las condiciones establecidas en la Ley y el Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no pueden ser aceptadas por las entidades contratantes. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio.
- 3.3.2. Para que un consorcio solicite la retención del 10% del monto del contrato original en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 114 del Reglamento, todos los integrantes del consorcio deben acreditar en su oferta la condición de micro o pequeña empresa, sin perjuicio que puedan acreditarlo al momento del perfeccionamiento del contrato

### 3.4. CONSIDERACIONES PARA LAS GARANTÍAS FINANCIERAS

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

última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

- 3.4.2. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).
- 3.4.3. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía. Para fines de lo establecido en el artículo 61 de la Ley, se requiere la clasificación de riesgo B o superior.
- 3.4.4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en la sede digital de la SBS, basta que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en la Ley.
- 3.4.5. En caso exista alguna duda sobre la clasificación de riesgo asignada a la empresa emisora de la garantía, se debe consultar a la clasificadora de riesgos respectiva.
- 3.4.6. Además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse la sede digital de dicha entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitir-cartas-fianza>).

### 3.5. CONSIDERACIONES PARA LOS DOCUMENTOS EXTENDIDOS EN EL EXTRANJERO

En el caso que los documentos para el perfeccionamiento del contrato incluyan documentos públicos extendidos en el exterior, a los que no sea aplicable el Convenio de la Apostilla, se debe tener en cuenta que, de conformidad con lo previsto en el artículo 137 del Reglamento Consular del Perú, aprobado mediante Decreto Supremo N° 032-2023-RE<sup>5</sup>, para que estos surtan efectos legales en el Perú deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos competentes, cuyas firmas deben ser autenticadas posteriormente por el área competente del órgano de línea consular, además de cumplir con los requisitos adicionales que contemple la legislación peruana para su validez en el Perú.

### 3.6. DISPOSICIONES FINALES

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

---

<sup>5</sup> Decreto Supremo que aprueba el Reglamento Consular del Perú y que modifica el Reglamento de la Ley del Servicio Diplomático de la República en lo que corresponde a los cargos de los funcionarios consulares.

## SECCIÓN ESPECÍFICA

### CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1 BASE LEGAL

- Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
- Decreto Supremo N° 009-2025-EF, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.
- Ley n°32185 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2025.
- Ley N° 32186 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025.

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

### 1.2 ENTIDAD CONTRATANTE

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

### 1.3 OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección no competitivo tiene por objeto la contratación del: "SERVICIO DE PREPARACIÓN DE ALIMENTOS PARA LOS ESTUDIANTES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI – SEDE PUCALLPA Y FILIAL AGUAYTÍA CORRESPONDIENTE AL AÑO ACADEMICO 2025"

La presente contratación de procedimiento no competitivo se realiza bajo el supuesto de: SITUACIÓN DE DESABASTECIMIENTO.

### 1.4 CUANTÍA DE LA CONTRATACIÓN<sup>6</sup>

La cuantía de la contratación asciende a **S/ 378,720.00 (Trescientos Setenta y Ocho Mil Setecientos Veinte y 00/100 Soles)**., incluidos los impuestos de ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total de la ejecución de la contratación.

### 1.5 EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Anexo N° 2 Formato de aprobación de expediente de contratación de fecha 07 de julio de 2025.

### 1.6 FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

<sup>6</sup> El monto de la cuantía de la contratación indicado en esta sección de las bases no debe diferir del monto de la cuantía de la contratación consignado en la ficha del procedimiento de selección en el SEACE de la Pladico. No obstante, de existir contradicción entre estos montos, prima el monto de la cuantía de la contratación indicado en las bases.



## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO

### 2.1 CRONOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO

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

### 2.2 CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contiene, además de un índice de documentos<sup>7</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

La dependencia encargada de las contrataciones verifica la presentación de los documentos señalados en el presente acápite. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida. La dependencia encargada de las contrataciones no puede incorporar documentos adicionales para la presentación de la oferta a los establecidos en este acápite.

- a) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- b) Pacto de integridad (**Anexo N° 2**)
- c) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

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

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

En el caso de consorcios, estos documentos deben ser presentados por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriban la promesa de consorcio, según corresponda.

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa, las entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la entidad contratante es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>3</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponde exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*

- d) Declaración jurada declarando que: (i) es responsable de la veracidad de los documentos e información de la oferta, y (ii) no se encuentra impedido para contratar con el Estado, de acuerdo con el artículo 33 de la Ley. (**Anexo N° 3**)
- e) Promesa de consorcio con firmas digitales, o en su defecto, firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común, el correo electrónico común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los

<sup>7</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

integrantes del consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones.  
**(Anexo N° 4)**

- f) Declaración Jurada de Desafectación del Impedimento y la documentación que acredite el mismo, de conformidad con el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento. **(Anexo N° 5)**

**Advertencia**

*El requisito indicado en el literal f) únicamente se solicita al proveedor que declara ser pariente de un impedido de conformidad con el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento.*

- g) Oferta económica **(Anexo N° 6)**. La oferta económica del proveedor seleccionado para presentar ofertas no debe superar la cuantía considerada en el expediente de contratación.

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

Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Requisitos de Calificación**” a que se refiere el numeral 3.6 del Capítulo III de la presente sección de las bases.

**Advertencia**

*La dependencia encargada de las contrataciones no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápite “Documentos para la admisión de la oferta” y “Requisitos de calificación”.*

**2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato, autorización de retención **(Anexo N° 7)** o declaración jurada comprometiéndose a presentar la garantía mediante fideicomiso **(Anexo N° 8)**, de ser el caso.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, o autorización de retención **(Anexo N° 7)**, de ser el caso.
- c) Solicitud para la constitución del fideicomiso como garantía por adelanto directo, en el marco de lo establecido en el literal a) del numeral 61.2 del artículo 61 de la Ley y el numeral 184.1 del artículo 184 del Reglamento, de ser el caso.
- d) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- e) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior.
- f) Copia de la vigencia del poder del representante legal del postor que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- g) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- h) Autorización de notificaciones durante la ejecución del contrato al correo electrónico contemplado en el contrato **(Anexo N° 9)**.
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado

j) Institución Arbitral elegida por el postor (**Anexo N° 10**).

**Advertencia**

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

**Advertencia**

- El requisito indicado en el literal n) únicamente se solicita si el postor adjudicado hubiera presentado la Declaración Jurada de Desafectación del Impedimento en el procedimiento de selección no competitivo.
- De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la entidad contratante es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE5 y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponde exigir los documentos previstos en los literales f) y g).
- En caso el postor declare la inaplicabilidad del impedimento Tipo 4.D del inciso 4 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley, referido a las personas inscritas en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos del Poder Judicial (Redam) presenta la Declaración Jurada respectiva (**Anexo N° 14**)

**2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

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

El contrato firmado digitalmente se remite a la siguiente dirección electrónica: [mesadepartes@unu.edu.pe](mailto:mesadepartes@unu.edu.pe), con copia a [logistica@unu.edu.pe](mailto:logistica@unu.edu.pe), en caso de no contar con firma digital, la suscripción del contrato se realiza en la Unidad de Abastecimiento sito en la carretera Federico Basadre Km. Ref. (Km. 6.001 UNU) Distrito de Callería – Provincia de Coronel Portillo – Departamento de Ucayali

**2.5. FORMA DE PAGO**

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

La entidad contratante paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez días hábiles siguientes de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles. En el caso de valorizaciones, se realiza conforme lo señalado en el Reglamento.

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

**Advertencia**

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

**Advertencia**

*Al elaborar las bases, los evaluadores incluyen en esta sección el requerimiento que forma parte del expediente de contratación aprobado. El área usuaria es responsable de formular adecuadamente el requerimiento, en coordinación con la dependencia encargada de las contrataciones, de conformidad con el artículo 20 del Reglamento. El requerimiento debe elaborarse de acuerdo con el formato consignado en este capítulo y estar incluido en el cuadro multianual de necesidades. Este formato puede ser reemplazado por los formatos de requerimientos incluidos en las bases estándar que correspondan al objeto contractual convocado por la entidad contratante.*

**CAPÍTULO III  
REQUERIMIENTO**

**LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS SE ADJUNTAN  
EN EL ANEXO A.**

## CAPÍTULO IV PROFORMA DEL CONTRATO

Conste por el presente documento, la contratación del **SERVICIO DE PREPARACIÓN DE ALIMENTOS PARA LOS ESTUDIANTES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI – SEDE PUCALLPA Y FILIAL AGUAYTÍA CORRESPONDIENTE AL AÑO ACADEMICO 2025** que celebra de una parte la Universidad Nacional de Ucayali, en adelante LA ENTIDAD CONTRATANTE, con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [...], la Dependencia Encargada de la Contrataciones selecciono al postor del PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO N° 001-2025-DEC para la contratación del **SERVICIO DE PREPARACIÓN DE ALIMENTOS PARA LOS ESTUDIANTES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI – SEDE PUCALLPA Y FILIAL AGUAYTÍA CORRESPONDIENTE AL AÑO ACADEMICO 2025**, a la empresa (CONSIGNAR NOMBRE DE LA EMPRESA) cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto la contratación del **SERVICIO DE PREPARACIÓN DE ALIMENTOS PARA LOS ESTUDIANTES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI – SEDE PUCALLPA Y FILIAL AGUAYTÍA CORRESPONDIENTE AL AÑO ACADEMICO 2025**.

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO**

LA ENTIDAD CONTRATANTE se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en soles, en PAGOS PARCIALES, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025- EF.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación debe hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días contabilizados desde el día siguiente de recibido el entregable, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de veinte (20) días, bajo responsabilidad de dicho servidor.

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

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tiene derecho al pago de intereses legales

conforme a lo establecido en el artículo 67 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas

**CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

El plazo de ejecución del presente contrato es de 80 días calendario contabilizado desde el día siguiente de la firma del contrato.

**CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes, incluyendo las modificaciones contractuales y adendas aprobadas por la entidad contratante, de ser el caso.

**CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

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

LA ENTIDAD CONTRATANTE puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto en el literal a) del numeral 118.2 del artículo 118 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

**CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN**

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025. La conformidad es otorgada por el director de Bienestar Universitario, en el plazo máximo de siete (7) días calendario computados desde el día siguiente de recibido el entregable.

De existir observaciones, LA ENTIDAD CONTRATANTE las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar [CONSIGNAR EL PLAZO NO MAYOR AL 30% DEL PLAZO DEL ENTREGABLE CORRESPONDIENTE, DEPENDIENDO DE LA COMPLEJIDAD O SOFISTICACIÓN DE LAS SUBSANACIONES A REALIZAR]. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD CONTRATANTE puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar sin considerar los días en los que pudiera incurrir la entidad contratante para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.

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

**CLÁUSULA DÉCIMA: GESTIÓN DE RIESGOS**

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

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

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 69 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y 144 de su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

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

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

$$F = 0.40$$

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 120.4 del artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009- 2025-EF.

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

4	Cuando el personal propuesto no porte el vestuario y/o uniforme para desarrollar el presente servicio	10% de 1 UIT por cada trabajador	Según Informe de la Dirección de Bienestar Universitario de la UNU
5	Cuando el personal propuesto labora en estado enfermo, o cuente con cortes en el cuerpo o cuente con ulceraciones en la piel y otros problemas que puedan afectar la inocuidad de los alimentos	10% de 1 UIT por cada trabajador	Según Informe de la Dirección de Bienestar Universitario de la UNU
6	Cuando el proveedor incumpla el cronograma de preparación de los menús	20% de 1 UIT por cada ocurrencia	Según Informe de la Dirección de Bienestar Universitario de la UNU
7	Cuando el proveedor expendiera raciones de alimentos fríos, crudos, guardados, contaminados.	20% de 1 UIT por cada ocurrencia	Según Informe de la Dirección de Bienestar Universitario de la UNU
8	Cuando el proveedor incumpla lo prohibido en relación al uso de residuos de comida.	10% de 1 UIT por cada ocurrencia	Según Informe de la Dirección de Bienestar Universitario de la UNU
9	Cuando el proveedor incumpla con exhibir el nombre de las preparaciones y el aporte energético o kilo calórico del menú	10% de 1 UIT por cada ocurrencia	Según Informe de la Dirección de Bienestar Universitario de la UNU
10	Cuando se evidencie a través del análisis microbiológico, físico o químico que la ración del alimento está contaminada.	50% de 1 UIT por cada ocurrencia	Según Informe de la Dirección de Bienestar Universitario de la UNU
11	Cuando el proveedor no cumpla con entregar la ración de alimentos (desayuno y/o almuerzo y/o cena) dentro del plazo establecido en el horario de atención de alimentos que está publicado en el comedor.	20% de 1 UIT por cada ocurrencia	Según Informe de la Dirección de Bienestar Universitario de la UNU
12	Cuando el personal ofertado no cumpla con los protocolos o no utilice los EPP, durante el servicio de preparación y expendio de alimentos	20% de 1 UIT por cada día	Según Informe de la Dirección de Bienestar Universitario de la UNU
13	Cuando el contratista no levante las observaciones formuladas por otras entidades distintas a la Universidad Nacional de Ucayali, o en su defecto por el Órgano de Control Institucional	20% de 1 UIT por cada día	Según Informe de la Dirección de Bienestar Universitario de la UNU

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO



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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO**

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

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

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

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

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

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula

conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante [CONSIGNAR EL MECANISMO DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS], según el acuerdo de las partes.

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 84.9 del artículo 84 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: CONVENIO ARBITRAL**

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

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

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

**CLÁUSULA VIGÉSIMA: NOTIFICACIONES DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

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

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

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD CONTRATANTE"

"EL CONTRATISTA"

2.

## ANEXOS

2.

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES**

**PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL  
PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO]**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social:			
Domicilio Legal:			
RUC:	Teléfono(s):		
MYPE	SÍ ( )	NO ( )	
Correo electrónico:			

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las actuaciones que se den durante el procedimiento de selección no competitivo hasta el perfeccionamiento del contrato.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Advertencia

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

**Advertencia**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR EN CONSORCIO**

Señores

**DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES**

**PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO]**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social:			
Domicilio Legal:			
RUC:	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>8</sup>	SÍ ( )	NO ( )	
Correo electrónico:			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social:			
Domicilio Legal:			
RUC:	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>9</sup>	SÍ ( )	NO ( )	
Correo electrónico:			

Datos del consorciado 3			
Nombre, Denominación o Razón Social:			
Domicilio Legal:			
RUC:	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>10</sup>	SÍ ( )	NO ( )	
Correo electrónico:			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

<sup>8</sup> Esta información será verificada por la entidad contratante en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link: <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 114, del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>9</sup> Ibidem.

<sup>10</sup> Ibidem.

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO

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. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Advertencia**

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

2.

## ANEXO N° 2

### PACTO DE INTEGRIDAD<sup>11</sup>

Señores

#### DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES

**PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO]**

Presente.-

El que suscribe, [...], postor y/o representante legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]** N° **[CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, con poder inscrito en la localidad de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]** en la Ficha N° **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]** Asiento N° **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, en su calidad de proveedor en el ámbito de aplicación de la normativa de contratación pública, **suscribo el presente Pacto de Integridad** bajo los siguientes términos y condiciones:

**PRIMERO:** Declaro, bajo juramento:

1. Que conozco los impedimentos para ser participante, postor, contratista o subcontratista establecidos en el artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
2. Que los recursos que componen mi patrimonio o el patrimonio de la persona jurídica a la que represento no provienen de lavado de activos, narcotráfico, minería ilegal, financiamiento del terrorismo, y de cualquier actividad ilícita.
3. Que conozco la obligación de denunciar cualquier acto de corrupción cometido por los actores del proceso de contratación, así como las medidas de protección que le asisten a los denunciantes<sup>12</sup>; además de las consecuencias administrativas y legales que de estos se derivan.
4. Que conozco el alcance de la Ley N° 28024, Ley que regula la gestión de intereses en la administración pública y su reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 120-2019-PCM, así como el marco de aplicación de la Ley N° 31564, Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público, y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 082-2023-PCM<sup>13</sup>.
5. Que conozco el alcance de la cláusula anticorrupción y antisoborno de los contratos suscritos en el marco del proceso de contratación y las consecuencias derivadas de su incumplimiento<sup>14</sup>.

<sup>11</sup> De conformidad con el literal b) del numeral 69.1 del artículo 69 y el numeral 57 del Anexo I Definiciones del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

<sup>12</sup> Decreto Legislativo N° 1327, Decreto Legislativo que establece medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 010-2017-JUS, modificado por Decreto Supremo N° 002-2020-JUS, en concordancia con la Directiva N° 002-2023-PCM-SIP: Directiva para la gestión de denuncias y solicitudes de medidas de protección al denunciante de actos de corrupción recibidas a través de la plataforma digital única de denuncias del ciudadano, aprobada por Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 005-2023-PCM-SIP.

<sup>13</sup> Reglamento de la Ley N° 31564

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

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

<sup>14</sup> Conforme a lo establecido en el artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, así como en el literal d) del artículo 274 de su Reglamento:

#### **Artículo 68. Resolución del contrato**



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

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

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

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

**TERCERO:** Este pacto de integridad tiene vigencia desde el momento de su suscripción hasta la culminación de la fase de selección<sup>15</sup>; y, en caso de resultar adjudicado con la buena pro, este mantiene su vigencia hasta la finalización del proceso de contratación.

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

En señal de conformidad, suscribo el presente pacto de integridad, a los ( ) días del mes ( ) de 20( ), manifestando que la información declarada se sujeta al principio de presunción de veracidad, conforme a lo dispuesto en el artículo IV de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General<sup>16</sup>.

Firma  
N° de DNI:

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

d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.

**Artículo 274. Causales de exclusión de proveedores adjudicatarios de los catálogos electrónicos de acuerdo marco**  
Un proveedor adjudicatario es excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco, en los siguientes casos:

(...)

d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno.

<sup>15</sup> **Artículo 92. Culminación de la fase de selección**, del Decreto Supremo N°009-2025-EF:

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

<sup>16</sup> **1.7 Principio de Presunción de Veracidad.** - En la tramitación del procedimiento administrativo, se presume que los documentos y declaraciones formulados por los administrados en la forma prescrita por esta Ley, responden a la verdad de los hechos que ellos afirman. Esta presunción admite prueba en contrario.

**ANEXO N° 3<sup>17</sup>**

**DECLARACIÓN JURADA**


Señores

**DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES**

**PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO]**

Presente. -

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

- 
- i. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
  - ii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
  - iii. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
  - iv. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
  - v. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección no competitivo.
  - vi. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Advertencia**

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

<sup>17</sup> Artículo 69 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

## ANEXO N° 4

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES**

**PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL  
PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO]**

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 en el PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO].

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por los artículos 88 y 89 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF, bajo las siguientes condiciones:

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....] y nuestro correo electrónico común: [.....], al cual se notificarán todas las comunicaciones dirigidas al Consorcio durante el procedimiento de selección hasta la suscripción del contrato.

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>18</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>19</sup>

<sup>18</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>19</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

**[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]**

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>20</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

---

<sup>20</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

**Advertencia**

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

**ANEXO N° 5<sup>21</sup>  
DECLARACIÓN JURADA DE DESAFECTACIÓN DE IMPEDIMENTO**

Señores

**DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES**

**PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO]**

Presente.-

El que suscribe, [...], postor y/o representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la Sede Registral de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro que tengo los siguientes parientes<sup>22</sup>, los cuales cuentan con impedimento de carácter personal<sup>23</sup> de conformidad con el numeral 1 del párrafo 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, de acuerdo a lo siguiente:

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

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

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

Me encuentro exceptuado del impedimento por razón de parentesco, en razón de [INDICAR SUPUESTO: HABER EJECUTADO UN CONTRATO DERIVADO DE UN PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN COMPETITIVO O NO COMPETITIVO / HABER EJECUTADO CUATRO CONTRATOS MENORES EN EL MISMO TIPO DE OBJETO AL QUE POSTULA] dentro de los dos años previos a la convocatoria del procedimiento de selección, contratación directa o a la adjudicación de un contrato menor] conforme al inciso 2 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069<sup>24</sup>, Ley General de Contrataciones Públicas, lo cual acredito documentalmente para la presentación de

<sup>21</sup> Numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

<sup>22</sup> Se entiende pariente a aquellos hasta el segundo grado de consanguinidad y segundo de afinidad, lo que incluye al cónyuge, al conviviente, y al progenitor del hijo.

<sup>23</sup> Aplicables a autoridades, funcionarios o servidores públicos de acuerdo con lo que señala la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

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

**[CONSIGNAR EL DETALLE DE LOS DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES]**

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

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

## ANEXO Nº 6

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores:

**DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES**

**PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO Nº** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR UNO DE LOS SIGUIENTES CUADROS EN CASO DE MODALIDAD DE PAGO A PRECIOS UNITARIOS O SUMA ALZADA, RESPECTIVAMENTE:]

#### OFERTA A PRECIOS UNITARIOS:

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
MONTO A PRECIOS UNITARIOS			

#### OFERTA A SUMA ALZADA:

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
MONTO A SUMA ALZADA	

[EN EL SUPUESTO DE ESQUEMA MIXTO COMPUESTO, POR EJEMPLO, DE PRECIOS UNITARIOS Y SUMA ALZADA, SE CONSIGNAN AMBOS CUADROS SEGUIDOS DEL CUADRO QUE SE MUESTRA A CONTINUACIÓN:]

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 de la contratación;

Mi oferta no incluye [INDICAR EL TRIBUTO QUE NO INCLUYE (p.e. IGV)] porque goza de la siguiente exoneración legal [CONSIGNAR LA EXONERACIÓN QUE LEGALMENTE LE CORRESPONDE O ELIMINAR ESTA LÍNEA]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Advertencia

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO

- En caso de procedimientos según relación de ítems, el postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente.
- En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente el postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.
- En caso de divergencia entre el precio de la oferta en dígitos y en letras, prevalece este último.



## ANEXO N° 7

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

**DEPENDENCIA ENCARGADA DE LA CONTRATACIONES  
PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL  
PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO]**

Presente.-

El que se suscribe, [...], postor adjudicado y/o representante legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]** N° **[CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, autorizo que durante la ejecución del contrato, en la primera mitad del número total de pagos a realizarse, se me aplique la retención de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto al finalizar el contrato, como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento de **[PRECISAR SI ES FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y/O FIEL CUMPLIMIENTO DE PRESTACIONES ACCESORIAS]**, en el marco del numeral 61.8 del artículo 61 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 114 de su Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Advertencia

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

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

## ANEXO N° 7

### AUTORIZACIÓN DE RETENCIÓN COMO GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y/O FIEL CUMPLIMIENTO DE PRESTACIONES ACCESORIAS – PROVEEDORES MYPES

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

**DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES**

**PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL  
PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO]**

Presente.-

El que se suscribe, [...], postor adjudicado y/o representante legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, autorizo que durante la ejecución del contrato, del número total de pagos a realizarse, se me aplique la retención de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto al finalizar el contrato, como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento de **[PRECISAR SI ES FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y/O FIEL CUMPLIMIENTO DE PRESTACIONES ACCESORIAS]**, en el marco del numeral 61.8 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y el artículo 114 del Reglamento, así como el artículo 3 de la Ley N° 32077, Ley que establece un medio alternativo de garantías de cumplimiento en los procesos de contratación pública de las MYPE.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Advertencia

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

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

## ANEXO N° 8

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

**DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES**

**PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO]**

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]**, declara bajo juramento su compromiso de presentar la constitución de un fideicomiso como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento del contrato, en un plazo no mayor a veinte días hábiles contabilizados desde el día siguiente de perfeccionado el mismo, en el marco de los artículos 116 y 138 del Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Advertencia

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

## ANEXO N° 9

### AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE SOLICITUDES PRESENTADAS DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL MEDIANTE CORREO ELECTRÓNICO

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

**DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES**

**PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO N°** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL  
PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO]

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 NUMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 10

### ELECCIÓN DE INSTITUCIÓN ARBITRAL<sup>25</sup>

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

**DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES**

**PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL  
PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO]**

Presente.-

El que se suscribe, [...], postor adjudicado y/o representante legal de **[CONSIGNAR EN  
CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE  
IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, elijo la institución  
arbitral del listado proporcionado por la entidad contratante:

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

 [CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

---

<sup>25</sup> Para la elección de la institución arbitral, la entidad contratante debe tomar en cuenta, como aspectos relevantes, lo previsto en el literal d) del artículo 77 (Requisitos para resolver controversias en contrataciones públicas) y el numeral 84.1 del artículo 84 (Reglas aplicables al arbitraje) de la Ley.

ANEXO N° 11

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD  
(APLICABLE A CONTRATOS DE BIENES Y SERVICIOS)

Señores

DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES  
PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO]  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / [CONSIGNAR O/C U O/S, DE SER EL CASO]/ COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>26</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>27</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>28</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>29</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>30</sup>
1										
2										
3										
4										
5										

<sup>26</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden [CONSIGNAR DE COMPRA O DE SERVICIO, DE SER EL CASO] o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>27</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los [CONSIGNAR DIEZ AÑOS EN EL CASO DE BIENES U OCHO AÑOS EN EL CASO DE SERVICIOS] años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho período.

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

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

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



[NOMBRE DE LA ENTIDAD]  
[NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / [CONSIGNAR O/C U O/S, DE SER EL CASO]/ COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>26</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>27</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>28</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>29</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>30</sup>
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Advertencia

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso de que el postor sea sucursal considerando que ambas constituyen la misma persona jurídica conforme a lo previsto en el artículo 396 de la Ley N° 26887, Ley General de Sociedades, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Del mismo modo, en aplicación de lo previsto en la mencionada Ley, en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante puede 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 puede acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante puede emplear la experiencia transmitida, como

[NOMBRE DE LA ENTIDAD]  
[NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe.

## ANEXO N° 11

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD (APLICABLE A CONTRATOS DE OBRA)

Señores

**DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES  
PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO]**  
Presente.-

Mediante el presente, el suscrito detalla lo siguiente como EXPERIENCIA EN OBRAS DE LA ESPECIALIDAD:

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO	FECHA DEL CONTRATO <sup>31</sup>	FECHA DE RECEPCIÓN DE LA OBRA	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>32</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>33</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>34</sup>
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										

<sup>31</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato.

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

<sup>33</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato.

<sup>34</sup> Consignar en la moneda establecida para el valor referencial.



[NOMBRE DE LA ENTIDAD]  
[NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO	FECHA DEL CONTRATO <sup>31</sup>	FECHA DE RECEPCIÓN DE LA OBRA	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>32</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>33</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>34</sup>
9										
10										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Advertencia**

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso de que el postor sea sucursal considerando que ambas constituyen la misma persona jurídica conforme a lo previsto en el artículo 396 de la Ley N° 26887, Ley General de Sociedades, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Del mismo modo, en aplicación de lo previsto en la mencionada Ley, en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se 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.

**ANEXO N° 12**  
**DECLARACIÓN JURADA**

Señores

**DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES**

**PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL  
PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO]**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER  
PERSONA JURÍDICA]**, declaro que la experiencia que acredito de la empresa **[CONSIGNAR LA  
DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA]** como consecuencia de una reorganización societaria,  
no se encuentra en el supuesto establecido en el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento de la  
Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-  
2025-EF.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Advertencia**

*A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones Públicas con sanción vigente en <http://portal.osce.gob.pe/mp/content/relación-de-proveedores-sancionados>. También le asiste dicha facultad a la dependencia encargada de las contrataciones o al órgano de la entidad contratante al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.*

**ANEXO N° 13**  
**DECLARACIÓN JURADA DE ACTUALIZACIÓN DE DESAFECTACIÓN DE IMPEDIMENTO**  
**(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores

**DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES**

**PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO]**

Presente.-

El que 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], con poder inscrito en la Sede Registral de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro que tengo los siguientes parientes<sup>35</sup>, los cuales cuentan con impedimento de carácter personal<sup>36</sup> de conformidad con el numeral 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, de acuerdo a lo siguiente:

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

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

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

A la fecha me encuentro exceptuado del impedimento por razón de parentesco, en razón de [INDICAR SUPUESTO: HABER SUSCRITO UN CONTRATO DERIVADO DE UN PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN COMPETITIVO O NO COMPETITIVO / HABER EJECUTADO CUATRO CONTRATOS MENORES EN EL MISMO TIPO DE OBJETO AL QUE POSTULA] dentro de los dos años previos a la convocatoria del procedimiento de selección, contratación directa o a la adjudicación de un contrato menor] conforme al inciso 2 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069<sup>37</sup>, Ley General de Contrataciones Públicas, lo cual acredito de conformidad con el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones del Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

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

[CONSIGNAR EL DETALLE DE LOS DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES]  
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

<sup>35</sup> Se entiende pariente a aquellos hasta el segundo grado de consanguinidad y segundo de afinidad, lo que incluye al cónyuge, al conviviente, y al progenitor del hijo.

<sup>36</sup> Aplicables a autoridades, funcionarios o servidores públicos de acuerdo con lo que señala la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

<sup>37</sup> Conforme el numeral 2 "Impedimentos en razón del parentesco" del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

**ANEXO N° 14<sup>38</sup>**

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

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

Señores

**EVALUADORES**

**DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES**

**PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO]**

Presente.-

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

**EL PROVEEDOR DEBE CONSIGNAR SÓLO DE UNA DE LAS OPCIONES QUE SE ESTABLECEN A CONTINUACIÓN, SEGÚN SEA EL CASO:**

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

<sup>38</sup> De conformidad con lo previsto en el numeral 39.2 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

2

**ANEXO N° 15**

**ELECCIÓN DEL CENTRO DE ADMINISTRACIÓN DE LA JUNTA DE PREVENCIÓN Y  
RESOLUCIÓN DE DISPUTAS (JPRD)**

(Documento a presentar para el perfeccionamiento del contrato)

Señores

**DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES**

**PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL  
PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO]**

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o representante legal de [CONSIGNAR EN  
CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE  
IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], elijo el centro de  
administración de la Junta de Prevención y Resolución de Disputas (JPRD) del listado proporcionado  
por la entidad contratante:

[INDICAR LA RAZON SOCIAL DEL CENTRO DE ADMINISTRACIÓN DE LA JUNTA DE  
PREVENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE DISPUTAS (JPRD), DE ACUERDO AL LISTADO DE LAS  
BASES]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 16

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

Señores

**DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES**

**PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO]**

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>39</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no tiene producción fuera de la Amazonía.<sup>40</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Advertencia**

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

<sup>39</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía", aprobado por Decreto Supremo N° 103-99-EF se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

<sup>40</sup> En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

## **ANEXO A**

### **ESPECIFICACIONES TECNICAS**

#### **PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO N° 001-2025-UNU/DEC**

#### **CONTRATACIÓN DE SERVICIO POR SUPUESTO DE PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO POR CAUSAL DE DESABASTECIMIENTO**

**“SERVICIO DE PREPARACIÓN DE ALIMENTOS PARA LOS  
ESTUDIANTES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE  
UCAYALI – SEDE PUCALLPA Y FILIAL AGUAYTÍA  
CORRESPONDIENTE AL AÑO ACADEMICO 2025”**



## TERMINOS DE REFERENCIA

### **SERVICIO DE PREPARACION DE ALIMENTOS PARA LOS ESTUDIANTES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI – SEDE PUCALLPA Y FILIAL AGUAYTÍA CORRESPONDIENTE AL AÑO ACADEMICO 2025**

#### **1. ENTIDAD CONTRATANTE**

Nombre : UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI  
RUC : 20154598244

#### **2. ÁREA USUARIA.**

Dirección de Bienestar Universitario de la Universidad Nacional de Ucayali.

#### **3. FINALIDAD PÚBLICA.**

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

#### **4. ANTECEDENTES.**

La Universidad Nacional de Ucayali, en el marco de su Plan Anual para el año 2025, tiene la necesidad de contratar los servicios de una empresa con experiencia en el rubro de servicio de atención de alimentación para los estudiantes beneficiarios del Comedor Universitario Sede Pucallpa y Filial Aguaytía, el cual brindara el servicio de preparación de alimentos preparados de forma diaria a un promedio de 1,700 estudiantes para la Sede Pucallpa y 300 estudiantes para la Filial Aguaytía de las diferentes facultades de la Universidad Nacional de Ucayali, durante el año académico 2025 I y II.

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

#### **5. ACTIVIDADES DEL POI.**

Según el POI, la actividad operativa, es brindar la "Prestación del servicio de comedor universitario como complementación a la formación propuesta en los programas curriculares y están expuestos a riesgos de índole social económico o afectiva, sede Pucallpa y filial Aguaytía".

#### **6. ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL.**

La disponibilidad presupuestal que dispone el servicio de comedor para el periodo 2025, de acuerdo al resultado del estudio de mercado.

#### **7. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN.**

##### **7.1 Objetivo General.**

La presente contratación tiene por objeto seleccionar a un proveedor que brinde el servicio de alimentación en condiciones óptimas de higiene, inocuidad y salubridad,



el cual debe estar a cargo de una empresa especializada con personal profesional capacitado en el rubro de preparación y expendio de alimentos, para el semestre académico 2025 I y II en la Sede Pucallpa y Filial Aguaytía.

### 7.2 Objetivos Específicos.

- Lograr que los estudiantes de escasos recursos que tiene que emigrar de las zonas rurales para continuar sus estudios universitarios se beneficien con una alimentación adecuada que les permita desarrollar sus actividades académicas con un mayor rendimiento mental y físico.
- Contribuir en la tranquilidad y equilibrio con aquellas familias de escasos recursos que se ven obligados a mandar a sus hijos a estudiar a la universidad fuera de sus comunidades
- Incentivar a nuestros estudiantes para que sigan desarrollando sus actividades académicas y contribuir con su economía personal.
- Contratar el servicio, de alimentación con las mejoras condiciones de calidad, higiene y salubridad, con los correspondientes protocolos de bioseguridad.
- Brindar a los estudiantes una nutrición adecuada y de calidad en la ración alimentaria, contribuyendo a cubrir las necesidades diarias de energía y nutrientes.
- Garantizar que los alimentos no se contaminen con virus, bacterias u otros elementos que afecten la seguridad y salud del comensal.
- Vigilar la utilización de productos de calidad para la preparación de los alimentos.



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

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

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

Los alcances y la descripción del servicio son los siguientes:

## 8.1 Descripción y Cantidad del Servicio a Contratar.

Descripción del servicio	Alimentos del día	cantidad de días	Pucallpa		Aguaytía		Total raciones
			Cantidad Diaria	Cantidad raciones	Cantidad Diaria	Cantidad raciones	
servicio de alimentos para los estudiantes de la universidad nacional de Ucayali, sede central y filial Aguaytía, SEMESTRE I y II- 2025	Desayuno	36	300	10800	150	5400	16200
	Almuerzo		700	25200	150	5400	30600
	Cena		380	13680	0	0	13680
Total raciones			1,380	49680	300	10,800	60480

Se otorga el servicio de preparación de alimentos para los estudiantes de la Universidad Nacional de Ucayali en la sede de Pucallpa y la Filial de Aguaytía, durante la vigencia de los semestres académicos 2025 I y 2025 II.

## 8.2 Actividades.

Para el presente servicio se requiere de lo siguiente:

### 1. Adquisición de Insumos.

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

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

- Los insumos o materias primas deberán gozar de óptimas características físicas y organolépticas (color, olor, sabor y textura). Según las Normas Alimenticias.
- Los insumos o materias primas a usarse para la preparación y a servirse serán de calidad garantizada; es decir deberán ser preparados el mismo día, así como utilizar productos que aseguren una alimentación adecuada.
- Las carnes deben ser preferentemente abastecidos del ámbito local o en su defecto garantizar la continuidad de la cadena de frío, además no exceder congelado de una semana.
- Frutas, verduras, hortalizas, bulbo, raíces, tubérculos los cuales deberán ser primera calidad en buen estado fitosanitario, verificados por la Unidad de Bienestar Social de la UNU, además deberán acreditar el control de proveedores para sustentar la procedencia de las materias primas indicadas.
- Cereales de primera calidad en buenas condiciones.
- Legumbres deshidratadas (frijoles, garbanzos, lentejas, pallares, arvejas, etc.) de primera calidad en buen estado.
- Los alimentos de origen animal vegetal industrializados deberán proceder de industrias legalmente establecidas con sus respectivas autorizaciones sanitarias.
- El aceite tendrá que ser vegetal y deberá ser usado una sola vez.
- Las hortalizas, legumbres, tubérculos y frutas serán frescas y de primera calidad y de optimo estado fitosanitario, no sólo al ingresar al almacén son también al utilizarse antes de la preparación del menú según la ficha técnica del producto. El contratista deberá presentar el control de proveedores, para poder sustentar la procedencia de todas las materias primas.
- Los productos lácteos y sus derivados (queso, mantequilla) procedentes de la leche de vaca deberán ser de calidad y pasteurizados, esto deberán contar obligatoriamente con registro sanitario. La leche a ser utilizada para el desayuno y como ingrediente en la preparación del menú (entrada, sopa y segundo) debe ser Leche evaporada y/o Leche fresca de vaca no se aceptada el uso de leche modificada. no se permitirá el uso de queso fundido para el desayuno, así como tampoco se usará margarina (grasas trans.) en ninguna preparación.
- El pan preparado dentro de las instalaciones por el contratista o adquirido de un proveedor, deberá contar con la validación Técnica Oficial del PGH, en elaboración de panes, debiendo ser presentado.
- Para la verificación el contratista deberá presentar la documentación que acredite la adquisición de los productos mediante factura y/o boletas, tickets y otros documentos validados por la SUNAT.

## 3. Almacenamiento y Mantenimiento de Alimentos.

### a) Almacenamiento.

- Tanto los alimentos perecederos, como los no perecederos, deberán mantenerse en condiciones de almacenamiento que garanticen su inocuidad y óptimas condiciones para la preparación de las raciones alimenticias.
- Se deberá hacer uso obligatorio de un KARDEX tanto de ingreso como de salida de la materia prima. Esto permitirá evidenciar una adecuada rotación de las materias primas e insumos, fecha de producción, fecha de vencimiento, registro sanitario vigente de todas las materias primas, nombre o razón social del



proveedor con boletas o facturas. También se supervisará el uso del cuaderno de almacén para verificar el gramaje utilizado en el menú del día.

- Los productos procedentes de la producción primaria frescos deben ser mantenidos en condiciones acorde a sus características (medio ambiente, refrigerados, congelados).
- La provisión de los productos perecibles (cárnicos, frutas y verduras) debe ser en su estado natural y el traslado de los productos congelados en cajas térmicas, manteniendo la cadena frío especialmente condicionadas para dicho fin y el envío de los productos manufacturados adecuadamente envasados, así como su control respectivo.

#### **b) Mantenimiento de Carnes.**

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

#### **c) Protección de Alimentos.**

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

#### **d) Parámetros de Calidad.**

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

### **4. Control de los Productos a utilizar.**

- No deberán utilizarse productos con envases sin rotulados, sin registro sanitario vigente, con fecha de vencimiento expirada, contaminados físicamente por cuerpos extraños como piedras, pajas, insectos u otros, envases hinchados, oxidados, abollados, rotos o rajados, que presenten signos de adulteración o alteración, y no cuenten con tales condiciones.
- Además, deberán mostrar las características de calidad y sanidad establecidas en el reglamento sanitario de alimentos y podrán adquirirse directamente de los centros de producción y/o comercialización y/o a través de proveedores debidamente registrados por el Ministerio de Salud.
- La dirección de Bienestar Universitario (la DBU en adelante) de la UNU verificara periódicamente los productos recepcionados en el almacén del Contratista, levantando la correspondiente acta.
- De existir observaciones, de manera inmediata la DBU deberá informar a la Oficina de Administración para las notificaciones al contratista y, demás actos que correspondan.

#### **a) CARNES:**

- Todas las carnes y menudencias que se utilicen deberán proceder de centros de beneficio y camales autorizados.
- Deben de ser frescas y de buena calidad.



- Se transportarán en recipientes inoxidables, los que estarán en buenas condiciones de conservación e higiene.

**b) PRODUCTOS HIDROBIOLÓGICOS:**

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

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

**Hígado:**

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

**Mondongo:**

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

**Bofe:**

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

**d) HUEVOS FRESCOS:**

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

**e) LECHE FRESCA Y DERIVADOS:**

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

**f) HORTALIZAS Y FRUTAS:**

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

**g) RAÍCES Y TUBÉRCULOS:**

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



- Sin residuos de pesticidas.

**h) CEREALES Y DERIVADOS:**

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

**i) PRODUCTOS ENLATADOS:**

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

**j) EMBUTIDOS:**

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

**k) CONDIMENTOS:**

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

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

**5. Programación de la Ración Alimentaria.**

- La programación de los menús se realizará de la siguiente manera; el nutricionista del proveedor entregará una programación mensual de alimentación; con una anticipación de dos semanas para ser revisada, ajustada y aprobada para su ejecución por la Dirección de Bienestar Universitario. Finalmente, cada lunes al inicio del horario de atención la programación deberá ser publicada en un lugar visible con el respectivo visto de la DBU; dicha



programación es de entera responsabilidad del contratista y debe ser elaborada mensualmente, el cual debe basarse en el concepto de alimentación nutritiva, que tiende a coadyuvar a mejorar la calidad de vida de los estudiantes.

- El rol de menú se presentará al área usuaria, en la cual se señala el aporte de Kilocalorías, los gramos de proteína, las grasas, los carbohidratos y la cantidad de vitaminas y minerales más relevantes por ración.
- El menú programado no podrá ser modificado intempestivamente, salvo por caso fortuito o fuerza mayor, que imposibilite cumplir con la programación, pudiendo cambiar el menú programado, previo sustento. El nuevo menú debe cumplir con la composición establecida.

- Las raciones por día deben ser balanceadas de acuerdo al siguiente detalle:

Calorías : 2700 cal. A 2900 cal.  
 Desayuno : 25% del (2700 cal. A 2900 cal)  
 Almuerzo : 45% del (2700 cal. A 2900 cal)  
 Cena : 30% del (2700 cal. A 2900 cal)

#### Distribución Calórico:

De proteínas : 15% del (2700 cal. A 2900 cal)  
 De carbohidratos : 60% del (2700 cal. A 2900 cal)  
 De grasas : 25% del (2700 cal. A 2900 cal) (No más del 10% de Grasas saturadas)

- La composición de los nutrientes que integran las raciones normales de estudiantes para satisfacer los requerimientos nutricionales y calóricos será:  
 Energías provenientes de proteínas : 12% al 15% del valor calórico total.  
 Energías provenientes de carbohidratos : 60% al 68% del valor calórico total.  
 Energías provenientes de grasas : 20% al 25% del valor calórico total.
- La presente programación de menús comprende los 5 días de la semana (Lunes, Martes, Miércoles, Jueves, Viernes y excepcionalmente días festivos), la cual se deberá distribuir porcentualmente los macronutrientes y micronutrientes en el menú por día, debiendo de manera informativa mencionar la porción de la ración, los micronutrientes más significativos y el porcentaje de carbohidratos.

Descripción	Sede Filial	Nº Raciones	Cantidad de Comensales	Días por atender
Preparación de Alimentos	Pucallpa	03 comida x Día (Desayuno, Almuerzo y Cena)	1700	36
	Aguaytía	02 comida x Día (Desayuno, Almuerzo)	300	36
Total			2000	36

#### 6. Distribución de los Alimentos.



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

Cárnico (Desayuno)	Frecuencia	Gramaje
Vacuno, Ovino, Porcino (Entero, picado y molido)	2 Veces por semana	60gr. por ración en crudo (carne pulpa deshuesada, curda y suave)
Vísceras (mondongo, hígado, mollejititas, pata de res, bofe, etc)	1 Vez por semana	60gr, como mínimo, se revisará la procedencia, fecha de producción y fecha de vencimiento de las vísceras, el gramaje será en crudo
Aves de corral (Pollo, gallina y pavita)	2 Veces por semana	80 gr. como presa en crudo (incluido hueso, no se aceptará rabadilla o espinazo), el peso mínimo de la milanesa será de 80 gr, la pechuga de pollo será sin hueso y sin cartílago con 80 gr, por ración
Pescado (doncella u otros)	1 Vez por semana	80 gr, en buen estado de conservación, sin cabeza y aletas caudal

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



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

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

#### 7. Preparación de la Ración Alimentaria.

- La formulación de las dietas nutricionales balanceadas para los estudiantes, así como la evaluación y calidad de la misma depende fundamentalmente de lo siguiente:
  - Las necesidades de energía y nutrientes esenciales de los diversos individuos de acuerdo a su edad, sexo, tamaño corporal y actividad física.
  - La composición química de los alimentos que componen su alimentación habitual.
  - La interacción de los nutrientes de acuerdo a la combinación de los alimentos en la dieta mixta y nutritiva.



- Según las recomendaciones de la FAO/OMS/ONU los valores calóricos proteicos y de grasa de acuerdo a la actividad física e intelectual de un estudiante universitario en promedio va desde las 2700 a 2900 calorías durante un día, los cuales se distribuyen en tres tiempos: Desayuno, almuerzo y cena.
- El personal ofertado para la preparación de la ración alimentaria deberá de contar con los equipos de protección personal (EPP), en todo momento.
- El contratista a través del personal ofertado realizará el servicio de preparación de la ración alimentaria en el comedor universitario, el cual está en función a la cantidad establecida para el presente proceso de selección.
- El contratista deberá contar con el personal ofertado necesario para la preparación de la ración alimentaria.
- La preparación de la ración alimentaria correspondiente al desayuno, almuerzo y la cena se realizará de acuerdo con el cronograma de atención.
- La preparación del menú deberá ser variado y estar ceñido al cronograma del menú aprobado, siendo esta nutricionalmente saludable y debiendo contar con el control y los protocolos sanitarios correspondientes.
- La preparación de los refrescos, deberá ser preparados con fruta fresca y de estación que acompañe al almuerzo y la cena en cantidades razonables, todo refresco que se expenda debe estar preparado con agua potable hervida y/o tratada y/o envasada. La preparación del refresco y otros alimentos (postres y/o mazamorras) se deberá hacer uso de azúcar proveniente de la caña o remolacha, no se hará uso de edulcorante.
- Está terminantemente prohibido el uso de residuos de comidas para la preparación de nuevas raciones, ni utilizar comidas preparadas del día anterior.
- No se aceptará el uso de leche modificada.
- No se aceptará el uso de margarina (grasa trans), queso fundido y mermelada.
- Los insumos de la materia prima a utilizar en la preparación de los alimentos serán los gramajes de acuerdo a la Tabla de dosificación de alimentos para servicios de alimentación colectiva, así como los gramajes no descritos.
- La composición de la ración alimentaria a preparar está establecida en el siguiente cuadro que a continuación se detalla:

### Características Nutricionales de la Ración.

REQUERIMIENTO KILOCALORICO Y ENERGÉTICO DE LOS MENÚS									
Nº	Preparación	% de aporte Kcal Menú	Kilocalorías (KCAL)	Requerimiento Macronutrientes					
				Proteína		Grasas		Hidratos de Carbono	
				G	%	G	%	G	%
1	Desayuno	25%	675 725	20-25 21-27	12-15	15-19 16-20	20-25	101-115 109-123	60-68
2	Almuerzo	45%	1215 1305	37-46 39-49	12-15	27-34 29-36	20-25	182-207 196-222	60-68
3	Cena	30%	810 870	24-30 26-33	12-15	18-23 19-24	20-25	122-138 131-148	60-68

Total, por Día	100%	2700 2900	81-101 87-109	12-15	60-75 64-81	20-25	405-459 435-493	60-68
----------------	------	--------------	------------------	-------	----------------	-------	--------------------	-------

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

### Características Técnicas para el Desayuno:

Los desayunos deben contener lo siguiente:

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

Producto	Cantidad (Dosificación en cocidos)	Tipo de preparación
Carne aves/pollo, pavo	En ración chica/ 60gr	Segundos, pura pulpa
Carne roja/res, cordero, chanco	Picado/60 gr.	Segundo
Carne pescado	En ración chica/ 80gr	Segundo
Menudencia/ res: panza, corazón	Ración/ 60 gr	Segundo
Menudencia/ res: res o cordero: hígado	Ración/ 60 gr	Segundo
Queso	Rodajas/ 30 gr	Relleno de pan
Leche fresca o evaporada	ración/ 50 cc	Con cereales (bebida)
Huevo	Una unidad/ 60 gr	Relleno de pan o solo
Arroz blanco	Ración/ 50 gr	Segundo
Cereal procesado/ fideos, maíz	Ración/ 50 gr	Segundo
Cereal transformado/ hojuelas, harina, grano entero y limpio	Ración/ 25 gr	Espesante de bebidas
Quinua	Ración/20 gr.	Bebida
Soya	Ración/ 20 gr	Bebida



Tubérculos	Papa, yuca, camote/ 60 gr	Segundo
Frutas	Una variedad mixtas/ 150 gr	Jugos
Frutas	Plátano, manzana. Piña/50gr. Pulpa	Con cereal (bebida)
Hamburguesa	Ración/ 30 gr.	Relleno de pan
Palta	25 gr. pura pulpa	Relleno de pan
Aceitunas	25 gr.	Relleno de pan
Yogurt	100 ml.	Bebida

### Características Técnicas para el almuerzo:

Los almuerzos deben contener lo siguiente:

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

Producto	Cantidad (Dosificación en cocidos)	Tipo de preparación
Carne aves/pollo, pavo, pato	En ración / 140 gr. (pierna, entre pierna y pecho)	Guisos, estofado, asado, milanesa pura pulpa
Carne aves/pollo, pavo, pato	Ración chica/ 80 gr	Con menestra en entradas,
Menudencia ave/ hígado, mollejas, cuello	Ración/ 60 gr	sopas
Carne roja/ res, cordero, chancho	En Ración/ 120 gr. (tapa, lomo)	Guisos, estofado, asado, bistec
Carne roja/ res, cordero, chancho	Ración chica/ 60 gr. (malaya, paleta, tapa, costilla)	Con menestras, sopas
Menudencia res: hígado	Ración/ 120 gr.	Guisos, asado, bistec
Carne pescado	Ración/ 150 gr.	Frito, sudado, adobado, escabeche sin cabeza
Arroz blanco	Ración/ 120 gr.	Grano entero
Queso: fresco, parmesano u otro	Ración/ 20 gr.	Sopas, entradas
Leche evaporada entera	Ración/ 20 ml.	Sopas, entradas
Huevo	Ración/ 30 gr.	Sopas, entradas, decoraciones, salsas
Menestras secas. Todas las variedades	Ración/ 60 gr.	Guiso solo o con
Cereal procesado/ fideos, harina, sémola	Ración/ 15 gr – 20 gr.	tubérculos
Fideos, tallarín	Ración/ 150 gr.	Para espesar sopas



Tubérculos: papa, yuca,	Ración/ 80 a 100 gr	Segundo con o sin
Olluco	Ración/ 120 gr- 150 gr.	tubérculo
Tubérculos: papa, yuca, camote	Ración/25 gr- 30 gr.	Picado en segundos y
Verduras varias	Ración/ 30 gr.	sopas
Verduras varias	Ración/ 30 gr.	En ración acompañando
Flan, gelatinas	25 gr. 30 gr	Postres para la cena
Azúcar rubia	Ración/ 25 gr.	Endulzar refrescos y postres
Frutas variadas	Ración/ 10 ml.	Ensaladas
Aceite vegetal	Ración 5-10 ml.	Guisos
Postre preparado	Ración 120 gr	acompañando
Ensalada de fruta	Ración/ 60 gr.	acompañando

### Características Técnicas para la Cena:

Producto	Cantidad (Dosificación en cocidos)	Tipo de preparación
Carne aves/pollo, pavo, pato	En ración / 140 gr. (pierna, entre pierna y pecho)	Guisos, estofado, asado, milanesa pura pulpa
Carne aves/pollo, pavo, pato	Ración chica/ 80 gr	Con menestra en entradas,
Menudencia ave/ hígado, mollejas, cuello	Ración/ 60 gr	sopas
Carne roja/ res, cordero, chanco	En ración Ración/ 120 gr. (tapa, lomo)	Guisos, estofado, asado, bistec
Carne roja/ res, cordero, chanco	Ración chica/ 60 gr. (malaya, paleta, tapa, costilla)	Con menestras, sopas
Menudencia a res: hígado	Ración/ 120 gr.	Guisos, asado, bistec
Carne pescado	Ración/ 150 gr.	Frito, sudado, adobado, escabeche sin cabeza
Arroz blanco	Ración/ 100 gr.	Grano entero
Queso: fresco, parmesano u otro	Ración/ 20 gr.	Sopas, entradas
Leche evaporada entera	Ración/ 20 ml.	Sopas, entradas
Huevo	Ración/ 30 gr.	Sopas, entradas, decoraciones, salsas
Menestras secas. Todas las variedades	Ración/ 60 gr.	Guiso solo o con



Cereal procesado/ fideos, harina, sémola	Ración/ 15 gr – 20 gr.	tubérculos
Fideos, tallarín	Ración/ 120 gr.	Para espesar sopas
Tubérculos: papa, yuca,	Ración/ 80 gr- 100 gr.	Segundo con o sin
Olluco	Ración/ 100 gr- 120 gr.	tubérculo
Tubérculos: papa, yuca, camote	Ración/25 gr- 30 gr.	Picado en segundos y
Verduras varias	Ración/ 30 gr.	sopas
Verduras varias	Ración/ 30 gr.	En ración acompañando
Flan, gelatinas	25 gr. 30 gr	Postres
Azúcar rubia	Ración/ 25 gr.	Refresco
Frutas variadas	Ración/ 10 ml.	Ensaladas
Aceite vegetal	Ración 200 ml	Postres
Postre preparado	Ración 120 gr	Enduizar refrescos y
Ensalada de fruta	Ración/ 60 gr.	postres

#### 8. Expendio de Alimentos.

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

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

##### a) Estructura del Menú.

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

##### b) Número total de Raciones.



Sede Pucallpa: 49,680 raciones.


Filial Aguaytía: 10,800 raciones.

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

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

#### Semestre 2025-I

- 14 días de prestación servicio.
- Inicio del servicio: 7 de julio de 2025
- Culminación del servicio: 25 de julio de 2025.



Cronograma de Atención en Días 1er Semestre 2025		Total en Días
Mes	julio	
	Pucallpa Aguaytía	
Días	14	14

#### Semestre 2025- II

- 22 días de prestación de servicio
- Inicio del servicio: 01 de septiembre de 2025
- Culminación del servicio: 30 de setiembre de 2025
- Los días sábados y domingos no habrá atención.

Cronograma de Atención en Días 2do Semestre 2025		Total Días
Mes	setiembre	
	PucallpaAguaytía	
Días	22	22

La contratación regirá desde la suscripción del contrato y de cumplido las condiciones establecidas. El plazo de ejecución del servicio tendrá una duración de 117 (ciento diecisiete) días académicos.

#### Lugar.

La preparación del servicio de alimentación se realizará en las instalaciones que proporcione la UNU las mismas que deberán encontrarse en las condiciones



necesarias para un manejo adecuado de los alimentos; en contraparte el Contratista no podrá aducir la falta de éstas para otorgar un servicio de óptima calidad y según se detalla:

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

### Horario.

La presente programación de menús comprende los 5 días de la semana (lunes, Martes, Miércoles, Jueves y Viernes y excepcionalmente días festivos), la cual se deberá distribuir porcentualmente los macronutrientes y micronutrientes en el menú por día, debiendo de manera informativa mencionar la porción de la ración, los micronutrientes más significativos y el porcentaje de carbohidratos.

### Sede Pucallpa.

Alimentación	Horario		Tiempo	Días	N° Días	Otras Atenciones
	De	A				
Desayuno	6:30 am	8:30 am	2:00 Hrs	LUN, MAR, MIER, JUE,VIER	5	Cuando el caso lo amerite
Almuerzo	12:00 pm	2:30 pm	2:30 Hrs	LUN, MAR, MIER, JUE,VIER	5	Cuando el caso lo amerite
Cena	6:30 pm	8:30 pm	2:00 Hrs	LUN, MAR, MIER, JUE,VIER	5	Cuando el caso lo amerite

### Filial Aguaytía.

Alimentación	Horario		Tiempo	Días	N° Días	Otras Atenciones
	De	A				
Desayuno	6:30 am	8:30 am	2:00 Horas	LUN, MAR, MIER, JUE,VIER	5	Cuando el caso lo amerite
Almuerzo	12:00 pm	2:30 pm	2:30 Horas	LUN, MAR, MIER, JUE,VIER	5	Cuando el caso lo amerite

### a) Modalidad de Atención.

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

### b) Algunos alimentos de uso diario en los aderezos.

Las hierbas y especias a utilizar en los aderezos de los alimentos a preparar diario deberán ser frescos, naturales teniendo en cuenta la buena sazón y gusto de acuerdo al tipo de menú en las cantidades y/o proporciones necesarias para garantizar la nutrición y el buen sabor; considerando la utilización de los siguientes

productos: ajo, ají amarillo, ají panca, ají escabeche, azafrán, comino, pimienta, orégano, hierba buena, huacatay, culantro, perejil, cebolla china, vino, pisco, paico, achiote, apio, albahaca, romero, culantro, sachá culantro.

### c) Cantidades a Contratar.

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

CANTIDAD DE ALIMENTOS PROGRAMADOS MENSUALMENTE EN EL I SEMESTRE ACADEMICO 2025						
Alimentos del día	cantidad de días	Cantidad de raciones Diaria	Pucallpa	Cantidad de raciones Diaria	Aguaytía	total raciones I semestre
			I semestre 2025		I semestre 2025	
			julio		julio	
Desayuno	14	300	4200	150	2100	6,300
Almuerzo		700	9800	150	2100	11,900
Cena		380	5320	0	0	5,320
total			19,320		4,200	23,520

CANTIDAD DE ALIMENTOS PROGRAMADOS MENSUALMENTE EN EL II SEMESTRE ACADEMICO 2025						
Alimentos del día	cantidad de días	Cantidad de raciones Diaria	Pucallpa	Cantidad de raciones Diaria	Aguaytía	total raciones II semestre
			II semestre 2025		II semestre 2025	
			setiembre		setiembre	
Desayuno	22	300	6600	150	3300	9,900
Almuerzo		700	15400	150	3300	18,700
Cena		380	8360	0	0	8,360
total			30,360		6,600	36,960

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

## 1. Personal.

### a) Del Personal.

- Todo personal ofertado deberá contar con los equipos de protección personal (EPP), en todo momento.
- El personal ofertado (clave y no clave) no deberá ser portador de enfermedades infecto contagiosas que afecte su salud y la de los demás.
- El personal ofertado deberá gozar de buena salud, garantizando el buen manejo higiénico de los alimentos y la limpieza en los espacios donde labora.
- El personal ofertado para la prestación del servicio materia del objeto de contratación solo realizará actividades y labores propias del objeto a contratar.
- El personal de limpieza deberá ser idóneo y estar debidamente implementado (EPP), (uniforme, mandiles impermeables, botas, guantes, gorras y mascarillas), para el recojo de desechos de los tachos de capacidad adecuada, con tapa de material de fácil limpieza y de dimensiones que permita su manejo, transporte e

identificación a través de rótulos para diferenciar los residuos orgánicos e inorgánicos.

- Es responsabilidad del contratista el pago de la remuneración del personal ofertado, de acuerdo a las normas laborales vigentes, así como el pago a sus proveedores o terceros que se requiera para la ejecución del contrato, etc.
- El personal ofertado deberá portar el uniforme establecido en el requerimiento, debiéndose cambiar tantas veces como su prestación lo requiera.
- El personal ofertado deberá observar las siguientes normas de conducta:
  - Pulcritud, buen servicio y orden personal en todo momento.
  - Puntualidad y confiabilidad.
  - Respeto y cortesía con los usuarios.
  - Practicar estrictamente buenos hábitos de higiene personal, tales como el baño y afeitado diario; uñas recortadas y limpias sin esmalte; pelo recortado en caso de varones y pelo bien recogido en el caso de las damas, protegido por una malla.
- Durante las labores de manipulación de alimentos evitará estornudar directamente sobre los alimentos, así como escupir, fumar, rascarse la cabeza o introducir sus dedos en la nariz, en general cualquier otra actitud que pueda ocasionar la contaminación de los alimentos.
  - No debe usar anillos, aretes, relojes, pulseras, collares, MP3, celulares y otros similares durante la manipulación de alimentos y toda la prestación del servicio.
- El contratista deberá proporcionar al personal ofertado que labora en los establecimientos, los insumos de limpieza para la higiene mínima que debe tener su personal ofertado y poder así manipular los alimentos.
  - Jabón líquido antibacteriano
  - Alcohol gel o líquido.
  - Papel toalla en cantidad suficiente
  - Papel higiénico.
- Relación y cantidad de personal requerido para el servicio.
  - Un supervisor de calidad, que labora tiempo completo.
  - Dos nutricionistas, a tiempo completo (Sede Pucallpa), y a tiempo parcial en la Filial Aguaytía.
  - Dos maestros de cocina, que labora tiempo completo.
  - Cuatro ayudantes de cocina, que labora tiempo completo.
  - Tres personales de limpieza, que labora tiempo completo.
- El personal ofertado no podrá laborar cuando tenga síntomas de estar enfermo, o cuando tenga cortes no cicatrizados al 100% o cuente con ulceraciones en la piel y otros problemas que puedan afectar a la inocuidad de los alimentos.
- Todo manipulador de alimentos deberá lavarse las manos de la siguiente manera:
  - Antes de iniciar la manipulación de alimentos.
  - Inmediatamente después de haber usado los servicios higiénicos.
  - Después de toser o estornudar utilizando las manos o pañuelo.
  - Después de rascarse la cabeza u otra parte del cuerpo.
  - Después de manipular cajas, envases, bultos y otros artículos contaminados.
  - Después de manipular alimentos crudos como carnes, pescados, mariscos etc.



- Después de barrer, trapear pisos, recoger y manipular recipientes de residuos, limpiar mesas del comedor, tocar dinero y otras las veces que sean necesario.
- Como parte de los documentos para el perfeccionamiento del contrato, el contratista deberá adjuntar el carnet sanitario vigente del personal no clave y personal clave, así como los certificados de no registrar antecedentes policiales y penales.

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

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



- El personal deberá utilizar secadores, paños de limpieza de color blanco limpios y se mantendrán en solución de cloro y agua caliente cada vez que sea necesario.
- El personal de servicio del comedor, debe mantener limpio todos los ambientes (incluidos los servicios higiénicos), para así evitar la proliferación de vectores y por ende la contaminación ambiental.
- El personal del contratista deberá observar las siguientes normas de conducta: pulcritud y orden personal en todo momento, puntualidad y confiabilidad respeto y cortesía.

## **2. Infraestructura y Equipamiento.**

### **a) Infraestructura.**

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

### **Almacenamiento.**

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

### **Área de Cocina.**

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



- El área de cocina proporcionada por la entidad por la Entidad convocante cuenta con los ambientes acondicionados para la instalación de los equipos proporcionados por el contratista. El contratista deberá contar con los equipos para la preparación de la ración alimentaria, la cual se detalla como equipamiento estratégico y no estratégico en la presente convocatoria.
- El área de cocina que proporciona la Entidad contratante será única y exclusivamente para el servicio de preparación de la ración alimentaria

#### **Comedor.**

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

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

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

#### **DESECHO DE RESIDUOS.**

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



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

#### **FUMIGACIÓN Y DESINFECCIÓN.**

- Cumplir con las normas de limpieza y desinfección de la vajilla, equipos y utensilios de cocina y mantener en perfecto estado de limpieza el piso, mesas, paredes, ventanas, etc., empleando para ello sustancias apropiadas.
- El contratista deberá fumigar cada mes los ambientes cedidos por la UNU, debiendo asumir el costo de dicha actividad. La fumigación deberá acreditarse con el certificado correspondiente, autorizado por el Ministerio de salud, debiendo coordinar su ejecución con la Oficina de Bienestar Universitario de acuerdo a las recomendaciones del Ministerio de Salud.
- El contratista es responsable de la limpieza y desinfección de los ambientes, mobiliario, herramientas de cocina, equipos de cocina, útiles de escritorio.
- Las mesas de preparación de alimentos se someterán a la limpieza y desinfección, al inicio de las actividades y al término de las labores. Los utensilios de cocina después de la limpieza y desinfección de deberán almacenar en estantes cubiertos que no permitan el ingreso de insectos o roedores. Los que muestran señales de deterioro serán retirados del uso.
- El contratista deberá elaborar y presentar el cronograma de saneamiento ambiental (fumigación, desinfección, desratización), conjuntamente con los documentos para el perfeccionamiento del contrato, precisando que el servicio de saneamiento se deberá realizar de forma periódica acorde a la norma sanitaria.
- El Contratista es responsable de cumplir con la limpieza y desinfección del local inmediatamente después de terminar el trabajo de jornada o cuantas veces sea conveniente, deberán limpiarse minuciosamente los pisos, las estructuras auxiliares y las paredes de las zonas de manipulación de alimentos. Deben tomarse las precauciones que sean necesarias para impedir que el alimento sea contaminado cuando los ambientes, los equipos y los utensilios se limpien o desinfecten con agua y detergente o con desinfectante.

2



- Los implementos de limpieza destinada al área deben ser de uso exclusivo de la misma. Dichos implementos no podrán circular del área sucia al área limpia, además el Contratista, debe mantener los utensilios de limpieza en orden y con limpieza. Deberá contar con todos los materiales de limpieza y desinfección.
- El contratista, debe disponer de un programa de limpieza y desinfección, el mismo que será objeto de revisión y comprobación durante la inspección. En el caso específico de la esterilización de menajes y vajillas de uso en el servicio final, deberá contar con un programa específico indicando los equipos y procedimientos a utilizarse.

### RESPONSABILIDAD CIVIL

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

### 3. Condiciones de Higiene y Salubridad.

- El Contratista, debe cumplir con el TITULO IV: CAPITULO V y ART 49,50,52,53,55 y 56 con el CAPITULO VII y ART. 62 y 64 del D.S N° 007- 98-SA Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas, así como con lo pertinente en la Norma Sanitaria para el Funcionamiento de Restaurantes y Servicios Afines: Resolución Ministerial N° 822-2018/MINSA. Las referidas normas incluyen su respectiva modificación de ser el caso.
- El Contratista es responsable y deberá velar que el personal manipulador de alimentos cumpla con los artículos 49, 50, 52, 53 y 55 del Capítulo V, Título IV del Decreto Supremo N° 007-98-SA y lo pertinente en la Resolución Ministerial N° 363-2005/MINSA y el Art. N° 58 del Decreto N° 004-2014-SA.
- Los alimentos deberán ser elaborados cumpliendo los protocolos sanitarios vigentes y demás requisitos técnicos y normas sanitarias apropiadas para preservar la salud de los comensales. Se deberá aplicar la BPM (Buenas prácticas de manufactura) y PHS (Programa de Higiene y Saneamiento), de acuerdo a las normas sanitarias.
- Los insumos y demás productos a utilizarse en la prestación del servicio deberán satisfacer como mínimo los siguientes requerimientos:
  - Todos los alimentos perecibles o de fácil alteración, sea por la naturaleza de su composición o por acción bacteriana como: Productos lácteos, jamonada, queso, salchicha deben de conservarse en refrigeración; en el caso de los pescados, mariscos, carne de res, carne de ave, carne de cerdo y otros ingredientes, deberán conservarse en congelación.
  - Los alimentos mientras estén almacenados o cuando se preparen, distribuyan o sirvan, estarán protegidos contra el polvo, moscas, roedores y otras plagas.
  - No deberá permitirse que entren en contacto los alimentos preparados, con los productos crudos como la carne de res, carne de aves, pescado, mariscos o productos sin cocer que contengan dichos alimentos. No se utilizará el mismo espacio para preparar productos crudos, elaborados semi elaborados. Deben contar con utensilio para cada zona (Cuchillo para carne fresca, no se usará para carne elaborada).





- Las frutas y hortalizas crudas o sin elaborar deberán lavarse por completo producto por producto, con abundante agua potable limpia, antes de su utilización empleando los instructivos del manual PHS.
- Se debe tener en consideración las siguientes medidas para la manipulación de los alimentos:
  - Todas las personas que manipulan algunos de estos alimentos crudos o sin preparar, deberán aplicar el lavado y desinfección de manos, limpiando con cuidado todas las superficies, utensilios y equipos con los que hayan podido tener contacto los alimentos durante el procedimiento.
  - Los desperdicios provenientes de la preparación de alimentos serán depositados en recipientes con tapa y adecuados, estos deberán ser descartados en recipientes de fácil limpieza y de dimensiones que permita su manejo y transporte.
  - Los residuos de alimentos no consumidos por los comensales provenientes del comedor, así como los sobrantes de comida no servida en el comedor, serán colectados en depósitos similares citados en el párrafo anterior.
  - El contratista queda estrictamente prohibido de servir:
    - Alimentos fríos cuando se trate de comidas calientes.
    - Alimentos crudos y semi crudos, salvo que la preparación lo requiera.
    - Alimentos guardados cocidos.
    - Alimentos contaminados o en condiciones antihigiénicas.
    - Alimentos adulterados o descompuestos.
- El contratista deberá acondicionar cuando crea conveniente los servicios higiénicos (lavadero y sanitario) de acuerdo con los protocolos sanitario, para uso exclusivo propuesto del personal propuesto, los que deberán contar con la limpieza y desinfección correspondiente y con los kits de limpieza (jabón líquido, alcohol en gel, papel higiénico, entre otros).
- El Contratista, debe cumplir con la aplicación de las Buenas prácticas de manipulación de los alimentos y bebidas (BPM). Aplicación de los principios generales de higiene, aplicación de los POES (Procedimientos Operacionales Estándar de Limpieza y Desinfección) con el único fin de garantizar la INOCUIDAD DE LOS ALIMENTOS, que no son negociables.
- El Contratista debe mantener los equipos e instalaciones cedidos en uso. En buenas condiciones higiénicas y de salubridad, reduciendo los riesgos de contaminación, los cuales serán supervisados de forma diaria cuyos resultados serán registrados en formatos, convirtiéndose en evidencias del uso y mantenimiento de la maquinaria y equipos del comedor por parte el Contratista es responsable del lavado y desinfectado de vajillas utilizadas durante el servicio, para lo cual deberá incluir los equipos que garanticen la inocuidad.
- El Contratista, debe tomar las precauciones que sean necesarias para impedir la contaminación cruzada del alimento con las salas de proceso, equipo y cuando los utensilios se limpien o desinfecten con agua y detergente o con desinfectante y no se hayan enjuagado adecuadamente. Los desinfectantes deben ser apropiados, debiendo eliminarse después de su aplicación cualquier residuo de modo que no haya posibilidad de contaminación de los alimentos.
- El Contratista, mantendrá en todo momento en las mejores condiciones los alimentos preparados; en refrigeración si son alimentos fríos a 5°C manteniendo



la cadena de frío), y/o en tratamiento térmico a 80°C si son alimentos calientes, a fin de garantizar la inocuidad de los alimentos hasta que llegue al consumidor final.

- Los equipos para el reparto y recojo de vajillas y utensilios de cocina, son de cuenta del Contratista.
- Los desperdicios frescos provenientes de la preparación de comidas serán depositados en recipientes adecuados con el uso de bolsas y con tapa en recipientes de material de fácil limpieza y de dimensiones que permitan su manejo y transporte.
- Los residuos de alimentos no consumidos por los comensales provenientes del comedor, así como los sobrantes de comida no servida serán inutilizados con vinagre y recolectados en depósitos similares a los citados en el párrafo anterior, cuya disposición final será de entera responsabilidad del Contratista.
- El contratista deberá mantener el flujo de diferenciación de residuos sólidos.

#### **4. Requisitos según normas Sanitarias, Reglamentos y demás normas.**

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

- Ley General de Salud N° 26842.
- Ley de inocuidad de los alimentos N° 1062.
- Reglamento de la Ley de inocuidad de los alimentos, DS. 034-2008-AG.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Ley N° 30884, Ley que regula el plástico de un solo uso.
- Resolución Viceministerial N° 015-2022-MINEDU.
- Reglamento sobre vigilancia y control sanitario de alimentos y bebidas, aprobado por Decreto Supremo N° 007-98-SA y su modificación.
- Resolución Suprema N° 0019-81-SA/DVM, "Norma para el Establecimiento y Funcionamiento de Servicio de Alimentos Colectivos"
- D.S, N° 005-2012-TR, Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Resolución Directoral N° 003-2020-INACAL/DN, aprueban la "Guía para la limpieza y desinfección de las manos y superficies.
- Decreto Legislativo N° 1278, "Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos".
- D.S. N° 022-2001-SA, "Reglamento sanitario para las actividades de saneamiento ambiental en viviendas y establecimientos comerciales, industrias y de servicios".
- Resolución Ministerial N° 031-2023-MINS, Aprobación de la Directiva Administrativa N° 339-MINSA/DGIESP-2023.
- Tablas Peruanas de Composición de Alimentos del INS. Procedimiento para el Diseño y Validación de Recetas Nutricionales del CENAN.
- Decreto Supremo N°006-2016-MINAGRI. Decreto Supremo que modifica y complementa normas del Reglamento de Inocuidad Agroalimentaria, aprobado por Decreto Supremo N°0042011-AG.

#### **Normas Técnicas**

- Norma Sanitaria para el funcionamiento de restaurantes y servicios afines, Resolución Ministerial N° 363-2005/MINSA.



- NTS N° 071-MINSA/DIGESA-V.01, Norma Sanitaria que establece los criterios microbiológicos de calidad sanitaria e inocuidad para los alimentos y bebidas de consumo humano.
- Código Internacional de Prácticas Recomendado – Principios Generales de Higiene de los Alimentos CAC/RCP 1-1969, REV 4 (2003)
- Normas de Seguridad y Salud en el Trabajo que disponga la Universidad Nacional de Ucayali.
- NTP2024.001:2019 Conservas de Productos Pesqueros.
- NTP ISO 5555:2014 (Revisada 2019) Aceites y grasas de origen vegetal y animal.
- ISO-45001-2019 Gestión de seguridad y salud en el trabajo
- NTP ISO 874:2014 (Revisada 2019) Frutas y vegetales frescos.
- NTP 2025.024: 2014 (Revisada 2019) Cereales, leguminosas y productos derivados.
- NTP 202.186.1998 (Revisada 2019) Leche y productos frescos.
- ISO 9001 Gestión de calidad.

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

#### **4. Resultados esperados.**

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

### **9. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR.**

Son los siguientes:

#### **10.1. Requisitos del Proveedor.**

- Ser persona natural o jurídica, debidamente calificada que acredite experiencia en alimentos preparados y servidos a personas
- Contar con el Registro Nacional de Proveedores en la categoría de servicios vigentes (RNP).
- Contar con RUC, activo y habido.
- El postor deberá acreditar un monto facturado acumulado equivalente a la suma de S/ 1'000,000.00 de Soles (UN MILLON, CON 00/100 SOLES), del valor estimado del Item I y II, por la contratación servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los 8 años anteriores a la fecha de presentación de ofertas que se computaran desde la fecha de conformidad o emisión de comprobante de pago, según corresponda; y correspondiente a un máximo de 20 contrataciones. Se considera servicios similares a los servicios de alimentación colectiva o masiva que superen la atención de 500 raciones diarias en Empresas Públicas y/o Privadas, Universidades, Hospitales Públicos o Privados y Centros Penitenciarios.
- Contar con Cuenta Interbancario (CCI), de la Contratista que representa, así como el nombre o razón social del contratista titular de la cuenta.
- No estar inhabilitado por la OSCE para participar en contrataciones de bienes y/o servicios.

- Ficha RUC, en la demuestre la condición Activo y Habido, y que como actividad principal sea al objeto de la contratación.
- Principios Generales de Higiene (PGH), en servicios de preparación de alimentos para comedores.
- No estar inhabilitado para contratar con el Estado Peruano.
- No haber tenido aplicación de penalidad dentro de la entidad que presto el servicio, por problemas de seguridad, salubridad e higiene en la preparación de alimentos.

## 10.2. Personal.

- El contratista deberá contar con personal capacitado en manipulación y preparación de alimentos con experiencia profesional y práctica, con capacidad y destrezas en las labores propias del desarrollo de sus funciones, brindando una buena atención con un trato adecuado y cordial para con los estudiantes comensales, es decir vocación de servicio.
- Debe de atender el servicio con 11 trabajadores como mínimo durante el día, debiendo estar organizados de acuerdo a las funciones que debe realizar, de acuerdo a la siguiente distribución:

Personal	Pucallpa	Aguaytía	Total
Supervisor de Calidad	1		1
Nutricionista	2		2
Maestro de Cocina	1	1	2
Ayudantes de Cocina	3	1	4
Personal de Limpieza	2	1	3
<b>Total</b>			<b>12</b>

## Personal Clave

Perfil requerido para el personal propuesto:

Cargo	Supervisor de Calidad	Función Principal
<b>Formación</b>	<p>Título Profesional en Ingeniería; Industrial y/o Agroindustrial y/o Industrias Alimentarias, Ingeniería Alimentaria, Ing. Agropecuarias y/o Ing. Agronomía.</p> <p>Bromatólogo y Nutricionista o Biólogos Colegiado y Habilitado, emitido por una Universidad Pública o Privada.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Apoyar en los controles de ingreso y salida de las materias primas del almacén, además de verificar el rotulado y etiquetado de los alimentos.</li> <li>- Responsable de los controles de inocuidad en las etapas de elaboración del personal.</li> </ul>

<b>Experiencia</b>	Mínimo de dos (02) años como NUTRICIONISTA, en servicios de atención alimentaria en Universidades y/o Establecimientos Penitenciarios y/o Establecimientos Policiales públicos. La experiencia se computará a partir de la colegiatura, se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquiera otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.	
<b>Cantidad</b>	<b>Uno</b>	

<b>Cargo</b>	<b>Maestro de Cocina</b>	<b>Función Principal</b>
<b>Formación</b>	Título de Técnico en Artes Culinarias y/o Cocina y/o Gastronomía y/o Chef.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Será responsable en forma permanente de planificar y controlar la preparación de los alimentos.</li> <li>- Será responsable de dirigir el personal de cocina que estará a su cargo.</li> </ul>
<b>Capacitación</b>	Deberá contar con: Curso de Higiene y Manipulación de alimentos no menos de 10 horas lectivas. Curso de Inocuidad de alimentos no menos de 10 horas lectivas. Curso de Seguridad y salud en el trabajo no menos de 10 horas lectivas. Curso de principios generales de higiene no menos de 10 horas lectivas. Curso Taller de primeros auxilios no menos de 10 horas lectivas.	
<b>Experiencia</b>	Mínimo de un (01) año como Artes Culinarias y/o Cocina y/o Gastronomía y/o Chef, en servicios de atención alimentaria en Universidades, Centros Educativos públicos y entidades públicas. La experiencia se computará a partir de la emisión del título, se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancia o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.	
<b>Cantidad</b>	<b>Dos</b>	

#### **Personal No Clave**

#### **Ayudante de Cocina (Tiempo Completo)**

**Cantidad : 04**

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

**Formación** : Secundaria Completa

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

**Capacitación** : Curso de Buenas Prácticas de Manipulación.

**Personal de Limpieza (Tiempo Completo)**

**Cantidad** : 03

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

**Formación** : Secundaria Completa

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

**Capacitación** : Curso de Buenas Prácticas de Manipulación.

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

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

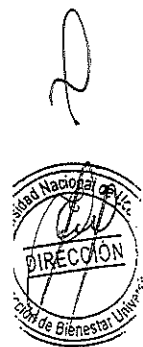
Son los siguientes:

#### 1. Equipamiento Estratégico.

- 02 Unid. Licuadora Industrial de acero inoxidable 20 Lts,
- 02 Unid. Conservadora Industrial de 4 puertas con Cap 100 Lts,
- 03 Unid. Congeladora Industrial de 3 Puertas con Cap. 100 Lts,
- 01. Unid. Autoclave industrial mínimo de 200 Lts.

#### 2. Otros Equipamientos.

- 04 Unid. Mesa de trabajo acero inoxidable.
- 02 Unid. Botiquín de Primeros Auxilios.
- 700 Unid. Cucharas grandes de acero inoxidable.
- 700 Unid. Tenedores de acero inoxidable.
- 04 Unid. Ollas Industriales alta N° 70 de acero inoxidable de alta presión.
- 03 Unid. Ollas Industriales chata N° 70 de acero inoxidable de alta presión.
- 04 Unid. Ollas Industriales alta N° 60 de acero inoxidable de alta presión.
- 03 Unid. Ollas Industriales chata N° 60 de acero inoxidable de alta presión.
- 04 Unid. Ollas Industriales alta N° 50 de acero inoxidable de alta presión.
- 04 Unid. Ollas Industriales chatas N° 50 de acero inoxidable de alta presión.
- 08 Unid. Contenedor plástico para verduras.



- 05 Unid. Sartén N° 80 de material anti adherente.
- 03 Unid. Sartenes medianos.
- 03 Unid. Perol N° 80 de alta presión.
- 06 Unid. Boconas de acero inoxidable.
- 08 Unid. Cucharones de acero inoxidable.
- 04 Unid. Trinche de acero inoxidable de 30 cm, x 40 cm.
- 04 Unid. Espátula de acero inoxidable.
- 04 Unid. Espumadera de acero inoxidable.
- 06 Unid. Pinza de acero inoxidable.
- 08 Unid. Cuchillo de acero inoxidable de diferentes tamaños.
- 04 Unid. Hacha de acero inoxidable.
- 12 Unid. Tabla de picar de silicona.
- 06 Unid. Colador de acero inoxidable de varios tamaños.
- 06 Unid. Colador de plástico de varios tamaños.
- 03 Unid. Contenedor plástico con tapa.
- 12 Unid. Sansón de 75 Lts, plástico de agua.
- 24 Unid. Jarra de plástico con medida de varios tamaños.

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

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

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

Son las siguientes:

### 10.1 Otras obligaciones.

#### 1. Otras Obligaciones del Contratista.

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

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

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

**3. Otras obligaciones de la Entidad.**

- Supervisión y control del servicio estará a cargo de la unidad funcional de bienestar social y tutoría en Dirección de Bienestar Universitario.

**4. Condiciones para la Ejecución Contractual.**

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

**10.2 Sistema de Contratación.**

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

**10.3 Garantías.**

**1. Garantía de Fiel Cumplimiento.**

Si

**2. Garantía de Adelanto.**

No se otorgarán adelantos directos.

**3. Garantía por la Prestación Accesorio.**

No aplica.

**10.4 Sub Contratación.**

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

**10.5 Confidencialidad.**

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

**10.6 Formula de Reajuste.**

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

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

Son las siguientes:

**1. Áreas que coordinarán con el Proveedor.**

Dirección de Bienestar Universitario de la UNU.





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

Unidad funcional de bienestar social y tutoría de la Dirección de Bienestar Universitario de la UNU como área usuaria.

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

### 10.8 Conformidad de la prestación.

1. Área que brinda la conformidad: Dirección de Bienestar Universitario de la UNU.
2. Prueba para la conformidad: Cuando lo considere necesario la Dirección de Bienestar Universitario como área usuaria, solicitará los controles bromatológicos, fisicoquímicos, microbiológicos de los alimentos y los servicios que se prestan en la Sede Pucallpa y la Filial de Aguaytía; las veces que se estime conveniente, estos análisis se realizarán en presencia del área usuaria; según detalle:
  - Análisis microbiológico del desayuno, almuerzo y cena
  - Análisis bromatológico y/o fisicoquímico del desayuno, almuerzo y cena.
  - Análisis microbiológico de superficies inertes (tazas, soperas, charolas, mesas y otros).
  - Análisis microbiológico de superficies vivas (manipulador de alimentos)

### 10.9 Forma de pago.

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

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

- Solicitud de pago.
- Informe del funcionario responsable de la Dirección General de Bienestar Universitario, emitiendo la conformidad de la contraprestación efectuada (área usuaria).
- Comprobante de pago.
- Copia simple del contrato.



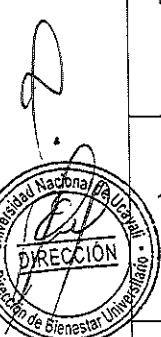
- Orden de servicio.
- Cuadro de atención de alimentos, que acompañaran los tiques en físico y manual.
- Reporte del sistema de control de consumo de alimentos, por la oficina de tecnología de la información.

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

#### 10.10 Otras penalidades aplicables.

Se aplicarán la siguiente penalidad de acuerdo a lo establecido en el artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado Vigente.

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



7	Cuando el proveedor expendiera raciones de alimentos fríos, crudos, guardados, contaminados.	20% de 1 UIT por cada ocurrencia	Según Informe de la Dirección de Bienestar Universitario de la UNU
8	Cuando el proveedor incumpla lo prohibido con relación al uso de residuos de comida.	10% de 1 UIT por cada ocurrencia	Según Informe de la Dirección de Bienestar Universitario de la UNU
9	Cuando el proveedor incumpla con exhibir el nombre de las preparaciones y el aporte energético o kilo calórico del menú	10% de 1 UIT por cada ocurrencia	Según Informe de la Dirección de Bienestar Universitario de la UNU
10	Cuando se evidencie a través del análisis microbiológico, física o química que la ración del alimento está contaminada.	50% de 1 UIT por cada ocurrencia	Según Informe de la Dirección de Bienestar Universitario de la UNU
11	Cuando el proveedor no cumpla con entregar la ración de alimentos (desayuno y/o almuerzo y/o cena) dentro del plazo establecido en el horario de atención de alimentos que está publicado en el comedor.	20% de 1 UIT por cada ocurrencia	Según Informe de la Dirección de Bienestar Universitario de la UNU
12	Cuando el personal ofertado no cumpla con los protocolos o no utilice los EPP, durante el servicio de preparación y expendio de alimentos	20% de 1 UIT por cada día	Según Informe de la Dirección de Bienestar Universitario de la UNU
13	Cuando el contratista no levante las observaciones formuladas por otras entidades distintas a la Universidad Nacional de Ucayali, o en su defecto por el Órgano de Control Institucional	20% de 1 UIT por cada día	Según Informe de la Dirección de Bienestar Universitario de la UNU

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

#### 10.11 Responsabilidad por vicio ocultos.

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

### 11. OBLIGACIONES DEL CONCESIONARIO.

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

- Debe suministrar desayuno, almuerzo y cena a los estudiantes, los alimentos deberán ser elaborados con productos de primera calidad y balanceados en su valor nutritivo conforme a las especificaciones técnicas que forma parte del presente contrato. La UNU, garantizará un CONSUMO DIARIO de desayunos, almuerzo y cenas descritas en el Numeral 8.
- Deberá prestar las facilidades para desarrollar las labores de supervisión del servicio prestado y firmado todos los hallazgos comprobados en las fichas de registro.
- La calidad y conservación de los alimentos será evaluado permanentemente por el equipo de supervisión, velando porque el servicio brindado guarde las condiciones nutricionales, en base a los menús ofertados por el Contratista y otros que se elaboren.
- El consumo diario que origina el presente contrato ha sido efectuado en atención de los señores estudiantes, de acuerdo a las raciones establecidas. En el caso que las raciones atendidas excedan del número que sirvió de base para la convocatoria, los precios que regirán para el pago de dichas raciones será el mismo precio unitario, establecido en el contrato, según sean desayunos, almuerzos o cenas.
- El Contratista, debe cumplir con lo establecido en el numeral 8.5 de los términos de referencia, concerniente a higiene y salubridad. A su vez, deberá brindar las facilidades necesarias a la Oficina Ejecutiva de Bienestar Social de la UNU, para que verifiquen la correcta aplicación de lo citado en el dicho numeral.
- Recibir de la Dirección de Bienestar Universitario de la UNU, el inventario de los bienes y enseres del Comedor al inicio del servicio, mediante un Acta de entrega de los mismos; los cuales serán regresados al término del contrato en las mismas condiciones en que fueron entregados, salvo deterioro normal por uso, los cuales serán reportados por EL CONTRATISTA La UNU, según el informe de los técnicos de la unidad de Servicio Generales de la universidad, si fuera el caso que el informe manifieste que hubo daños y que estos fueron ocasionados por EL CONTRATISTA, se procederá al cobro del costo de la reparación de los bienes dañados, el cual procederá con el descuento en los pagos mensuales a realizarse al Contratista.
- Toda mejora o modificación al ambiente y/o infraestructura del comedor de la UNU se efectuará a cargo del Contratista, previa coordinación con la Dirección de Bienestar Universitario de la UNU.

#### 11.1 Responsabilidades.

- El personal manipulador de alimentos deberá tener conocimiento en lo que estipula los artículos 49, 50, 52, 53, y 55 del capítulo IV del Decreto Supremo N° 007-98-SA y lo permite en la Resolución Ministerial N° 363- 2005-MINSA y el Art. 58 del Decreto Supremo N° 004-2014-SA.
- El Contratista asume plena y exclusiva responsabilidad frente a los reclamos y obligaciones relacionadas con el servicio contratado, que se deriven de los controles de calidad y del estado sanitario de los alimentos que expende. Para tal fin ambas partes acuerdan expresamente que todos los reportes de los alimentos servidos tanto para el desayuno, almuerzo y cena su composición general y valores



nutricionales, así como las incidencias ocurridas durante la prestación del servicio, sean reportadas en un libro de ocurrencias legalizado, en el cual se efectuaran todas las anotaciones antes referidas, en forma diaria, dicho libro estará en poder de la Unidad de Bienestar Social de la UNU, pudiendo el contratista solicitar las atenciones que estime conveniente.

- El Contratista es responsable directo del personal seleccionado para la prestación del servicio contratado, no existiendo ningún vínculo de dependencia laboral en la UNU. En caso de reemplazo del personal previamente deberá presentar el Curriculum documentado y legalizado para ser evaluado por el área usaria en este caso la Oficina Ejecutiva de Bienestar Social de la UNU.
- El Contratista deberá comunicar a la Dirección General de Bienestar Social de la UNU por escrito con 5 días hábiles de anticipación, la necesidad de contratar nuevo personal, el mismo que deberá acreditar un nivel técnico o profesional o igual o mayor al personal saliente, lo cual se verá reflejado en su clasificación. Antes de trabajar deberá presentar su respectivo carné de sanidad y certificado de salud.
- Las Contrataciones que el Contratista realiza con su personal será de su exclusiva responsabilidad por lo que no trascenderá la UNU las cargas sociales o ningún tipo de responsabilidad de índole laboral.
- Será excluidos de las labores de manipulación de alimentos, todo aquel que sufra de enfermedades infecto-contagiosas que pueden ser vehiculizados por los alimentos como: tuberculosis, tifoidea, disentería amebiana, diversas salmonelosis, difteria, hepatitis infecciosa, enfermedades respiratorias como resfriado común, influenza, faringitis, laringitis, micosis, infecciones y parasitosis de la piel y manos, y heridas infectadas.
- A la UNU no le corresponde ninguna responsabilidad en casos de accidentes, daños mutilaciones, invalidez o muerte de los trabajadores del Contratista o terceras personas, que pudieran ocurrir en la en la ejecución del contrato, por acción o como consecuencia del mismo.
- El Contratista, es responsable de colocar en un lugar visible del comedor universitario el valor nutricional de la ración servida, con la siguiente información mínima:
  - a) Energía.
  - b) Carbohidratos.
  - c) Grasa saturada.
  - d) Grasa insaturada.
  - e) Proteína animal
  - f) Proteína vegetal.
  - g) Fibra.
- El Contratista queda estrictamente prohibido de servir:  
Alimentos fríos cuando se trate de comidas calientes.
  - a) Alimentos crudos y semi crudos, salvo que el producto lo requiera.
  - b) Alimentos guardados cocidos del día anterior.
  - c) Alimentos contaminados y/o en condiciones antigénicas.
  - d) Alimentos adulterados y/o descompuestos.
- El Contratista presentará ante la Dirección de Bienestar Universitario de la UNU, los nombres y apellidos, oficio y/o profesión y/o especialidad de su personal



profesional, técnico y auxiliar (documentado) responsables de la ejecución del contrato.

## 12. OBLIGACIONES DE LA UNIVERSIDAD.

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

### 12.1 Facilidades que brinda la UNU.

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

### 12.2 Labores de Supervisión.

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



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

- Revisar diariamente los gramajes de la P.O.A tomando muestras al azar del 5% del total de las raciones. En caso de no cumplir con el peso requerido se procederá a calcular el peso faltante por ración, que será multiplicado por el total de las raciones y valorizado según los precios de mercado del día según el INEI. De igual modo se realizará el mismo procedimiento con toda la materia prima conformante del menú; por lo que se solicita a la empresa concesionaria contar con balanzas grameras debidamente calibradas y certificadas.
- Supervisar la calidad y conservación de los alimentos será evaluado permanentemente por la Unidad de Bienestar Social y tutoría de la UNU, desarrollando auditorías internas en forma diaria las cuales serán registrados en formatos que serán informadas a la Oficina General de Administración (OGA) y a la Unidad de Servicios Generales de LA UNU para su evaluación correspondiente.
- Supervisar el control de calidad diario de los insumos durante la recepción de la materia prima, durante la preparación de los alimentos y del menú terminado, de acuerdo a las especificaciones técnicas de las bases y contrato vigente.
- Realizar la vigilancia sanitaria de los manipuladores de EL CONCESIONARIO por parte de la Unidad de Bienestar Social cuando lo crea conveniente la UNU.
- El Contratista deberá entregar la información del supervisor de calidad, nutricional y calórica, así como la programación del menú con una semana de anticipación para su aprobación respectiva, previa firma y sello correspondiente del Contratista, supervisor de calidad y nutricionista que deberá formar parte del personal del Contratista, sustentando de esa forma la veracidad de su programación y dosificación.
- Colaborar con el Contratista para que realice los balances nutricionales diarios, conforme a las especificaciones técnicas.
- Efectuar evaluaciones permanentes de las condiciones higiénicas y sanitarias del servicio y de los manipuladores de alimentos del Contratista.
- El Contratista se encargará de abrir y de cerrar las entradas al comedor universitario. Está prohibido el cierre de las puertas antes que termine el servicio del menú en el horario establecido.
- La UNU informara al Contratista las raciones que tienen que preparar diariamente con una anticipación mínima de 24 horas.
- Para un mejor control en las atenciones a los alumnos de las raciones (desayunos, almuerzo y cenas) se realizará una conciliación entre el Contratista y la Unidad funcional de Bienestar Social y tutoría de la UNU, mediante el llenado de formatos estarán a cargo de la Unidad funcional de Bienestar Social y tutoría de la UNU para ser informados en el Plan Operativo Institucional.
- Durante la supervisión se tomarán fotografías y se grabarán videos en forma permanente de todos los ambientes del comedor durante todo el servicio (almacén de materia prima, cocina, comedor, alumnos, comedor docentes y trabajadores, servicios higiénicos) así como, la supervisión durante la preparación del servicio, limpieza y desinfección y atención del comedor. Filmaciones que serán borradas con evidencias de los hallazgos encontrados de la labor que desarrolla el Contratista.



- EL Contratista deberá contar con dos (02) profesionales nutricionista (Sede Pucallpa y Filial Aguaytía) y un supervisor de calidad colegiado y habilitado; el nutricionista, será el encargado de velar en las elaboraciones de los menús y cumplan con los requisitos técnicos ofrecidos y será quien elabore la información requerida.
- Previo a la conformidad de los funcionarios encargados de la UNU, la Unidad de Bienestar Social y tutoría de la UNU deberá presentar un informe acerca del cumplimiento de los servicios adjudicados en cuanto a la calidad del servicio, la cantidad de lo servido y la higiene del servicio prestado.
- La persona encargada de la supervisión deberá levantar un Acta en el libro de Ocurrencias de forma diaria, con lo hechos desarrollados en el día, que impliquen incumplimiento de las bases y el Contrato, la misma que deberá ser firmada por un representante del Contratista (el Administrador, supervisor de calidad o en su defecto el Nutricionista), en caso que algunas partes se negaran a firmar el libro de Actas se procederá a registrar la negativa de la firma respectiva de la firma respectiva. Luego de registrado las ocurrencias de la supervisión en el Libro de Actas, en el caso que el Contratista se negará a firmar el libro de actas se procederá a registrar la ocurrencia y describir que el Contratista se negó a firmar el libro de actas.



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

- **Modificaciones del calendario académico:** En caso de presentarse situaciones extraordinarias por modificación del Calendario académico, se ajustará la cantidad de entregas diarias de raciones alimenticias, previo aviso al contratista en un plazo no menor de 48 horas, salvo casos excepcionales no imputables a la UNU, en los que el plazo será con una anticipación no menor de 24 horas. La entidad no asumirá el pago de raciones alimenticias no suministradas.
- **No Recepción:** La UNU, no está obligada a recibir las raciones alimenticias que no cumplan con los términos de referencia para su preparación, o fuera de las fechas u horarios establecidos para el desarrollo de sus actividades académicas. De darse el caso se aplicará la penalidad correspondiente.
- **La Universidad Nacional de Ucayali:** Contará obligatoriamente con la asesoría técnica de un profesional nutricionista, en función del número de raciones a atenderse.
- **Responsables del control y supervisión de la preparación y suministro de las raciones alimenticias:** La verificación de cantidades y calidad de las raciones alimenticias a ser suministradas por el CONTRATISTA, así como la constatación del cumplimiento de las condiciones establecidas, y el contrato que se genere, estará a cargo de: Representante de la Oficina de Bienestar Universitario. Representante técnico (nutricionista) de la UNU. Quienes deberán suscribir la correspondiente Acta de Recepción y Conformidad.
- **Acta de Recepción y conformidad:** Es el documento que levantarán los responsables del control y supervisión de la preparación y suministro de las raciones alimenticias, en la cual deben consignarse todas las referencias necesarias sobre el acto, indicando el número de orden de servicio, fecha y lugar de recepción, cantidades, tipo de ración (cena, almuerzo o desayuno), contenido, etc.
- **Observaciones a la Recepción y Conformidad:** En caso de que existieran observaciones se consignarán en el acta mencionada, indicando claramente a que están



referidas, precisando el plazo que se está dando al CONTRATISTA para la subsanación, el cual no excederá de un (01) día calendario, salvo que la observación esté referida a aspectos de calidad o afectación de la inocuidad de los alimentos, lo cual deberá ser subsanado de inmediato por el CONTRATISTA. La Unidad de Abastecimiento en coordinación con los responsables de la recepción y conformidad notificarán de inmediato al contratista, correo electrónico, oficio, etc., dejando constancia de la notificación efectuada.

2

UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI  
Dirección de Bienestar Universitario  
DR. FÉLIX NAVARRO JANAMPA  
DIRECTOR



### ACREDITACIÓN DEL ANEXO 3.

Se detalla a continuación:

- El número máximo de integrantes que deberá conformar un Consorcio es de dos (2) consorciados, debiendo acreditar con copia simple la promesa de consorcio; el participante integrante del Consorcio que acredite la mayor experiencia deberá contar como mínimo con el 80% de participación en las obligaciones del contrato, debiendo ser acreditado con la copia de la promesa de consorcio.
- El proveedor de panes para el servicio de alimentación en el Comedor Universitario deberá contar las autorizaciones sanitarias y administrativas para la elaboración de panes.
- El postor deberá presentar el programa de esterilización de menajes, vajillas, charolas y equipos que ejecutará durante el servicio.

### REQUISITOS DE CALIFICACION.

A	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACION</b>
	<p><b><u>Requisitos:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Principios Generales de Higiene (PGH), en servicios de preparación de alimentos para comedores.</li> </ul> <p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> <p><b><u>Acreditación:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Copia Resolución de Principios Generales de Higiene (PGH).</li> </ul>
B	<b>CAPACIDAD TECNICA Y PROFESIONAL</b>
B.1	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO</b>
	<p><b><u>Requisitos:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 02 Unid. Licuadora Industrial de acero inoxidable 20 Lts;</li> <li>▪ 02 Unid. Conservadora Industrial de 4 puertas con Cap 100 Lts.</li> <li>▪ 03 Unid. Congeladora Industrial de 3 Puertas con Cap. 100 Lts;</li> <li>▪ 01 Unid. Autoclave industrial mínimo de 200 Lts.</li> </ul> <p><b><u>Acreditación:</u></b></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el</p>





	<p>compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de equipo estratégico requerido.</p> <p><b>Importante</b> <i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>
<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TECNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.2</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.2.1</b>	<b>FORMACION ACADEMICA</b>
	<p><b>1. SUPERVISOR DE CALIDAD (01)</b> <b><u>Requisitos:</u></b> Título Profesional en Ingeniería; Industrial y/o Agroindustrial y/o Industrias Alimentarias, Ingeniería Alimentaria.</p> <p>Bromatólogo y Nutricionista o Biólogos Colegiado y Habilitado, emitido por una Universidad Pública o Privada.</p> <p><b>2. NUTRICIONISTA (01)</b> <b><u>Requisitos:</u></b> Título Profesional de Licenciado en Nutrición y/o Bromatología y Nutrición, colegiado y habilitado, emitido por una Universidad Pública o Privada.</p> <p><b>3. MAESTROS DE COCINA (02)</b> <b><u>Requisitos:</u></b> Título de Técnico en Artes Culinarias y/o Cocina y/o Gastronomía y/o Chef.</p> <p><b><u>Acreditación:</u></b> El <b>GRADO O TITULO PROFESIONAL</b>, será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portalweb de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/">https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/</a>, según corresponda</p> <p>En caso el <b>GRADO O TITULO PROFESIONAL</b>, no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
<b>B.2.1</b>	<b>CAPACITACIÓN</b>
	<p><b>1. SUPERVISOR DE CALIDAD (01)</b> <b><u>Requisitos:</u></b> Deberá contar con: Diplomado en implementación y auditoria del sistema BPM, POE, POES, plan HACCP no menos 20 horas lectivas. Diplomado en Bioseguridad laboral aplicada al COVID – 19. No menos de 20 horas lectivas. Curso en etiquetado y rotulado de alimentos envasados mínimo 10 horas lectivas. Curso de capacitación en temas de seguridad y salud en el trabajo mínimo 10 horas lectivas.</p> <p><b>2. NUTRICIONISTA (01)</b> <b><u>Requisitos:</u></b> Deberá contar con: Diplomado en Educación Alimentaria no menos de 30 horas lectivas. Diplomado en Control de Calidad y Tecnología de alimentos no menos de 30 horas lectivas. Diplomado en Nutrición y Dietética no menos de 30 horas lectivas. Diplomado en implementación y auditoria del sistema BPM, POE, POES, plan HACCP no</p>

	<p>menos 20 horas lectivas.</p> <p><b>3. MAESTROS DE COCINA (02)</b></p> <p><b><u>Requisitos:</u></b> Deberá contar con: Curso de Higiene y Manipulación de alimentos no menos de 10 horas lectivas. Curso de Inocuidad de alimentos no menos de 10 horas lectivas. Curso de Seguridad y salud en el trabajo no menos de 10 horas lectivas. Curso de principios generales de higiene no menos de 10 horas lectivas. Curso Taller de primeros auxilios no menos de 10 horas lectivas.</p> <p><b><u>Acreditación:</u></b> Se acreditará con la copia simple de los certificados.</p>
<b>B.4</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><b>1. SUPERVISOR DE CALIDAD (01)</b></p> <p><b><u>Requisitos:</u></b> Mínimo de dos (02) años como supervisor de calidad y/o supervisor y/o monitor de alimentos en servicios de atención alimentaria en Universidades y/o Centros Educativos públicos.</p> <p><b>2. NUTRICIONISTA (01)</b></p> <p><b><u>Requisitos:</u></b> Mínimo de dos (02) años como NUTRICIONISTA, en servicios de atención alimentaria en Universidades y/o Establecimientos Penitenciarios y/o Establecimientos Policiales públicos.</p> <p><b>3. MAESTROS DE COCINA (02)</b></p> <p><b><u>Requisitos:</u></b> Mínimo de un (01) año como Artes Culinarias y/o Cocina y/o Gastronomía y/o Chef, en servicios de atención alimentaria en Universidades, Centros Educativos públicos y entidades públicas</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><b><u>Acreditación:</u></b> La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p>

<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><b><u>Requisitos:</u></b></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/1'000,000.00 (Un Millón, 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.</p> <p><b><u>Se consideran servicios similares a los siguientes:</u></b> Servicio de alimentación de masivo Hospitales, Centro Penitenciarios, Universidades del sector público y privado y/o en general.</p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado a tres (03) veces del valor estimado, para acreditar la experiencia del postor en la especialidad</p> <p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD valor estimado del Ítem Único, por la contratación de servicio iguales o similares al objeto de la</p>

convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computaran desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

**Acreditación:**

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

