



**BASES PARA CONTRATACION DIRECTA PARA LA  
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

**CONTRATACION DIRECTA N°02-2024-UNAH/OEC-1**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA  
LOS ESTUDIANTES BENEFICIARIOS DE LA UNIVERSIDAD  
NACIONAL AUTÓNOMA DE HUANTA, SEMESTRE  
ACADÉMICO 2024-II (POR DESABASTECIMIENTO  
INMINENTE)**

## **DEBER DE COLABORACIÓN**

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

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

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Universidad Nacional Autónoma de Huanta  
RUC N° : 20574653798  
Domicilio legal : Jr. Manco Capac N°497 (EL BOSQUE – HUANTA)  
Teléfono: : 066-797724  
Correo electrónico: : mesadepartes@unah.edu.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACION DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA LOS ESTUDIANTES BENEFICIARIOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HUANTA, SEMESTRES ACADÉMICOS 2024-II (POR DESABASTECIMIENTO INMINENTE)**

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **RESOLUCIÓN DE COMISION ORGANIZADORA N°352-2024-UNAH-P** el 18 de setiembre del 2024.

La contratación directa fue aprobada mediante **RESOLUCION DE COMISION ORGANIZADORA N° 348-2024-UNAH**

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS (1-00)

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO CORRESPONDE

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 55 DIAS HABLES en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

#### 1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 6.10 (SEIS CON 10/100 SOLES), EN CAJA DE LA UNAH

<b>Importante</b>
-------------------

<i>El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.</i>
--

#### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31953 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024
- Ley N° 31954 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024
- Ley N° 31955, Ley de Endeudamiento del Sector Público para el año fiscal 2024.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante "la Ley".
- Decreto Supremo N° 103-2020-EF, que establece disposiciones reglamentarias para la tramitación de los procedimientos de selección que se reinicien en el marco del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225.
- Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento.

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

24

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

<b>Etapas</b>	<b>Fecha, hora y lugar</b>
Invitación: (mediante correo electrónico)	: 19/09/2024
Presentación de Ofertas correos electrónicos:	: 20/08/2024 correos electrónicos: mesadepartes@unah.edu.pe
Otorgamiento de la Buena Pro A través del SEACE	: 23/09/2024

#### **Importante**

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>1</sup>, la siguiente documentación:

#### **2.2.1. Documentación de presentación obligatoria**

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

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

<sup>1</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>2</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (Anexo N°2)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (Anexo N° 3)
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (Anexo N° 4)<sup>3</sup>
- f) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el Anexo N° 6.

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

#### Importante

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

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

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

#### 2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>4</sup>.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (Anexo N° 11)

#### Advertencia

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

### 2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.

<sup>3</sup> En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

<sup>4</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>5</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

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

#### Importante

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

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

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

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

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


<sup>9</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

#### Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>10</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

#### 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

 El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en MESA DE PARTES DE LA UNAH.

#### 2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS MENSUALES.

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

- Informe del funcionario responsable de UNIDAD DE ASISTENCIA SOCIAL emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- La Unidad de Asistencia Social de la Dirección de Bienestar Universitario será la responsable de adjuntar la copia de las tarjetas de control de cada estudiante beneficiario.

Dicha documentación se debe presentar en LA UNIDAD DE ASISTENCIA SOCIAL Y/O POR MESA DE PARTES DE LA ENTIDAD

<sup>10</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HUANTA

Creada por Ley N°29658  
VICEPRESIDENCIA ACADÉMICA  
DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO  
UNIDAD DE ASISTENCIA SOCIAL

*"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia y de la  
Commemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"*

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HUANTA

VICEPRESIDENCIA ACADÉMICA



#### TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA LOS ESTUDIANTES  
BENEFICIARIOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HUANTA,  
SEMESTRE ACADÉMICO 2024-II.

HUANTA – 2024



**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HUANTA**

Creada por Ley N°29658  
VICEPRESIDENCIA ACADÉMICA  
DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO  
UNIDAD DE ASISTENCIA SOCIAL

*"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia y de la  
Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"*

**TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA LOS ESTUDIANTES  
BENEFICIARIOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HUANTA,  
SEMESTRES ACADÉMICOS 2024-II.**

**I. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

Contratación del servicio de alimentación para los estudiantes beneficiarios de la Universidad Nacional Autónoma de Huanca, Semestre Académico 2024-II.

**II. FINALIDAD PUBLICA**

Contar con el Servicio: Programa de Alimentación Nutricional (almuerzo) de la UNAH se atenderá con el servicio de alimentación a favor de la población estudiantil universitaria en situación de vulnerabilidad, con la finalidad de contribuir el fortalecimiento del sistema inmunológico a través de una alimentación saludable, logrando con ello la protección y cuidado del estado nutricional de la población estudiantil, contribuyendo en su rendimiento académico.

**III. ANTECEDENTES**

En el año 2017, se realizó el primer examen de Admisión y la Dirección de Bienestar Universitario con su Unidad de Asistencia Social inicia sus labores en el mes de agosto del mismo año. Una de las propuestas más importantes de esta Unidad, es el "Programa de Alimentación Nutricional – Almuerzo" que inicia brindando sus servicios un 27 junio del año 2018 en los Ciclos Académicos I y II. La implementación del servicio se realizó a través de un conjunto de procedimientos que están estipulados en el Reglamento de este servicio.

En el año 2019 en los Ciclos Académicos I y II, se atendieron con el Programa de Alimentación Nutricional-Almuerzo a 313 estudiantes; dichos servicios se brindaron en dos modalidades: Beca Completa donde la Universidad cubrió el 100% del costo de los almuerzos y en la Modalidad Subvencionada en la cual la Universidad cubrió el 67% del costo de los almuerzos y los estudiantes asumieron el 33% del costo de los almuerzos.

En el año 2020, no se brindó el Servicio: "Programa de Alimentación Nutricional-Almuerzo", por la situación de Emergencia Sanitaria y que según el Decreto Supremo N°008-2020-SA, declara en Estado de Emergencia Sanitaria a causa del COVID-19, hasta el Semestre Académico 2021-I.

En el año 2021 en los Semestres Académicos 2021-II, se brindó el Servicio: Programa de Alimentación Nutricional (Desayunos y Almuerzo) a 61 estudiantes en la modalidad de Beca Completa donde la Universidad cubrió el 100% del costo total de los desayunos y almuerzos.

Para el año 2022 y en los Semestres Académicos 2022-I y 2022-II, se ofreció en el Servicio: Programa de Alimentación Nutricional con 120 almuerzos a estudiantes de las tres Escuelas Profesionales en la única Modalidad de Beca Completa, el 100% del costo total fue abonado por la UNAH.



**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HUANTA**

Creada por Ley N°29658  
VICEPRESIDENCIA ACADÉMICA  
DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO  
UNIDAD DE ASISTENCIA SOCIAL

*"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia y de la  
Commemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"*

Finalmente, para el año 2023, en los Semestres Académicos 2023-I y 2023-II, se ofreció el Servicio: Programa de Alimentación Nutricional con 200 almuerzos a estudiantes de las tres Escuelas Profesionales en la única Modalidad de Beca Completa, el 100% del costo total fue abonado por la UNAH.

**IV. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN**

El presente tiene por objetivo seleccionar a un/una proveedor/a especializado (persona natural o jurídica), constituido y dedicado exclusivamente a la preparación de raciones alimenticias; bajo la modalidad de servicio de alimentación colectiva, que cuente con la capacidad y experiencia necesaria para la concesión de la preparación y distribución de alimentos (desayunos y almuerzos), lo cual coadyuvará la formación profesional de los estudiantes a través del servicio de alimentación.

**V. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR**

**5.1. Descripción del Servicio**

- El proveedor proporcionará 13,750 raciones al año (Semestre Académico 2024-II) raciones alimenticias (Almuerzo) a los beneficiarios del Servicio: Programa de Alimentación Nutricional en forma diaria de lunes a viernes (días hábiles, no considera feriados, sábados ni domingos), para un total de 250 estudiantes por 55 días hábiles, dentro del Semestre Académico 2024-II, presupuesto correspondiente al año fiscal 2024.



**Creada por Ley N°29658**

DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

UNIDAD DE ASISTENCIA SOCIAL

*"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia y de la  
Commemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"*

20

RECEIVED  
V B  
JAN 10 1964

4



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HUANTA

Creada por Ley N°29658  
VICEPRESIDENCIA ACADÉMICA  
DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO  
UNIDAD DE ASISTENCIA SOCIAL

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia y de la  
Commemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

- El proveedor proporcionará 9,625 raciones al año (Semestre Académico 2024-II) raciones alimenticias (Desayuno) a los beneficiarios del Servicio: Programa de Alimentación Nutricional en forma diaria de lunes a viernes (días hábiles, no considera feriados, sábados ni domingos), para un total de 175 estudiantes por 55 días hábiles, dentro del Semestre Académico 2024-II, presupuesto correspondiente al año fiscal 2024.

CRONOGRAMA DEL SERVICIO: "PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN NUTRICIONAL", PARA LOS ESTUDIANTES DE LAS TRES ESCUELAS PROFESIONALES DE LA UNAH-MODALIDAD BECA COMPLETA-ALMUERZO- SEMESTRE ACADÉMICO 2024-II																																						
Actividad: Apoyo alimenticio a los estudiantes de las tres Escuelas Profesionales de la Universidad Nacional Autónoma de Huanta.																																						
SEGUNDO SEMESTRE ACADÉMICO 2024-II																																						
SEPTIEMBRE																																						
Apoyo alimenticio de Desayuno	DÍA	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L									6							
	FECHA	2	3	4	5	6	9	10	11	12	13	16	17	18	19	20	23	24	25	26	27	30																
	N° de Raciones																								175	175	175	175	175									
	por día																								175	175	175	175	175									
SUB TOTAL																																						
OCTUBRE																																						
Apoyo alimenticio de Desayuno	DÍA	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	22								
	FECHA	1	2	3	4	7	8	9	10	11	14	15	16	17	18	21	22	23	24	25	28	29	30	31														
	N° de Raciones	175	175	175	175	175		175	175	175	175	175	175	175	175	175	175	175	175	175	175	175	175	175	175	175	175	175	175		175							
	por día	175	175	175	175	175		175	175	175	175	175	175	175	175	175	175	175	175	175	175	175	175	175	175	175	175	175	175		175							
SUB TOTAL																																						
NOVIEMBRE																																						
Apoyo alimenticio de Desayuno	DÍA	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V									20							
	FECHA	1	4	5	6	7	8	11	12	13	14	15	18	19	20	21	22	25	26	27	28	29																
	N° de Raciones		175	175	175	175	175	175	175	175	175	175	175	175	175	175	175	175	175	175	175	175	175															
	por día		175	175	175	175	175	175	175	175	175	175	175	175	175	175	175	175	175	175	175	175	175															
SUB TOTAL																																						
DICIEMBRE																																						
Apoyo alimenticio de Desayuno	DÍA	L	M	M	J	V	L	M																				7										
	FECHA	2	3	4	5	6	9	10																														
	N° de Raciones	175	175	175	175	175	175	175																														
	por día	175	175	175	175	175	175	175																														
SUB TOTAL																																						
55 DÍAS																																						
Leyenda:																																						
F: Feriado																																						

Fuente: Elaboración propia-septiembre-2024.

- Cronograma y el plazo de entrega de las raciones, alimenticias serán por el periodo del Semestre Académico 2024-II respectivamente según fechas detalladas en el cronograma de entrega y suministro de raciones. Durante la



**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HUANTA**

Creada por Ley N°29658  
 VICEPRESIDENCIA ACADÉMICA  
 DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO  
 UNIDAD DE ASISTENCIA SOCIAL

*"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia y de la  
 Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"*

vigencia del contrato suscrito entre las partes, el precio unitario de las raciones,  
 se mantendrán fijos y no estarán sujetos a reajuste alguno.

SEMESTRE ACADÉMICO	INICIO DEL SERVICIO	TÉRMINO DEL SERVICIO	TIPO DE ALIMENTO	N° DE COMENSALES	N° DE PORCIONES POR SEMESTRE ACADÉMICO	N° DE DÍAS
2024-II	23/09/2024	10/12/2024	DESAYUNO	175	9,625	55
TOTAL DE DÍAS ATENDIDOS						55

**Fuente:** Elaboración propia-septiembre-2024.

SEMESTRE ACADÉMICO	INICIO DEL SERVICIO	TÉRMINO DEL SERVICIO	TIPO DE ALIMENTO	N° DE COMENSALES	N° DE PORCIONES POR SEMESTRE ACADÉMICO	N° DE DÍAS
2024-II	23/09/2024	10/12/2024	ALMUERZO	250	13,750	55
TOTAL DE DÍAS ATENDIDOS						55

**Fuente:** Elaboración propia-septiembre-2024.

- Actividades del Servicio: Programa de Alimentación Nutricional (almuerzo).

**Horario de atención:** La atención de los estudiantes con las raciones de alimento (almuerzo) serán de acuerdo con el siguiente detalle:

SERVICIO	DIAS DE ATENCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN	
ALMUERZO	Lunes a Viernes	T	12:00M-02:30PM
<b>Leyenda:</b>			
T: Tarde			

**Fuente:** Elaboración propia-septiembre-2024.

- Actividades del Servicio: Programa de Alimentación Nutricional (desayuno).

**Horario de atención:** La atención de los estudiantes con las raciones de alimento (desayuno) serán de acuerdo con el siguiente detalle:



**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HUANTA**

Creada por Ley N°29658  
 VICEPRESIDENCIA ACADÉMICA  
 DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO  
 UNIDAD DE ASISTENCIA SOCIAL

*"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia y de la  
 Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"*

SERVICIO	DIAS DE ATENCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN	
DESAYUNO	Lunes a Viernes	M	06:00am- 08:00am
Leyenda: M: Mañana			

**Fuente:** Elaboración propia-junio-2024.

\*Nota: En caso de retraso en el inicio del horario de atención, se aplicará una penalidad equivalente al ítem 7 del cuadro de Penalidades.

**Muestreo de raciones**

- Para el muestreo de raciones la empresa proveedora deberá realizar el envío de una (1) ración adicional en el local de atención. Es decir, la empresa proveedora debe sumar una ración o más para llevar el muestreo correspondiente.
- Para la evaluación del muestreo consiste en la degustación y corroboración de parámetros de los alimentos entregados en el local de atención, para lo cual esta podrá designar a un grupo de tres (3) personas compuesto por un estudiante, un personal administrativo y un docente. Caso contrario podrá ser el nutricionista contratado por la universidad, en cuyo caso se convierte en el único evaluador de las raciones.
- Las raciones serán evaluadas mediante dos métodos complementarios en el siguiente cuadro:

	Sabor	Color	Olor	Presentación	Consistencia (Textura)	Puntaje total
Calificación 1						
Calificación 2						
Calificación 3						
Promedio final						

La calificación se llevará a cabo mediante un sistema de puntuación de 0 a 4, siendo 0 muy malo, 1 malo, 2 regular, 3 bueno y 4 muy bueno. La calificación promedio mínima esperada es de 15.0. el cálculo del promedio final es aritmético. Si se tratara de una evaluación en conjunto, el puntaje asignado para cada elemento por parte de cada calificador deberá ser sumado de manera individual para que luego, los puntajes totales obtenidos sean promediados. Si, por el contrario, la evaluación la llevara a cabo un profesional en Nutrición, su puntaje final individual será tomado como resultado final.

La frecuencia del muestreo será en cada visita inopinada.



**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HUANTA**

Creada por Ley N°29658  
VICEPRESIDENCIA ACADÉMICA  
DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO  
UNIDAD DE ASISTENCIA SOCIAL

*"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia y de la  
Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"*

**5.2. CONDICIONES GENERALES**

A continuación, se detallan las condiciones generales para la prestación del servicio de alimentación a contratar:

- 5.2.1.1. La empresa proveedora estará a cargo de la preparación y expendio de los alimentos, el cual comprende la producción, transporte, almacenamiento, fraccionamiento, manipulación, elaboración y expendio de los insumos, víveres y demás productos a utilizarse en la prestación del servicio, el que deberá efectuarse en condiciones óptimas de modo que no afecte la calidad y el estado de los mismos, en estricto cumplimiento a lo dispuesto en el Reglamento sobre vigilancia y control de los alimentos y bebidas, aprobado mediante DS. 007-98-SA; en las normas para el establecimiento y funcionamiento del servicio de alimentación colectiva; aprobado por RS. N°0019-81-SA/DVM; y demás disposiciones higiénico – sanitarias que emite el Ministerio de Salud, como la Norma Sanitaria para el Funcionamiento de Restaurantes y Servicios a Fines (Resolución Ministerial N°363 – 2005/MINSA y Resolución Ministerial N°822 – 2018/MINSA), Resolución Ministerial N°157-2021/MINSA y otras que le resulten aplicables.
- 5.2.1.2. La empresa proveedora está obligado a utilizar en la elaboración de las raciones insumos y productos de acuerdo con lo establecido en los presentes términos de referencia.
- 5.2.1.3. Asimismo, los insumos y productos a utilizarse en la preparación de los menús, deberán cumplir la Ley General de Industrias N°23407, tener en cuenta las recomendaciones de la OMS (Organización Mundial de Salud), respecto al consumo de frutas y verduras diarias.
- 5.2.1.4. La empresa proveedora está obligado a cumplir con las Normas Técnicas Peruanas Obligatorias y Normas Metrológicas Peruanas que le correspondan en los insumos y productos a utilizar en la elaboración de las raciones, emanadas del Instituto Nacional de la Competencia y de la Protección de la Propiedad intelectual – INDECOPI.
- 5.2.1.5. La empresa proveedora deberá elaborar y colocar paneles informativos de las nuevas pautas en el área del servicio de alimentación (comedor) y alrededores, mientras que la UNAH hará la difusión en redes sociales y página web de la universidad.
- 5.2.1.6. La empresa proveedora deberá realizar talleres previos a la reapertura de la atención a los estudiantes universitarios, orientados a informar sobre medidas definidas a nivel sanitario central y las pautas que definirá el servicio para su funcionamiento obligatorio para todo el personal (áreas



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HUANTA

Creada por Ley N°29658  
VICEPRESIDENCIA ACADÉMICA  
DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO  
UNIDAD DE ASISTENCIA SOCIAL

*"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia y de la  
Comemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"*

técnicas, apoyo y producción). De esta forma, el personal podrá resolver sus dudas y tener claro el nuevo proceder.

**5.2.2.1. Ingreso, Circulación y Permanencia.**

- Aquellas personas que presenten signos de infección respiratoria o cuya temperatura sea superior a 37,3° no podrán ingresar al local.
- El uso de tapabocas y cofias será obligatorio para funcionarios, proveedores, durante el período que circulen en el comedor y/o se encuentren cumpliendo funciones dentro del servicio, excepto cuando estén injiriendo sus alimentos.
- El servicio dispondrá de alcohol en gel en el área del comedor.
- El servicio dispondrá de un lava manos y jabón líquido a la entrada del comedor y enfatizará, el lavado de manos frecuente (se reforzará el concepto mediante el uso de cartelería).
- Será de carácter obligatorio, proporcionar jabón líquido, y toallas descartables en los sanitarios (servicios higiénicos).

**5.2.2.2. Buenas prácticas de manipulación de alimentos.**

- Todo personal que labora deberá contar con su carnet de sanidad expedidos por el Hospital de Apoyo de Hanta.
- El personal de la empresa proveedora deberá recibir capacitaciones constantes en manipulación sanitaria, calidad y servicio. Se deberá tener siempre a disposición, los registros de capacitación. Estos deberán ser comunicado al Área Usuaria de la UNAH con anticipación, para poder designar a una persona, si así se quisiera para estar presente.
- Durante la manipulación de alimentos evitara toser y estornudar directamente sobre estos, así como escupir, fumar rascarse la cabeza o introducir los dedos en la nariz, etc.
- Los alimentos que no requieran refrigeración deben almacenarse en ambientes limpios aislados de la humedad y que no se exponga a la intemperie. Debe tomarse en cuenta los siguiente:
  - Ordenar los productos de manera que permita una buena ventilación.
  - Para el consumo de los alimentos almacenados se debe seguir estrictamente el sistema PEPS (primero en entrar, primero en salir).
  - Los alimentos congelados deben ser descongelados en refrigeración o si están en bolsas herméticamente cerradas, pueden ser descongelados bajo un chorro de agua fría.
  - No exponer los alimentos al medio ambiente por largos periodos de tiempo, porque puede ocasionar que los microorganismos del medio ambiente caigan en los alimentos ocasionando la contaminación de estos.
- Se exigirá 02 uniformes por trabajador como mínimo. De modo que tengan siempre un uniforme limpio para cumplir sus funciones en el servicio.





**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HUANTA**

Creada por Ley N°29658

VICEPRESIDENCIA ACADÉMICA

DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

UNIDAD DE ASISTENCIA SOCIAL

*"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia y de la  
Commemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"*

- La empresa proveedora dispondrá de cartelería informativa y educativa en el sector producción, para asegurar la higiene en todo el proceso de producción (Flujogramas)
- Procedimiento en el lavado de manos (Flujograma 11 pasos del lavado de manos)
- Uso de tapabocas y cofias en el comedor, desde el ingreso al servicio hasta finalizar su jornada laboral.
- El personal manipulador de alimentos deberá de tener cabello corto, uñas cortas y limpias, sin maquillaje, sin joyas, sin uñas pintadas, en los caballeros la barba cortada.

**5.2.2.3. Recepción**

- Solo se recibirá a los proveedores previamente coordinados, estableciéndose para ello día y hora. Deberá estar pegado y visible la lista de proveedores y sus días de ingreso.
- Los proveedores se mantendrán dentro de los límites señalizados, mediante escritorio o cinta amarilla, que delimitará la zona hasta donde pueden llegar.
- Se exigirá el uso de tapabocas y cofia durante la recepción carga y descarga por parte de los proveedores.
- El termómetro, la balanza y todo equipo utilizado al momento de la recepción, deberá desinfectarse según POES (Procedimientos Operativos Estandarizados de Saneamiento).
- Se deberá cumplir con el POES del sector recepción, de cámaras, despensa y freezer, en forma rigurosa diariamente.
- Recordar que de acuerdo a POES, se debe limpiar y desinfectar todo el sector recepción a primera hora, posterior a cada ingreso de mercadería, a la última hora y cada vez que se considere necesario.
- No deberá ingresar ningún insumo en su envase secundario (cajas, fundas, cajones, etc.), todo deberá ser traspasado a jabs institucionales, debidamente higiénicos y desinfectados.

**5.2.2.4. Procedimiento.**

- Se recibirá a una única persona por producto, salvo que el peso y/o volumen de la mercadería requiera 02 personas.
- Antes de proceder al descenso de mercadería, el proveedor deberá realizar el correcto lavado de manos con abundante agua y jabón, con alcohol en gel o con alcohol al 70 %.

**5.2.2.5. Cuidado de los alimentos:**

- Las carnes, granos secos, verduras y frutas serán almacenados por separado, en depósitos adecuados.
- Se debe diferenciar las tablas de picar carnes, de los utilizados para los vegetales y las verduras, frutas, lácteos, etc. Esta tabla debe ser de policarbonato y de colores normadas en el plan



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HUANTA

Creada por Ley N°29658  
VICEPRESIDENCIA ACADÉMICA  
DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO  
UNIDAD DE ASISTENCIA SOCIAL

*"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia y de la  
Commemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"*

HACCP y deben ser limpiadas y desinfectadas inmediatamente después de ser utilizadas.

- Los preparados que son de fácil alteración por el calor deberán estar dotados de las instalaciones adecuadas de refrigeración.
- Todos los implementos de limpieza deberán mantenerse en lugares adecuados y separados de los productos alimenticios, aun cuando se encuentren en sus envases originales.
- La preparación de refrescos o jugos debe realizarse únicamente con agua hervida, la UNAH podrá solicitar pruebas en cualquier momento de la calidad de agua que se use para este fin.
- Los productos destinados a la preparación de comidas de consumo inmediato, deberán depositarse en un lugar adecuado. Las hortalizas, verduras y frutas deberán depositarse en jabs, las carnes de todo tipo y los mariscos en heladeras o cámaras frigoríficas de tránsito.

**Almacenamiento de productos no perecibles (no requieren refrigeración)**

- El almacén estará bien iluminado y ventilado
- Se mantendrán condiciones de temperatura y humedad controladas para los productos que lo requieran que impidan la proliferación de mohos (temperatura no mayor de 21°C y humedad relativa no mayor de 50%)
- El acopio o estiba en el almacén debe ser en tarimas, anaqueles o parihuelas mantenidos en buenas condiciones, limpios y a una distancia mínima de 0.20m. del piso 0.60m del techo, 0.50m. en hileras y 0.50m. de la pared.
- Los sacos, cajas y similares se apilarán de manera entrecruzada que permitan la circulación del aire.
- Los productos deben almacenarse en envases tapados y etiquetados que permitan la identificación del producto y de la fecha de vencimiento.
- Se prohíbe la presencia de cualquier objeto que no esté relacionado y en uso con los alimentos tales: ropa, artículos de limpieza, objetos en desuso entre otros.

**Lavado y desinfección de frutas y verduras:**

- Lavar los vegetales bajo el chorro de agua hoja por hoja hasta eliminar todos los restos del suelo.
- Se recomienda eliminar las primeras hojas por que pueden ser las más contaminadas.
- Dosis para la solución desinfectante (INACAL)
- Para la desinfección de frutas y verduras que no se comen con cascara:
  - Utilizar una solución de lejía al 0.1%





**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HUANTA**

Creada por Ley N°29658  
VICEPRESIDENCIA ACADÉMICA  
DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO  
UNIDAD DE ASISTENCIA SOCIAL

*"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia y de la  
Comemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"*

- Frotar los alimentos con paño húmedo de la solución preparada
    - **Para desinfectar hortalizas de hojas verdes y frutas como fresas, uvas entre otros de consumo directo:**
  - Utilizar una solución de lejía a una concentración de 50 PPM
  - Dejar remojar los alimentos por 2 minutos en la solución,
  - No se requiere enjuagar, sin embargo, podría utilizar agua potable.
- Fuente: lavado y desinfección de frutas y verduras, del Ministerio de Salud y dirección General de Salud Ambiental e inocuidad Alimentario.

**5.2.2.6. Tipo de Menú-Servicio de Alimentación.**

- El servicio de alimentación deberá brindar preparaciones de alimentos (Desayuno) para los estudiantes de la Universidad Nacional Autónoma de Huanta la cual deberá de cubrir el requerimiento energético diario para el estudiante universitario.
- El servicio de alimentación deberá brindar preparaciones de alimentos (comida principal el almuerzo) para los estudiantes de la Universidad Nacional Autónoma de Huanta la cual deberá de cubrir el requerimiento energético diario para el estudiante universitario, las cuales no serán trasladados a otros espacios que no está contemplado en los ambientes del local.



**5.2.2.7. Modalidad de la atención de las raciones.**

- El estudiante deberá apersonarse al área de CONTROL DE TARJETAS para la revisión y marcado de la tarjeta de control, el cual será previamente otorgada por la UNAH (Unidad de Asistencia Social) de manera mensual a cada estudiante beneficiario. Dicha tarjeta contendrá los datos personales del estudiante (Nombres, Apellidos, N° de DNI, Escuela Profesional, Ciclo Académico, así como sello de la Unidad de Asistencia Social y una fotografía actual), adicional a ello deberán portar con el carné universitario y/o ficha de matrícula.
- El concesionario deberá tener todo listo desde el momento en que el estudiante se apersona al dispensador de bandejas para recoger la chicha o refresco en vasos de vidrio, frutas o postres en envases adecuados y cubierto de acero quirúrgico según corresponda; posteriormente se apersonará a coger los alimentos los cuales deberán ser servidos en platos de losa tanto para sopa y segundo; finalmente pasará a ubicarse en una de las mesas que le convenga a consumir sus alimentos.
- El estudiante después de haber ingerido sus alimentos deberá llevar la bandeja consumida a la zona de lavado para finalmente retirarse.
- El concesionario deberá colocar en cada mesa servilletero con las servilletas, aji del día, limón, sal y renovar cada que se termine, durante todo el tiempo que dure el servicio.
- El servicio brindado incluye menús quincenales, supervisión en la correcta preparación de los menús y degustación de las preparaciones cumpliendo la



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HUANTA

Creada por Ley N°29658  
VICEPRESIDENCIA ACADÉMICA  
DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO  
UNIDAD DE ASISTENCIA SOCIAL

*"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia y de la  
Comemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"*

evaluación de las características organolépticas y sobre todo del aporte adecuado de los micronutrientes.

- El personal del concesionario deberá estar atento al lavado oportuno y adecuado de las mesas del comedor.
- Si el estudiante lo solicita el aumento del refresco o chicha, deberá aumentar un vaso.

5.2.2.8. RECOMENDACIONES SOBRE ALIMENTACION SALUDABLE Y EQUILIBRADA

5.2.2.9. Requerimiento de Alimentos Energéticos o Calóricos.

Las recomendaciones nutricionales para la población adulta joven (18 a 59 años), necesita tener una alimentación sana y variada para lograr un buen estado de salud, que le permita desempeñarse con energía en sus actividades diarias, de estudio y trabajo, para mantener un IMC adecuado de la población. Según expertos de Mayo Clinic recomiendan que los carbohidratos representen entre el 50% y 55% de las calorías diarias.

Se debe elegir los carbohidratos complejos para una alimentación equilibrada.

Priorizar las verduras ricas en fibra y todas las variedades de frutas, los granos integrales y legumbres: (Frijoles, garbanzos, lentejas y arvejas).

Requerimiento de proteínas según la OMS se recomienda la ingesta del 10 - 15% de proteínas.

Programación del Menú.

- El menú será elaborado por el/la Licenciada en Nutrición de la concesionaria, tomando en cuenta los requerimientos energéticos y nutricionales de los estudiantes universitarios.
- El/la Lic. en Nutrición a cargo entregará la programación del menú quincenal o mensual con un adelanto de quince días para la revisión, evaluación y aprobación de la Unidad de Asistencia Social, en este documento se detallará el contenido nutricional, variedad de platos a servirse y valor calórico de cada plato propuesto. Sujeto a modificaciones que el/la Lic. en Nutrición y la Unidad de Asistencia Social puedan acordar.

5.3. Composición Nutricional

Distribución Calórica por tiempo de comida:

Ración alimentaria	Distribución porcentual	2300 kcal/ día
Desayuno	30%	690 kcal
Almuerzo	50%	1150 kcal



**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HUANTA**

Creada por Ley N°29658  
 VICEPRESIDENCIA ACADÉMICA  
 DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO  
 UNIDAD DE ASISTENCIA SOCIAL

*"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia y de la  
 Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"*

**Distribución calórica por macronutrientes:**

Energía	porcentaje	Características
Proteínas	10-15% VCT	90% de proteína de Alto valor Biológico y 10% Bajo valor Biológico.
Carbohidratos	50 – 55% VCT	Considerar carbohidratos complejos para cubrir 25g de fibra al día como mínimo.
Grasas	25 – 30% VCT	No mas del 10% de grasas saturadas

**Estructura de los servicios**

**Desayuno:**

- 01 ración de plato de segundo
- 250 cc de avena con leche, quinua, soya, maca, entre otros similares.
- 01 pan con mermelada, mantequilla, aceituna, queso, palta, entre otros similares.

**Almuerzo:**

- 01 ración de ensalada de verduras
- 01 ración de sopa de acuerdo con lo programado
- 01 ración de plato de fondo (segundo)
- 01 und. Fruta, postre (gelatina, mazamorra)
- 250 cc de refresco de fruta natural.

**Frecuencia básica de cárnicos para el segundo de los desayunos y almuerzos:**

ALIMENTO	FRECUENCIA SEMANAL	
	Desayuno	Almuerzo
Pollo, pavita	1 - 2	1 - 2
Carne de Res (Entero, picado y molido)	1 - 2	1 - 2
Carne de cerdo	0	1 (quincenal)
Trucha o Pescado eviscerado	1 (quincenal)	1
Menudencias (mondongo, hígado, corazón, bofe)	1 - 2	1



**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HUANTA**

Creada por Ley N°29658  
VICEPRESIDENCIA ACADÉMICA  
DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO  
UNIDAD DE ASISTENCIA SOCIAL

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia y de la  
Commemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

**Gramajes Básicos de cárnicos para Platos de Fondo (En crudo)**

**Segundos del desayuno:**

Proteína: Cárnicos/ Huevo		Gramaje
Carne de res	Molida	80g
	Pulpa	80g
	Con hueso	120g
Pollo, Pavita	Pulpa (filete)	80g
Gallina, pavo	Con hueso	120g – 160g
Trucha, pescado eviscerado	Filete	100g
Menudencias (mondongo, hígado, corazón, bofe)	Picado/filete	80g
Huevo	2 unidades	120g

**Segundos del almuerzo:**

Cárnicos		Gramaje
Carne de res	Molida	100g
	Pulpa	100g
	Con hueso	120g – 200g
Pollo, Pavita, pavo	Pulpa (filete)	100g
Gallina, pavo	Con hueso	160g – 200g
Cerdo	Pulpa sin grasa	100g
	Con hueso Chuleta	160g – 200g
Trucha, pescado eviscerado	Filete	160g -200g
Menudencias (mondongo, hígado, corazón, bofe)	Picado/filete	100g

**El uso de cárnicos/huevo/lácteos para la preparación de sopa y entradas (pesos cocidos)**

Cárnicos/Huevo/Lácteos		Gramaje
Carnes de aves y vacuno, menudencias	Pulpa	30g
	Con hueso	40g
Huevo	1 unidad	50g
Leche evaporada entera, queso	Según tipo de preparación (entradas: crema huancaína, crema de rocoto)	

*[Handwritten signature]*



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HUANTA  
Creada por Ley Nº29658  
VICEPRESIDENCIA ACADÉMICA  
DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO  
UNIDAD DE ASISTENCIA SOCIAL

CUADRO REFERENCIAL DE INSUMOS PARA LA PREPARACIÓN DE LOS ALMUERZOS

NOTA: Los siguientes cuadros 1, 2 y 3 corresponde a un ejemplo  
ALMUERZO TIPO 1: Ensalada de pepinillo con tomate. Sopa de arroz. Puré de espinaca con albóndigas al jugo y arroz. Compota de papaya

ALIMENTO	PESO NETO	ENER	AGUA	PROT		NITROG		GRASA		Fibra	Ca		P		Fe	
				ANI	VEG	ANI	VEG	ANI	VEG		ANI	VEG			Hem	No hem
Nabo (2)	10	1.86	9.47	0	0.06	0	0.01	0	0.02	0.36	0	3.4	3.4	0	0.01	
Apio	5	1.19	4.67	0	0.035	0	0.01	0	0.01	0.24	0	3.5	1.4	0	0.075	
Porro (2)	5	2.42	4.39	0	0.135	0	0.02	0	0.04	0.38	0	3.9	2.5	0	0.035	
Pepinillo o Pepino de mesa	50	6.65	48.2	0	0.25	0	0.04	0	0.05	1.3	0	10	11	0	0.15	
Zapallo macre (2)	10	3.02	9.2	0	0.07	0	0.01	0	0.02	0.64	0	2.6	1.7	0	0.06	
Papa blanca	80	78.8	59.6	0	1.58	0	0.27	0	0.08	17.84	0	7.2	37.6	0	0.4	
Tomate (4)	35	7.77	32.97	0	0.28	0	0.04	0	0.07	1.505	0	2.45	7	0	0.21	
Pimiento	10	4.13	8.96	0	0.15	0	0.02	0	0.05	0.77	0	1.2	2.4	0	0.05	
Ajos	5	7.56	3.07	0	0.28	0	0.04	0	0.04	1.52	0	4.7	9	0	0.085	
Cebolla de cabeza (2)	20	10.52	17.26	0	0.28	0	0.04	0	0.04	2.26	0	4	7	0	0.24	
Aceite vegetal de girasol	30	270	0	0	0	0	0	0	30	0	0	0	0	0	0	
Arroz Pilado o pulido crudo	90	313.65	11.79	0	7.38	0	1.18	0	0.45	70.02	0	5.4	82.8	0	0.72	
Zanahoria (2)	20	8.74	17.8	0	0.12	0	0.02	0	0.1	1.84	0	6.6	3.2	0	0.1	
Vacuno, pulpa	120	119.52	91.08	25.56	0	4.09	0	1.92	0	0	19.2	0	249.6	4.08	0	
Papaya (3)	40	14.12	36.32	0	0.16	0	0.03	0	0.04	3.28	0	9.2	5.6	0	0.12	
Papa, harina de	20	67.52	2.18	0	1.28	0	0.2	0	0.08	15.42	0	16.4	39.8	0	0.2	
azucar rubia	20	78.64	0.3	0	0	0	0	0	0	19.66	0	9	0.4	0	0.34	
TOTAL	590	1003.8	375.2	25.56	12.54	4.09	2.01	1.92	31.21	138.3	2.98	105.55	472.4	4.08	3.715	





UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HUANTA  
Creada por Ley N°29638  
VICEPRESIDENCIA ACADÉMICA  
DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO  
UNIDAD DE ASISTENCIA SOCIAL

ALMUERZO TIPO 2: Sopa de fideos y verduras picadas.  
Pollo Saltado verduras y arroz. Fruta pera.

ALIMENTO	PESO NETO	ENER	AGUA	PROT		NITROG		GRASA		Fibra	Ca		P		Fe	
				ANI	VEG	ANI	VEG	ANI	VEG		ANI	VEG	ANI	VEG	Hem	No hem
Nabo (2)	10	1.86	9.47	0	0.06	0	0.0096	0	0.02	0.36	0	3.4	3.4	0	0	0.01
Apio	10	2.38	9.34	0	0.07	0	0.0112	0	0.02	0.48	0	7	2.8	0	0	0.15
Poro (2)	10	4.84	8.78	0	0.27	0	0.0432	0	0.08	0.76	0	7.8	5	0	0	0.07
Zanahoria (2)	10	4.37	8.9	0	0.06	0	0.0096	0	0.05	0.92	0	3.3	1.6	0	0	0.05
Fideos	15	52.83	1.815	0	1.41	0	0.2256	0	0.03	11.73	0	3.6	0	0	0	0.165
Papa blanca	40	39.4	29.8	0	0.84	0	0.1344	0	0.04	8.92	0	3.6	18.8	0	0	0.2
Aceite vegetal de girasol	30	270	0	0	0	0	0	0	30	0	0	0	0	0	0	0
Arroz Pilado o pulido crudo	80	278.8	10.48	0	6.56	0	1.0496	0	0.4	62.24	0	4.8	73.6	0	0	0.64
Carne pollo, pulpa	120	197.52	84.72	21.84	0	3.4944	0	12.24	0	0	16.8	0	240	1.8	0	0.125
Pimiento	25	10.325	22.4	0	0.375	0	0.06	0	0.125	1.925	0	3	6	0	0	0.3
Brócoli (3)	25	12.625	21.825	0	1.225	0	0.196	0	0.225	1.425	0	23.3	21.5	0	0	0.35
Vainitas (2)	25	11.175	22.05	0	0.6	0	0.096	0	0.075	2.025	0	22	12.3	0	0	0.085
Ajos	5	7.56	3.07	0	0.28	0	0.0448	0	0.04	1.52	0	4.7	9	0	0	0.06
Cebolla de cabeza (2)	5	2.63	4.315	0	0.07	0	0.0112	0	0.01	0.565	0	1	1.75	0	0	0.36
Pero (3)	120	73.32	102.48	0	0.48	0	0.0768	0	0.84	15.96	1.2	7.2	10.8	0	0	0.36
<b>TOTAL</b>	<b>530</b>	<b>969.63</b>	<b>339.44</b>	<b>21.84</b>	<b>12.3</b>	<b>3.4944</b>	<b>1.968</b>	<b>12.2</b>	<b>31.96</b>	<b>108.8</b>	<b>16.8</b>	<b>94.7</b>	<b>407</b>	<b>1.8</b>	<b>2.565</b>	





UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HUANTA  
Creada por Ley N°29658  
VICEPRESIDENCIA ACADÉMICA  
DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO  
UNIDAD DE ASISTENCIA SOCIAL

ALMUERZO TIPO 3: Ensalada de brócoli con tomate. Sopa de verduras con pollo. Bistec (filete) con guiso de lentejas. Papaya en tajada. Jugo de naranja

ALIMENTO	PESO NETO	ENER	AGUA	PROT		NITROG		GRASA		CHO	Fibra	Ca		P		Fe	
				ANI	VEG	ANI	VEG	ANI	VEG			ANI	VEG	ANI	VEG	Hem	No hem
Carne pollo, pulpa	40	65.84	28.2	7.28	0	1.16	0	4.08	0	0	0	5.6	0	80	0.6	0	0
Apio	5	1.19	4.67	0	0	0	0.01	0	0.01	0.24	0.05	0	3.5	1.4	0	0.075	0
Poro (2)	5	2.42	4.39	0	0.1	0	0.02	0	0.04	0.38	0.07	0	3.9	2.5	0	0.035	0
Fideos	15	52.83	1.82	0	1.4	0	0.23	0	0.03	11.7	0.08	0	3.6	0	0	0.165	0
Brócoli (3)	40	20.2	34.9	0	2	0	0.31	0	0.36	2.28	0.64	0	37.2	34.4	0	0.48	0
Tomate (4)	40	8.88	37.7	0	0.3	0	0.05	0	0.08	1.72	0.32	0	2.8	8	0	0.24	0
Limón, jugo de	15	6.39	13.4	0	0.1	0	0.01	0	0.03	1.46	0	0	2.7	2.1	0	0.075	0
Vacuno, pulpa	150	149.4	114	31.95	0	5.11	0	2.4	0	0	0	24	0	312	5.1	0	0
Aceite vegetal de girasol	60	540	0	0	0	0	0	0	60	0	0	0	0	0	0	0	0
Cebolla de cabeza (2)	5	2.63	4.32	0	0.1	0	0.01	0	0.01	0.57	0.04	0	1	1.75	0	0.06	0
Ajos	1	1.512	0.61	0	0.1	0	0.01	0	0.01	0.3	0.01	0	0.94	1.8	0	0.017	0
Lentejas chicas cocidas	80	79.76	59.7	0	5.1	0	0.82	0	0.08	14.6	0.88	0	34.4	64	0	1.36	0
Papaya (3)	150	52.95	136	0	0.6	0	0.1	0	0.15	12.3	0.75	0	34.5	21	0	0.45	0
Naranja agria, jugo de	200	73.2	181	0	1	0	0.16	0	0.4	16.4	0	0	62	18	0	0.4	0
<b>TOTAL</b>	<b>806</b>	<b>1057</b>	<b>621</b>	<b>39.23</b>	<b>11</b>	<b>6.28</b>	<b>1.72</b>	<b>6.48</b>	<b>61.2</b>	<b>62</b>	<b>2.83</b>	<b>29.6</b>	<b>187</b>	<b>547</b>	<b>5.7</b>	<b>3.357</b>	<b>0</b>





UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HUANTA

Creada por Ley N°29658  
VICEPRESIDENCIA ACADÉMICA  
DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO  
UNIDAD DE ASISTENCIA SOCIAL

5.4. Lugar y Plazo de prestación del Servicio.

**Lugar:** Dentro de la Provincia de Huanca (jurisdicción la ciudad de Huanca).

**Plazo:** Inicio del servicio del 23 de septiembre al 13 de diciembre del 2024.

6. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR

6.1. Requisitos del Proveedor

- El servicio de alimentación se brindará en ambientes ventilados, limpios; para lo cual.
- Los productos y alimentos que se suministren deberán ser de óptimas condiciones pasando por un control de calidad de los responsables de la UNAH.
- El PROVEEDOR deberá acreditar con documentos, que cuenta con personal clave para la preparación de alimentos, cuya permanencia debe ser de lunes a viernes.
- EL PROVEEDOR, deberá controlar en la atención del Servicio: Programa de Alimentación Nutricional (Desayuno y Almuerzo), el comensal presentará de manera obligatoria su tarjeta de control (emitida por la Unidad de Asistencia Social) la misma que es intransferible y de uso personal. Esta será controlada por el concesionario a cargo.
- La elaboración de toda la documentación técnica respectiva para los diferentes procesos operativos para la preparación servido y distribución las raciones en las mesas, por parte del proveedor deberá ser realizada y firmada por el nutricionista que debe presentar su Certificado de Habilitación Profesional Original vigente expedido por el Colegio de Nutricionistas del Perú con sus documentos de capacitación o actualización en el área que lo acrediten como tal según corresponda.
- El contratista será responsable de la adquisición de materias primas de primera calidad de forma que se encuentren en óptimo estado para su preparación y distribución.
- Los productos cumplirán los requisitos de calidad e inocuidad, así como las normas legales vigentes. Las características de las materias primas serán de acuerdo con la Norma Técnica Peruana-NTP.
- Los embutidos y quesos serán transportados en coolers.
- Las frutas, verduras y tubérculos, deberán transportarse previa selección en jabas limpias.
- Los productos secos serán transportados en su envase original detallando: nombre, lote, fecha de vencimiento, registro sanitario.
- A la Universidad no le corresponderá ninguna responsabilidad en caso de accidentes, daños o mutilaciones, invalidez o muerte de los trabajadores del contratista o terceras personas que pudieran ocurrir en la ejecución del contrato con ocasión o como consecuencia de este.
- EXCLUSIVIDAD: El uso del comedor, será exclusivamente para los estudiantes de la Universidad Nacional Autónoma de Huanca.





**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HUANTA**

Creada por Ley N°29658  
VICEPRESIDENCIA ACADÉMICA  
DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO  
UNIDAD DE ASISTENCIA SOCIAL

**.2. Equipamiento Estratégico que debe presentar la Empresa Proveedora del Servicio de Alimentación:**

- Los equipos de cocina y refrigeración deben ser proporcionados por el contratista y tener la capacidad adecuada al volumen de los alimentos a preparar; su mantenimiento debe ser preventivo y correctivo.
- El concesionario deberá proporcionar el menaje de cocina cucharones. Vajilla y cubiertos, en cantidad suficiente a fin de evitar interrupciones por la poca cantidad.
- Los equipos fijos y móviles que están en contacto con los alimentos deben ser resistente, adsorbente, que no transmita sustancias tóxicas u olores desagradables a los alimentos y sea fácil de desinfectar.

**5.3. Recursos para prever por el Proveedor.**

**5.3.1. Equipamiento**

- Cocina industrial a gas cantidad 01. (En buen estado de conservación).
- Campana extractor cantidad 01. (En buen estado de conservación).
- Mesas (de madera, melamina y/o plástico liso en buenas condiciones), cantidad 50 unidades y sillas (de madera, melamina y/o plástico liso en buenas condiciones) cantidad 100 unidades
- Lavaderos para lavar vajillas, cantidad 02.
- Refrigeradora cantidad 01 unidad con medidas mínimas de 70cm de ancho, 180 cm alto, 70cm de profundidad, 500 litros de capacidad (En buen estado de conservación).
- Congelador cantidad 01 unidad con medidas mínimas de 70x112cm, 85 cm de alto.
- Vajillas (vasos de loza de 11 onzas mínimo cantidad 100 unidades, tazones de loza cantidad 200 unidades, platos tendidos de loza cantidad 200 unidades, tenedores cantidad 200, cuchara de sopa cantidad 200, cucharillas para postre cantidad 200, vasos de vidrio cantidad 200). (En buen estado de conservación y con repuesto de tal manera la vajilla no tenga abolladuras).
- Bandejas de aluminio y/o plástico liso en buenas condiciones para transportar los alimentos servidos, cantidad 0 (medidas 45.5 x 35.5 cm y 2cm de grosor).
- Lavadero o maniluvio en la entrada del local cantidad 01. (En buen estado de conservación).
- Mostrador para control primaria de atención a los comensales. (En buen estado de conservación).
- Balanza electrónica
- Mesa de trabajo
- El contratista deberá contar en el comedor donde funciona la cocina, con dos equipos extintores (01 extintor de químico húmedo de 06 litros y 01 extintor PQS de 9 kilos) de acuerdo a las normas técnicas vigente.



**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HUANTA**

Creada por Ley N°29658  
VICEPRESIDENCIA ACADÉMICA  
DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO  
UNIDAD DE ASISTENCIA SOCIAL

Los extintores deberán tener no más de dos meses de vigencia, al momento de la instalación de servicio.

- 02 botiquines de primeros auxilios implementados para accidentes de cocina y debe contener los elementos indispensables de primeros auxilios de acuerdo a las normas proporcionadas por Defensa Civil.

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

**.2.1. Infraestructura.**

➤ **UBICACIÓN Y ESTRUCTURA FÍSICA**

- El comedor con un área mínimo de 200 m2. (un solo ambiente o máximo 02 ambientes que sumen), basada en las Normas Sanitarias para el Funcionamiento de restaurantes y Servicios afines. Resolución Ministerial N° 822-2018/MINSA, en su artículo 1 aprueba la NTS N°142-2018/MINSA-DIGESA, norma sanitaria para restaurantes y servicios afines, en el punto 5. Disposiciones generales, en el 5.2.1 ubicación y estructura física menciona:

Los restaurantes y servicios afines deben ser de uso exclusivo para la actividad con alimentos y no tener conexiones con otros ambientes o locales que puedan implicar contaminación cruzada para los alimentos.

Los restaurantes y servicios afines deben asegurar que su ubicación no represente un riesgo de contaminación cruzada para los alimentos que elaboran. Los terrenos que hayan sido rellenos sanitarios, basurales, cementerios, pantanos o que están expuestos a inundaciones frecuentes no pueden ser destinados a la construcción de establecimientos de alimentos.

Los establecimientos deben establecer medidas o barreras eficaces de protección contra fuentes de contaminación (plagas, generación de polvo, humos, gases, malos olores, aguas servidas, animales silvestres, entre otros factores de riesgo de contaminación), lo que debe ser demostrado objetivamente y verificado en la vigilancia sanitaria que realice la autoridad competente.

La estructura física en general debe ser mantenida en buen estado de conservación e higiene; y, los materiales utilizados en la construcción de los ambientes donde se manipulan alimentos deben ser resistentes a la corrosión, de superficies lisas, fáciles de limpiar y desinfectar de tal manera que no transmitan ninguna sustancia indeseable a los alimentos.

Los restaurantes y servicios afines deben contar con un procedimiento adecuado y efectivo de evacuación de humos y gases propios del proceso de elaboración de alimentos, que debe limpiarse periódicamente de la grasa impregnada, a fin de no constituir riesgo de contaminación cruzada, ni de contaminación al ambiente.





**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HUANTA**

Creada por Ley N°29658  
VICEPRESIDENCIA ACADÉMICA  
DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO  
UNIDAD DE ASISTENCIA SOCIAL

- Almacén con un área mínimo de 9 m<sup>2</sup>, con anaqueles para almacenar los alimentos.
- Cocina con un área mínimo de 7m<sup>2</sup>.
- Servicios higiénicos debidamente acondicionados, dos baterías de baño para varones y dos baterías de baño para dama.

**Limpieza y desinfección del local y enseres.**

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

Se incluye una desinsectación mensual como mínimo, de los ambientes del local. La presencia de insectos o de sus partes, especialmente moscas, dentro de alguna preparación o plato servido (incluyendo refrescos o infusiones) será considera a penalidad.

La empresa debe instalar en la cocina un lavadero amplio, un dispensador de jabón y una seca mano automático o papel toalla, para el correcto lavado de manos del personal que labora en el servicio de alimentos.

La cocina y el salón de comedor deberá tener iluminación, ventilación adecuada, los pisos y paredes lisos, limpios y en buen estado de conservación al igual que el techo.

El área de cocina se limpiará indefectiblemente cada hora con detergentes y lejía dado a que siempre se producen derrames y acumulo de suciedad.

Las mesas, heladeras, tablas de picar, menajes, utensilios de cocina en general, se limpiará y desinfectará con detergente y lejía varias veces al día.

**.2.2. Personal Clave**

**El siguiente es el personal clave y las funciones que deberá cumplir en la ejecución del servicio.**

➤ **Un/a (01) Nutricionista**

**Perfil mínimo:**

-Titulado/a colegiado/a con habilitación vigente.

-Cursos de capacitación por cuarenta (40) horas lectivas como mínimo en servicio de alimentación colectiva HACCP y/o BPM, nutrición o en funciones afines con una antigüedad no menor a 5 años.

**Experiencia mínima**, dos (02) años de experiencia en el Sector Público o Privado como: Nutricionista, en servicio de alimentación colectiva, nutrición o en funciones afines, contados a partir de la fecha de obtención del título profesional.

**Actividades a desarrollar**

-Garantizar su permanencia durante 03 días a la semana (informando los días exactos en los que se encontrará en el comedor universitario) en el



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HUANTA

Creada por Ley N°29658  
VICEPRESIDENCIA ACADÉMICA  
DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO  
UNIDAD DE ASISTENCIA SOCIAL

área de producción, preparación y servido de alimento, realizar un informe mensual, el cual será remitido al área usuaria.

-Verificar los procesos de preparación de alimentos y el cumplimiento de los programas de higiene y sanidad. Esto incluye la degustación y supervisión de calidad y presentación del producto.

-Elaborar la programación de dietas será presentada para 15 días, con 02 semanas de anticipación, para su corrección y aprobación posterior por parte de la Universidad con su respectiva tabla de valor nutricional

-Brindar capacitación al personal bajo a su cargo en los temas de control de calidad, higiene y aseo, buenas prácticas de manufactura y análisis y control de puntos críticos, las cuales deberán realizarse cada dos meses y al inicio del servicio.

-Realizar charlas a los estudiantes beneficiarios del comedor en temas de alimentación saludables y/o cualquier tema referido a nutrición que soliciten los comensales.

- Cualquier otra función que sea necesaria para cumplir con la misión del puesto.

➤ **Un (01) Cocinero/a.**

**Perfil mínimo:**

-Título y/o Bachiller en Gastronomía y Gestión Culinaria y/o Técnico en cocina y/o Gastronomía y/o chef

- acreditar con copia simple de título y/o grado profesional.

- Cursos de capacitación por veinte (20) horas lectivas como mínimo en manipulación de alimentos e inocuidad y buenas prácticas en el servicio de alimentación o capacitaciones afines.

**Experiencia mínima** de un (01) año en Sector Público o Privado en preparado de alimentos (menú), a partir de la fecha de obtención de título y/o grado.

Acreditar con contratos simples, orden de servicio, abalado con conformidad de servicio y/o constancias, certificados.

**Actividades a desarrollar**

-Preparado de los alimentos nutricionales en correspondencia a la programación del menú por parte de la NUTRICIONISTA, respetando las normas de inocuidad en la preparación de los alimentos y portando la indumentaria adecuada en el servicio.

-Servido en el área de distribución de los alimentos: plato de fondo segundo, sopa, chicha/refresco, el servido de cada alimento serán en las vajillas de losa según corresponda.

-Reportar sobre las conductas inadecuadas de los estudiantes dentro del comedor.

7





UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HUANTA

Creada por Ley N°29658  
VICEPRESIDENCIA ACADÉMICA  
DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO  
UNIDAD DE ASISTENCIA SOCIAL

El siguiente es el personal no clave y las funciones que deberá cumplir en la ejecución del servicio.

➤ **Un/a (03) Ayudante de cocina.**

**Perfil mínimo:**

Estudios secundarios concluidos, sustentar con constancia/certificado de estudios.

**Experiencia mínima** de seis (06) meses como ayudante en preparado de alimentos (menú); sustentado con constancia de trabajo.

**Actividades a desarrollar**

-Facilitar y asistir para la preparación de los alimentos nutricionales correspondencia al menú del día.

-Realizar el lavado de menaje utilizado después de consumido los alimentos, portando la indumentaria adecuada en el servicio.

➤ **Un/a (01) Personal de limpieza.**

**Perfil mínimo:**

Estudios secundarios concluidos, sustentar con constancia/certificado de estudios.

**Actividades a desarrollar**

-Realizar actividades permanentes de limpieza, desinfección y mantenimiento del ambiente en general del comedor (cocina, mesas, sillas, servicios higiénicos y otros).

-Mantener limpio el lava manos, mantener en todo momento limpias las mesas y sillas del comedor.

-Realizar la recepción y almacenamiento de los víveres frescos y víveres secos, así como de los productos cárnicos; portando la indumentaria adecuada en el servicio.

➤ **Un/a (01) Personal para la atención primaria a los comensales.**

**Perfil mínimo:**

Estudios secundarios concluidos, acreditar con certificado de estudios.

**Actividades a desarrollar**

Control estricto de las tarjetas, sellado y registro correspondiente en la nómina oficial.

-Comunicar o reportar sobre las conductas inadecuadas de los estudiantes dentro del comedor.

**Nota:** El contratista debe proveer a su personal de cocina durante la ejecución del contrato la indumentaria adecuada para la preparación de las raciones alimenticias (mandil de color blanco, camisa de color celeste o blanco, pantalón de color azul o blanco, botas de jebe color blanco, mascarillas, gorros/cofias, delanteros impermeables color blanco).

➤ **OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN.**

**.1. Medidas de control de ejecución contra actual**



**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HUANTA**

Creada por Ley N°29658  
VICEPRESIDENCIA ACADÉMICA  
DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO  
UNIDAD DE ASISTENCIA SOCIAL

La presidencia de la Comisión Organizadora, la Vicepresidencia Académica, la Dirección de Gestión Administrativa, la Dirección de Bienestar Universitario desde su Unidad de Asistencia Social, la Nutricionista, la Enfermera y/o enfermero contratado (o) de la UNAH, realizarán las veces la supervisión inopinada, que serán plasmadas en un acta legal.

La Dirección de Bienestar Universitario-Unidad de Asistencia Social solicitará y coordinará la toma de muestras para realizar de ser necesario, el control microbiológico y bromatológico de los alimentos y preparaciones de manera inopinada.

- Inspecciones inopinadas en el servicio.
- Dar el visto bueno del menú mensual.
- Velar por la calidad de alimento que se ofrece.
- Velar por la higiene y epidemiología de servicios.
- Brindar menú diferente en fechas considerados especiales (aniversario de la UNAH, Navidad y otros que se considere necesario)

**.2. Conformidad de la Prestación**

La conformidad será otorgada por el responsable de la Unidad de Asistencia Social de la Dirección de Bienestar Universitario, quien verificará la calidad, cantidad y cumplimiento de las condiciones contractuales de la prestación del servicio, dentro de los primeros diez (10) días calendarios del mes siguiente de la prestación del servicio.

**.3. Forma de Pago**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación a favor del contratista en pagos parciales (mensualmente), en un plazo que no exceda los 15 días calendarios de haberse otorgado la conformidad.

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

- Carta dirigida al área usuaria, adjuntando las tarjetas de control de los estudiantes beneficiarios.
- Informe del funcionario responsable de la Unidad de Asistencia Social de la Dirección de Bienestar Universitario, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- La Unidad de Asistencia Social de la Dirección de Bienestar Universitario será la responsable de adjuntar la copia de las tarjetas de control de cada estudiante beneficiario.

**.4. Penalidad.**

**Artículo 162. Penalidad por mora en la ejecución de la prestación.**

**162.1.** En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, La Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:



**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HUANTA**

Creada por Ley N°29658  
 VICEPRESIDENCIA ACADÉMICA  
 DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO  
 UNIDAD DE ASISTENCIA SOCIAL

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

Donde F tiene los siguientes valores:

a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general. Consultorías y ejecución de obras: F 0.40.

b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:

b.11 Para bienes, servicios en general y consultorías: F = 0.25

B.2) Para obras: F = 0.15



Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento y/o acreditación
1	Si el contratista o su personal, no permite el acceso a la cocina, almacén, a la programación del menú a la Nutricionista, la Trabajadora Social y la Enfermera de la UNAH realizar inspección y supervisión.	1% de la UIT.	Según documento de verificación, acta de visita inopinada y/o informe del área usuaria.
2	Si el personal requerido no cuenta con: carné de sanidad vigente.	1 % de la UIT.	Según documento de verificación, acta de visita inopinada y/o informe del área usuaria.
3	Durante la supervisión se detectase presencia de roedores u otro tipo de plagas que atenten contra la inocuidad de los alimentos y la salud de los estudiantes, dentro de las instalaciones del comedor.	0.5 de la UIT.	Según documento de verificación, acta de visita inopinada y/o informe del área usuaria.
4	Presencia de agentes físicos como cabello u objetos distintos a los alimentos en ración (incluyendo refrescos o infusiones)	0.5 de la UIT	Según documento de verificación, acta de visita inopinada y/o informe del área usuaria.
5	Durante la supervisión o que los comensales comuniquen con pruebas fehacientes que la carne se encuentra en mal estado/descomposición.	0.5 % de la UIT.	Según documento de verificación, acta de visita inopinada y/o informe del área usuaria.



**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HUANTA**

Creada por Ley N°29658  
 VICEPRESIDENCIA ACADÉMICA  
 DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO  
 UNIDAD DE ASISTENCIA SOCIAL

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento y/o acreditación
6	El proveedor que realice el cambio de personal, local, programación de menú, sin previa autorización del área usuaria juntamente con la Dirección General de Administración.	1% del monto del contrato vigente	Según documento de verificación, acta de visita inopinada y/o informe del área usuaria.
7	En caso el contratista incurra en el retraso de la presentación de la relación de menús de dosificación suscritas por el nutricionista, que afecte la supervisión y control de servicio la Universidad Nacional Autónoma de Huanta.	0.5 de la UIT	Según informe del área usuaria, nutricionista y/o unidad de asistencia social de los días de retraso en la presentación del menú.
8	En caso de retraso injustificado en la distribución de las raciones en el horario establecido.	1% de la UIT	Según documento de verificación, acta de visita inopinada y/o informe del área usuaria.
9	Por tener utensilios de cocina en mal estado de conservación (rajaduras, agujeros, presencia de óxidos, otros) y en condiciones antihigiénicas	1% de la UIT	Se aplicará una penalidad de 1% de la UIT por cada utensilio encontrado.
10	Por tener víveres e insumos para la preparación de los alimentos incorrectamente almacenados, tales como: tenerlos directamente en el piso o el suelo, almacenados juntamente con materiales desinfectantes y detergentes y almacenados teniendo contacto los alimentos frescos con los secos, pudiendo haber contaminación cruzada	0.5 de la UIT	Según documento de verificación, acta de visita inopinada y/o informe del área usuaria.
11	En caso del personal que labora en la preparación de los alimentos no se encuentre debidamente uniformados (uniformes, guantes, gorros, botas de jebe blanco, mandiles y otros según su función que realice). Se le sancionara por cada trabajador.	1% de la UIT	Según documento de verificación, acta de visita inopinada y/o informe del área usuaria.
12	En caso de que los productos alimenticios (raciones y/o insumos	1% de la UIT	Según documento de verificación, acta de visita inopinada y/o informe del área





**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HUANTA**

Creada por Ley N°29658  
 VICEPRESIDENCIA ACADÉMICA  
 DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO  
 UNIDAD DE ASISTENCIA SOCIAL

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento y/o acreditación
	alimentos) presenten alteraciones físicas, químicas, microbiológicas, organolépticas comprobadas mediante informe de ensayo de laboratorio por la unidad competente, y otros en mal estado o con fecha de vencimiento expirada, adulterada y/o ilegible o con registro sanitario vencido y/o adulterado		usuaria.
13	En caso de encontrar a algún personal manipulador de alimentos usando celulares y otros similares durante la prestación del servicio. Se le sancionara por cada trabajador.	1% de la UIT	Según documento de verificación, acta de visita inopinada y/o informe del área usuaria
14	Incumplimiento de temperatura Conservación de alimentos cuando sea mayor a 5°C para refrigeración y -18 °C para la congelación según corresponda. Productos cocidos: Cuando sea menor a 60 °C (hervido, cocción, horneado)	1% de la UIT	Según documento de verificación, acta de visita inopinada y/o informe del área usuaria
15	En caso de encontrarse presencia de comensal no perteneciente a ninguna de las tres Escuelas Profesionales de la Universidad Nacional Autónoma de Huanuco.	1% de la UIT	Según documento de verificación, acta de visita inopinada y/o informe del área usuaria.
16	En caso el proveedor incumpla con dispensar: servilletas, aji, sal y limón al momento de ingerir los alimentos.	1% de la UIT	Según documento de verificación, acta de visita inopinada y/o informe del área usuaria.
17	En caso de no superar el puntaje mínimo del muestreo.	0.5 de la UIT	Según ficha de muestreo, documento de verificación, acta de visita inopinada y/o informe del área usuaria.
18	En caso de que las mesas y sillas se encuentren en mal estado	1% de la UIT	Según documento de verificación, acta de visita inopinada y/o informe del área usuaria.

**OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES EN EL MARCO DE LAS NORMAS SANITARIAS Y CUMPLIMIENTO DE LAS MEDIDAS PREVENTIVAS DE BIOSEGURIDAD**



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HUANTA

Creada por Ley N°29658  
VICEPRESIDENCIA ACADÉMICA  
DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO  
UNIDAD DE ASISTENCIA SOCIAL.

- Aplicar los Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores.
- Proporcionar los Equipos de Protección Personal a los trabajadores (EPP), consistentes en mascarillas, lentes, guantes, mandíles, cofia y dispensadores portátiles de desinfección considerando el riesgo de exposición.
- Presentar los certificados de buena y salud, tarjeta de vacunación (mínimo 03 dosis) de todo el personal contratado para este servicio.
- El trabajador debe tener su nombre en un lugar visible (en el pecho con un fotochek).
- Garantizar el stock suficiente de: jabón líquido, papel toalla y soluciones desinfectantes en los servicios higiénicos, área proceso, salón y área de servicio.
- Implementar el uso de recipientes de uso no manual, como tachos a pedal o con tapa vaivén entre otros.
- Utilizar recipiente de color rojo para el desecho de residuos peligrosos o contaminados (papel higiénico, pañuelos desechables, servilletas, mascarillas, guantes, cofias y cualquier otro elemento contaminante), este debe ser manipulado con los EPP adecuado (mascarilla y guantes), amarrado con doble nudo y rociados con una solución desinfectante antes de su descarte.
- Realizar la desinfección-fumigación dos veces al mes durante cuando no se realice la atención del servicio.
- Mantener los ambientes ventilados, considerando las características de cada área.
- Contar con protocolos de limpieza y desinfección para cada una de las áreas y superficies, empleando distintos procesos.
- La entidad (universitaria) podrá. Cuantas veces considere necesario, realizar análisis bromatológico y microbiológico de los insumos, así como el producto final (ración alimentaria)
- Esta terminantemente prohibido el uso de residuos de comidas para la preparación de nuevas raciones, ni utilizar comidas preparadas del día anterior.



➤ **REQUISITOS DE CALIFICACIÓN.**

**A. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**

**B.1 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO**

**Requisitos:**

- 01 cocina industrial a gas.
- 01 campana extractor.
- 50 mesas (de madera, melamina y/o plástico liso).
- 100 sillas (de madera, melamina y/o plástico liso).
- 02 lavaderos para lavar vajillas.
- 01 refrigeradora 70cm de ancho, 180 cm alto, 70cm de profundidad, 500 litros de capacidad (En buen estado de conservación).
- 01 congelador con medidas mínimas de 70x112cm, 85 cm de alto.
- 200 vajillas c/u (tasas, tazones y platos tendidos)
- 200 tenedores.



**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HUANTA**

Creada por Ley N°29658  
VICEPRESIDENCIA ACADÉMICA  
DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO  
UNIDAD DE ASISTENCIA SOCIAL

- 200 cuchara de sopa.
- 200 cucharillas para postre.
- 200 vasos de vidrio.
- 100 bandejas de aluminio y/o plástico liso para transportar los alimentos servidos (medidas mínimo 45.5 x 35.5 cm y 2cm de grosor).
- 01 lavadero o maniluvio en la entrada del local.
- 01 mostrador para control primaria de atención a los comensales.
- Balanza electrónica
- Mesa de trabajo
- 01 extintor de químico húmedo de 06 litros y 01 extintor PQS de 9 kilos de acuerdo con las normas técnicas vigente. Los extintores deberán tener no más de dos meses de vigencia, al momento de la instalación de servicio.
- 02 botiquines de primeros auxilios implementados para accidentes de cocina y debe contener los elementos indispensables de primeros auxilios de acuerdo con las normas proporcionadas por Defensa Civil.

**Acreditación:**

Copia de documentos (factura y/o boletas) que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra-venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.

**B.2. INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICO**

**Requisitos:**

- El comedor con un área mínimo de 200 m<sup>2</sup>. (un solo ambiente o máximo 02 ambientes que sumen), basada en las Normas Sanitarias para el Funcionamiento de restaurantes y Servicios afines. Resolución Ministerial N° 822-2018/MINSA, en su artículo 1 aprueba la NTS N°142-2018/MINSA-DIGESA, norma sanitaria para restaurantes y servicios afines, en el punto 5. Disposiciones generales, en el 5.2.1 ubicación y estructura física menciona:  
Los restaurantes y servicios afines deben ser de uso exclusivo para la actividad con alimentos y no tener conexiones con otros ambientes o locales que puedan implicar contaminación cruzada para los alimentos.  
Los restaurantes y servicios afines deben asegurar que su ubicación no represente un riesgo de contaminación cruzada para los alimentos que elaboran. Los terrenos que hayan sido rellenos sanitarios, basurales, cementerios, pantanos o que están expuestos a inundaciones frecuentes no pueden ser destinados a la construcción de establecimientos de alimentos.  
Los establecimientos deben establecer medidas o barreras eficaces de protección contra fuentes de contaminación (plagas, generación de polvo, humos, gases, malos olores, aguas servidas, animales silvestres, entre otros factores de riesgo de contaminación), lo que debe ser demostrado objetivamente y verificado en la vigilancia sanitaria que realice la autoridad competente.  
La estructura física en general debe ser mantenida en buen estado de conservación e higiene; y, los materiales utilizados en la construcción de los ambientes donde se manipulan alimentos deben ser resistentes a la corrosión,



**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HUANTA**

Creada por Ley N°29658  
VICEPRESIDENCIA ACADÉMICA  
DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO  
UNIDAD DE ASISTENCIA SOCIAL

de superficies lisas, fáciles de limpiar y desinfectar de tal manera que no transmitan ninguna sustancia indeseable a los alimentos.

Los restaurantes y servicios afines deben contar con un procedimiento adecuado y efectivo de evacuación de humos y gases propios del proceso de elaboración de alimentos, que debe limpiarse periódicamente de la grasa impregnada, a fin de no constituir riesgo de contaminación cruzada, ni de contaminación al ambiente.

- Almacén con un área mínimo de 9 m<sup>2</sup>, con anaqueles para el almacenamiento de los alimentos.
- Cocina con un área mínimo de 7m<sup>2</sup>.
- Servicios higiénicos debidamente acondicionados, dos baterías de baño para varones y dos baterías de baño para dama.

**Acreditación:**

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra- venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida y plano de ubicación.

**B.3 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE**

**B.3.1 FORMACION ACADÉMICA**

**Nutricionista colegiado/a y habilitado/a.**

**Requisitos:**

Titulado/a colegiado/a con habilitación vigente.

**Acreditación:**

El título profesional requerido será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <http://www.titulosinstitutos.pe/>, según corresponda. En caso EL TITULO PROFESIONAL REQUERIDO 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.

**Un (01) Cocinero/a.**

**Perfil mínimo:**

-Título y/o Bachiller en Gastronomía y Gestión Culinaria y/o Técnico en cocina y/o Gastronomía y/o chef

**Acreditación:**

-Acreditar con copia simple de título y/o grado profesional.





**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HUANTA**

Creada por Ley N°29658  
VICEPRESIDENCIA ACADÉMICA  
DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO  
UNIDAD DE ASISTENCIA SOCIAL

**B.3.2 CAPACITACIÓN**

**Nutricionista colegiado/a y habilitado/a.**

**Requisitos:**

Cursos de capacitación por cuarenta (40) horas lectivas como mínimo en servicio de alimentación colectiva HACCP y/o BPM, nutrición o en funciones afines con una duración no menor a 5 años.

**Acreditación:**

Copia de constancias, certificados u otros documentos según corresponda.

**Un (01) Cocinero/a.**

**Requisitos:**

Cursos de capacitación por veinte (20) horas lectivas como mínimo en manipulación de alimentos e inocuidad y buenas prácticas en el servicio de alimentación o capacitaciones afines.

**Acreditación:**

Copia de constancias, certificados u otros documentos según corresponda.

**B.4 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**

**Nutricionista colegiado/a y habilitado/a**

**Requisitos:**

Acreditar dos (02) años de experiencia en el Sector Público o Privado como: Nutricionista, en servicio de alimentación colectiva, nutrición o en funciones afines, contados a partir de la fecha de obtención del título profesional.

**Acreditación:**

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

**Un (01) Cocinero/a.**

**Requisitos:**

Acreditar un (01) año en Sector Público o Privado en preparado de alimentos (menú), a partir de la obtención del título y/o grado.

**Acreditación:**

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



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HUANTA

Creada por Ley N°29658  
VICEPRESIDENCIA ACADÉMICA  
DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO  
UNIDAD DE ASISTENCIA SOCIAL

**ANTICORRUPCIÓN.**

El contratista no debe de ofrecer, negociar efectuar cualquier pago, objeto de valor o cualquier dádiva en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación con el contrato, que puedan constituir un incumplimiento a la ley, tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente, o a través de socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, en concordancia a lo establecido en el artículo 11 de la Ley N° 30225- Ley de Contrataciones del Estado, el artículo 138,4 de su reglamento, aprobado con el D.S N° 344-2018-EF, y la vigente "Directiva que regula la contratación de bienes y servicios por montos iguales o inferiores a ocho unidades impositivas tributarias vigentes".

Asimismo, el contratista se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, prioridad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas, en virtud a lo establecido en los artículos antes citados de la Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento.

Asimismo, el contratista se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviere conocimiento; así también en adoptar medidas técnicas, organizacionales y/o de personal apropiado para evitar los referidos actos o prácticas, a través de los canales dispuestos por la UNAH.

De la misma manera, el contratista es consciente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a resolución del contrato y las acciones civiles y/o penales que la UNAH pueda accionar.



## CAPITULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>11</sup>**

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

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

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

<sup>11</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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

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

##### **Importante para la Entidad**

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.*

##### **Importante para la Entidad**

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

#### **CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>12</sup>**

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

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

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

#### **CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

- De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO

<sup>12</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesoria(s), pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

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

**Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

**Importante**

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

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

**Importante**

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

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

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

**Importante para la Entidad**

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

**CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

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

*EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no*

procederá la solicitud.

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Donde:

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

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

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

**Importante**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>13</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>14</sup>.*

<sup>13</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

<sup>14</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

**ANEXOS**

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>15</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>16</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>15</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>16</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

### ANEXO N° 1

#### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>17</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>18</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>19</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

<sup>17</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>18</sup> Ibidem.

<sup>19</sup> Ibidem.

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>20</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**ANEXO N° 2**

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,  
SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

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

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 3**

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

**Importante**

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

**ANEXO N° 4**

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,  
SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante para la Entidad**

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

**ANEXO Nº 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,  
SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

**Presente.-**

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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

*p* [CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

**Incluir o eliminar, según corresponda**

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / OIS / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>21</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>22</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>23</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>24</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>25</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>26</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>21</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>22</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>23</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>24</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>25</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>26</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>21</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>22</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>23</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>24</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>25</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>26</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 9**

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,  
SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 10**

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

ANEXO N° 11

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

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,  
SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

ANEXO N° 12

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

**(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,  
SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

**Presente.-**

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

