

BASES DE CONTRATACION DIRECTA



CONTRATACION DIRECTA N° 002-2024-UNIFSLB/OEC

**CONTRATACION DEL DEL SERVICIO DEL COMEDOR
UNIVERSITARIO PARA LOS ESTUDIANTES DE MENORES
RECURSOS ECONOMICOS DE LA UNIFSLB PARA EL
SEMESTRE ACADEMICO 2024-1 – DURANTE LAS ETAPAS
DEL CONCURSO PUBLICO**



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 INTERCULTURAL "FABIOLA SALAZAR LEGUIA DE BAGUA"

RUC N° : 20561164437

Domicilio legal : JR. ANCASH N°520- BAGUA, BAGUA, AMAZONAS

Teléfono: : 938198226

Correo electrónico: : jchipana@unibagua.edu.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del CONTRATACION DEL DEL SERVICIO DEL COMEDOR UNIVERSITARIO PARA LOS ESTUDIANTES DE MENORES RECURSOS ECONOMICOS DE LA UNIFSLB PARA EL SEMESTRE ACADEMICO 2024-1 – DURANTE LAS ETAPAS DEL CONCURSO PUBLICO

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 02 – solicitud y aprobación del expediente de contratación, el mismo que también contiene las bases.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de Costos Unitarios, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No se efectuara distribución de la buena pro.

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 60 DIAS CALENDARIOS en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.



1.9. 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 para el año fiscal 2024.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento y sus modificatorias.
- Directivas del OSCE.
- Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15
- Directiva de Tesorería. - Directiva N° 001-2020-EF/47.01
- Resolución Directoral N° 370-2022-EF/43.01
- Resolución de encargatura como presidente de la Comisión Organizadora de la UNIFSLB N° 147 -2024-UNIFSLB/CO.

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



CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Se ha programado para el día 03 de mayo del 2024 para llevar acabo el procedimiento de contratación.

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos¹, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE² y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección y de la oferta establecida en su propuesta durante la indagación en el mercado. (**Anexo N° 3**)
- e) Licencia de Funcionamiento y Certificado de Defensa Civil
- f) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 4**)



¹ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

² 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/>

- g) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- h) El precio de la oferta en soles. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6, donde** podrá hacer reajuste del precio mas no incrementar la propuesta obtenida durante la indagación en el mercado.

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales.

Cabe indicar, que estos documentos pueden ser remitidos de forma física en la Unidad de Abastecimiento o electrónica a nuestro correo electrónico, asimismo se le remitirá las bases que contienen los términos de referencia en medio digital a los postores identificados como potenciales atreves de su correo electrónico brindado durante la determinación del estudio de mercado.

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

Acreditar según numeral 3.2, lo que indica los términos de referencia

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

Puede anexar otros documentos que considere sea necesario

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) 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.
- b) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- c) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- d) Domicilio y correo electrónico 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 **(Anexo N° 12)**.

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la Unidad de Abastecimiento de la Universidad Nacional Intercultural de Bagua, desde las 8:00 am hasta las 4:00 pm ubicado en el segundo piso del edificio administrativo ubicado en el Jr. Ancash N° 520 Bagua – Bagua - departamento de Amazonas

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PERIÓDICOS. La Entidad deberá realizar el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en DE FORMA MENSUALIZADA



El monto total dependerá de valorización de las raciones diarias que se entreguen a los estudiantes de la Universidad Nacional "Fabiola Salazar Leguía" de Bagua, PREVIA CONFORMIDAD de la prestación del servicio por parte de la Dirección de Bienestar Universitario.

Documentos a presentar para pago:

- Carta de solicitud de Pago adjuntando la valorización de las raciones, incluyendo evidencia fotográfica
- Reporte de Asistencia de estudiantes al Comedor Universitario (Original)
- Factura electrónica o comprobante de pago valido por la SUNAT



CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Área Usuaría	DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO DE LA VICEPRESIDENCIA ACADEMICA
Denominación de la Contratación	CONTRATACIÓN DE SERVICIO DEL COMEDOR UNIVERSITARIO PARA LOS ESTUDIANTES DE MENORES RECURSOS ECONÓMICOS DE LA UNIFSLB PARA EL SEMESTRE ACADÉMICO 2024-I – DURANTE LAS ETAPAS DEL CONCURSO PUBLICO N°001-2024-UNIFSLB/CS-1

I. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

1.1 OBJETIVO GENERAL

Seleccionar a una persona natural o jurídica que brinde el servicio de alimentación de calidad a los estudiantes beneficiarios según evaluación socioeconómica (Sistema de Focalización de Hogares [SISFOH]) matriculados en el Semestre Académico 2024-I, (08 de abril) en la Universidad Nacional Intercultural Fabiola Salazar Leguía de Bagua.

1.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Brindar el servicio de alimentación excepcional de calidad a los estudiantes beneficiarios según evaluación socioeconómica [SISFOH] matriculados en el **Semestre Académico 2024-I**, en la Universidad Nacional Intercultural Fabiola Salazar Leguía de Bagua.

II. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

2.1 DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación de servicio de alimentación excepcional para los estudiantes de menores recursos económicos de comunidades originarias beneficiarios del comedor universitario de la UNIFSLB para los Semestres Académicos 2024-I

2.2 FINALIDAD PÚBLICA

Contribuir al desarrollo de la educación universitaria beneficiando a estudiantes de comunidades originarias con rendimiento académico satisfactorio y escasos recursos económicos en el desarrollo de sus diferentes capacidades basados en los principios de méritos, capacidad, igualdad de oportunidades y profesionalismo de acuerdo a la Ley Universitaria 30220, lo que nos permitirá contar con mejores profesionales al servicio de la sociedad.

2.3 ANTECEDENTES

Se tiene en marcha el procedimiento de selección concurso público N°001-2024-UNIFSLB/CS-1, cuyo objeto es la **"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DEL COMEDOR UNIVERSITARIO PARA LOS ESTUDIANTES DE MENORES RECURSOS ECONÓMICOS DE LA UNIFSLB PARA LOS SEMESTRES ACADÉMICOS 2024-I Y 2024-II"**; teniendo en cuenta que el cronograma inicial de otorgamiento de Buena Pro, era para el día 21 de marzo del 2024 y que considerando las fechas de consentimiento y la firma del contrato, la contratación del servicio se iba a efectuar antes del inicio del ciclo académico universitario. Sin embargo, mediante el documento de la referencia (1), el presidente el comité de selección advierte a la Dirección de Bienestar Universitario, que tome acciones pertinentes para el cumplimiento de la finalidad pública, toda vez que con fecha 12 de marzo del 2024 se ha solicitado elevación de cuestionamiento a la absolución de consultas y observaciones y que fueron registradas de forma oportuna el 15 de marzo del 2024 en mesa de partes de la OSCE, y que concordante a la normativa, este organismo tiene 12 días hábiles para resolver el cuestionamiento, mediante la integración de las bases en el SEACE, para poder efectuar la actualización del nuevo cronograma.

Teniendo en cuenta estos hechos, se pone en riesgo el suministro del servicio de comedor universitario a los beneficiarios, toda vez que las clases académicas inician el 8 de abril de los corrientes, y que en el mejor de los casos se estima que la firma del contrato tomando en cuenta las fechas mínimas sería el 30 de abril; pero podrían realizarse otros sucesos como apelaciones, tomarse el plazo máximo para firma de contrato, observaciones para el perfeccionamiento del contrato, por lo que se sugiere que le órgano encargado de las contrataciones convoque el presente procedimiento por un aproximado de



60 días calendarios o hasta un día antes del inicio de ejecución del contrato derivado del CONCURSO PUBLICO N°001-2024-UNIFSLB/CS-1, el cual se encuentra en elevación al OSCE.

SISTEMA DE CONTRATACIÓN

A precios unitarios

FUENTE DE FINANCIAMIENTO

01 RECURSOS ORDINARIOS

00 RECURSOS ORDINARIOS

ÁREA USUARIA

Dirección de Bienestar Universitario de la UNFSLB.

2.4 ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

2.4.1 Alcances:

El presente documento es de alcance obligatorio para los postores, contratistas, colaboradores de la UNIFSLB, que en cumplimiento de sus funciones y/o actividades, participen en el Proceso de contratación del servicio de alimentación del Comedor Universitario.

En cumplimiento de la calidad y sanidad ofrecidas el contratista deberá cumplir lo siguiente:

- Asegurar la calidad sanitaria e inocuidad de los alimentos y bebidas de consumo humano en las diferentes etapas de la cadena alimentaria: adquisición, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido de raciones.
- Brindar servicio personalizado, eficiente y de calidad, con una alimentación nutritiva, variada, balanceada, inocua y proporcionada, de acuerdo con los requerimientos establecidos por la Universidad Nacional Intercultural Fabiola Salazar Leguía de Bagua.
- Garantizar el estricto cumplimiento de los protocolos de bioseguridad.
- Facilitar al personal de la UNIFSLB o terceros autorizados la vigilancia del cumplimiento de las condiciones óptimas de higiene y salubridad, así como de la calidad de alimentos proveídos.
- Ofrecer ambientes dentro de la ciudad de Bagua asimismo este debe ser amplio, ventilado, limpio y seguro para el suministro de los alimentos y cumplimiento de las medidas de prevención.

2.4.2 Descripción del servicio:

Suministrar desayuno, almuerzo y cena a los estudiantes, los alimentos deberán ser preparados con productos de primera calidad y balanceados en su valor nutritivo conforme a las especificaciones técnicas que forman parte del contrato, esto incluye los equipos y materiales necesarios para garantizar la inocuidad de las preparaciones.

2.5 CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

2.5.1 Calidad de los productos y alimentos.

- a) Sólo se podrán emplear o distribuir alimentos aptos para el consumo humano de acuerdo con las características físicas, químicas, microbiológicas y organolépticas exigidas por la Autoridad Sanitaria competente.
- b) Todos los productos para la preparación de los alimentos deberán proceder de fuentes de abastecimientos formales, lo que será demostrado con los respectivos comprobantes de pago (original y copia), cada vez que la Dirección de Bienestar Universitario lo solicite.
- c) Los alimentos industrializados a emplearse en la preparación de raciones deberán contar obligatoriamente con registro sanitario, identificación de código de lote, fecha de vencimiento y lo exigido por la Autoridad Sanitaria, con la finalidad de verificar su procedencia y aptitud.
- d) En caso de productos de procesamiento primario es de responsabilidad del concesionario la adquisición de alimentos aptos para el consumo humano, garantizando las condiciones de traslado y almacenamiento.



- e) La preparación de las raciones se realizará por cada día y turno de atención de acuerdo con el horario establecido por la UNIFSLB.
- f) Los refrescos, jugos y postres se preparan de frutas con agua hervida.
- g) Las verduras y hortalizas deben estar frescas y en buen estado.
- h) El uso de grasas y aceites deberán ser 100% vegetal contenido en sus envases originales de fábrica, utilizados 1 sola vez y desechados en botellas con tapas, deberá utilizarse aceite vegetal de fuente de oliva, girasol, soja o aceite de coco. No se utilizará aceite de palma en ninguna de sus presentaciones.
- i) El arroz debe mostrarse en condiciones óptimas de consumo, tanto en color, sabor, y textura (grano entero), con registro sanitario, N° de lote, siendo arroz extra o añejo.
- j) La utilización de glutamato mono sódico queda prohibida como insumo para la preparación de los alimentos.
- k) Implementar el Análisis de Peligros y Puntos Críticos de Control (HACCP) y Buenas Prácticas de Manufactura (BPM).
- l) El postor deberá garantizar la calidad de los insumos (alimentos) adjuntando de forma semanal o periódica los registros sanitarios de los insumos alimenticios a utilizar durante la siguiente semana que se almacenarán en el almacén del concesionario. No se permitirá la utilización de alimentos y/o insumos que no hayan sido verificados e internados en el almacén.

2.6 RACIONES, HORARIO, PROGRAMACIÓN Y ATENCIÓN DEL SERVICIO

2.6.1 Raciones:

Las raciones para el semestre académico 2024-I será para la atención de 380 estudiantes beneficiarios, desayuno almuerzo y cena diarias.

- a) Se incluirán los días decretados feriados, elecciones, aniversarios y/o actividades de la Universidad.
- b) En caso se presente alguna manifestación o huelga contra el contratista por parte de los estudiantes, relacionado con la calidad del servicio prestado, la institución no se hace responsable por afectaciones económicas y/o materiales.
- c) Cabe mencionar que según la dinámica del comedor universitario se podrá reducir raciones diarias, para evitar la pérdida de alimentos.
- d) Las raciones, tanto de desayuno, almuerzo y cena serán servidos en un tiempo máx. de 2 horas 1/2 media (2.30) después de su preparación.

2.6.2 Horario:

- a) Atender el servicio, de lunes a domingo, otorgándole el desayuno, almuerzo y cena a los estudiantes en el horario establecido.
- b) En caso de cambios de horario, este se coordinará previamente con la Dirección de Bienestar Universitario.

LUNES A VIERNES	HORARIO
DESAYUNO	DE 06:00 a 9:00
ALMUERZO	DE 12:00 a 14:30
CENA	DE 18:30 a 20:30
SABADO A DOMINGO Y FERIADOS	HORARIO
DESAYUNO	DE 07:00 a 09:00
ALMUERZO	DE 12:00 a 14:00
CENA	DE 18:00 a 20:00

2.6.3 Programación y atención del servicio:

La cantidad y calidad del servicio debe cumplir las características de equilibrio, variedad y adaptación a las necesidades y gustos generales, predominando la gastronomía local y productos de temporada, lo mismo que los postores sustentarán con exactitud, en sus propuestas técnicas con las características indicadas por el Nutricionista habilitado, conforme lo señala



la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decreto Legislativo N° 1444, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF. Siendo las cantidades a atender los siguientes:

- **Semestre Académico (ciclo) 2024-I**
Inicio del servicio: 08 de abril de 2024
Total, de días de servicios: 120 días aproximadamente.
Total, de beneficiarios: 380

DESCRIPCION DE RACIONES DURANTE EL SEMESTRE ACADEMICO I

DENOMINACIÓN	N° RACIONES DIARIAS (aproximadas)	Desde el 08 de abril (hasta 60 días aproximadamente)
Desayuno	380	22,800
Almuerzo	380	22,800
Cena	380	22,800
Total	1,140	68,400

Fuente: Calendario académico 2024

*Estas raciones pueden variar dependiendo de la cantidad de estudiantes matriculados.

- a) La presentación de las raciones debe incluir las composiciones y valores nutricionales de cada menú, conforme a los parámetros establecidos en el Cuadro de Dosificación y Frecuencia de Principales Alimentos en Crudo, que forman parte del presente requerimiento, excepto algunos gramajes se alterasen debido a la demanda de mayor consumo de carbohidratos y otros alimentos.
- b) La publicación del menú será responsabilidad del PROVEEDOR del servicio el cual deberá publicarse en un lugar visible del comedor.
- c) El ambiente del comedor seleccionado deberá estar libre de zancudos, moscas o cualquier otro tipo de insectos roedores y malezas.
- d) El contratista deberá realizar una (1) fumigación y desratización del local, la primera dentro de los 3 días calendarios de suscrito el contrato, las mismas que deberán estar a cargo de una empresa autorizada por la DIRESA, debiendo cubrir también el costo de la misma, e informando la actividad a la Dirección de Bienestar Universitario.
- e) Clasificar los residuos (desperdicios), verificando que estos se encuentren alejados de los alimentos, utilizando para tal fin bolsas plásticas negras y cilindros con tapa, fuera de los ambientes de la cocina, este cilindro deberá ser vaciado y lavado diariamente para evitar la proliferación de vectores que contaminen el medio ambiente y ocasione diversas enfermedades.
- f) La programación del menú deberá estar diseñada solo por personal profesional en nutrición, basados en el concepto de alimentación nutritiva, que tienda a coadyuvar y mejorar la calidad de vida de los estudiantes.

2.7 DESEABLE DE LA ESTRUCTURA DE LA COMPOSICION DE LAS RACIONES DE ALIMENTOS (MENU)

La programación está definida en cuatro semanas periódicas, las cuales deberán ser cíclicas y respetadas ya que forman parte de las bases, siendo de cumplimiento obligatorio, esta programación ha sido elaborada por una profesional especialista y acreditada en el área, donde se detalla el contenido de cada ración (desayuno, almuerzo, cena) con la materia prima a ser utilizada y sus cantidades (gramos y mililitros).

Cabe indicar, que el postor podrá proponer menús de forma supletoria al descrito, considerando los insumos y alimentos de estacionarios o nativos de la zona, tomando en cuenta los valores nutricionales de estos y con aprobación del coordinador



del contratación (nutricionista) atreves del área usuaria, asimismo la propuesta de la preparación de los menús, deberán de efectuarse con un mes de anticipación, es decir lo del me mayo se tiene que presentar en abril, adjuntando cuadro de valores nutricionales.

PROPUESTA REFERENCIAL DE RACIONES

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL FABIOLA SALAZAR LEGUIA – BAGUA V.C.T. de 2,400 a 2,600 Kcal

PROGRAMACIÓN DE MENÚS SEMANA 01

LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO	DOMINGO
DESAYUNO						
Bebida: 01 jarro de Chapo de plátano	Bebida: 01 jarro de siete semillas	Bebida: 01 jarro de soya	Bebida: 01 vaso grande Jugo de papaya c/ plátano de isla	Bebida: 01 jarro de Chapo de plátano	Bebida: 01 vaso grande Jugo de surtido	Bebida: 01 Vaso grande ponche de Habas
Segundo: pollo a la plancha c/papa cocida + 01 pan solo	Segundo: 01 huevo duro cocido + plátano sancochado + 01 pan solo	Segundo: mollejititas saltadas c/ camote cocido + 01 pan solo	Segundo: Tortilla de verduras c/yuca cocida 01 pan solo	Segundo: pescado a/ plancha c/ yuca cocida + sarza criolla 01 pan solo	Segundo: Juane de gallina 01 pan solo	Segundo: Hígado a la plancha c/camote cocido + 01 pan solo
ALMUERZO						
Sopa o Entrada: Sopa a la minuta	Sopa o Entrada: Caldo de pollo	Sopa o Entrada: Sopa de cabello de ángel	Sopa o Entrada: Ensalada rusa	Sopa o Entrada: Sopa de hígado de pollo c/papa amarilla y fideos	Sopa o Entrada: Caldillo de huevos con menudencia	Sopa o Entrada: Chilcano de pescado
Segundo: Chaufa de pollo	Segundo: Parrilla de carne de res	Segundo: Escabeche de pescado con yuca asada + arroz blanco	Segundo: Picante de pollo+arroz blanco	Segundo: Saltadito de carne de res con yuca cocida+arroz blanco	Segundo: Gallina asada c/ arverjita +arroz blanco	Segundo: Seco de pollo con frejoles+arroz blanco
Refresco: Cebada	Refresco: Chicha morada	Refresco: Carambola	Refresco: Agua de manzana	Refresco: Agua de piña	Refresco: Carambola	Refresco: Chicha morada
Fruta: Sandía	Fruta: Sandía	Fruta: papaya	Fruta: Compota de piña	Fruta: Sandia	Fruta: Gelatina de fresa	Fruta o Postre:



sandia

CENA

Segundo:	Segundo:	Segundo:	Segundo:	Segundo:	Segundo:	Segundo:
<i>Estofado de pollo + arroz blanco</i>	Mondonguito a la italiana + arroz	Filete de caballa c/pure de papa c/mantequilla S/leche +arroz	Cau cau de pollo + arroz	Omelet de verduras c/locro de zapallo S/leche+arroz	Hígado a la plancha c/ yuca cocidas	Guiso de pollo con ensalada + arroz
Refresco:	Refresco:	Refresco:	Refresco:	Refresco:	Refresco:	Refresco:
<i>Infusión de manzanilla</i>	Anís	Infusión de hierba luisa	Manzanilla	Té de canela y clavo	Té de naranjas	Infusión de manzanilla
Postre:	Postre:	Postre:	Fruta:	Fruta:	Postre:	Fruta:
<i>Compota de piña</i>	Mazamorra morada	Compota de durazno	Gelatina	Mazamorra de maicena	Mazamorra de morada	Manzana

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL FABIOLA SALAZAR LEGUIA – BAGUA

V.C.T. de 2,300 a 2,844

PROGRAMACIÓN DE MENÚS SEMANA 02

LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO	DOMINGO
DESAYUNO						
Bebida:	Bebida:	Bebida:	Bebida:	Bebida:	Bebida:	Bebida:
01 jarro de avena c/piña	01 jarro de soya	01 vaso grande con jugo surtido	01 vaso grande de jugo de manzana	01 jarro de avena c/plátano	01 vaso grande de jugo surtido	01 jarro de chocolate c/leche
Segundo:	Segundo:	Segundo:	Segundo:	Segundo:	Segundo:	Segundo:
Papa sancocha da c/queso fresco + 01 pan solo	Plátanos con tortilla de atún + 01 pan c/manjar	saltado de carne de res con camote cocido + 01 pan solo	Hígado al jugo con yuca + 01 pan solo	Picante de atún c/papa cocida + 01 pan solo	Plátano maduro cocido c/queso fresco+ 01 pan solo	Saltadito de pollo con yuca+ pan solo
ALMUERZO						



Sopa Entrada: shurumbo	Sopa o Entrada: Ensalada mixta Segundo: Bisteck al jugo + puré de papa + arroz blanco Refresco: Naranjada Fruta: Lima	Sopa Entrada: Consomé (caldo) de pollo c/verduras Segundo: Pollo a la olla + lentejas + arroz blanco Refresco: Cebada Fruta: Sandia	Sopa o Entrada: Sopa de fideos con menudencia de pollo Segundo: Pescado frito + menestra+ arroz blanco. Refresco: carambola Fruta: naranja	Sopa Entrada: Caldo de trigo Segundo: Suprema de pollo+ puré de papa +arroz blanco Refresco: maracuyá Fruta: granadilla	Sopa o Entrada: Chilcano de pescado Segundo: Lomo saltado de res + arroz blanco Refresco: Agua de manzana Fruta: sandia
---	--	---	---	---	---

CENA

Segundo: Pollo al pimiento + arroz blanco Refresco: Te canela y clavo Fruta Postre: pera	Segundo: Arroz chaufa de pollo y huevo + maduro sancochado Refresco: Hierba luisa Fruta o Postre: Gelatina de menta	Segundo: Pollo a la plancha + ensalada + arroz Refresco: Infusión de anís Fruta o Postre: Mazamorra morada	Segundo: Picante de hígado + arroz Refresco: manzanilla Fruta o Postre: Papaya en trozos	Segundo: Arroz con pollo + sarza criolla Refresco: Cebada Fruta Postre: Compota de durazno	Segundo: Aji de gallina con papas cocidas +arroz Refresco: Hierba luisa Fruta o Postre: fresa
---	--	---	---	--	--



**UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL FABIOLA SALAZAR LEGUIA –
BAGUA**

V.C.T. de 2,354 a 2,558
Kcal

PROGRAMACIÓN DE MENÚ SEMANA 03

LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO	DOMINGO
-------	--------	-----------	--------	---------	--------	---------

DESAYUNO

Bebida:	Bebida:	Bebida:	Bebida:	Bebida:	Bebida:	Bebida:
01 jarro de siete semillas	01 jarro de avena c/membrillo	01 vaso grande de jugo de manzana	01 vaso grande de jugo surtido	01 jarro de avena con manzana	01 jarro de soya	01 vaso grande jugo especial
Segundo:	Segundo:	Segundo:	Segundo:	Segundo:	Segundo:	Segundo:
Humita + saltadito de pollo	Pan con tortilla de verduras	Saltadito de carne con yuca + 01 huevo sancochado+ 01 pan con mermelada	01 plátano asado c/queso	Pescado frito con yucas	Pavita mechada c/papa sancochada	tamal de pollo
01 pan solo	01 pan solo		01 pan con manjar	01 pan con mermelada	01 pan con mantequilla	01 pan con huevo

ALMUERZO

Sopa o Entrada:	Sopa o Entrada:	Sopa o Entrada:	Sopa o Entrada:	Sopa o Entrada:	Sopa o Entrada:	Sopa o Entrada:
Sopa de verduras	Ensalada de caigua, pepinillo, cebolla y palta	Sopa de trigo	Ensalada fresca de pepinillos y tomate	Sopa de sémola	Papa a la huancaína	Sopa a la minuta
Segundo:	Segundo:	Segundo:	Segundo:	Segundo:	Segundo:	Segundo:
Pollo al orégano c/ pure de papa + arroz	Hígado a la parrilla con verduras + arroz blanco	Olluquito con carne de res+plátanos fritos +arroz	Aji de pollo c/papa cocida+huevo sancochado+ +arroz blanco	Arroz con chancho + arroz blanco	Tallarín saltado con pollo + arroz blanco	Apanado de res + ensalada de verduras + arroz blanco
Refresco:	Refresco:	Refresco:	Refresco:	Refresco:	Refresco:	Refresco:
Cebada	Emoliente	maracuyá	cocona	Agua de manzana	pijuayo	Emoliente
Fruta Postre:	Fruta Postre:	Fruta o Postre:	Fruta Postre:	Fruta Postre:	Fruta Postre:	Fruta Postre:
Papaya picada	Manzana	granadilla	Sandía picada	Durazno	pera	sandía

CENA



Segundo: Mollejitas al jugo c/olluco+sarza a criolla +arroz blanco Refresco: Infusión de anís Fruta o Postre: Compota de durazno Compota de piña	Segundo: Pollo a la plancha c/espinaca + arroz blanco Refresco: Hierba luisa Fruta o Postre: Gelatina de fresa	Segundo: Estofado de pavita c/ papas cocidas +arroz Refresco: Infusión de manzanilla Fruta o Postre: Mazamorra morada	Segundo: pollo a la olla c/papa cocida + arroz Refresco: Te de naranja Fruta o Postre: Arroz zambito	Segundo: Bonito sudado c/yuca cocida y arroz Refresco: Anís Fruta o Postre: Compota de piña	Segundo: Higado a la plancha c/ pure de camote + arroz Refresco: Infusión Fruta o Postre: Naranja	Segundo: Guiso de pollo Refresco: Infusión de hierba luisa Fruta o Postre: Gelatina fresa
---	--	---	--	---	---	---

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL FABIOLA SALAZAR LEGUIA – V.C.T. de 2,300 a 2,672 Kcal
BAGUA

PROGRAMACIÓN DE MENÚS SEMANA 04

LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO	DOMINGO
-------	--------	-----------	--------	---------	--------	---------

DESAYUNO

Bebida: 01 jarro de chapo de plátano Segundo: Saltadito de Pollo c/papas sancochadas + 01 pan solo	Bebida: 01 jarro de siete semillas Segundo: 01 huevo duro + plátano sancochado + 01 pan solo	Bebida: 01 jarro de soya Segundo: Mollejitas saltadas con camote cocido + 01 pan solo	Bebida: 01 vaso grande de jugo de papaya c/ plátano de la isla Segundo: Tortilla de verduras +yuca cocida + 01 pan con mermelada	Bebida: 01 jarro de chapo de plátano Segundo: Pescado a la plancha con plátanos + sarza criolla Pan con manjar	Bebida: 01 vaso grande de jugo surtido Segundo: 01 juane de gallina + 01 pan c/mantequilla a	Bebida: 01 vaso grande de ponche de habas Segundo: Hígado a la plancha + camote cocido pan solo
---	---	--	---	--	---	--



ALMUERZO

Sopa o Entrada:	Sopa o Entrada:	Sopa o Entrada:	Sopa o Entrada:	Sopa o Entrada:	Sopa o Entrada:	Sopa o Entrada:
Ensalada mixta con palta	Caldo de verduras	Sopa de sémola	Ensalada rusa	Ensalada mixta con vinagreta	Sopa de verduras	Caldo de pollo
Segundo:	Segundo:	Segundo:	Segundo:	Segundo:	Segundo:	Segundo:
Guiso de Pollo con pallares	Asado de carne de res+ ensalada blanca + arroz blanco	Bisteck a lo pobre +arroz	Arroz con pollo	Sudado de pescado bonito+ yuca sancochada+arroz	Caucau +arroz+plátanos fritos	Pescado frito + menestra+ yuca+arroz
Refresco:	Refresco:	Refresco:	Refresco:	Refresco:	Refresco:	Refresco:
Maracuyá	Chicha morada	Limonada	cebada	naranjada	maracuyá	Limonada
Fruta o Postre:	Fruta o Postre:	Fruta o Postre:	Fruta o Postre:	Fruta o Postre:	Fruta o Postre:	Fruta o Postre:
Papaya en tajadas	pera	grandilla	Sandia	Plátano de seda	Naranja	sandia

CENA

Segundo:	Segundo:	Segundo:	Segundo:	Segundo:	Segundo:	Segundo:
Lomo saltado con papas doradas	Arroz chaufa + plátanos fritos + arroz blanco	Mollejitas al jugo con papas cocidas + arroz	Pollo broaster + ensalada +arroz	Chanfainita con sarsa criolla + arroz	Gallina al sillao c/yucas+arroz	Milanesa de pollo+ensalada+arroz
Refresco:	Refresco:	Refresco:	Refresco:	Refresco:	Refresco:	Refresco:
Anís	Manzanilla	Té de naranja	cebada	anis	Hierba luisa	Chicha morada
Fruta o Postre:	Fruta o Postre:	Fruta o Postre:	Fruta o Postre:	Fruta o Postre:	Fruta o Postre:	Fruta o Postre:
Gelatina fresa	Durazno en almibar	Compota de piña	Mazamorra morada	Compota de membrillo	Piña en almibar	Piña en almibar

2.7.1 RACIONES

Las raciones normales deberán contener una relación de nutrientes balanceados, debiendo a su vez, cubrir los requerimientos vitamínicos y minerales necesarios.

Calidad de las Raciones

La calidad de las Raciones debe tener las siguientes características nutricionales:



Productos Cárnicos: Deberán estar en condiciones frescas que conserven la calidad del producto. (no congelados).

Las frutas, verduras y hortalizas a usar, deberán ser frescas que conserven la calidad del producto y estar sujetas a las Especificaciones Técnicas de Víveres Frescos.

Los víveres secos serán de primera calidad, sujeto a especificaciones técnicas de víveres secos.

Se usará grasa de origen vegetal.

Los alimentos envasados deben ser de calidad, con Registro Sanitario vigente, rotulados con la Información Nutricional correspondiente y con verificación de la fecha de vencimiento.

Dosificación de Alimentos

La dosificación de alimentos estará sujeta a las normas técnicas de requerimiento y recomendación de nutrientes:

- a) Lácteos y/o derivados 250 cc por Taza, previa coordinación con el médico tratante para determinar el nivel de tolerancia a la lactosa que contiene estos alimentos.
- b) Verduras 200 gr. crudas o cocidas distribuidos en almuerzo y comida.
- c) Frutas 3 unidades de 120 – 150 gr.
- d) Res pura 120 gr.
- e) Pollo /Gallina 170 gr. a 160 gr.
- f) Pavita 160 gr. a 150 gr.
- g) Pescado fresco fileteado de 120 gr.
- h) Vísceras (solo hígado) res o pollo 120 gr.
- i) Huevo 50 gr. (1 unidad)
- j) Huevo de codorniz (50 gramos) 04 unidades
- k) Queso 30 gr.
- l) Legumbres 60 gr.
- m) Cereales 30 gr. a 100 gr. de acuerdo a la preparación.
- n) Pan 30 a 90 gramos.
- o) Tubérculos/raíces 100 gr. de acuerdo a la preparación
- p) Azúcar 15 gr. por taza.
- q) Mantequilla 05 gr.
- r) Aceite hasta 35 c.c. distribuidos entre los alimentos diarios.

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

Energía proveniente de proteínas	Del 15% al 20% del valor calórico total
Energía proveniente de carbohidratos	Del 55% al 60% del valor calórico total
Energía proveniente de grasas	Del 20% al 25% del valor calórico total

De la distribución de la estructura del servicio de alimentación

Para la elaboración de menús se debe utilizar los gramajes de la tabla de dosificación de alimentos para servicios de alimentación colectiva:

Desayuno	Valor Calórico	Proteínas min	Carbohidratos máx.	Grasa máx.
Distribución Calórica	320 a 850 Kcal	15%	65%	30%
Almuerzo	Valor Calórico	Proteínas min	Carbohidratos máx.	Grasa máx. 30%
Distribución Calórica	850 a 1300 Kcal	15%	65%	No más de 10% grasas saturadas
Cena	Valor Calórico	Proteínas min	Carbohidratos máx.	Grasa máx. 30%
Distribución Calórica	710 a 1100 Kcal.	15%	65%	No más de 10% grasas saturadas

De las características técnicas

- a) El servicio debe ser especializado eficiente, de calidad e higiene, con una alimentación sana variada, balanceada, inocua y proporcionada de acuerdo a las necesidades de los estudiantes.
- b) La programación del menú debe estar diseñada solo por personal profesional en nutrición, basado en el concepto de alimentación nutritiva, que eleve la calidad de vida de los estudiantes.

Frecuencia semanal del desayuno:

Cereal: de la combinación de un cereal 20 g/ ración, cocido en 250 ml con canela, clavo, fruta picada o licuada. No se aceptará el uso de leche y quinua ya que los alumnos no están habituados a su consumo.

No se usará edulcorantes ni colorantes artificiales, no se usará margarina ni queso fundido.

Las mazamoras se prepararán con azúcar que provenga de la caña de azúcar o remolacha

Frecuencia semanal del almuerzo:

SOPA: Se usará pollo 40 g. por ración; de menudencia (cuello, espinazo, corazón) son un peso mínimo por ración de 40 g. se usará condimentos naturales, no se usará glutamato mono sódico, ración mínima en volumen de 350 ml

ENSALADA: Mixtura de verduras y hortalizas frescas con un peso mínimo de 120 g.

PLATO PRINCIPAL: con la obligatoriedad de ser balanceada y acompañado de plátano verde o yuca.

REFresco: debe ser preparado con fruta fresca natural y con aguas potable hervida, tratada o envasada. La preparación del refresco se realizará con azúcar rubia que provenga de la caña. No se debe aceptar el uso de edulcorantes.

FRUTAS Y POSTRES: Mazamoras, gelatinas arroz con leche, queques, otros similares. Las frutas de temporada deben ser de buena calidad reuniendo las características propias organolépticas (Color, olor, sabor, tamaño) PESO mínimo 120 g por ración.

Frecuencia semanal de la cena:

PLATO PRINCIPAL: con cereal de 100 g, tubérculo, tallos, raíces de 100 g y su correspondiente de origen animal de 100 g de pulpa por ración pescado, pollo, pavita, gallina, mondongo, corazón, hígado. En el caso de que el pollo sea en presa tendrá un gramaje de 160 g. por ración y en caso de pulpa de pollo 115 g (deshuesado, sin pellejo, en crudo. Acompañado de plátano verde o yuca.

REFRESCOS: de frutas, debiendo ser preparados con frutas frescas y naturales con agua natural y agua potable hervida o tratada o envasada. El azúcar a utilizar debe provenir de la caña o remolacha. No se debe usar edulcorantes.

2.8 RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONTRATISTA

IMPLEMENTO DE COCINA	DE	CANTIDAD	CARACTERISTICAS
EQUIPOS DE COCINA		CANTIDAD	CARACTERISTICAS
Ollas		02 unid.	De acero inoxidable de 40 litros
Ollas		02 unid.	De acero inoxidable de 20 litros
Olla arrocera		02 unid	De fierro de N°80



Licuada Industrial	01 unid.	Eléctrica industrial
Licadoras	02 unid.	Tipo domestico
Refrigeradora	01 unid.	Mínimo 180 litros
Congeladoras	01 unid.	Mínimo 400 litros
Mesas de trabajo	01unid	De acero Inoxidable
Balanza	01 unid.	De reloj con sistema de resortes/10kg.
Balanza	01 unid.	Electrónica de sensibilidad para racionar/5kg.
Balanza	01 unid.	Mecánica para peso de más de 50 kg.
Estantes	02 unid.	De Metal, mínimo 6 gabinetes
Ventiladores	02 unid.	Industrial
Cocina Semi Industrial	01 unid	Material de acero inoxidable
Cocinas industriales	02 unid.	De tres hormillas cada una
Azafate rectangular	300 unid.	De acero inoxidable

*Conforme se incremente la población universitaria se adquirirá más implementación.

2.9 EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO MINIMO:

IMPLEMENTO DE	CANTIDA D	CARACTERISTICAS
EQUIPOS DE COCINA	CANTID AD	CARACTERISTICAS
Ollas	02 unid.	De acero inoxidable de 40 litros
Ollas	02 unid.	De acero inoxidable de 20 litros
Olla arrocera	02 unid	De fierro de N°80
Licuada Industrial	01 unid.	Eléctrica industrial
Licadoras	02 unid.	Tipo domestico
Refrigeradora	01 unid.	Mínimo 180 litros
Congeladoras	01 unid.	Mínimo 400 litros
Mesas de trabajo	01unid	De acero Inoxidable
Balanza	01 unid.	De reloj con sistema de resortes/10kg.



Balanza	01 unid.	Electrónica de sensibilidad para racionar/5kg.
Balanza	01 unid.	Mecánica para peso de más de 50 kg.
Estantes	02 unid.	De Metal, mínimo 6 gabinetes
Ventiladores	02 unid.	Industrial
Cocina Semi Industrial	01 unid.	Material de acero inoxidable
Cocinas industriales	02 unid.	De tres hormillas cada una
Azafate rectangular	300 unid.	De acero inoxidable

El implemento y el equipamiento especificados, son los mínimos con los que el contratista deberá contar para la prestación del servicio, por lo que deberá abastecerse con utensilios y/o equipos que no están especificados en este numeral, si así lo considera, para asegurar la correcta ejecución del servicio.

El menaje y utensilios utilizados deberá ser de acero inoxidable y/o enlozados, quedando prohibida la utilización de menaje y utensilios de plástico o similar y aluminio; asimismo, deberá evitarse el uso de menaje y utensilios rotos, oxidados o en mal estado de conservación.

2.10 ESTABLECIMIENTO ESTRATEGICO

- Un ambiente para Cocina, que cuente con extractores de humo de olores (campana extractora), pintado de color blanco, que cuente con 2 lavaderos empotrados, uno para servicio y vajillas y el otro para lavar los alimentos, debidamente rotulado por cada espacio.
- Ambientes para comedor de beneficiarios, con sistema de ventilación o climatización que garantice un aforo de 250 estudiantes.
- 01 baño y su lavatorio para personal de servicio.
- 2 baterías de baños para estudiantes compuestos 01 para varones (compuesta por urinarios y 01 taza) y 01 para mujeres.
- La ubicación de la Infraestructura estratégica no podrá exceder a un radio de 1 Km desde el punto medio de la sede administrativa y académica de la UNFSB, Jr Áncash N° 520 Bagua.

2.11 PERSONAL CLAVE

a) RESPONSABLE DEL SERVICIO

FORMACION ACADEMICA: Licenciada en Nutrición

EXPERIENCIA LABORAL: Mínima de un (01) año como responsable de comedor universitario o de comedor de personal o de establecimiento de salud y/o hospitales o en centros mineros o campamentos, contabilizados desde la colegiatura.

1. CAPACITACIÓN: Manipulación y Buenas Prácticas en el Servicio de Alimentos, Conocimientos básicos en alimentación, nutrición y seguridad alimentaria.

2. b) GESTOR DE ABASTECIMIENTO

FORMACION ACADEMICA: Mínimo Profesional o Bachiller en Administración Contabilidad, Economía, turismo, Ing. Agro



Industrial o Industrial.

EXPERIENCIA: Mínimo de 6 meses contabilizados desde las prácticas pre profesionales en cargos iguales o similares como, asistente logístico o de abastecimiento, control de personal, seguridad industrial, acreditado con certificados, constancias de trabajo, órdenes de servicio y/o recibos por honorarios.

CAPACITACION: Implementación adecuada para recibir y almacenar las materias primas, alimentos, bebidas o suplementos alimenticios, Sistema de análisis de peligro y puntos críticos de control.

2.12 Del Acondicionamiento, mantenimiento y conservación de los equipos

- a) El contratista deberá mantener el local y los equipos en excelentes condiciones de conservación e higiene según los criterios técnicos de seguridad e higiene que dicten las instancias correspondientes. De existir algún deterioro en la infraestructura o equipos, deberá correr con los gastos de su reparación.
- b) El contratista deberá de implementar la señalización de los ambientes estratégicos, así como la señalización de seguridad y evacuación para peligros.
- c) Acondicionar los ambientes del local de alimentación (instalaciones de tuberías, cañerías, instalaciones eléctricas u otros), para brindar un mejor servicio a los estudiantes, a solicitud de la Dirección de Bienestar Universitario y/o Comité de Supervisión de la UNIFSLB
- d) Mantener la basura en bolsas grandes de polietileno y eliminar diariamente los desechos y basura.
- e) Mantener limpio los ambientes al interior del Comedor, así como el perímetro alrededor del mismo, evitando la proliferación de desechos y el crecimiento de maleza, asimismo para la limpieza de los ambientes se deberá utilizar productos de primera calidad, que no sean abrasivos al olfato como Kerosene, etc.
- f) Cumplir con las normas de limpieza y desinfección de la vajilla, equipos y utensilios de cocina y mantener en perfecto estado de limpieza el piso, mesas, paredes, ventanas, etc., empleando para ello sustancias apropiadas y equipos pertinentes.
- g) El contratista deberá de implementar un plan de mantenimiento preventivo y correctivo del establecimiento en general, que garantice la salubridad, la salud y el confort de los beneficiarios, el mismo que deberá ser aprobado por el coordinador del contrato a través del área usuaria.

2.13 REQUERIMIENTO MINIMOS DEL CONTRATISTA Y SU PERSONAL

2.13.1 Requisitos del contratista

- a) Persona jurídica o natural dedicada al Servicio de Alimentación.
- b) Estar habilitado para contratar con estado.
- c) Las instalaciones ofrecidas deben cumplir con las normas técnicas vigentes de defensa civil y con los permisos y autorizaciones para la prestación del servicio. La entidad en cualquier momento podrá requerir la documentación que lo acredite.
- d) Cumplir con el personal clave.
- e) Cumplir con el establecimiento estratégico y el equipamiento.

2.13.2 Perfil del personal que debe de contar el contratista

El contratista deberá de acreditar al personal con quienes ejecutará el servicio debiendo de tener las siguientes condiciones:

- a) Carné de sanidad vigente emitido por la entidad competente actualizada y vigente para suministro de alimentos o similares, de todo el personal.
- b) El personal deberá ser el suficiente a fin de cubrir todas las necesidades de atención, teniendo en cuenta el siguiente detalle: Debe de atender el servicio con 9 trabajadores como mínimo durante el día a tiempo completo incluyendo al personal Nutricionista, gestor de abastecimiento y al cocinero a tiempo completo (desayuno, almuerzo, cena.)
- c) Fotocopia del documento de identidad de cada personal.



- d) El contratista deberá contar con personal capacitado en manipulación y preparación de alimentos con experiencia profesional y práctica, con capacidad y destrezas en las labores propias del desarrollo de sus funciones, brindando una buena atención con un trato adecuado y cordial para con los estudiantes comensales, es decir vocación de servicio.
- e) Será de cuenta y responsabilidad exclusiva del contratista, el pago de remuneraciones, bonificaciones, asignaciones, vacaciones, gratificaciones, indemnizaciones por accidentes de trabajo, y se responsabilizará por la cobertura de los seguros por potenciales riesgos de accidentes, enfermedades, daños, invalidez de su personal y/o de terceras personas que pudieran ocurrir durante la prestación del servicio, liberando a la Universidad Nacional Intercultural Fabiola Salazar Leguía de Bagua de toda responsabilidad, asumiendo el total de sus consecuencias en caso de ocurrencia.
- f) La/el contratista una vez firmado el contrato, presentará ante la Dirección de Bienestar Universitario de la UNISLB, los nombres y apellidos, profesión y/o especialidad de su personal profesional, técnico y auxiliar (documentado) responsables de la ejecución del contrato, presentará también su protocolo de bioseguridad para la atención a los estudiantes dentro de las instalaciones del comedor.
- g) Que el personal clave, la participación es del 100% considerando las leyes vigentes en contratación de personal (solo días hábiles obligatorio) pero para el caso del personal operativo, el contratista deberá de prever personal adicional o complementario en las mismas condiciones del perfil solicitado, respetando las leyes y normas de trabajo.

*El personal de la empresa concesionaria siempre debe mostrar sus buenos modales y empatía con el usuario.

2.13.3 Personal:

a) Tiempo completo:

CARGO:	RESPONSABLE DEL SERVICIO	FUNCIONES PRINCIPALES
FORMACIÓN ACADÉMICA	Nutricionista, titulado, colegiado y habilitado.	Responsable operativo de la prestación de la ejecución contractual del servicio de alimentación.
EXPERIENCIA	Mínima de un (01) año como responsable de comedor universitario o de comedor de personal, de establecimiento de salud y/o hospitales o en centros mineros o campamentos; contabilizados desde la colegiatura.	Planificar y controlar lo relacionado al aspecto nutricional de los servicios alimentación y será la persona responsable de la cantidad y calidad de los insumos que deben ser utilizados en la elaboración del número de raciones Se encargará de supervisar al cocinero(a) en los aspectos relacionados a la preparación de alimentos, en la salubridad, higiene y valores nutricionales. La/el profesional nutricionista deberá de hacer cumplir la elaboración de los menús planificados con anticipación. En caso de ausencia de algunos insumos, el contratista podrá proponer la elaboración de menús supletorios, teniendo en cuenta los productos o insumos estacionarios y nativos de la zona, cumplimiento estrictamente los valores nutricionales, estas no podrán ser modificadas.
CAPACITACIÓN	-Capacitaciones en: Manipulación y Buenas Prácticas en el Servicio de Alimentos	Tendrá a cargo la administración y gestión de todo el personal propuesto por el contratista.



	<p>- Conocimientos básicos en alimentación, nutrición y seguridad alimentaria.</p> <p>Acreditación: se acreditará con copia simple de constancias, certificados u otros documentos, según corresponda.</p>	<p>Será la responsable en representar al contratista ante la entidad, no podrá modificar aspectos contractuales del contrato, responsabilidad que solo corresponde al representante legal del contratista.</p> <p>El profesional es personal clave.</p>
CANTIDAD	01	

CARGO:	GESTOR DE ABASTECIMIENTO	FUNCIONES PRINCIPALES
FORMACIÓN ACADÉMICA	Mínimo profesional o Bachiller en Administración, Contabilidad, Economía, turismo, Ing. Agro Industrial o Industrial.	Responsable de las coordinaciones administrativas y logísticas del contratista.
EXPERIENCIA	Mínimo de 6 meses contabilizados desde las prácticas pre profesionales en cargos iguales o similares como, asistente logístico o de abastecimiento, control de personal, seguridad industrial, acreditado con certificados, constancias de trabajo, órdenes de servicio y/o recibos por honorarios.	Responsable de la gestión de abastecimiento para la ejecución de prestación del servicio de alimentación. Realizara las labores de control y registro, de entradas y salidas de materia prima.
CAPACITACION	-Implementación adecuada para recibir y almacenar las materias primas, alimentos, bebidas o suplementos alimenticios. -Sistema de análisis de peligro y puntos críticos de control.	Cualquier imprevisto que pueda suceder dentro del comedor comunicarse inmediatamente con la Dirección de Bienestar Universitario, así como hacerle conocer a la responsable del servicio y a su representante legal. Efectuar charlas de seguridad de 5 minutos cada 15 días en temas de seguridad e higiene, y salubridad. Además de la identificación de peligros que pudieran darse. Personal clave



	Acreditación: se acreditará con copia simple de constancias, certificados u otros documentos, según corresponda.	
CANTIDAD	01	
CARGO:	COCINERO(A)	FUNCIONES PRINCIPALES
FORMACIÓN ACADÉMICA	Profesional o Técnico Titulado que acredite su condición de CHEF, o técnico en cocina o cocinero	Preparar, cocinar y presentar la comida. Preparar los ingredientes para consumir o cocinar. Comprobar la calidad de la comida,
EXPERIENCIA	Mínimo de 6 meses en cargos iguales o similares como cocinero, jefe de cocina, chef principal o secundario, asistente de cocina, acreditado con certificados o constancias de trabajo, y/o órdenes de servicio y/o recibos por honorarios.	Comunicar al encargado del servicio (nutricionista) del comedor cualquier deficiencia que se observe. Proponer a la encargada la compra de alimentos por deficiencias en la despensa con plena coordinación y respeto. Procurar que los alimentos se preparen en las condiciones higiénicas sanitarias adecuadas. El cocinero deberá tener condiciones de líder en la cocina. Velar por la seguridad, higiene y salubridad en todo el espacio de la cocina Personal clave
CAPACITACIÓN	- Manipulación higiénica de los alimentos. Acreditación: se acreditará con copia simple de constancias, certificados u otros documentos, según corresponda.	
CANTIDAD	01	
CARGO:	AYUDANTES DE COCINA	FUNCIONES PRINCIPALES
FORMACIÓN ACADÉMICA	Formación secundaria completa.	Ayudar en la preparación de alimentos y presentar la comida. Comprobar la calidad de la comida,
EXPERIENCIA	Mínimo de 6 meses en puestos iguales o similares, acreditado con certificados o constancias de trabajo, y/o órdenes de servicio y/o recibos por honorarios.	Comunicar al encargado al cocinero cualquier deficiencia que se observe. Ayudar y comunicar al jefe inmediato (Cocinero) de la compra o falta de alimentos o enseres de limpieza por deficiencias en la despensa con plena coordinación y respeto. Procurar que los alimentos se preparen en las condiciones higiénicas sanitarias adecuadas. Apoyo en el lavado, desinfectado, pelado y picado de alimentos. Tener la presentación de uniforme en correcto estado.
CANTIDAD	02	



CARGO:	MANIPULADORES DE ALIMENTOS Y MOZOS DE SERVICIO	FUNCIONES PRINCIPALES
FORMACIÓN ACADÉMICA	Sin formación académica	Apoyo en la manipulación de alimentos y de servir los alimentos. Tener la presentación de uniforme en correcto estado.
EXPERIENCIA	Mínimo de 6 meses de experiencia en trabajos como ayudante de cocina, mozo o azafata.	
CANTIDAD	03	

CARGO:	AYUDANTE DE LIMPIEZA	FUNCIONES PRINCIPALES
FORMACIÓN ACADÉMICA	Sin formación académica	La Limpieza del Comedor de los estudiantes y de áreas adyacentes al comedor tiene que estar en óptimas condiciones de higiene. La Limpieza General y la higiene de servicios higiénicos debe ser permanente. (Los dispensarios de jabón, papel higiénico, papel toalla no debe faltar en el servicio higiénico). Debe portar botas de plástico de color blanco.
EXPERIENCIA	Mínimo de 6 meses de experiencia en trabajos limpieza general.	
CANTIDAD	01	

* El personal que hace la preparación y manipulación de alimentos no debe portar joyas (aretes, sortijas, cadenas, ni maquillaje).

* El personal que manipula alimentos no debe portar celular y/o otros artefactos distractores en las horas de trabajo excepto que el administrador (a) o cajero (a).

2.13.4 Uniforme del Personal

Cada personal deberá contar con un mínimo de 02 juegos completos de uniformes y según la función que realice deberá cambiar de uniforme tantas veces sea necesario.

El uniforme que debe portar el personal del contratista consiste en lo siguiente:

Descripción de las prendas tanto para varón y mujer

Cofia o gorra de tela color blanco que cubra todo el cabello.

Delantal color blanco de material lavable para las operaciones preliminares a la atención del servicio

Delantal de tela color blanco (mandil).

Guantes de vinilo y nitrilo.

Mascarilla de color blanco. (KN95)



2.14 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

EL contratista se obliga ante la UNIFSLB, a brindar a sus estudiantes en forma eficaz y eficiente, el servicio de preparación de menús en el comedor, considerando dicho servicio en los siguientes rubros:

- a) La provisión de los productos perecibles (cárnicos, frutas y verduras) debe ser en su estado natural y el traslado de los productos congelados en cajas térmicas, manteniendo la cadena de frío especialmente acondicionadas para dicho fin y el envío de los productos manufacturados adecuadamente envasados y almacenados en el almacén del comedor con anterioridad al suministro para su preparación. El contratista deberá de comunicar al coordinador del servicio representante de la entidad, respecto a la verificación de los alimentos para su conservación del mismo en el almacén y su posterior utilización.
- b) EL contratista deberá garantizar la atención a los 380 comensales de manera progresiva y de acuerdo a los horarios establecidos en el local propuesto en su Oferta, teniendo en cuenta el confort, la salubridad y la higiene del local, no podrá cambiar o modificar el local, salvo caso fortuito o fuerza mayor, debiendo de comunicar a la entidad por otro, que tenga las mismas condiciones o mejores.
- c) Si por incumplimiento del presente contrato se generara daños a la salud y/o integridad física de los estudiantes, es obligación del contratista asumir los gastos del tratamiento requerido por el área de Tópico de la UNIFSL-B y otros establecimientos de salud que el caso amerite.
- d) El contratista puede cambiar el local de acuerdo a las circunstancias y las necesidades.
- e) El contratista deberá prever un botiquín de primeros auxilios con medicamentos para quemaduras en la cocina, 02 extintores de 6 kilos mín. de Acetato Potasio Clase K, además de la señalización del local.
- f) El contratista deberá contar al inicio del servicio con 01 botiquín de primeros auxilios, para el personal y para los comensales, donde deberá incluir mínimamente los siguientes medicamentos CLORFENAMINA 10 unidades como mínimo, CETIRIZINA 10 unidades como mínimo, PANADOL ANTIGRIPIAL 10 unidades como mínimo PANADOL FORTE 10 unidades como mínimo, medicamentos contra las alergias o gripe.
- g) El contratista deberá dar las facilidades al coordinador del contrato (nutricionista) para la supervisión del almacén, cocina y comedor en cualquier momento, así como debe de otorgar las facilidades de acceso al personal de la Dirección de Bienestar Universitario, podrá degustar los alimentos antes o durante el servicio.
- h) Queda terminantemente prohibido el ingreso de personas no autorizadas a las distintas áreas del comedor universitario (docentes y/o personales administrativos que no sea parte de la Dirección de Bienestar Universitario).
- i) El contratista será responsable del mantenimiento de la totalidad del área (interior y exterior) del comedor, equipos y componentes instalados en las áreas de las cocinas, salón y almacenes.
- j) Las puertas y ventanas deberán contar con marcos de malla en óptimas condiciones.
- k) Las bombillas (focos) de luz eléctrica deberán contar con protectores o canastillas para evitar accidentes.
- l) El contratista deberá de instalar, un sistema de ventilación para el comedor principal debido a las altas temperaturas, asimismo una campana extractora de humo y olores en la cocina
- m) El contratista deberá contar con Parihuela de madera de 20 cm de altura aprox. (para evitar la contaminación cruzada).
- n) El contratista a la acreditación del personal clave, para el caso del responsable del servicio durante la ejecución contractual, será representante del contratista ante la entidad, no podrá retirar al responsable del servicio, salvo se trate de fuerza mayor o caso fortuito, debiendo de acreditar dicha situación.
- o) El contratista deberá de instalar un sistema de cámaras de seguridad con VTR, debiendo de proporcionar los accesos al coordinador del contrato (nutricionista), las cámaras deberán de enfocar, cocina, almacén comedor y exterior del ingreso principal.

2.14.1 Responsabilidades

- a) EL contratista asume plena y exclusiva responsabilidad frente a los reclamos y obligaciones relacionados con el servicio contratado, que se deriven de los controles de calidad y del estado sanitario de los alimentos que expende. Para tal fin ambas partes acuerdan expresamente que todos los reportes sobre los alimentos servidos, tanto para el desayuno, almuerzo y cena su composición general y valores nutricionales, así como las incidencias ocurridas durante la prestación del servicio, sean reportadas en un libro de ocurrencia legalizado, en el cual se efectuarán todas las anotaciones antes referidas; dicho libro estará en poder de la Dirección de Bienestar Universitario de la UNIFSLB, pudiendo El CONTRATISTA solicitar las anotaciones que estime conveniente.
- b) El contratista deberá contar con su libro de reclamaciones desde el primer día del servicio, colocado en un lugar donde los beneficiarios puedan tener libre acceso para su uso.
- c) EL contratista es responsable directo del personal seleccionado para la prestación del servicio contratado, no existiendo ningún vínculo de dependencia laboral con la UNIFSLB. En caso de reemplazo de personal previamente deberá presentar el curriculum documentado para ser evaluado por la Dirección de Bienestar Universitario de la UNIFSLB y el OEC.

2.14.2 El contratista queda estrictamente prohibido de servir:

- a) Alimentos fríos, cuando se trate de comidas calientes.
- b) Alimentos crudos y semi crudos, salvo que el Producto lo requiera.
- c) Alimentos guardados cocidos del día anterior.
- d) Alimentos contaminados y/o en condiciones antihigiénicas.
- e) Alimentos adulterados y/o descompuestos.

2.15 MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

- a) Área que coordinará con el proveedor: Dirección de Bienestar Universitario
- b) Área responsable de las medidas de control: Dirección de Bienestar Universitario
- c) Área que brindará la conformidad: Dirección de Bienestar Universitario

2.15.1 Labores de supervisión

- a) Los servicios de alimentación que se ofrezcan a los beneficiarios serán supervisados por la Dirección de Bienestar Universitario de la UNIFSLB, a través del coordinador del contrato (NUTRICIONISTA), quienes desarrollarán labores de inspección, vigilancia y verificación permanente, una evaluación general basada en evidencias y hallazgos registrados en formatos que serán entregados al contratista para su mejora continua.
- b) Se realizará una encuesta periódica (anónima) a los comensales para evaluar el servicio ofrecido.
- c) Las supervisiones se realizarán a los tres servicios: desayuno, almuerzo y cena, cuando corresponda.
- d) De haber modificaciones en las cantidades de raciones diarias, la UNIFSLB informará al contratista con la debida anticipación.
- e) Durante la supervisión se tomarán fotografías y grabarán videos en forma permanente de todos los ambientes del comedor durante todo el servicio (almacén de materia prima, cocina, área de lavados de menajes, comedor alumnos y servicios higiénicos), así como, la supervisión durante la preparación del servicio, limpieza y desinfección y atención del comedor. Filmaciones que serán tomadas como evidencia de los hallazgos encontrados de la labor que desarrolla el contratista.
- f) Previo a la conformidad de los funcionarios encargados de la UNIFSLB, la Dirección de Bienestar Universitario de la UNIFSLB deberá presentar un informe acerca del cumplimiento de los servicios adjudicados en cuanto a la calidad del servicio, la cantidad de lo servido y la higiene del servicio prestado. Las calificaciones se basarán en los registros como resultado de las supervisiones diarias registradas en los formatos. La conformidad de recepción, no invalida el reclamo posterior por parte de la UNIFSLB, por inadecuación a las especificaciones técnicas u otras situaciones anómalas verificables.

2.16. PENALIDADES:

2.16.1 Penalidad por Mora



El contratista asumirá la penalidad por mora conforme establece el Artículo 162° del Reglamento de la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado.

2.16.2. Otras penalidades Distintas a la Mora

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	Demora en la atención del servicio de alimentos en los horarios establecidos (Se considera demora pasado los 15')	0.05 de la UIT, por ocurrencia	Informe del Coordinador del Contrato de la entidad, luego se notifica al contratista
2	No cumplir con la adecuada presentación (uniforme) del personal, de acuerdo a los Términos de Referencia	0.02 de la UIT, por personal	
3	Permitir trabajar al personal cuando presenten signos visibles de enfermedad, drogadicción o estado etílico.	0.2 de la UIT, por ocurrencia	
4	No publicar el menú en un lugar visible antes de empezar el servicio.	0.02 de la UIT, por ocurrencia	
5	Presencia de cabello, insecto u otros agentes contaminantes en los alimentos.	0.05 de la UIT, por ocurrencia	
6	Paralizar parcial o totalmente algunos de los servicios de alimentación sin justificación alguna.	1.5 UIT. por ocurrencia	
7	No cumplir con el valor nutricional establecido en los Términos de Referencia.	0.10 de la UIT, por ocurrencia	
8	Incumplimiento de las raciones programadas por la Unidad responsable.	0.05 de la UIT, por ocurrencia	
9	No cumplir con las condiciones de salubridad e higiene en el local de atención (comedor, cocina, servicios higiénicos y almacén) y alrededores.	1 UIT, por ocurrencia	
10	Insumos, Alimentos, frutas y otros en estado de descomposición o con fecha de vencimiento expirado.	1 UIT por ocurrencia	Resultados de los análisis efectuados por la Entidad.
11	El contratista cambie de personal clave propuesto de su oferta sin contar con la autorización previa de la Entidad.	0.5 de la UIT, por día	Informe del responsable de la Dirección de Bienestar Universitario
12	Impedir el ingreso del coordinador nutricionista de la Dirección de Bienestar Universitario y Deporte o de otro personal autorizado por la Dirección de Bienestar Universitario de la UNIFSLB, a las instalaciones del comedor universitario y	0.05 de la UIT, por ocurrencia	Informe del responsable de la Dirección de Bienestar Universitario



	ambientes para que se verifique el cumplimiento de las obligaciones contractuales del concesionario.		
13	Por brindar servicios de alimentación ajenos a los beneficiarios.	0.05 de la UIT, por ocurrencia	Informe del responsable de la Dirección de Bienestar Universitario
14	No contar con el libro de reclamaciones o no permitir el registro de reclamos por parte de los usuarios.	0.05 de la UIT, por ocurrencia	Informe del responsable de la Dirección de Bienestar Universitario
15	Por acumular 5 o más reclamos en el libro de reclamaciones durante el mes.	0.5 de la UIT, por ocurrencia	Informe del responsable de la Dirección de Bienestar Universitario
16	Por utilizar exceso de aceite o aceite recalentado o sustancias de condimentación no permitida (glutamato monosódico o similares) previo informe del supervisor encargado del área)	0.5 de la UIT, por ocurrencia	Informe del responsable de la Dirección de Bienestar Universitario
17	Por no cumplir con la fumigación y/o desratización en las oportunidades previstas en los presentes Términos de Referencia	01 UIT por cada día de atraso	Informe del responsable de la Dirección de Bienestar Universitario.
18	Los alimentos deberán preparados, elaborados y servidos en el mismo día y no guardar para el día siguiente.	5% de la UIT	Informe del responsable de la Dirección de Bienestar Universitario.
19	Por incumplir las normas de la salubridad con respecto al menaje y ollas que pongan en riesgo la salud de los estudiantes.	A partir de la reincidencia de la falta se aplicará la Penalidad del 1% de la UIT por cada menaje roto, quiñado o sucio durante la prestación del servicio.	Por primera (durante todo el contrato) se efectuará una llamada de atención por escrito (según acta de verificación diaria).
20	Por no estar vigente el carnet de sanidad	5% de la UIT por cada personal y por cada día	Informe del responsable de la Dirección de Bienestar Universitario.
21	Por no contar con los extintores de 6 kilos mín. de acetato de potasio clase K	2% de la UIT por cada día de atraso	Informe del responsable de la Dirección de Bienestar Universitario.
22	Por no contar con un sistema de cámaras de seguridad con VTR	2 % de la UIT por cada día de atraso	Informe del responsable de la Dirección de Bienestar Universitario.



2.17 PROCEDIMIENTO PARA APLICACIÓN DE PENALIDADES

1. La penalidad se aplicará en el momento que se observe una falta tipificada en la tabla de penalidades por deficiencias específicas por parte de la Entidad y el contratista en el acta de verificación donde se queda redactada la penalidad encontrada.
2. El contratista podrá hacer su descargo dentro de las 48 horas respecto a la penalidad a través de un documento dirigido a la Dirección de Bienestar Universitario a través de mesa de partes de la UNIFSLB.
3. La Dirección de Bienestar Universitario efectuará la revisión del informe de descargo del contratista y determinará si procede la aplicación de la penalidad.

III. Plazo de Ejecución

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 120 DIAS CALENDARIOS APROXIMADAMENTE o HASTA UN DÍA ANTES DEL INICIO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO DERIVADO DEL CONCURSO PUBLICO N°001-2024-UNIFSLB/CS-1, el cual se encuentra en elevación al OSCE, cuantificados desde el día siguiente de notificado el documento (carta) remitida por la Dirección de Bienestar Universitario de la UNIFSLB, mediante el coordinador de la entidad, al correo electrónico indicado en el anexo 1 de la propuesta del contratista.

IV. Forma de Pago

La Entidad deberá realizar el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en DE FORMA MENSUAL. El monto total dependerá de valorización de las raciones diarias que se entreguen a los estudiantes de la Universidad Nacional "Fabiola Salazar Leguía" de Bagua, PREVIA CONFORMIDAD de la prestación del servicio por parte de la Dirección de Bienestar Universitario.

Documentos a presentar para pago:

- Carta de solicitud de Pago adjuntando la valorización de las raciones, incluyendo evidencia fotográfica
- Reporte de Asistencia de estudiantes al Comedor Universitario (Original)
- Factura electrónica o comprobante de pago válido por la SUNAT



18. REQUISITOS DE CALIFICACION

REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	REQUISITOS:
	<p>a) Estar habilitado en el CIU – 5610 - Actividad Económica en SUNAT</p> <p>Acreditación:</p> <p>a) Ficha Ruc en la actividad económica.</p> <p>Importante:</p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p>

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																																																						
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO																																																						
	Requisitos:																																																						
	<table><tr><th>IMPLEMENTO DE</th><th>CANTIDAD</th><th>CARACTERISTICAS</th></tr><tr><td>EQUIPOS DE COCINA</td><td>CANTIDAD</td><td>CARACTERISTICAS</td></tr><tr><td>Ollas</td><td>02 unid.</td><td>De acero inoxidable de 40 litros</td></tr><tr><td>Ollas</td><td>02 unid.</td><td>De acero inoxidable de 20 litros</td></tr><tr><td>Olla arrocera</td><td>02 unid.</td><td>De fierro de N°80</td></tr><tr><td>Licuada Industrial</td><td>01 unid.</td><td>Eléctrica industrial</td></tr><tr><td>Licadoras</td><td>02 unid.</td><td>Tipo domestico</td></tr><tr><td>Refrigeradora</td><td>01 unid.</td><td>Mínimo 180 litros</td></tr><tr><td>Congeladoras</td><td>01 unid.</td><td>Mínimo 400 litros</td></tr><tr><td>Mesas de trabajo</td><td>01 unid.</td><td>De acero Inoxidable</td></tr><tr><td>Balanza</td><td>01 unid.</td><td>De reloj con sistema de resortes/10kg.</td></tr><tr><td>Balanza</td><td>01 unid.</td><td>Electrónica de sensibilidad para racionar/5kg.</td></tr><tr><td>Balanza</td><td>01 unid.</td><td>Mecánica para peso de más de 50 kg.</td></tr><tr><td>Estantes</td><td>02 unid.</td><td>De Metal, mínimo 6 gabinetes</td></tr><tr><td>Ventiladores</td><td>02 unid.</td><td>Industrial</td></tr><tr><td>Cocina Semi Industrial</td><td>01 unid.</td><td>Material de acero inoxidable</td></tr><tr><td>Cocinas industriales</td><td>02 unid.</td><td>De tres hormillas cada una</td></tr><tr><td>Azafate rectangular</td><td>300 unid.</td><td>De acero inoxidable</td></tr></table>	IMPLEMENTO DE	CANTIDAD	CARACTERISTICAS	EQUIPOS DE COCINA	CANTIDAD	CARACTERISTICAS	Ollas	02 unid.	De acero inoxidable de 40 litros	Ollas	02 unid.	De acero inoxidable de 20 litros	Olla arrocera	02 unid.	De fierro de N°80	Licuada Industrial	01 unid.	Eléctrica industrial	Licadoras	02 unid.	Tipo domestico	Refrigeradora	01 unid.	Mínimo 180 litros	Congeladoras	01 unid.	Mínimo 400 litros	Mesas de trabajo	01 unid.	De acero Inoxidable	Balanza	01 unid.	De reloj con sistema de resortes/10kg.	Balanza	01 unid.	Electrónica de sensibilidad para racionar/5kg.	Balanza	01 unid.	Mecánica para peso de más de 50 kg.	Estantes	02 unid.	De Metal, mínimo 6 gabinetes	Ventiladores	02 unid.	Industrial	Cocina Semi Industrial	01 unid.	Material de acero inoxidable	Cocinas industriales	02 unid.	De tres hormillas cada una	Azafate rectangular	300 unid.	De acero inoxidable
IMPLEMENTO DE	CANTIDAD	CARACTERISTICAS																																																					
EQUIPOS DE COCINA	CANTIDAD	CARACTERISTICAS																																																					
Ollas	02 unid.	De acero inoxidable de 40 litros																																																					
Ollas	02 unid.	De acero inoxidable de 20 litros																																																					
Olla arrocera	02 unid.	De fierro de N°80																																																					
Licuada Industrial	01 unid.	Eléctrica industrial																																																					
Licadoras	02 unid.	Tipo domestico																																																					
Refrigeradora	01 unid.	Mínimo 180 litros																																																					
Congeladoras	01 unid.	Mínimo 400 litros																																																					
Mesas de trabajo	01 unid.	De acero Inoxidable																																																					
Balanza	01 unid.	De reloj con sistema de resortes/10kg.																																																					
Balanza	01 unid.	Electrónica de sensibilidad para racionar/5kg.																																																					
Balanza	01 unid.	Mecánica para peso de más de 50 kg.																																																					
Estantes	02 unid.	De Metal, mínimo 6 gabinetes																																																					
Ventiladores	02 unid.	Industrial																																																					
Cocina Semi Industrial	01 unid.	Material de acero inoxidable																																																					
Cocinas industriales	02 unid.	De tres hormillas cada una																																																					
Azafate rectangular	300 unid.	De acero inoxidable																																																					

*Conforme se incremente la población universitaria se adquirirá más implementación.

Acreditación:
Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.



	<p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>
B.2	<p>INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> a) Un ambiente para almacén con sistema de ventilación o climatización que garantice la temperatura adecuada para la conservación de alimentos (carne, pescados, verduras), debidamente rotulado, como mínimo. b) Un ambiente para Cocina, que cuente con extractores de humo de olores (campana extractora), pintado de color blanco, que cuente con 2 lavaderos empotrados, uno para servicio y vajillas y el otro para lavar los alimentos, debidamente rotulado por cada espacio. c) Ambientes para comedor de beneficiarios, con sistema de ventilación o climatización que garantice un aforo mínimo de 250 estudiantes. d) 01 baño y su lavatorio para personal de servicio. e) 2 baterías de baños para estudiantes compuestos 01 para varones (compuesta por urinarios y 01 taza) y 01 para mujeres. f) La ubicación de la Infraestructura estratégica no podrá exceder a un radio de 1 Km desde el punto medio de la sede administrativa y académica de la UNIFSB, Jr Ancash N° 520 Bagua. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.</p> <p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>
B.3	<p>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</p>
B.3.1	<p>FORMACIÓN ACADÉMICA</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - RESPONSABLE DEL SERVICIO Título Profesional de Nutricionista, colegiado y habilitado - GESTOR DE ABASTECIMIENTO Profesional o Bachiller en Administración, Contabilidad, Economía, turismo, Ing. Agro Industrial o Industrial. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El Título profesional del Nutricionista, Gestor de Abastecimiento serán verificados por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>Importante para la Entidad</p> <p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p> <p>En caso el grado o título no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.3.2	<p>CAPACITACION:</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> a) RESPONSABLE DEL SERVICIO <ul style="list-style-type: none"> - Conocimientos básicos en alimentación, nutrición y seguridad alimentaria. - Manipulación y Buenas Prácticas en el Servicio de Alimentos, y/o similares.



	<p>b) GESTOR DE ABASTECIMIENTO</p> <ul style="list-style-type: none"> - Implementación adecuada para recibir y almacenar las materias primas, alimentos, bebidas o suplementos alimenticios. - Sistema de análisis de peligro y puntos críticos de control y/o similares. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de constancias, certificados u otros documentos, según corresponda.</p>
B.4	<p>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>a) RESPONSABLE DEL SERVICIO Mínima de un (01) año como responsable de comedor universitario o de comedor de personal, de establecimiento de salud y/o hospitales, empresas privadas e instituciones públicas; contabilizados desde la colegiatura.</p> <p>b) GESTOR DE ABASTECIMIENTO Mínimo de 6 meses contabilizados desde las prácticas pre profesionales en cargos iguales o similares como, asistente logístico o de abastecimiento o control de personal o seguridad industrial, acreditado con certificados de trabajo, constancias de trabajo, órdenes de servicio y/o recibos por honorarios.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p>
	<p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento. • En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. • Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. • Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.
C	



	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a s/. 600,000.00 (Seiscientos mil con 00/100 soles) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicio de atención alimentaria en: Hospitales, comedor universitario o de comedor de personal o Empresas y Universidades, de Instituciones Públicas y/o Privadas.</p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago³, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>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 sustentadora correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>

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

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

(...)

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



Importante

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

Importante

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

26-04-2024.



CONTRATACIÓN DIRECTA N° 002-2024-UNFSLB/OEC-2
CONTRATACION DEL DEL SERVICIO DEL COMEDOR UNIVERSITARIO PARA LOS ESTUDIANTES DE
MENORES RECURSOS ECONOMICOS DE LA UNIFSLB PARA EL SEMESTRE ACADEMICO 2024-1 –
DURANTE LAS ETAPAS DEL CONCURSO PUBLICO
(DENOMINACION DEL DEL ITEM)

CONTRATO N° -2024-UNIFSL

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de CONTRATACION DIRECTA N° 002-2024-UNIFSL, para la contratación de CONTRATACION DEL DEL SERVICIO DEL COMEDOR UNIVERSITARIO PARA LOS ESTUDIANTES DE MENORES RECURSOS ECONOMICOS DE LA UNIFSLB PARA EL SEMESTRE ACADEMICO 2024-1 – DURANTE LAS ETAPAS DEL CONCURSO PUBLICO, que celebra de una parte la **UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL “FABIOLA SALAZAR LEGUIA” DE BAGUA**, en adelante **LA ENTIDAD**, con RUC N° 20561164437, con domicilio legal en Jr. Ancash N°520, Distrito de Bagua, Provincia de Bagua, Departamento de Amazonas, representada por el, identificado con DNI N°, en calidad de Presidente de la Comisión, designada mediante Resolución de Comisión Organizadora N° -2024-UNIFSLB/CO, de fecha y de otra parte la Empresa, con RUC N°, con domicilio legal en, inscrita en la Partida Electrónica N° Asiento N°..... del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad, 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 Oficina Registral 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 DEL DEL SERVICIO DEL COMEDOR UNIVERSITARIO PARA LOS ESTUDIANTES DE MENORES RECURSOS ECONOMICOS DE LA UNIFSLB PARA EL SEMESTRE ACADEMICO 2024-1 – DURANTE LAS ETAPAS DEL CONCURSO PUBLICO**, 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 CONTRATACION DEL DEL SERVICIO DEL COMEDOR UNIVERSITARIO PARA LOS ESTUDIANTES DE MENORES RECURSOS ECONOMICOS DE LA UNIFSLB PARA EL SEMESTRE ACADEMICO 2024-1 – DURANTE LAS ETAPAS DEL CONCURSO PUBLICO

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

El monto total del presente contrato asciende a Monto Total de S/.

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 PAGO⁴

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en soles], en PAGOS PERIÓDICOS de forma mensual por cada valorización, 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

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



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.

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba por 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 60 días calendarios el mismo que se computa desde el mismo día de la firma del contrato

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

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 la Dirección de Bienestar Académico de la UNIFSLB, en el plazo máximo de DIEZ (10) DÍAS de producida la recepción.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los quince (15) días calendario siguiente a la conformidad del servicio, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

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 diez (10) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de la contratación. Si pasa el 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 = 0.40 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.

Incluir otras penalidades

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	Demora en la atención del servicio de alimentos en los horarios establecidos (Se considera demora pasado los 15')	0.05 de la UIT, por ocurrencia	Informe del Coordinador del Contrato de la entidad, luego se notifica al contratista
2	No cumplir con la adecuada presentación (uniforme) del personal, de acuerdo a los Términos de Referencia	0.02 de la UIT, por personal	
3	Permitir trabajar al personal cuando presenten signos visibles de enfermedad, drogadicción o estado etílico.	0.2 de la UIT, por ocurrencia	
4	No publicar el menú en un lugar visible antes de empezar el servicio.	0.02 de la UIT, por ocurrencia	
5	Presencia de cabello, insecto u otros agentes contaminantes en los alimentos.	0.05 de la UIT, por ocurrencia	
6	Paralizar parcial o totalmente algunos de los servicios de alimentación sin justificación alguna.	1.5 UIT. por ocurrencia	
7	No cumplir con el valor nutricional establecido en los Términos de Referencia.	0.10 de la UIT, por ocurrencia	
8	Incumplimiento de las raciones programadas por la Unidad responsable.	0.05 de la UIT, por ocurrencia	



9	No cumplir con las condiciones de salubridad e higiene en el local de atención (comedor, cocina, servicios higiénicos y almacén) y alrededores.	1 UIT, por ocurrencia	
10	Insumos, Alimentos, frutas y otros en estado de descomposición o con fecha de vencimiento expirado.	1 UIT por ocurrencia	Resultados de los análisis efectuados por la Entidad.
11	El contratista cambie de personal clave propuesto de su oferta sin contar con la autorización previa de la Entidad.	0.5 de la UIT, por día	Informe del responsable de la Dirección de Bienestar Universitario
12	Impedir el ingreso del coordinador nutricionista de la Dirección de Bienestar Universitario y Deporte o de otro personal autorizado por la Dirección de Bienestar Universitario de la UNIFSLB, a las instalaciones del comedor universitario y ambientes para que se verifique el cumplimiento de las obligaciones contractuales del concesionario.	0.05 de la UIT, por ocurrencia	Informe del responsable de la Dirección de Bienestar Universitario
13	Por brindar servicios de alimentación ajenos a los beneficiarios.	0.05 de la UIT, por ocurrencia	Informe del responsable de la Dirección de Bienestar Universitario
14	No contar con el libro de reclamaciones o no permitir el registro de reclamos por parte de los usuarios.	0.05 de la UIT, por ocurrencia	Informe del responsable de la Dirección de Bienestar Universitario
15	Por acumular 5 o más reclamos en el libro de reclamaciones durante el mes.	0.5 de la UIT, por ocurrencia	Informe del responsable de la Dirección de Bienestar Universitario
16	Por utilizar exceso de aceite o aceite recalentado o sustancias de condimentación no permitida (glutamato monosódico o similares) previo informe del supervisor encargado del área)	0.5 de la UIT, por ocurrencia	Informe del responsable de la Dirección de Bienestar Universitario
17	Por no cumplir con la fumigación y/o desratización en las oportunidades previstas en los presentes Términos de Referencia	01 UIT por cada día de atraso	Informe del responsable de la Dirección de Bienestar Universitario.
18	Los alimentos deberán preparados, elaborados y servidos en el mismo día y no guardar para el día siguiente.	5% de la UIT	Informe del responsable de la Dirección de Bienestar Universitario.
19	Por incumplir las normas de la salubridad con respecto al menaje y ollas que pongan en riesgo la salud de los estudiantes.	A partir de la reincidencia de la falta se aplicará la Penalidad del 1% de la UIT por cada menaje roto, quñado o sucio durante la prestación	Por primera (durante todo el contrato) se efectuará una llamada de atención por escrito (según acta de verificación diaria).

		del servicio.	
20	Por no estar vigente el carnet de sanidad	5% de la UIT por cada personal y por cada día	Informe del responsable de la Dirección de Bienestar Universitario.
21	Por no contar con los extintores de 6 kilos mín. de acetato de potasio clase K	2% de la UIT por cada día de atraso	Informe del responsable de la Dirección de Bienestar Universitario.
22	Por no contar con un sistema de cámaras de seguridad con VTR	2 % de la UIT por cada día de atraso	Informe del responsable de la Dirección de Bienestar Universitario.

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 CONTROVERSIAS⁵

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:

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

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: JR. ANCASH N°520- CIUDAD DE BAGUA- DISTRITO DE BAGUA- PROVINCIA DE BAGUA Y DEPARTAMENTO Y REGIÓN AMAZONAS.

DOMICILIO DEL CONTRATISTA: correo electrónico:; celular N°

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 vías de regularización en señal de conformidad en la ciudad de Bagua a los **03 días del mes de mayo del 2024**.

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

⁵ 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).

ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 00-2024-UNIFSLB/OEC-1
Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE		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

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

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 002-2024-UNIFSLB/OEC-1 Presente. -

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ⁶	Sí		No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ⁷	Sí		No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ⁸	Sí		No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.

⁶ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

⁷ Ibídem.

⁸ Ibídem.



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 servicios⁹

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.



⁹ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 002-2024-UNFSLB/OEC-1
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 002-2024-UNIFSLB/OEC-1
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de **CONTRATACION DEL DEL SERVICIO DEL COMEDOR UNIVERSITARIO PARA LOS ESTUDIANTES DE MENORES RECURSOS ECONOMICOS DE LA UNIFSLB PARA EL SEMESTRE ACADEMICO 2024-1 – DURANTE LAS ETAPAS DEL CONCURSO PUBLICO.**, 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



ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 002-2024-UNFSLB/OEC-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 002-2024-UNIFSLB/OEC-1
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **CONTRATACIÓN DIRECTA N° 002-2024-UNIFSLB/OEC-1**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]¹⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]¹¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%¹²

¹⁰ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

¹¹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

¹² Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Consortiado 1

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

.....
Consortiado 2

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

Importante

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



ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 002-2024-UNIFSLB/OEC-1
Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
CONTRATACION DEL DEL SERVICIO DEL COMEDOR UNIVERSITARIO PARA LOS ESTUDIANTES DE MENORES RECURSOS ECONOMICOS DE LA UNIFSLB PARA EL SEMESTRE ACADEMICO 2024-1 – DURANTE LAS ETAPAS DEL CONCURSO PUBLICO			
DESAYUNO	380		
ALMUERZO	380		
CENA	380		
TOTAL			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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



ANEXO N° 7

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

Señores

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 002-2024-UNIFSLB/OEC-1

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa¹³ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



¹³ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

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

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 02-2024-UNIFSLB/OEC-1
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

