

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

# **BASES ESTÁNDAR PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO**

**PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO N°  
002-2025-UNAJ/DEC**

**CONTRATACIÓN DE DEL SERVICIO DE ALIMENTACION  
PARA ESTUDIANTES BENEFICIARIOS CON BECA DE  
ALIMENTOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA  
SEMESTRES ACADEMICOS 2025-I Y 2025-II.**

## SECCIÓN GENERAL

### DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO

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

## **CAPÍTULO I**

### **ASPECTOS GENERALES**

#### **1.1. REFERENCIAS**

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

#### **1.2. ALCANCE**

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



## CAPITULO II DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO

### 2.1 DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO

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

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

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

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

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

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

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

## 2.2 CONSIDERACIONES PARA EL PROVEEDOR:

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

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

## 2.3 CONSIDERACIONES ADICIONALES PARA LOS CONSORCIOS:

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

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

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

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

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

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

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

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

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



### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

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

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

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

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



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

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

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

### 3.2. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

### 3.3. CONSIDERACIONES PARA LOS CONSORCIOS

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

### 3.4. CONSIDERACIONES PARA LAS GARANTÍAS FINANCIERAS

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

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

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

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

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

### 3.6. DISPOSICIONES FINALES

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

---

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO**

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1 BASE LEGAL

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

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

### 1.2 ENTIDAD CONTRATANTE

Nombre : UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA  
RUC N° : 20448261272  
Domicilio legal : AV. NUEVA ZELANDIA N° 631 – JULIACA – SAN ROMAN - PUNO  
Teléfono: : [.....]  
Correo electrónico: : calvarezg@unaj.edu.pe

### 1.3 OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección no competitivo tiene por objeto la contratación del SERVICIO DE ALIMENTACION PARA ESTUDIANTES BENEFICIARIOS CON BECA DE ALIMENTOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA SEMESTRES ACADEMICOS 2025-I Y 2025-II.

La presente contratación de procedimiento no competitivo se realiza bajo el supuesto de **Ante una situación de desabastecimiento que afecte o impida el funcionamiento de la entidad contratante o el cumplimiento de sus funciones.**

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

La cuantía de la contratación asciende a S/ 243,200.00 (doscientos cuarenta y tres mil doscientos con 00/100 soles), incluidos los impuestos de ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total de la ejecución de la contratación.

### 1.5 EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado el RESOLUCION DIRECTORAL N° 119-2025-DGA-UNAJ de fecha 09 de mayo 2025.

### 1.6 FUENTE DE FINANCIAMIENTO

---

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

RECUSOS ORDINARIOS.

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO

### 2.1 CRONOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO

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

### 2.2 CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

- d) Declaración jurada declarando que: (i) es responsable de la veracidad de los documentos e información de la oferta, y (ii) no se encuentra impedido para contratar con el Estado, de acuerdo con el artículo 33 de la Ley. (**Anexo N° 3**)
- e) Promesa de consorcio con firmas digitales, o en su defecto, firmas legalizadas, de ser el

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

caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común, el correo electrónico común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 4)**

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

**Advertencia**

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

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

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

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

**Advertencia**

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

## 2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- b) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior.
- c) Copia de la vigencia del poder del representante legal del postor que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- d) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- e) Autorización de notificaciones durante la ejecución del contrato al correo electrónico contemplado en el contrato **(Anexo N° 9)**.
- f) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado [INCLUIR SOLO SI LA MODALIDAD DE PAGO ES A PRECIOS UNITARIOS, CASO CONTRARIO, ELIMINAR ESTE LITERAL].
- g) Institución Arbitral elegida por el postor **(Anexo N° 10)**.

**Advertencia**

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

- h) Declaración Jurada Actualizada de Desafectación de Impedimento (**Anexo N° 13**) y la documentación que acredite dicha desafectación.

**Advertencia**

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

## 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

El contrato firmado digitalmente se remite a la siguiente dirección electrónica: [CONSIGNAR DIRECCIÓN ELECTRONICA PARA REMITIR EL CONTRATO FIRMADO], en caso de no contar con firma digital, la suscripción del contrato se realiza en la UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA, sito en AV. NUEVA ZELANDIA N° 631 – JULIACA – SAN ROMAN - PUNO.

## 2.5. FORMA DE PAGO

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

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

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

**Advertencia**



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

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Advertencia

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



UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA  
DIRECCION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO  
SERVICIO DE COMEDOR

241

#### TERMINOS DE REFERENCIA (TDR) CONTRATACION DE SERVICIO DE ALIMENTACION PARA ESTUDIANTES BENEFICIARIOS CON BECA DE ALIMENTOS PARA LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA 2025-I"

1. AREA USUARIA:

Dirección de Bienestar Universitario.

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACION:

SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA ESTUDIANTES BENEFICIARIOS CON BECA DE ALIMENTOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA – SEMESTRES ACADEMICOS 2025-I Y 2025-II"

3. FINALIDAD PUBLICA:

El presente procedimiento de contratación busca brindar el servicio de alimentación para estudiantes con beca de alimentos, en las instalaciones del Comedor Universitario de Juliaca, en condiciones de salubridad, asegurando la calidad nutricional e inocuidad de los alimentos, para el cuidado de su integridad, lo que redundara en una mejor prestación del servicio, el cual es uno de los objetivos principales de la UNAJ. Ello se deriva debido a que el proceso de CONCURSO PUBLICO N° 001-2025-UNAJ/CS-1, que buscaba la "CONTRATACION DE SERVICIO DE ALIMENTACION PARA ESTUDIANTES BENEFICIARIOS CON BECA DE ALIMENTOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA SEMESTRES ACADEMICOS 2025-I Y 2025-II", se declara DESIERTO por el Comité de selección.

*Handwritten signature and stamp:*  
Jorge F. A. Espinoza Córdova  
NUTRICIONISTA  
CIP-4887

| UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|
| ACTA DE APERTURA DE OFERTAS, EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS Y OTORGAMIENTO DE BUENA PRO DE SERVICIOS EN GENERAL   |  |  |  |  |  |  |  |
| 1  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2  |  |  |  |  |  |  |  |
| <b>OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO</b>  |  |  |  |  |  |  |  |
| El Comité de Selección por unanimidad DECLARA DESIERTO el procedimiento de selección: CONCURSO PUBLICO N° 001-2025-UNAJ/CS-1, cuyo objeto de convocatoria es: CONTRATACION DE SERVICIO DE ALIMENTACION PARA ESTUDIANTES BENEFICIARIOS CON BECA DE ALIMENTOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA SEMESTRES ACADEMICOS 2025-I Y 2025-II, de acuerdo con el análisis efectuado, todo ello en concordancia con el artículo 88 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado literal g). No habiendo ninguna observación, firman la presente en señal de conformidad. |  |  |  |  |  |  |  |

4. ANTECEDENTES:

La Universidad Nacional de Juliaca, a través de la Dirección de Bienestar Universitario vela por la formación integral de los estudiantes brindando el servicio de la beca de alimentación desde el año 2016. Sumado a ello se cuenta con el INFORME TECNICO, con fecha 13 de marzo del 2025, donde se solicitó la CONTRATACIÓN DIRECTA DE MANERA URGENTE EL SERVICIO DE COMEDOR, PARA LA ATENCIÓN DE ESTUDIANTES CON BECA DE ALIMENTOS PERIODO 2015-I. y que este servicio pueda ejecutarse en favor del estudiantado de la UNAJ.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA  
DIRECCION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO  
SERVICIO DE COMEDOR

210

5. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO:

| UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA/SEDES | DIRECCIÓN  |
|---------------------------------------|--|
| SEDE CAPILLA                          | Av. Nueva Zelandia N 631. Urb. La Capilla              |
| SEDE AYABACAS                         | Carretera Juliaca – Azangaro (Centro poblado Ayabacas. |

5.1. ALCANCES

El servicio del comedor de la Universidad Nacional de Juliaca, el presente año brindara atención a 760 estudiantes con beca de alimentos, en tres tiempos de Comida (desayuno, almuerzo y refrigerio), de lunes a viernes. Esto se desarrollará en las Sedes de LA CAPILLA y AYABACAS, de acuerdo al siguiente cuadro:

CUADRO 1  
CANTIDAD DE BENEFICIARIOS DEL COMEDOR UNIVERSITARIO UNAJ - SEGÚN SEDE

| CENTRO DE ATENCIÓN                    | TIEMPO DE COMIDA | RACIONES DIARIAS | BENEFICIARIOS |
|---------------------------------------|------------------|------------------|---------------|
| COMEDOR UNIVERSITARIO SEDE LA CAPILLA | DESAYUNO         | 200              | 400           |
|                                       | ALMUERZO         | 400              |               |
|                                       | REFRIGERIO       | 200              |               |
| COMEDOR UNIVERSITARIO SEDE AYABACAS   | DESAYUNO         | 180              | 360           |
|                                       | ALMUERZO         | 360              |               |
|                                       | REFRIGERIO       | 180              |               |
| TOTAL, DE BENEFICIARIOS               |                  |                  | 760           |

*Luc. Frida A. Espinoza Condon*  
NUTRICIONISTA  
CNP: 4897

5.2. SUMINISTRO DEL SERVICIO REQUERIDO

- Las fechas están establecidas para que se brinde los servicios los cuales están sujetos a modificaciones del calendario académico de la Universidad Nacional de Juliaca, lo que será comunicado al proveedor con una anticipación de dos días hábiles.
- El servicio de Alimentación del Comedor Universitario de la Universidad Nacional de Juliaca, funcionará durante el ejercicio presupuestal y solamente en periodos regulares de los semestres académicos, no se atenderá en caso de interrupción del periodo académico (Feriados Nacionales, Cursos Vacacionales, Huelgas, Tomas de locales y decisiones administrativas previamente comunicadas al proveedor).

6. RESULTADOS ESPERADOS:

- Estudiantes con beca de alimentos, de las distintas modalidades del servicio de alimentación de la Universidad Nacional de Juliaca sean beneficiados con el consumo de una alimentación adecuada en cantidad y calidad, la misma que debería cumplir con los estándares nutricionales y de salubridad correspondientes al usuario en la etapa universitaria.
- Alimentos y productos alimenticios a utilizarse en la elaboración de las raciones de alimentos aptos para el consumo humano que cumplen con lo especificado en las Normas Técnicas Peruanas, Decreto Supremo N° 007-98-SA "reglamento sobre vigilancia y Control sanitario de Alimentos y

PÁG. 3



UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA  
DIRECCION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO  
SERVICIO DE COMEDOR

39

Bebidas"; Decreto supremo N° 040-2001-pe "Normas Sanitarias para las Actividades Pesqueras y Acuicola"; Resolución Suprema N° 0019-81-SA/DVM "Normas para Establecimientos y Funcionamiento de servicios de Alimentación Colectiva"; CAC/RCP N° 39 (1993) "Código de prácticas de higiene para los alimentos precocinados y Cocinados utilizados en Servicios de Comida para colectividades"; Decreto Supremo N° 002-2007-PRODUCE, Ley N° 26842, Ley general de salud, Decreto Legislativo N° 1062 "Ley de inocuidad de los alimentos", Norma Técnica de salud NTS N° 071-MINSA V. 01/DIGESA, NTS N° 142-MINSA/2018/DIGESA "Norma sanitaria para Restaurantes y servicios afines", Además del Codex Alimentarius y normas específicas en alimentación, calidad y nutrición.

#### 7. FORMA DE MEDICIÓN DE LOS RESULTADOS:

La supervisión, evaluación y control del "Servicio de alimentación para los estudiantes beneficiarios con beca de alimentos de la Universidad Nacional de Juliaca en los semestres académico 2025-I, será llevada a cabo en función a todo lo especificado en el presente documento (TDR), por el área usuaria (especialista en comedores), quien es responsable de dar la conformidad del servicio.

*Arast*  
Lic. Frida A. Espinoza Condoag  
NUTRICIONISTA  
CNP: 4897

7.1. El personal contratista estará sujeto al control y supervisión en el servicio de alimentación de la Universidad Nacional de Juliaca, para tal efecto en caso de no encontrar al personal completo automáticamente se aplicará penalidad correspondiente.

7.2. Para el control de alimentos que realizará el especialista en comedores será de la siguiente forma:

- Aprobará los menús para el mes, propuesto por el Contratista.
- Proporcionará, a través de Dirección de Bienestar Universitario, la programación de los menús y la dosificación aprobados.
- Controlará que diariamente se publique el menú, dosificación respectiva en las pizarras ubicadas en el área de producción, con su respectivo valor calórico Total Diario (VCTD y Dosificación).
- Verificará que diariamente se emplee la cantidad de alimentos y productos alimenticios que se utilizara para la elaboración de las raciones alimenticias (menú) los mismos que están descritos en los formatos de dosificación correspondientes.
- Dar conformidad al servicio prestado.
- Implementación y supervisión del cumplimiento de Plan de Vigilancia de salud y control.

7.3. Así mismo, el especialista en comedores, verificará y supervisará:

- ✓ Que la cantidad y frecuencia de alimentos y productos alimenticios sea conforme a lo establecido en los cuadros de frecuencia y dosificación (N° 03, 04 y 05) de alimentos descritos en el ANEXO A-1.
- ✓ Los alimentos y productos alimenticios que participan como insumos para la elaboración de la ración alimenticia sean aptos para consumo humano y cumplan con lo especificado en las normas técnicas peruanas, precisadas en el numeral (6.2).
- ✓ Que las raciones alimenticias sean distribuidas en el horario establecido.
- ✓ Que la ración alimenticia (menú) a brindarse a los estudiantes becarios del comedor universitario, sea descrita en una pizarra acrílica la misma que será exhibida en la entrada del ambiente del comedor.

PÁG. 4





UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA  
DIRECCION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO  
SERVICIO DE COMEDOR

- ✓ Que el contratista ingrese en crudo, alimentos y productos alimenticios perecibles y no perecibles aptos para el consumo humano, envases y transporte adecuado (carro frigorífico) así evitar la contaminación de los alimentos, acorde a las normativas peruanas, establecidos en el numeral 8.31.
- ✓ Que los alimentos frescos (perecibles) y productos secos (no perecibles), deben estar almacenados correctamente, el proveedor debe de contar con almacenes adecuados de acuerdo a la norma técnica peruana sobre alimentos y deberá cumplir con lo especificado en el Decreto Supremo N° 007-98 SA, cumpliendo las unas Prácticas de Almacenamiento (BPA). Este tendrá una supervisión inopinada por parte del área usuaria ya que serán externos.

**Sobre el local, material, equipos y otros:**

- ✓ Que los pisos y paredes de los ambientes donde se almacenan los alimentos (local externo brindado por la empresa), deben de encontrarse limpios e higiénico y en buen estado, cumpliendo con la normativa (BPA).
- ✓ Que todo el ambiente donde se elaboran las preparaciones alimenticias se encuentre limpios e higiénicos en buen estado de conservación (brindado por la UNAJ).
- ✓ Que el menaje, utensilios, vajilla y equipos eléctricos utilizados en la elaboración de las raciones alimenticias (ollas, cuchillos, platos, cubiertos, sartenes, cucharones, tablas de picar, congelador, conservador, refrigerador, licuadora, cocina a gas y/o combustibles, etc.) se encuentren limpios y en buen estado de conservación y uso.
- ✓ Que los desperdicios sólidos y líquidos que se generen luego de la preparación de la ración alimenticia sean seleccionados y depositados en recipientes adecuados respectivamente para luego ser retirados del ambiente de cocina o área de producción, de acuerdo a su plan de manejo de residuos sólidos.
- ✓ Que el contratista realice de manera trimestral y según necesidad acciones de fumigación, desratización y eliminación de vectores en el ambiente de almacenes, cocina y comedor respectivamente en coordinación con el área usuaria (especialista en comedores).
- ✓ Implementación y equipamiento de 1 extintor de 12 kg tipo PQS-ABC, para cocina en cada sede.
- ✓ Equipamiento de 1 botiquín completo en cantidad suficiente para atención de primeros auxilios.

**Sobre el personal:**

- ✓ Nutricionista con respectivo uniforme obligatorio para laborar en un servicio de alimentación (chaqueta, pantalón, zapatos, gorro o cofia, barbijo y guantes para manipular los alimentos).
- ✓ Todo el personal del Contratista, que prepara alimentos (manipuladores de alimentos) utilicen siempre indumentaria correspondiente durante la preparación, distribución y servido de raciones alimenticias como son; camisa o polaca, pantalón, gorro, pañoleta, redecilla, mandil, botas de jebe (guantes y mandil de acuerdo a la actividad inmediata que viene desarrollando)
- ✓ Que todo el personal del Contratista cuente con carné sanitario vigente al día de supervisión.
- ✓ Que todo el personal del contratista deberá presentar las uñas cortas y limpias, en el caso de las damas el cabello recogido y en el caso de varones el cabello corto, barba rasurada, así como uniformes limpios, sin alhajas, relojes, etc.
- ✓ Que el contratista actualice periódicamente los documentos requeridos por el área usuaria.
- ✓ Se supervisará documentación actualizada (contratos del personal, carnets, etc.)

*Andrés*  
Lic. Frida A. Espinoza Condori  
NUTRICIONISTA  
CNP: 4897



UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA  
DIRECCION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO  
SERVICIO DE COMEDOR

- 7.4. El Contratista prestará todas las facilidades al área usuaria o funcionario a fin de garantizar el del objetivo de los contratos de servicio, por ningún motivo será restringido a la actividad por alguno de sus dependientes. Como también realizar el acompañamiento a la actividad de supervisión ya sea Representante, Nutricionista y/o Chef quien se encuentre en el Servicio de comedor.
- 7.5. La medición de los resultados se efectuará, además verificando la distribución de la ración alentaría preparada según el siguiente horario:

CUADRO 2

**HORARIO COMEDOR UNIVERSITARIO SEDE LA CAPILLA y AYABACAS**

| SERVICIO   | HORARIO DE ATENCIÓN | HORARIO DE ATENCIÓN A ESTUDIANTES LIBRES (*) |
|------------|---------------------|--|
| Desayuno   | 6:30 a 9:30 horas   | 09:00 a 09:30 horas                          |
| Almuerzo   | 11:00 a 14:00 horas | 13:30 a 14:00 horas.                         |
| Refrigerio | 15:30 a 16:30 horas | 16:30 a 17:00 horas                          |

(\*) Se denomina ESTUDIANTES LIBRES a los estudiantes que cuenten con matrícula vigente sin el beneficio de la beca de alimentos, los cuales se benefician del servicio alimentario, cuando los estudiantes becados titulares no asisten al servicio del comedor.

Cinco minutos después del horario indicado, automáticamente se aplicará penalidad, se debe respetar lo especificado.

- 7.6. El área usuaria (especialista en comedores) y otros funcionarios autorizados efectuaran supervisiones constantes e inopinadas que complementen la correcta ejecución del contrato de servicio a fin de cumplir con los resultados esperados.
- 7.7. Se debe tener en cuenta para la ejecución del contrato las responsabilidades y obligaciones establecidas, así como la normativa especificada en el numeral 8 (cumplimiento de la normativa), en lo que corresponde para el personal de supervisión y contratista.

**8. CUMPLIMIENTO DE NORMATIVAS:**

- Resolución Ministerial N° 363-2005/MINSA, que aprueba la Norma Sanitaria para el Funcionamiento de Restaurantes y Servicios Afines.
- Resolución Suprema N° 0019-81-SA/DVM" que aprueba las Normas para el establecimiento de Servicios de Alimentos Colectivos.
- Resolución Ministerial N° 1653-2002-SA/DM, que aprueba el Reglamento Sanitario de funcionamiento de Autoservicios de Alimentos y Bebidas.
- Decreto Supremo N.º 007-98-SA "Reglamento Sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 034-2008-AG, que aprueba el Reglamento de la ley de Inocuidad de los Alimentos.
- El Decreto Legislativo N° 1062-2008-Ley de Inocuidad de los Alimentos.
- Resolución Ministerial N° 449-2006 /Minsa, que aprueba la Norma Sanitaria para la Aplicación del Sistema HACE en la fabricación de alimentos y bebidas.





UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA  
DIRECCION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO  
SERVICIO DE COMEDOR

- La R.M. N° 157-2021/MINSA, que aprueba la NTS N° 173-MINSA /2021/DIGESA, Norma Sanitaria para Servicios de Alimentación Colectiva.
- Decretó Supremo N° 040-2001-PE "Norma Sanitarias para las actividades Pesqueras y acuícola".
- CAC/RCP N.º 39 (1993) Código de Prácticas de Higiene para los Alimentos Pre cocinados y Cocinados, utilizados en servicios de comida para colectividades.
- Decreto Supremo N° 022-2001-SA, que aprueba el Reglamento Sanitario para las actividades de Saneamiento Ambiental en Viviendas y Establecimientos Comerciales, Industriales y de Servicio.
- Resolución Ministerial N° 222-2009/MINSA, que aprueba la Norma Sanitaria para el procedimiento de atención de alertas sanitarias de alimentos y bebidas de consumo humano.
- Decreto Supremo N° 031-2010/Saque aprueba el Reglamento de la Calidad del agua para consumo humano.
- CAP /RCP 1-1969 Rev4 (2003)-Código Internacional de Practicas recomendado -principios generales de higiene de los alimentos.
- Ley general de Salud Ley N° 26842.
- Tablas Peruanas de Composición de Alimentos del INS. Procedimiento para el Diseño y Validación de Recetas Nutricionales del CENAN.
- R.M. N° 822-2018/MINSA "Norma Sanitaria para el Funcionamiento de Restaurantes y Servicios Afines "que aprueba NTS N° 142-MINSA "Norma Sanitaria para Restaurantes y Servicios Afines".
- Reglamento del Servicio de Comedor Universitario
- Protocolo de Bioseguridad del Servicio de Comedor Universitario para uso de la Beca de alimentos de la UNAJ.
- Norma técnica de salud NTS N° 071-MINSA V. 01/DIGESA.
- NTS N° 142-MINSA/2018/DIGESA "Norma sanitaria para restaurantes y servicios a fines".
- Además del Codex Alimentarius y normas específicas en alimentación, calidad y nutrición.

**9. CONDICIONES DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN.**

- 9.1. El contratista deberá cumplir con las especificaciones técnicas mínimas establecidas en el ANEXO A-1.
- 9.2. Todos los alimentos e insumos alimenticios que se utilizan en la elaboración de la ración serán aptos para consumo humano y deberán cumplir con lo especificado en las Normas Técnicas Peruanas sobre Alimentos. Asimismo, deberán cumplir con el Decreto Supremo N.º 007-98-SA "Reglamento Sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas".
- 9.3. Las raciones alimenticias deberán ser preparadas aplicando las buenas prácticas de manufactura de acuerdo con el CAC/RCP N.º 39 (1993) Código de Prácticas de Higiene para los Alimentos Pre cocinados y Cocinados, utilizados en servicios de comida para colectividades, Codex Alimentarius, Normas técnicas peruanas, establecidos en el numeral 7.
- 9.4. El contratista deberá contar con los enseres, menajes y utensilios en buen estado de conservación necesarios y en cantidad suficiente que serán empleados durante el servicio de alimentación para la elaboración de raciones.
- 9.5. Certificación de inocuidad de los alimentos y víveres que se utilizaran para la elaboración de las raciones alimenticias.
- 9.6. Las carnes de res, pollo, cerdo y otras serán aptas para consumo humano y deberán proceder de camales y/o empresas autorizadas, deben estar en su respectivo sello otorgado por el veterinario.

*Luís F. A. Espinoza Córdova*  
LCS  
NUTRICIONISTA  
CNP-1987





UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA  
DIRECCION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO  
SERVICIO DE COMEDOR

- 9.7. Los productos alimenticios presentaran un rotulado con la información requerida en el artículo, 117 del D.S. 007-98/SA "REGLAMENTO SOBRE VIGILANCIA Y CONTROL SANITARIO DE ALIMENTOS Y BEBIDAS".
- 9.8. Los productos alimenticios que se utilizaran para la elaboración de la ración de alimentos deben cumplir los requisitos de calidad e inocuidad establecidos en el ítem 7 del capítulo III de la "Norma para el establecimiento y funcionamiento de Servicios de Alimentación Colectiva Resolución Suprema N° 0019-81-SA/DVM".
- 9.9. El caso que el contratista no pueda cumplir con el menú programado debido a causas de fuerza mayor o caso fortuito, deberá comunicarlo de manera sustentada a más tardar con una anticipación no menor a 24 horas, al inicio de la entrega de la ración, en caso se trate del desayuno podrá comunicarlo antes del inicio de la entrega de dicha ración. Esta comunicación deberá ser presentada al área usuaria (especialista en comedor), adjuntando el formato de dosificación correspondiente suscrito por la nutricionista del contratista.
- 9.10. La Universidad nacional de Juliaca, cederá en uso las instalaciones de cocina y ambiente destinado para comedor, área de almacén para productos químicos y de limpieza, así como área de vestidor y servicios higiénicos para el personal de la empresa, debiendo retribuir mensualmente la suma de S/. 1,000.00 por sede, el que será descontado de la facturación mensual de las raciones alimenticias suministradas.
- 9.11. El Contratista está obligado a retribuir económicamente a la Universidad nacional de Juliaca, por concepto de utilización de energía eléctrica la suma de S/. 0.50 por ración y por consumo de agua la suma de S/. 0.50. Los cuáles serán descontados de la facturación mensual de las raciones alimentarias suministradas.
- 9.12. El contratista deberá contar con instalaciones de almacenes, fuera de las instalaciones de la Universidad nacional de Juliaca, estas deben ajustarse a almacenes requeridos de acuerdo al Decreto Supremo 007-98/SA y NTS 114-MINSA/DIGESA, debiendo contar con un almacén de productos secos, otro para insumos frescos, en ambas sedes (La capilla y Ayabacas), considerar que debe estar implementado de acuerdo a norma, con los colores establecidos para almacenes, (color blanco con parihuelas, balanzas de 50 Kg., y balanzas grameras, estantes ubicados acorde a normativa), este tendrá que ser los más cercano posible a las sedes de los comedores universitarios.
- 9.13. EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO:
- ✓ El contratista deberá contar con enseres, menaje y utensilios en buen estado de conservación necesarios y en cantidad suficiente que serán empleados durante el servicio de alimentación para la elaboración de raciones, así como también deberá estar provisto con equipamiento y mobiliario. La entidad dará en calidad de préstamo dos cocinas industriales, mobiliario (mesas y sillas) para el uso del área del comedor universitario sede La Capilla.
  - ✓ El contratista deberá contar con equipos: cocina industrial, refrigeradora, congeladora, licuadora entre otros, equipamiento y mobiliario, mesas, sillas, armarios, estantes y enseres, menajes y utensilios adecuados y necesarios que serán empleados durante el servicio de alimentación en el comedor universitario sede de Ayabacas.
  - ✓ El proveedor asumirá el costo de los insumos, productos e implementos, enseres, materiales, equipos y bienes necesarios para los diferentes procesos operativos que implique la preparación y atención con las raciones.





UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA  
DIRECCION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO  
SERVICIO DE COMEDOR

- ✓ El proveedor deberá proporcionar el menaje en cantidad suficiente a fin de evitar interrupciones por la poca cantidad de estos.
  - ✓ El menaje utilizado en la preparación y distribución de las raciones deberá ser de loza, vidrio, acero inoxidable resistente al calor y en buen estado de conservación.
  - ✓ Los equipos deberán ser instalados adecuadamente de tal modo que puedan higienizarse satisfactoriamente en todas sus partes.
  - ✓ El proveedor mantendrá sus equipos e instalaciones en uso en buenas condiciones higiénicas y de mantenimiento reduciendo los riesgos de contaminación.
  - ✓ Las vajillas o recipientes para la preparación de los alimentos deberán ser de primer uso y mantener un buen estado de conservación (depósitos, tablas de picar, etc.).
  - ✓ El contratista deberá contar con 2 botiquín completo de primeros auxilios implementado para los comedores uno por sede.
  - ✓ El contratista deberá tener la implementación y equipamiento de 1 extintor de 06 kg tipo PQSABC por sede.
  - ✓ El contratista deberá de contar con su equipo de cómputo (computadora e impresora) para poder realizar el registro de atención de los beneficiarios tanto para la atención en el comedor universitario de AYABACAS y comedor universitario LA CAPILLA.
  - ✓ El contratista deberá de contar con un lector de código de barras inalámbrico para el registro de beneficiarios tanto para la atención en el comedor universitario de AYABACAS y comedor universitario LA CAPILLA.
  - ✓ El contratista mantendrá las instalaciones, equipos y mobiliario facilitados por la entidad en buenas condiciones de funcionamiento, así como en buenas condiciones higiénicas y de salubridad reduciendo los riesgos de contaminación.
- 9.14. El Contratista deberá contar con la asesoría técnica de un profesional **nutricionista**, titulado, colegiado y habilitado se acreditarán para el inicio efectivo del servicio. Experiencia mínima de 1 año (contabilizada a partir de su colegiatura como NUTRICIONISTA), en la supervisión de servicio de alimentación y/o manipulación de alimentos en entidades públicas o empresas privadas dedicadas a suministrar alimentos y/o brindar servicios de alimentación a un grupo determinado de personas (hospitales, fabricas, minas, universidades, colegios, albergues, guarderías, establecimientos penitenciarios, otros). Tal experiencia se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: copia simple de contratos y su respectiva conformidad o constancias agregando las constancias o certificados, que de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto (sujeto a comprobación). Además de estar capacitado en temas de BPM, BPA, Calidad e inocuidad de los alimentos, PHS, HACCP, entre otros asociados a la atención en comedores. La permanencia del tiempo completo del profesional en nutrición deberá ser dentro del tiempo que demande el servicio debiendo laborar a tiempo completo dentro de las instalaciones del comedor universitario. Dentro del rango de 8:00 a.m., el ingreso y la salida a las 17:00 horas (se descuenta la hora del refrigerio que tuviera). Un minuto después del ingreso indicado, automáticamente se aplicará penalidad o no cumplir el horario completo también sujeto a penalidad. El profesional nutricionista será reemplazado por razones debidamente justificadas (vacaciones, enfermedad, accidentes, descansos, feriados, etc.) por otro profesional nutricionista de igual o similares condiciones expresado en experiencia laboral.

Lic. Fátima A. Espinoza Córdova  
NUTRICIONISTA  
CNP: 4887



UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA  
DIRECCION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO  
SERVICIO DE COMEDOR

- 9.15. El Contratista deberá contar con **cocinero o Chef** con experiencia en la preparación de raciones alimenticias (menús), título y/o bachiller y/o título técnico y/o diploma de chef cocinero expedido por una Institución Educativa. La experiencia laboral mínima será de un año contabilizado a partir de la obtención del título, bachiller u/o diploma en servicios de alimentación o similares ya sea en entidades públicas o privadas. Dicha experiencia se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: copia simple de contratos y su respectiva conformidad o constancias agregando las constancias o certificados, que de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto (sujeto a comprobación). Además de estar capacitado en temas de manipulación y conservación de alimentos. El cocinero o chef cumplirá funciones de cocinero principal (maestro cocinero), durante que el tiempo que demande el servicio debiendo laborar a tiempo completo dentro de las instalaciones del Comedor Universitario. El ingreso del cocinero o chef debe realizarse en un rango de 6:00 a 7:00 horas como máximo y la salida de 15:00 a 16:00 horas. El cual será reemplazado por razones debidamente justificadas (vacaciones, enfermedad, accidentes, descansos, feriados, etc.) por otro cocinero o chef de igual o similares condiciones expresado en experiencia laboral y capacitación correspondiente, presentando la documentación con cinco días hábiles de anticipación al descanso, renuncia o reemplazo.
- 9.16. El contratista deberá contar con **ayudantes de cocina**, con experiencia en la preparación de raciones alimenticias (menús) y manipulación de alimentos. La experiencia laboral mínima será de un año, en servicios de alimentación o similares (experiencia como cocinero y/o ayudantes de cocina ya sea en entidades públicas o privadas) sustentando con contratos y certificados o constancias de trabajo. Dicha experiencia se podrá acreditar con cualquiera de los siguientes documentos: copia simple de constancias certificados o cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto (sujeto a comprobación). Los ayudantes de cocina cumplirán funciones que corresponda durante el tiempo que demande el servicio debiendo laborar a tiempo completo dentro de las instalaciones del comedor universitario de la UNAJ, el ingreso de los ayudantes de cocina debe realizarse en un rango de 6:00 a 6:30 horas como máximo y la salida a las 17:00 horas. Un minuto después del ingreso indicado, automáticamente se aplicará penalidad por no cumplir el horario completo también sujeto a penalidad. Los ayudantes de cocina serán reemplazados por razones debidamente justificadas (vacaciones, enfermedad, accidentes, descansos, feriados, etc.) por otro ayudante de cocina de igual o similares condiciones expresado en experiencia laboral y capacitación, previa aprobación del área usuaria (especialista en comedor).
- 9.17. El Contratista contará con **personal de limpieza**, con experiencia en el área, la experiencia laboral mínima será de un año en limpieza, sustentando con certificados u/o constancias de trabajo. Dicha experiencia se podrá acreditar con cualquiera de los siguientes documentos: copia simple de constancias y/o certificados o cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto (sujeto a comprobación). Además de estar capacitado en temas de limpieza y desinfección de acuerdo al área. El personal de limpieza cumplirá funciones que corresponda durante el tiempo que demande el servicio, debiendo laborar a tiempo completo dentro de las instalaciones del comedor universitario de la Universidad nacional de Juliaca. El ingreso del personal de limpieza debe realizarse de 8:00 horas como máximo y la salida a las 17:00 horas. Un minuto después del ingreso indicado, automáticamente se aplicará penalidad por no cumplir el horario completo. El personal de limpieza será reemplazado por razones debidamente justificadas (vacaciones, enfermedad, accidentes, descansos, feriados, etc.) por otro personal de igual o similares condiciones

*Lucy Fúndez Espinoza Córdova*  
NUTRICIONISTA  
CNP: 4897





UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA  
DIRECCION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO  
SERVICIO DE COMEDOR

expresado en experiencia laboral y capacitación, previa aprobación del área usuaria (especialista en comedor).

- 9.18. El contratista, contara con un personal **encargado de almacén**, con experiencia laboral mínima de un año, sustentado con certificados y/o constancias de trabajo, dicha experiencia se podrá acreditar con cualquiera de los siguientes documentos: copia simple de constancias y/o certificados o cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto. Además de estar capacitado en temas de buenas Prácticas de Almacenamiento, rotulado de alimentos. El personal de Almacén cumplirá funciones que corresponda a su cargo, debiendo laborar a tiempo completo dentro de las instalaciones del comedor universitario de la UNAJ. El ingreso del personal de almacén debe de realizarse a las 8:00 horas como máximo y la salida a las 17:00 horas. Un minuto después del ingreso indicado, automáticamente se aplicará penalidad por no cumplir el horario completo. El personal de limpieza será reemplazado por razones debidamente justificadas (vacaciones, enfermedad, accidente) por otro personal de igual o similares condiciones expresado en experiencia laboral y capacitación correspondiente, previa aprobación del área usuaria (especialista en comedor)
- 9.19. Es responsabilidad del Contratista el pago de remuneraciones, gratificaciones, vacaciones, indemnizaciones, ESSALUD, SNP, seguros, así como cualquier otro beneficio o concepto que por ley se disponga. Así como lo establecido en el decreto Supremo que determine la RMV vigente. El personal del contratista no tendrá ninguna relación civil ni laboral con la Universidad Nacional de Juliaca, siendo el Contratista el único y exclusivo responsable de los compromisos que éste contraiga, así como de todos los actos que estos realicen durante la ejecución del servicio contratado.

9.20. **Certificación de Control de Calidad e inocuidad durante la preparación, distribución y servido de las raciones alimenticias.**

- ✓ Durante el proceso de preparación de las raciones alimenticias se deberá adoptar las buenas prácticas de manipulación de alimentos, Deberá aplicarse la "Norma para el establecimiento y funcionamiento de servicios de alimentación colectiva" Resolución Suprema N°0019-81-SA/DVM, así mismo se aplicará el programa de higiene correspondiente.
- ✓ Las raciones alimenticias preparadas estarán sujetas a control de calidad cuando el área usuaria lo requiera, el mismo que consistirá en una inspección de las condiciones higiénicas sanitarias de funcionamiento del servicio y el muestreo al azar de las raciones preparadas, superficies vivas e inertes, las mismas que serán analizadas en un laboratorio acreditado. El control de calidad esta referido a la evaluación bromatológica (verificación total de kilocalorías que aporta la ración alimenticia evaluada) y a la evaluación microbiológica y demás patógenos y agentes contaminantes que determine su inocuidad (determine que es apto para el consumo humano), utilizando la norma nacional y/o internacional vigente.
- ✓ La ración alimenticia a suministrarse, estará descrita en una relación de menús acompañada del formato correspondiente, el mismo que deberá incluir los siguientes criterios nutricionales: descripción de alimentos y su cantidad en crudo; el valor calórico total de la ración (VCT); la descripción de alimentos y su cantidad en crudo; el valor calórico total de la ración (VCT); la distribución de las kilocalorías en el desayuno, almuerzo y refrigerio; la cantidad y distribución de calorías que aportan las



UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA  
DIRECCION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO  
SERVICIO DE COMEDOR

proteínas, lípidos y carbohidratos. La relación de menús y los formatos serán suscritos por el Contratista y Nutricionista habilitado que labora para el Contratista (Formato A)

**9.21. Certificación de inocuidad de los alimentos y víveres que se utilizarán para la elaboración de las raciones alimenticias.**

- ✓ Las carnes de: res, pollo, cerdo, etc., deben ser aptas para consumo humano y deberán proceder de camales y/o empresas importadoras autorizadas por SENASA, el área usuaria (especialista en comedor) solicitará al contratista la guía de remisión correspondiente al momento de supervisión en sus instalaciones de almacenes.
- ✓ El pescado será apto para consumo humano y se registrará según lo establecido en el D.S. 040 -2001-PE "Norma sanitaria para las actividades Pesqueras y Acuicola"
- ✓ Los productos alimenticios presentarán un rotulado con la información requerida en el artículo 117 del D.S. 007-98/SA "Reglamento Sobre vigilancia y control Sanitario de alimentos y bebidas".
- ✓ Los productos alimenticios que se utilizarán para la elaboración de la ración de alimentos deben cumplir los requisitos de calidad e inocuidad establecidos en el ítem 7 del capítulo II, de la "Norma para el establecimiento y funcionamiento de Servicios de alimentación Colectiva", Resolución Suprema N° 0019-81-SA/DVM.

**9.22. El contratista mantendrá las instalaciones, equipos y mobiliario facilitados por la entidad en buenas condiciones de funcionamiento, así como en buenas condiciones higiénicas y de salubridad reduciendo los riesgos de contaminación.**

**9.23. El contratista deberá prever durante la ejecución del contrato que su personal de cocina tenga la indumentaria necesaria para la preparación de las raciones alimenticias (camisa o polaca, pantalón, mandil impermeable, botas, barbijo, guantes, redcilla (mujeres), gorros y cofia de acuerdo a la función que realiza), chef y ayudantes de cocina (color blanco), personal de limpieza (color azul), esta indumentaria deberá ser cambiado cada vez que sea necesario y/o se encuentre en mal estado de conservación. El Contratista brindará a su personal dos mudas en cada cambio de indumentaria cada seis meses.**

**9.24. El Contratista comunicará por escrito al área usuaria (especialista en comedor) la designación de un Representante y/o administrador, el mismo que deberá tener título profesional de "Administrador", habilitado y con conocimiento y/o experiencia en manipulación, higiene y conservación de alimentos (mínimo 20 horas de capacitación). El representante o supervisor deberá permanecer en las instalaciones del comedor universitario, un mínimo de 6 horas diarias de lunes a viernes, teniendo en cuenta que en horas de atención a los becarios del comedor hará como registrador, durante el tiempo que demande el servicio. La permanencia del representante o supervisor deberá realizarse en el rango de 7:00 horas, un minuto después del ingreso indicado, automáticamente aplicará penalidad, o no cumplir con el horario completo también sujeto a penalidad.**

Son funciones del representante y/o administrador del contratista:

- a) Fumigar, desratizar y la eliminación de vectores cada tres meses, o cada vez que se requiera los ambientes y áreas anexas cedidos por la Universidad Nacional de Juliaca en coordinación con el área usuaria (en horarios que no se prepara alimentos). El costo será asumido por el contratista (debiendo comunicar posterior a la actividad de forma documentada)
- b) Asegurar que la distribución y atención de las raciones alimenticias esté conforme con el horario establecido.

*Handwritten signature*  
NUTRICIONISTA  
CNP: 4897



UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA  
DIRECCION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO  
SERVICIO DE COMEDOR

- c) Mantener las instalaciones cedidas en buenas condiciones higiénicas de salubridad y mantenimiento.
- d) Mantener los equipos, ollas y menaje, utensilios propios y/o cedidos limpios y en buen estado de conservación y uso.
- e) Garantizar que se elimine oportunamente los desperdicios sólido y líquidos que se generen de la preparación, distribución y servido de las raciones alimenticias. Considerando un plan de manejo de residuos sólidos.
- f) Verificar y garantizar que los alimentos y productos alimenticios en crudo sean aptos para el consumo humano de acuerdo a la normativa.
- g) Asegurar que la programación de menús y la preparación de los alimentos (Desayuno, Almuerzo y Refrigerio) se cumpla en forma correcta.
- h) Verificar que no falte insumos para la preparación del día.
- i) Controlar y organizar al personal encargado de sus almacenes y que estos cumplan con la normativa.
- j) Controlar al personal a su cargo sobre permanencia, desempeño y días de descanso.
- k) Desarrollar la documentación requerida por la institución (AREA USUARIA) Y/O Contratista.
- l) Otras funciones necesarias para el adecuado cumplimiento de la prestación.

9.25. El contratista presentara al momento de iniciar el contrato, por escrito la relación nominal y numérica del personal que laborara en el comedor universitario de la Universidad nacional de Juliaca, así como los días y el horario de trabajo, los mismos que serán evaluados por el especialista en comedores, sobre el respecto al cumplimiento de sus funciones y habilidades en el Servicio Alimentario; el contratista deberá presentar sus contratos y documentación actualizada de todo su personal periódicamente.

9.26. El contratista organizara un expediente por cada uno del personal que labora para su empresa, de acuerdo a los requisitos establecidos.

- ✓ El expediente del Nutricionista, cocinero o chef y representante y/o administrador y manipuladores de alimentos (ayudantes de cocina), debe incluir los siguientes documentos:
  - Copia del documento de identidad DNI,
  - Declaraciones juradas de no tener antecedentes penales, judiciales ni policiales.
  - Título profesional y certificado de habilidad (Nutricionista),
  - Título, bachiller o diploma (Chef o cocinero),
  - Contrato con la empresa,
  - Certificados de experiencia laboral
  - Capacitaciones y
  - Copia de carnet sanitario.

El Contratista remitirá oportunamente copia de dichos expedientes a la entidad y especialista en comedor universitario y estos serán corroborados con las instancias correspondientes.

9.27. En el caso de incumplimiento por razones injustificadas por reparto o distribución de las raciones en los horarios señalados en EL cuadro 2, así como por deficiencias en su presentación como pueden ser quemados, crudos o malogrados, según informe correspondiente, el área usuaria (especialista en comedores), establecerá una penalidad.

9.28. Para el transporte de las carnes (pescado, pollo, res y demás alimentos de origen animal) e insumos frescos (perecibles) el proveedor tendrá que transportarlo en un carro frigorífico, debidamente acreditado conforme las normas de sanidad, certificado por DIGESA o SENASA, por ningún motivo se cortara la cadena de frio (DESDE EL AREA DE ADQUISICIÓN DE LOS

*Araya*  
Lic. Ericka A. Espinoza Condón  
NUTRICIONISTA  
CNP: 4597





UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA  
DIRECCION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO  
SERVICIO DE COMEDOR

PRODUCTOS Y/O INSUMOS, HASTA SUS ALMACENES CORRESPONDIENTES). PARA LAS CANTIDADES MENORES A 20 Kg. Se deberá transportar en colores con hielo (desde sus almacenes hasta el comedor universitario)

**10. PERSONAL MÍNIMO QUE SE REQUIERE PARA EL SERVICIO**

El servicio de alimentación implica el aprovisionamiento de alimentos crudos, la preparación del mismo, uso de equipo adecuado, personal dotado de un conocimiento específico (nutricionista, chef o cocinero, ayudantes de cocina, representante o administrador, personal de limpieza, almacenero que hará de registrador en horarios establecidos), experiencia y destreza en el oficio, según los siguientes requisitos mínimos y en las cantidades detalladas.

| PERSONAL                      | REQUISITOS MÍNIMOS   |
|-------------------------------|--|
| Representante o Administrador | <p>Experiencia mínima de 1 año, título profesional de "Administrador y/o economista" y habilitado, experiencia en la supervisión y control de servicio de alimentación brindada a los comedores y establecimientos que provean alimentación por sí o a través de concesionarios a instituciones tales como Ministerios, instituciones públicas, privadas, fabricas, empresas, universidades, albergues, clínicas, centro de readaptación y en general a todas aquellas que atienden a un grupo determinado de personas.</p> <p>Dicha experiencia se podrá acreditar para la firma del contrato con cualquiera de los siguientes documentos: copia simple de contratos y su respectiva conformidad con constancias o certificados o cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto (serán verificados).</p> <p>Contar con Carnet Sanitario y toda la documentación detallada en el numeral 9.24.</p> |
| Nutricionista                 | <p>Titulado, colegiado y habilitado (Presentar su habilitación vigente como requisito para la suscripción del contrato)</p> <p>Experiencia mínima de 1 año como Nutricionista (se contabiliza a partir de su colegiatura como nutricionista) en la elaboración y supervisión del servicio de alimentación y/o manipulación de alimentos en entidades públicas o privadas dedicadas a suministrar alimentos y/o brindar servicios de alimentación colectiva (hospitales, fábricas, minas, universidades, colegios, albergues, guarderías, establecimientos Penitenciarios y otros (al inicio de la ejecución contractual deberá presentar el Carnet de sanidad vigente). Tal experiencia se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: copia simple de contratos y su respectiva conformidad o constancias o certificados o cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p>         |



UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA  
DIRECCION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO  
SERVICIO DE COMEDOR

|                                    |  |
|------------------------------------|--|
|                                    | <p>Asimismo, deberá contar con capacitaciones en los últimos 2 años, con un mínimo de 4 cursos de capacitación, en temas de Manipulación, higiene y conservación de alimentos, buenas prácticas de almacenamiento, sistemas de gestión de alimentos, calidad e inocuidad de alimentos HACCP, cada capacitación deberá tener mínimo 40 horas o ma. Estas serán acreditadas por instituciones certificadas (MINSA, CENAN, universidades), (serán sometidas a verificación).</p> <p>Contar con Carnet Sanitario y toda la documentación detallada en el numeral 9.14.</p>   |
| <p>Cocinero Profesional o Chef</p> | <p>Título, bachiller o diploma de chef o cocinero expedido por institución educativa reconocido por Ministerio de Educación, con una duración mínima de un (01) Año.</p> <p>La experiencia laboral mínima será de un año (contabilizados a partir de su titulación o bachiller, en servicios de alimentación o similares (experiencia mínima como cocinero o chef, ya sea en entidades públicas o privadas), dicha experiencia se podrá acreditar con cualquiera de los siguientes documentos: copia simple de contratos y su respectiva conformidad o constancias agregando las constancias o certificados, que de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto (sujeto a comprobación).</p> <p>Además de tener capacitaciones mínimo 20 horas en temas de higiene, manipulación, conservación de alimentos, estas deben de ser certificadas por instituciones acreditadas, con un mínimo de tres certificados. El cocinero o chef cumplirá funciones de cocinero principal (maestro cocinero), durante que el tiempo que demande el servicio debiendo laborar a tiempo completo dentro de las instalaciones del Comedor Universitario.</p> <p>Contar con Carnet Sanitario y toda la documentación detallada en el numeral 9.15.</p> |
| <p>Ayudantes de Cocina</p>         | <p>Tener 1 años de experiencia mínima como ayudante de cocina en hospitales, comedores, universidades y otras instituciones públicas o privadas dedicadas a la prestación de servicio de alimentos, acreditada con contratos de trabajo y sus respectivos certificados y/o constancias de haber laborado como ayudante de cocina o similar, contar con capacitaciones mínimo de 20 horas, en temas de manipulación de alimentos e inocuidad, estas deben de ser acreditadas por instituciones certificadas.</p> <p>Contar con Carnet Sanitario y toda la documentación detallada en el numeral 9.16.</p>   |
| <p>Personal de limpieza</p>        | <p>Tener un año de experiencia mínima como personal de limpieza en hospitales, comedores, universidades o en otras instituciones públicas o privadas, las que</p>  |

*Lucinda A. Espinoza Condori*  
NUTRICIONISTA  
CNP: 4897

27



UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA  
DIRECCION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO  
SERVICIO DE COMEDOR

|                     |   |
|---------------------|---|
|                     | deberá sustentarse con contratos de trabajo y sus respectivos certificados o constancias de haber laborado en el área.<br><br>Contar con Carnet Sanitario y toda la documentación detallada en el numeral 9.17.   |
| Personal de almacén | Con experiencia mínima de un año, con contrato de trabajo y sus respectivos certificados y/o constancias de haber laborado en el área, con conocimientos en almacenes (rotulados, manejo de Kardex).<br><br>Contar con Carnet Sanitario y toda la documentación detallada en el numeral 9.18. |

**CANTIDAD DE PERSONAL REQUERIDO PARA EL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN EN AMBAS SEDES**

| PERSONAL REQUERIDO            | COMEDOR SEDE LA CAPILLA | COMEDOR SEDE AYABACAS |
|-------------------------------|-------------------------|-----------------------|
| REPRESENTANTE (ADMINISTRADOR) | 01                      |                       |
| NUTRICIONISTA                 | 01                      | 01                    |
| COCINERO PROFESIONAL O CHEF   | 01                      | 01                    |
| AYUDANTES DE COCINA           | 04                      | 04                    |
| PERSONAL DE LIMPIEZA          | 01                      | 01                    |
| ALMACENERO - REGISTRADOR      | 01                      | 01                    |

- ❖ Un nutricionista, un chef o representante y/o administrador, para el servicio alimentario. Deben ser reemplazados, en caso de descansos físicos, médicos, vacaciones y otros, por alguien de igual o similar condición.
- ❖ La cantidad de personas de ayudantes de cocina, limpieza y almacén no incluye en personal de reemplazo por descansos físicos, médicos, vacaciones u otros, por lo tanto, es obligatorio presentar la relación de personal de reemplazo en su respectiva documentación.
- ❖ Posterior al tiempo establecido, podrá cambiar el personal con las mismas condiciones (requisitos documentarios correspondientes), con las que gana la licitación, cuya documentación será notificada al área usuaria con un plazo no menor a 5 días hábiles para su aprobación.

- a) El contratista será responsable de los daños, pérdidas y/o sustracciones que pudiera ocasionar su personal en la ejecución de la prestación, debiendo en su caso reparar o reemplazar a satisfacción de la Entidad y conforme a lo que disponga en cada caso, las instalaciones, bienes, equipos y demás enseres de propiedad de la Universidad Nacional de Juliaca. Si en el término de siete (07) días calendario no se realiza la reparación o remplazo, la Entidad descontará automáticamente el valor de la reparación o remplazo de los importes pendientes de cancelación. El valor de la reparación o remplazo del bien será el de vigencia en el mercado y será puesto en conocimiento del contratista.





UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA  
DIRECCION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO  
SERVICIO DE COMEDOR

26

- b) El contratista mantendrá el número adecuado de personal para dar los descansos físicos, vacaciones y descansos médicos de sus dependientes, conforme a las Normas Laborales, teniendo un reemplazo inmediato.

**11.PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO:**

El contratista está obligado a contar con personal debidamente capacitado y entrenado para el mejor desempeño de sus funciones debiendo realizar por lo menos una capacitación Bimestral en temas de manipulación, higiene y conservación de alimentos dirigido al cocinero o Chef, Supervisor o Representante, ayudantes de cocina, personal de limpieza y personal de almacén. Esta capacitación podrá ser realizada por su Nutricionista o entidades públicas o privadas; se realizará en forma bimestral, con una duración mínima de 4 horas; en temas de epidemiología, higiene e inocuidad de alimentos, vajillas y local, saneamiento básico, higiene personal y relaciones humanas.

El contratista remitirá copia simple de los mencionados certificados al área usuaria (especialista en comedor) para su inclusión en el expediente del personal, así mismo deberá remitir el informe correspondiente a la actividad.

**12.RESPONSABILIDAD POR LA PRESTACIÓN:**

- 12.1 A la Universidad Nacional de Juliaca no le corresponderá ninguna responsabilidad por accidentes, daños, mutilaciones, invalidez o muerte del nutricionista, cocinero o Chef, supervisor, ayudantes de cocina o daños ocasionados a terceras personas que pudieran ocurrir en la ejecución del contrato.

- 12.2 El contratista correrá con los gastos que demanden la realización de la evaluación calórica, análisis bromatológico y microbiológico, de los alimentos que participan como insumos en crudo y de la ración alimenticia preparada. Dicho análisis será realizado por un laboratorio acreditado por el Instituto Nacional de Calidad – INACAL. Esto cuando se presuma cuando las carnes y demás alimentos se encuentren en mal estado.

El contratista remitirá al área usuaria (especialista en comedor). antes de **QUINCE (15) DÍAS HÁBILES** antes de inicio del mes, la propuesta de la programación de raciones alimenticias (menús) acompañado del formato de Dosificación, Composición, Distribución y Valor Calórico Total, por el periodo de (01) mes. Su ejecución se realizará, luego de su aprobación por parte de la especialista de comedor, dentro de un plazo de 10 días hábiles, transcurridos los cuales, sin tener una respuesta, se considera como aprobado. De existir observaciones el proveedor tendrá 02 días hábiles para subsanar. Los vicios ocultos, errores, defectos, omisiones u otros, detectados posteriormente a su aprobación no invalidan la obligación del contratista para subsanarlos o corregirlos, sin eximirlo de la penalidad por mora del mes al que corresponde la programación de menú del comedor universitario. Si en caso no se cumpliera las fechas establecidas, se aplica la penalidad correspondiente.

**13.RETRIBUCIÓN, FORMA Y OPORTUNIDAD DE PAGO.**

Los pagos se efectuarán en forma mensual, previa conformidad del servicio (art. 171 el Reglamento de la Ley de Contrataciones). Se tendrá en cuenta los documentos siguientes:

- Orden de Servicio emitida por el Área encargado de las Contrataciones.

PÁG. 17

*[Firma]*  
NUTRICIONISTA  
CNP: 4937



UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA  
DIRECCION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO  
SERVICIO DE COMEDOR

- Factura emitida por el Contratista de conformidad al Reglamento de Comprobantes de pago aprobada mediante Resolución de Superintendencia N.º 007-99/SUNAT.
- La Conformidad del servicio de Alimentación brindado a los estudiantes con beca de alimentos de la Universidad Nacional de Juliaca, con informe, la cual deberá estar debidamente firmada por los responsables del Área Usuaria (Especialista en comedor) y el representante del contratista, quienes son responsables del servicio por parte de la entidad y por parte del contratista.
- Copia del acta de supervisión realizadas durante el mes si es que hubiera penalidad.
- Copia de asistencia en biométrico de horario de ingreso y salida del personal del contratista de manera mensual.
- Copia de atención de raciones diarias en los tres tiempos de comida en el software establecido por la empresa.

**14. PENALIDADES**

Las Penalidades se aplicarán acorde al Artículo 161 °, 162º y 163º del Reglamento de la Ley Contrataciones del Estado debiendo de levantar el acta respectiva debidamente firmada por la especialista en comedor, además del representante y/o administrador o personal encargado del contratista (Nutricionista, cocinero o representante). La no suscripción de parte del contratista no invalidará el acto realizado (penalidad).

**15. OTRAS PENALIDADES ESTABLECIDAS POR LA ENTIDAD:**

- a. En caso que el Contratista incurra en retraso de la presentación de la Relación de Menús, o no efectúe las correcciones a los Formatos de Dosificación suscritos por su Nutricionista o no levante las observaciones, si en caso hubiese, se aplicará al contratista una penalidad equivalente al 5% del monto total diario a pagar por el servicio. Se contabilizará por cada día de retraso, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$P = 0.05 \times VTD \times DR$$

P: Penalidad.

VTD: Valor total diario.

DR: Días de retraso.

La penalidad a aplicar al contratista, será deducida del pago del mes a la que corresponde el día en que el contratista incurrió en retraso en la ejecución del servicio o en su defecto de los pagos pendientes de cancelar.

- b. En caso de retraso injustificado en la distribución de las raciones en el horario establecido en el numeral 6.5 del CUADRO 2, el área usuaria (especialista en comedor) aplicará al contratista una penalidad por hora de retraso equivalente al 10% del monto total diario a pagar por el servicio. Se contabilizará como una hora completa, cuando el retraso sobrepase los 10 minutos. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$P = 0.1 \times VTD \times HR$$

P : Penalidad.



24



UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA  
DIRECCION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO  
SERVICIO DE COMEDOR

VTD: Valor total diario.

HR : Horas de retraso.

La penalidad a aplicar al contratista, será deducida del pago del mes a la que corresponde el día en que el contratista incurrió en retraso en la ejecución del servicio, o en su defecto de los pagos pendientes de cancelar.

- c. En los casos del personal que labora en la preparación de los alimentos no se encuentren con la indumentaria correspondiente (uniforme, guantes, botas de jebe, gorros y mandiles, según función que realice), el área usuaria (especialista en comedor) aplicará al contratista una penalidad correspondiente al 05% del monto total diario a pagar por el servicio. La penalidad se aplicará automáticamente, por cada día que el Contratista incurra en el presente caso y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$P = 0.05 \times \text{VTD}$$

P : Penalidad.

VTD: Valor total diario.

La penalidad a aplicar al contratista, será deducida del pago mensual a la que corresponde el día en que el contratista incurrió en el presente caso, o en su defecto de los pagos pendientes de cancelar.

- d. En los casos que el Contratista almacene dentro de las instalaciones de sus almacenes y/o área de producción (cocina o comedor) víveres, carnes o insumos descompuestos, falsificados, adulterados, contaminados o que estén fuera de la fecha de vencimiento y/o no cuenten con registro sanitario y/o número de lote para el consumo humano o no sean de industria peruana, el área usuaria (especialista en comedor), aplicará al contratista una penalidad correspondiente al 20% del monto total diario a pagar por el servicio. La penalidad se aplicará automáticamente, cada vez que el Contratista incurra en el presente caso y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$P = 0.2 \times \text{VTD} \times \text{nd}$$

P: Penalidad

VTD: Valor total diario.

nd : número de días

La penalidad a aplicar al contratista, será deducida del pago mensual a la que corresponde el día en que el contratista incurrió en el presente caso, o en su defecto de los pagos pendientes de cancelar. Asimismo, dichos alimentos serán desechados con el acta respectiva y no deberán ser utilizados por no ser aptos para el consumo humano.

Para determinar si una carne está descompuesta o los insumos adulterados o falsificados, deberá ser corroborada con el resultado de un análisis organoléptico, microbiológico, bromatológico según corresponda el caso.

- e. Por tener menaje, vajillas y/o utensilios de la cocina del comedor, en mal estado de conservación (con agujeros, presencia de óxido, u otros) y en condiciones antihigiénicas, el área usuaria, aplicará al contratista una penalidad correspondiente al 05% del monto total diario a pagar por el servicio. La penalidad se aplicará automáticamente, por cada día que el contratista incurra en el presente caso y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

PÁG. 19

Acordado  
Lc. Iratá, Perillio Candón  
NUTRICIONISTA  
CHP-1887





UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA  
DIRECCION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO  
SERVICIO DE COMEDOR

$$P = 0.05 \times \text{VTD} \times \text{nd}$$

P: Penalidad

VTD: Valor total diario.

nd : número de días

La penalidad a aplicar al contratista, será deducida del pago del mes a la que corresponde el día en que el contratista incurrió en el presente caso, o en su defecto de los pagos pendientes de cancelar. Las vajillas o utensilios deteriorados deberán ser reemplazados por otros que sean óptimos para su utilización.

- f. Por tener víveres e insumos para la preparación de alimentos, incorrectamente almacenados, tales como: tenerlos directamente sobre el piso o suelo, almacenados conjuntamente con materiales químicos como, desinfectantes y detergentes y almacenados teniendo contacto los alimentos frescos con los secos, alimentos sin rótulos, alimentos que no estén debidamente cerrados en su empaque, el área usuaria (especialista en comedor), aplicará al contratista una penalidad correspondiente al 10% del monto total diario a pagar por el servicio. La penalidad se aplicará automáticamente, por cada vez que el contratista incurra en el presente caso y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$P = 0.1 \times \text{VTD}$$

P: Penalidad

VTD: Valor total diario.

La penalidad a aplicar al contratista, será deducida del pago del mes al que corresponde el día en que el contratista incurrió en el presente caso o en su defecto de los pagos pendientes de cancelar.

- g. En el caso que el personal que manipula alimentos presenta uñas de las manos crecidas o sucias, cabello crecido (en caso de varones), barba crecida, cabellos sueltos (en caso de damas), que presenten alhajas, relojes, indumentaria o uniforme de trabajo sucios, el área usuaria (especialista en comedor), aplicará al contratista una penalidad correspondiente al 05% del monto total diario a pagar por el servicio siempre y cuando sea reiterativo, en esta práctica, es decir por segunda vez. La penalidad se aplicará automáticamente por cada día que el Contratista incurra en el presente caso y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$P = 0.05 \times \text{VTD}$$

P: Penalidad

VTD: Valor total diario.

La penalidad a aplicar al contratista, será deducida del pago del mes a la que corresponde el día en que el contratista incurrió en el presente caso, o en su defecto de los pagos pendientes de cancelar.

- h. Por tener en mal estado de mantenimiento y/o higiene las cámaras de frío, equipos y/o artefactos eléctricos de uso en la elaboración y conservación de alimentos o bebidas, el área usuaria (especialista en comedor), aplicará al contratista una penalidad correspondiente al 05% del monto total diario a pagar por el servicio. La penalidad se aplicará automáticamente por cada día que el Contratista incurra en el presente caso y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$P = 0.05 \times \text{VTD}$$

P: Penalidad

*[Firma]*  
Lic. Fina A. Espinoza Cauda  
NUTRICIONISTA  
CNP 4897



UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA  
DIRECCION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO  
SERVICIO DE COMEDOR

VTD: Valor total diario.

La penalidad a aplicar al contratista, será deducida del pago del mes a la que corresponde el día en que el contratista incurrió en el presente caso o en su defecto de los pagos pendientes de cancelar.

- i. Por tener desechos y residuos sólidos y líquidos expuestos en el área de cocina del Establecimiento Penitenciario, sobre mesas de trabajo, fuera de los tachos de basura respectivos y no contar con el plan de residuos sólidos, el área usuaria (especialista en comedor), aplicará al contratista una penalidad correspondiente al 05% del monto total diario a pagar por el servicio. La penalidad se aplicará automáticamente por cada día que el Contratista incurra en el presente caso y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$P = 0.05 \times \text{VTD}$$

P: Penalidad

VTD: Valor total diario.

La penalidad a aplicar al contratista, será deducida del pago del mes a la que corresponde el día en que el contratista incurrió en el presente caso o en su defecto de los pagos pendientes de cancelar.

- j. Por no cumplir con la cantidad y frecuencia de alimentos y productos alimenticios en crudo para la elaboración de las raciones alimenticias para los estudiantes becarios de comedor, conforme se detalla en el Cuadro N.º 04, 05 del Anexo A-1, de la propuesta presentada, el área usuaria (especialista en comedor), aplicará al contratista una penalidad correspondiente al 10% del monto total diario a pagar por el servicio, por cada alimento que falte. La penalidad se aplicará automáticamente, por cada día que el Contratista incurra en el presente caso y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$P = 0.1 \times \text{VTD}$$

P: Penalidad

VTD: Valor total diario.

Esta penalidad se aplicará indicada en la fórmula y será deducida del pago del mes a la que corresponde el día en que el contratista incurrió en el presente caso o en su defecto de los pagos pendientes de cancelar, debiendo en todos los casos reponer estos faltantes al menú en el día.

- k. En los casos del personal que labora en la preparación de los alimentos no cuente con sus carnets de salud actualizados a la fecha de supervisión, por el área usuaria (especialista en comedor), aplicará al contratista una penalidad correspondiente al 05% del monto total diario a pagar por el servicio. La penalidad se aplicará automáticamente, por cada día que el Contratista incurra en el presente caso y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula.

$$P = 0.05 \times \text{VTD}$$

P : Penalidad.

VTD: Valor total diario.

La penalidad a aplicar al contratista, será deducida del pago del mes a la que corresponde el día en que el contratista incurrió en el presente caso, o en su defecto de los pagos pendientes de cancelar.

- l. Por no contar con el personal destinado según el numeral 9, el área usuaria (especialista de comedor), aplicará al contratista una penalidad correspondiente al 10% del monto total diario a pagar por el servicio.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA  
DIRECCION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO  
SERVICIO DE COMEDOR

21

La penalidad se aplicará automáticamente, por cada día que el Contratista incurra en el presente caso y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$P = 0.1 \times \text{VTD}$$

P: Penalidad

VTD: Valor total diario.

La penalidad a aplicar al contratista, será deducida del pago del mes a la que corresponde el día en que el contratista incurrió en el presente caso o en su defecto de los pagos pendientes de cancelar.

- m. Por deficiencias en la presentación del menú, como pueden ser alimentos quemados, crudos y/o malogrados, arroz semicrudo y/o masa, sin perjuicio de la subsanación correspondiente, el área usuaria, aplicará al contratista una penalidad correspondiente al 10% del monto total diario a pagar.

Por el servicio. La penalidad se aplicará automáticamente, por cada día que el Contratista incurra en el presente caso y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$P = 0.1 \times \text{VTD}$$

P: Penalidad

VTD: Valor total diario.

La penalidad a aplicar al contratista, será deducida del pago del mes a la que corresponde el día en que el contratista incurrió en el presente caso o en su defecto de los pagos pendientes de cancelar.

- n. Por variación de menú sin permiso o sin contar con la autorización respectiva por parte de la especialista en comedor, aplicará al Contratista una penalidad correspondiente al 5% del monto total diario a pagar por el servicio. La penalidad se aplicará automáticamente, por cada día que el Contratista incurra en la presente falta y se calculará de acuerdo con la fórmula siguiente:

$$\text{Penalidad} = (5\% \times \text{valor a facturar del día})$$

La penalidad a aplicar al contratista, será deducida del pago del mes al que corresponde el día en que el contratista incurrió en el presente caso o en su defecto de los pagos pendientes de cancelar.

- o. Cuando los ayudantes de cocina realizan simultáneamente labores de limpieza o que el personal de limpieza autorizado realice simultáneamente labores de ayudantes de cocina, el área usuaria (especialista en comedor), aplicará al contratista una penalidad correspondiente al 05% del monto total diario a pagar por el servicio y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$P = 0.05 \times \text{VTD}$$

P: Penalidad

VTD: Valor total hora.

La penalidad a aplicar al contratista, será deducida del pago del mes a la que corresponde el día en que el contratista incurrió en el presente caso o en su defecto de los pagos pendientes de cancelar.

- p. Cuando el Representante y/o administrador, Nutricionista y/o Chef se nieguen a firmar las actas de supervisión debidamente justificadas con todas las evidencias y constatadas por los mismos, el área

*[Firma]*  
Lic. Frida A. Espinoza Córdova  
NUTRICIONISTA  
CNP: 4887





UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA  
DIRECCION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO  
SERVICIO DE COMEDOR

usuaria (especialista en comedor), aplicará al contratista una penalidad correspondiente al 05% del monto total diario a pagar por el servicio y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$P = 0.05 \times \text{VTD}$$

P: Penalidad

VTD: Valor total hora.

La penalidad a aplicar al contratista, será deducida del pago del mes a la que corresponde el día en que el contratista incurrió en el presente caso o en su defecto de los pagos pendientes de cancelar.

- q. Cuando las instalaciones de almacenes, estén antihigiénicos, en desorden, sin rótulos correspondientes de productos, alimentos e insumos, sin Kardex actualizado, sin cuaderno de ingreso y egreso de productos actualizados al momento de la supervisión, insumos, tal como indica la normativa especificada en (BPA), se aplicará al contratista una penalidad correspondiente al 10% del monto total diario a pagar por el servicio y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$P = 0.1 \times \text{VTD}$$

P: Penalidad

VTD: Valor total día.

La penalidad a aplicar al contratista, será deducida del pago del mes a la que corresponde el día en que el contratista incurrió en el presente caso o en su defecto de los pagos pendientes de cancelar.

- r. Cuando el personal llegue después de la hora de ingreso indicada y/o no se registró en el biométrico, el área usuaria (especialista en comedor), aplicará al contratista una penalidad correspondiente del 02% de 01 a 10 minutos a más de retraso, del monto total diario a pagar por el servicio y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$P = 0.02 \times \text{VTD}$$

P: Penalidad

VTD: Valor total hora.

La penalidad a aplicar al contratista, será deducida del pago del mes a la que corresponde el día en que el contratista incurrió en el presente caso o en su defecto de los pagos pendientes de cancelar.

NOTA:

- Las penalidades descritas anteriormente, se aplicarán cuando consten en ACTAS debidamente suscritos por el Especialista en Comedor y/o el que haga sus veces de encargo de especialista, así como el representante y/o administrador, nutricionista o chef del Contratista; en tal documento se deberá precisar el tipo de incumplimiento correspondiente si el representante del contratista no estuviere o se negara a firmar se hará constar en actas, bastando para quedar válida el Acta de supervisión y a la vez se aplicará penalidad de acuerdo al numeral 15 ítem p.
- Cuando el Representante de la empresa Contratista y/o dependiente suscriba el acta y se entregue una copia en el momento se tendrá por notificada el mismo día.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA  
DIRECCION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO  
SERVICIO DE COMEDOR

J9

- Se aclara que la aplicación de las penalidades a nivel monetario establecida por la Entidad únicamente se aplica a la parte que corresponde al área usuaria donde se detectó la deficiencia en la prestación del servicio.
- Se debe recalcar que las penalidades pueden ser aplicadas hasta un día posterior, con evidencias (fotográficas, filmaciones), en el lugar de instalaciones del comedor o área de producción (cocina) por parte de cualquier becario de comedor que informe (se protegerá su identidad del becario que está enviando las evidencias), dichas evidencias deben corresponder al día en que se dio el mal servicio y no días posteriores, esto se corrobora con el menú mensual, esta acción se realizará considerando que existen dos (02) sedes y la especialista en nutrición no puede hacer un trabajo simultáneo por la lejanía y atención.
- Las actas emitidas por las fiscalías, DIGESA, DIRESA, Defensoría del Pueblo, la Contraloría General de la República, Asuntos Internos y el Órgano de Control Institucional, quienes son competentes para supervisar la ejecución de los contratos de alimentación, tienen validez para la aplicación de penalidades y otras acciones; siempre que este suscrita al menos por uno de los integrantes del área usuaria (director de Bienestar y/o especialista de comedor).

*[Firma]*  
Lic. Frida A. Espinoza Córdova  
NUTRICIONISTA  
GNP 4897

**ADELANTOS**

No se otorgará

**SUBCONTRATACIÓN**

No se encuentra autorizada la subcontratación del servicio objeto del contrato.

**RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es por 02 semestres académicos otorgada la conformidad.





UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA  
DIRECCION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO  
SERVICIO DE COMEDOR

18

ANEXO A-1

REQUERIMIENTOS TÉCNICOS NUTRICIONALES MÍNIMOS DE LAS RACIONES ALIMENTICIAS

1. El Valor Calórico Total (VCT) de la ración alimenticia del estudiante becario del comedor universitario, será no menor a 2,000 y 2,700 kilocalorías por día respectivamente acorde a variación de menú.
2. La distribución porcentual de las kilocalorías a distribuirse en el desayuno, almuerzo y refrigerio para estudiantes becarios del comedor universitario con respecto al Valor Calórico Total (VCT) de la ración alimenticia será como se indica:

CUADRO 2

REQUERIMIENTOS NUTRICIONALES PARA ESTUDIANTES UNIVERSITARIOS

La distribución porcentual, distribución en kilocalorías y distribución en gramos de los macro nutrientes respectivamente con relación al VCT de las raciones alimenticias para los estudiantes con beca de alimentos del comedor universitario de la UNAJ, será de la siguiente manera:

|                              | PROTEÍNAS                      | GRASAS                                   | CARBOHIDRATOS                           |
|------------------------------|--------------------------------|--|---|
| DISTRIBUCION PORCENTUAL      | DEL 10 al 15 % DEL VALOR TOTAL | EL 15 % al 30 % DEL VALOR CALÓRICO TOTAL | DEL 55% al 75% DEL VALOR CALORICO TOTAL |
| DISTRIBUCION EN KILOCALORIAS | DE 250 Kcal. A 375 Kcal.       | DE 375 Kcal. A 650 Kcal.                 | DE 1375 Kcal. A 1675 Kcal.              |
| DISTRIBUCION EN GRAMOS       | DE 65 g A 98 g.                | DE 45 g. A 85 g.                         | DE 348 g. A 480 g.                      |

**3. Programación de Raciones Alimenticias:**

El contratista programará las raciones alimenticias en base a lo establecido en las condiciones básicas de servicio de alimentación y Requerimientos Técnicos Mínimos de las raciones alimenticias "CUADRO 3, 4 Y 5"; además deberá, en lo posible, respetar hábitos y patrones de consumo de alimentos del grupo beneficiario. El contratista remitirá a la Dirección de Bienestar Universitario, con una anticipación de QUINCE (15) días hábiles, la propuesta de la planificación de menús firmadas por Representante y/o administrador y Nutricionista, una vez evaluado y aprobado por la especialista en comedor de la UNAJ., acompañado del formato de Dosificación, Composición, Distribución y Valor Calórico Total, correspondiente a los menús diarios, por el periodo de (01) mes será debidamente firmado por el área usuaria (especialista en comedor). Su ejecución se realizará, luego de su aprobación por parte de área usuaria (especialista de comedor) dentro de un plazo de DIEZ (10) días hábiles, transcurridos los cuales, sin tener una respuesta, se considerará como aprobado. Los vicios ocultos, errores, defectos, omisiones u otros, detectados posteriormente a su



UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA  
DIRECCION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO  
SERVICIO DE COMEDOR

17

aprobación no invalidan la obligación del contratista para subsanarlos o corregirlos, sin eximirlo de las penalidades u otras sanciones si las hubiere.

Las raciones alimenticias deberán ajustarse a los requerimientos de energía y nutrientes; asimismo se elaborarán en base a los siguientes grupos de alimentos: lácteos y derivados; carnes, vísceras, pescados y huevos; cereales, menestras y tubérculos; frutas y verduras; grasas y azúcares.

A continuación, se presentan consideraciones generales (esquema) sobre la composición de la ración alimenticia para los estudiantes becarios del comedor Universitario de la UNAJ:

CUADRO 3

ESQUEMA DE MENU (DESAYUNO/REFRIGERIO - ALMUERZO) POR DIA:

| DESAYUNO / REFRIGERIO  | ALMUERZO   |
|--|--|
| <b>ALTERNATIVA 1:</b> SEGUNDO + 01 PAN +INFUSION (02 VEZ POR SEMANA EN EL DESAYUNO Y 01 VECES POR SEMANA EN EL REFRIGERIO)<br><br><b>ALTERNATIVA 2:</b> SOPA + 01 PAN +INFUSION (01 VEZ POR SEMANA EN EL DESAYUNO Y EN EL REFRIGERIO)<br><br><b>ALTERNATIVA 3:</b> BEBIBLE - LECHE + CEREALES O HARINAS (AVENA, MACA, AVENA, KIWICHA, HARINA DE HABAS, 7 CEREALES, ARROZ CON LECHE) + 02 PANES + ACOMPAÑANTES (HUEVO, ACEITUNA, QUESO, PALTA) + FRUTA. (01 VEZ POR SEMANA EN EL DESAYUNO Y 02 VEZ POR SEMANA EN EL REFRIGERIO)<br><br><b>ALTERNATIVA 4:</b> JUGO DE FRUTAS CON LECHE O SIN LECHE+02 PAN CON ACOMPAÑANTE DE POLLO O PAN CON LOMO. (EN EL DESAYUNO – 01 VEZ POR SEMANA EN EL DESAYUNO Y 01 VEZ POR SEMANA EN EL REFRIGERIO). | SOPA O ENTRADA +<br><br>SEGUNDO +<br><br>ENSALADA (acorde al segundo) +<br><br>FRUTA /GELATINA O MAZAMORRA +<br><br>REFresco DE FRUTA O INFUSION |

NOTA:

- ✓ En el desayuno se brindará leche dos (02) veces por semana como mínimo (bebible y jugo) y (01) vez en el refrigerio.
- ✓ En el almuerzo considerar presa (03) veces por semana como mínimo, por ningún motivo será un solo producto cárnico los tres días de presa (res/cerdo, pollo y pescado), solo caso fortuito será evaluado.
- ✓ El acompañante que ira integrada en cada unidad de Pan será la cantidad indicada en el cuadro N 05
- ✓ La cantidad de fruta para los jugos serán acorde al cuadro N 05
- ✓ Para el almuerzo 03 sopas y 02 entradas por semana
- ✓ El jugo de frutas un vaso de (300 ml), para el desayuno y refrigerio, acorde a la distribución porcentual y a las kilocalorías del VCT.
- ✓ Lo detallado en el desayuno (debe ser variado en la semana, respetado las alternativas).

PAG. 26



UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA  
DIRECCION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO  
SERVICIO DE COMEDOR

16

**CUADRO 4**

**FRECUENCIA Y CANTIDAD DE ALIMENTOS PRINCIPALES EN CRUDO**

| TIEMPO DE COMIDA | ALIMENTOS A CONSIDERAR  | FRECUENCIA DE CONSUMO         | CANTIDAD MÍNIMA DIARIO (cc/g) |
|------------------|---|-------------------------------|-------------------------------|
| DESAYUNO         | PAN (45 g. CADA UNIDAD)   | 2 UNIDADES PAN DIARIO         | 90 g.                         |
|                  | LECHE FLUIDA DE VACA o<br>LECHE DE VACA EVAPORADA (SOLA)              | 1 VEZ POR SEMANA              | 250 cc<br>120 cc              |
|                  | LECHE EVAPORADA DE VACA (CON CEREAL/O JUGO DE FRUTAS)                 | 3 VECES POR SEMANA            | 70 cc                         |
|                  | AVENA, QUINUA, SOYA   | 2 VEZ POR SEMANA (ALTERNANDO) | 25 cc                         |
|                  | SEMOLA, MACA, HARINA DE HABAS, KIWICHA, 7 CEREALES, HARINA DE CEBADA. | 1 VEZ POR SEMANA (ALTERNANDO) | 25 g.                         |
|                  | ACEITUNA  | 1 VEZ POR SEMANA              | 50 g.                         |
|                  | QUESO   | 1 VEZ POR SEMANA              | 50 g.                         |
|                  | HUEVO DE GALLINA SANCOCHADO (peso de clara y yema)                    | 1 VEZ POR SEMANA              | 55 g.                         |
|                  | PALTA   | 1 VEZ POR SEMANA              | 50 g.                         |
|                  | CONSERVA DE PESCADO   | 1 VEZ POR SEMANA              | 80 g.                         |
|                  | FRUTAS VARIADAS PARA JUGO   | 1 VEZ POR SEMANA              | 200 g.                        |
|                  | ARROZ   | 2 VECES POR SEMANA            | 110 g.                        |
|                  | CARNICOS (POLLO, RES, CARNERO, GALLINA, CERDO) PULPA                  | 1 VEZ POR SEMANA              | 80 g.                         |
|                  | CARNICOS (POLLO, RES, CARNERO, GALLINA, CERDO) C/HUESO                | 1 VEZ POR SEMANA              | 120 g.                        |
| ALMUERZO         | RES SIN HUESO (PULPA PARA PICADILLOS)                                 | 1 VEZ POR SEMANA              | 120 g.                        |
|                  | RES CON HUESO (PARA PRESA)  | 1 VEZ POR SEMANA              | 160 g.                        |
|                  | CARNE MOLIDA DE RES   | 1 VEZ POR SEMANA              | 110 g.                        |
|                  | POLLO CON HUESO (PARA PRESA)  | 1 VEZ POR SEMANA              | 160 g.                        |
|                  | POLLO SIN HUESO (PULPA PARA PICADILLO)                                | 1 VEZ POR SEMANA              | 100 g.                        |
|                  | POLLO CON HUESO (PARA PICADILLO)                                      | 1 VEZ POR SEMANA              | 130 g.                        |
|                  | CARNERO, PAVITA, GALLINA (CON HUESO)                                  | 1 VEZ POR SEMANA              | 160 g.                        |
|                  | CERDO CON HUESO   | 1 VEZ POR SEMANA              | 160 g.                        |
|                  | MENUDENCIA DE CERDO (PATAS, CABEZA PARA ZARZA)                        | 1 VEZ POR SEMANA              | 120 g.                        |
|                  | PESCADO DE MAR, TRUCHA (SIN VICERAS, SIN CABEZA, SIN COLA)            | 1 VEZ POR SEMANA              | 160 g.                        |



15



UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA  
DIRECCION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO  
SERVICIO DE COMEDOR

|            |   |                               |                  |
|------------|---|-------------------------------|------------------|
|            | MENUDENCIA DE RES (MONDONGO, HIGADO Y PULMON)   | 1 VEZ POR SEMANA              | 120 g.           |
|            | MENUDENCIA DE POLLO (HIGADO, MOLLEJA, PATAS, Y CORAZON)   | 1 VEZ POR SEMANA              | 100 g.           |
|            | HUEVO DE GALLINA (ENTRADA O COMPLEMENTO)  | 1 VEZ POR SEMANA              | 55 g.            |
|            | CONSERVA DE PESCADO   | 1 VEZ POR SEMANA              | 100 g.           |
|            | ARROZ   | 4 VECES POR SEMANA            | 150 g.           |
|            | TRIGO, QUINUA (EN GUISOS O GRANEADO)  | 1 VEZ POR SEMANA              | 70 g.            |
|            | FIDEOS SPAGUETTI  | 1 VEZ POR SEMANA              | 150 g.           |
|            | MENESTRAS (EN GUISOS)   | 1 VEZ POR SEMANA              | 80 g.            |
|            | PAPA, YUCA, CAMOTE (SOLA)   | 3 VECES POR SEMANA            | 150 g.           |
|            | PAPA, YUCA, CAMOTE u OLLUCO, PLATANO (ACOMPAÑANTE)  | 3 VECES POR SEMANA            | 120 g.           |
|            | FRUTAS  | DIARIO                        | 160 g.           |
|            | CHUÑO NEGRO Y BLANCO (ACOMPAÑANTE)  | 1 VEZ POR SEMANA              | 60 g.            |
|            | CHUÑO NEGRO Y BLANCO (SOPA)   | 1 VEZ POR SEMANA              | 30 g.            |
|            | VERDURAS (VARIADO – ENSALADAS O DE ACUERDO A PREPARACION)   | DIARIO                        | 30 g.            |
|            | FIDEOS, SEMOLA, ARROZ, HARINA ARVERJA, AVENA, MORON, TRIGO, TRIGOL, CHOCHOCA, QUINUA, HARINA DE HABAS (PARA SOPAS)                                | 2 VECES POR SEMANA            | 30 g.            |
|            | SEMOLA, ARROZ, HARINA DE TRIGO, AVENA, TRIGO, QUINUA, HARINA DE HABAS, CHUÑO, MAIZENA, OCAS, MAIZ, YUCA, (PARA CREMAS SI FUERA LA OPCION O SOPAS) | 2 VECES POR SEMANA            | 40 g.            |
|            | PAN MOLDE PARA ACOMPAÑANTE (ESCABECHES)   | 1 VECES POR SEMANA            | 40 g.            |
| REFRIGERIO | LECHE FLUIDA DE VACA o<br>LECHE DE VACA EVAPORADA (SOLA)  | 1 VEZ POR SEMANA              | 250 cc<br>120 cc |
|            | LECHE EVAPORADA DE VACA (CON CEREAL/O JUGO DE FRUTAS)   | 3 VECES POR SEMANA            | 70 cc            |
|            | AVENA, QUINUA, SOYA   | 2 VEZ POR SEMANA (ALTERNANDO) | 25 cc            |
|            | SEMOLA, MACA, HARINA DE HABAS, KIWICHA, 7 CEREALES, HARINA DE CEBADA.   | 1 VEZ POR SEMANA (ALTERNANDO) | 25 g.            |
|            | ACEITUNA  | 1 VEZ POR SEMANA              | 50 g.            |
|            | QUESO   | 1 VEZ POR SEMANA              | 50 g.            |
|            | HUEVO DE GALLINA SANCOCHADO (peso de clara y yema)  | 1 VEZ POR SEMANA              | 55 g.            |

PÁG. 28



UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA  
DIRECCION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO  
SERVICIO DE COMEDOR

14

|       |  |                       |        |
|-------|--|-----------------------|--------|
|       | PALTA  | 1 VEZ POR SEMANA      | 50 g.  |
|       | CONSERVA DE PESCADO                                    | 1 VEZ POR SEMANA      | 80 g.  |
|       | FRUTAS VARIADAS PARA JUGO                              | 1 VEZ POR SEMANA      | 200 g. |
|       | ARROZ  | 2 VECES POR SEMANA    | 110 g. |
|       | CARNICOS (POLLO, RES, CARNERO, GALLINA, CERDO) PULPA   | 1 VEZ POR SEMANA      | 80 g.  |
|       | CARNICOS (POLLO, RES, CARNERO, GALLINA, CERDO) C/HUESO | 1 VEZ POR SEMANA      | 120 g. |
|       | PAN (45 g. CADA UNIDAD)                                | 2 UNIDADES PAN DIARIO | 90 g.  |
| OTROS | ACEITE, AZUCAR, SAL, ESPECIAS, CONDIMENTOS, ETC        | ADECUADO AL MENU      |        |

**Nota:**



- La relación de menús propuestos por el contratista, para su aprobación, incluirá los alimentos descritos en el presente cuadro, debiendo considerar toda la variación posible para cada semana y cumplir con la dosificación acorde a la establecido en el cuadro N 03.
- Para la preparación del desayuno, en cuanto a los insumos y productos para preparación de segundos, se tomará en cuenta las cantidades indicadas en el almuerzo a excepción de arroz y carnicos.
- Si no se llegara a supervisar por algun motivo (pesados en crudo), se procederá tomar un plato servido al azar de la mesa servida y se procederá a realizar los pesados utilizando la tabla de conversión de cocido a crudo (tablas del instituto nacional de salud).
- Las frutas como sandia, granadilla, se tomará en cuenta el peso de la parte comestible, mas no, con la cascará.
- Las frutas no deben de repetirse en la semana.
- Esta completamente prohibido completar el VCT del menú con cantidades exageradas de azúcar y aceite.
- La planificación de menú debe de estar variada en su totalidad.

**MONTO CONTRAActual**

| DESCRIPCION   | DETALLE    | UNIDAD DE MEDIDA | CANTIDAD DIARIA |
|---|------------|------------------|-----------------|
| SERVICIO DE ALIMENTACION PARA ESTUDIANTES BENEFICIARIOS EN EL COMEDOR UNIVERSITARIO SEDE CAPILLA  | DESAYUNO   | RACION           | 200             |
|   | ALMUERZO   | RACION           | 400             |
|   | REFRIGERIO | RACION           | 200             |
| SERVICIO DE ALIMENTACION PARA ESTUDIANTES BENEFICIARIOS EN EL COMEDOR UNIVERSITARIO SEDE AYABACAS | DESAYUNO   | RACION           | 180             |
|   | ALMUERZO   | RACION           | 360             |
|   | REFRIGERIO | RACION           | 180             |
| COSTO TOTAL ANUAL   |            |                  |                 |

13



UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA  
DIRECCION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO  
SERVICIO DE COMEDOR

FORMATO N.º A

DOSIFICACION, COMPOSICION Y VALOR CALORICO TOTAL DEL MENU REFERENCIAL PARA ESTUDIANTES  
CON BECA ALIMENTARIA DEL COMEDOR UNIERSITARIO DE LA UNAJ

FECHA: .....

MENU N.º.....

|           | PESO<br>BRUTO            | PROT | GRASAS | CARB. | KICALORIAS<br>NUTRIENTES |        |       | PON           |
|-----------|--------------------------|------|--------|-------|--------------------------|--------|-------|---------------|
|           | (g)                      | (g)  | (g)    | (g)   | PROT                     | GRASAS | CARB. | TOTAL<br>KCAL |
| DESAYUNO: | DESCRIPCION DEL DESAYUNO |      |        |       |                          |        |       |               |
|           | 0                        | 0    | 0      | 0     | 0                        | 0      | 0     | 0             |
|           | 0                        | 0    | 0      | 0     | 0                        | 0      | 0     | 0             |
|           | 0                        | 0    | 0      | 0     | 0                        | 0      | 0     | 0             |
| SUB TOTAL | 0.0                      | 0.0  | 0.0    | 0.0   | 0.0                      | 0.0    | 0.0   | 0.0           |
|           |                          |      |        |       | V.C. DESAYUNO            |        |       | 0.0           |
|           |                          |      |        |       | % DIST. DESAYUNO         |        |       | 0.0           |
| ALMUERZO: | DESCRIPCION DEL ALMUERZO |      |        |       |                          |        |       |               |
|           | 0                        | 0    | 0      | 0     | 0                        | 0      | 0     | 0             |
|           | 0                        | 0    | 0      | 0     | 0                        | 0      | 0     | 0             |
|           | 0                        | 0    | 0      | 0     | 0                        | 0      | 0     | 0             |
| SUB TOTAL | 0.0                      | 0.0  | 0.0    | 0.0   | 0.0                      | 0.0    | 0.0   | 0.0           |
|           |                          |      |        |       | V. C. ALMUERZO           |        |       | 0.0           |
|           |                          |      |        |       | % DIST. ALMUERZO         |        |       | 0.0           |
| CENA:     | DESCRIPCION DE LA CENA   |      |        |       |                          |        |       |               |
|           | 0                        | 0    | 0      | 0     | 0                        | 0      | 0     | 0             |
|           | 0                        | 0    | 0      | 0     | 0                        | 0      | 0     | 0             |
|           | 0                        | 0    | 0      | 0     | 0                        | 0      | 0     | 0             |
| SUB TOTAL | 0.0                      | 0.0  | 0.0    | 0.0   | 0.0                      | 0.0    | 0.0   | 0.0           |
|           |                          |      |        |       | V. C. CENA               |        |       | 0.0           |
|           |                          |      |        |       | % DIST. CENA             |        |       | 0.0           |
|           | VCT (Gr.)                | 0.0  | 0.0    | 0.0   |                          |        |       |               |
|           | VCT (Kcal.)              | 0.0  | 0.0    | 0.0   |                          |        |       |               |
|           | VCT (%)                  | 0.0  | 0.0    | 0.0   |                          |        |       |               |
|           |                          |      |        |       | V. C. T. MENU            |        |       | 0.0           |

CONTRATISTA  
Nutricionista habilitado

CONTRATISTA  
Representante y/o Administrador

12



UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA  
DIRECCION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO  
SERVICIO DE COMEDOR

**NOTA:**

1. La presente relación deberá ser firmada por el profesional Nutricionista del contratista y el Contratista (representante)
2. Este Formato se presentará con los ingredientes completos de la preparación, la Dosificación, Composición y valor calórico total de los Menús Propuestos para el mes, a efectos de ser sometida a su aprobación del profesional Nutricionista de la Oficina Regional Altiplano Puno.
3. Por ningún motivo se adicionará otro cuadro u otro texto que no sea lo especificado en el punto uno y dos.

  
Lic. Frida A. Espinoza Cusibon  
NUTRICIONISTA  
CIP: 4897



UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA  
DIRECCION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO  
SERVICIO DE COMEDOR

DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

SERVICIO DE COMEDOR UNIVERSITARIO

ACTA UNICA DE SUPERVISIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN – COMEDOR UNIVERSITARIO – UNAJ

En la ciudad de Juliaca, reunidos en las instalaciones del Comedor Universitario (área de procesamiento, comedor y almacenes), se procede a realizar la supervisión diaria, mencionando lo que procede:

Sede : \_\_\_\_\_  
Fecha : \_\_\_\_\_  
Hora de inicio : \_\_\_\_\_  
Contrato de servicio : N° 126-2025-UNAJ-P-DGA

Se cuenta con la presencia de las siguientes personas:

Director de la Dirección de Bienestar Universitario: \_\_\_\_\_

Especialista en comedor : \_\_\_\_\_

Representante de la empresa : \_\_\_\_\_

Nutricionista de la empresa : \_\_\_\_\_

Otros : \_\_\_\_\_

De los supervisado se reporta lo siguiente:

**PENALIDAD N° a.**

En caso que el Contratista incurra en retraso del plazo establecido de la presentación de la Relación de Menús y dosificación, o no efectué las correcciones en caso hubiera observaciones a los formatos de Dosificación suscritos por su Nutricionista.

**DESCRIPCIÓN DEL INCUMPLIMIENTO**

.....  
.....  
.....  
.....

**PENALIDAD N° b.**

En caso de retraso injustificado en la distribución de las raciones de acuerdo al horario establecido en el cuadro N° 02.

PÁG. 32

*Quart*  
Lic. Fida A. Espulido Condon  
NUTRICIONISTA  
GNP: 4897





10



UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA  
DIRECCION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO  
SERVICIO DE COMEDOR

DESCRIPCIÓN DEL INCUMPLIMIENTO

.....

.....

.....

.....

.....

PENALIDAD N° c.

En los casos del personal que labora en la preparación de los alimentos no se encuentren con la indumentaria correspondiente (uniforme, guantes, botas de jebe, gorros, barbijos y mandiles), según función que realice.

DESCRIPCIÓN DEL INCUMPLIMIENTO

.....

.....

.....

.....

.....

PENALIDAD N° d.

En caso de que el contratista almacene dentro de las instalaciones de sus almacenes y/o área de producción (cocina o comedor), víveres, carnes o productos descompuestos, falsificados, adulterados, contaminados o que estén fuera de la fecha de vencimiento y/o no cuenten con registro sanitario y/o número de lote para el consumo humano o no sean de la industria peruana.

DESCRIPCIÓN DEL INCUMPLIMIENTO

.....

.....

.....

.....

.....

PENALIDAD N° e.

Por tener menaje, vajillas y/o utensilios de la cocina, en mal estado de conservación (con agujeros, presencia de óxido, u otros) y en condiciones antihigiénicas, las vajillas o utensilios deteriorados, deberán ser reemplazados por otros que sean óptimos para su utilización.

DESCRIPCIÓN DEL INCUMPLIMIENTO

.....

.....

.....

.....

.....

PÁG. 33

*Guach*  
Lic. Frida A. Espulaco Condón  
NUTRICIONISTA  
CNP: 4897



09



UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA  
DIRECCION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO  
SERVICIO DE COMEDOR

**PENALIDAD N° f.**

Por tener víveres e insumos para la preparación de alimentos, incorrectamente almacenados, tales como: tenerlos directamente sobre el piso o suelo, almacenados conjuntamente con materiales químicos como, desinfectantes y detergentes y almacenados teniendo contacto con alimentos frescos con los secos, alimentos sin rótulos, alimentos que no estén cerrados debidamente en su empaque.

**DESCRIPCIÓN DEL INCUMPLIMIENTO**

.....

.....

.....

.....

**PENALIDAD N° g.**

En el caso que el personal que manipula alimentos, presenta uñas de las manos crecidas o sucias, cabello y barba crecidos (en caso de varones), cabello suelto (en caso de las damas), que presenten alhajas, relojes, indumentaria o uniforme de trabajo sucios.

**DESCRIPCIÓN DEL INCUMPLIMIENTO**

.....

.....

.....

.....

**PENALIDAD N° h.**

Por tener en mal estado de mantenimiento y/o higiene los equipos y/o artefactos eléctricos y mal uso de elaboración y conservación de alimentos o bebidas.

**DESCRIPCIÓN DEL INCUMPLIMIENTO**

.....

.....

.....

.....

**PENALIDAD N° i.**

En caso que los desechos y residuos sólidos y líquido sesten expuestos en el área de cocina, sobre mesa de trabajo, fuera de los tachos de basura respectivos y no contar con el plan de residuos sólidos.

**DESCRIPCIÓN DEL INCUMPLIMIENTO**

.....

.....

PÁG. 34

*Asesor*  
Lic. Frida A. Espulido Cordon  
NUTRICIONISTA  
CNP- 4897





UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA  
DIRECCION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO  
SERVICIO DE COMEDOR

**PENALIDAD N° j.**

Por no cumplir con la cantidad de alimentos y productos alimenticios en crudo, para la elaboración de las raciones alimenticias, como se detalla según el cuadro N 4 y N 5, anexo A "Cuadro de frecuencia y cantidad de Alimentos Principales en Crudo"

**DESCRIPCIÓN DEL INCUMPLIMIENTO**

.....

.....

.....

.....

**PENALIDAD N° k.**

En los casos del personal que labora en la preparación de los alimentos no cuente con su carnet de salud actualizados en la fecha de supervisión.

**DESCRIPCIÓN DEL INCUMPLIMIENTO**

.....

.....

.....

.....

**PENALIDAD N° l.**

Por no contar con el personal destinado según el numeral 9 y/o por cambio de personal clave sin previa notificación a la entidad.

**DESCRIPCIÓN DEL INCUMPLIMIENTO**

.....

.....

.....

.....

**PENALIDAD N° m.**

Por deficiencia en la presentación de menú, como puede ser alimentos quemados, crudos y/o malogrados, arroz semi crudo y/o masa, sin perjuicio de la subsanación correspondiente.

**DESCRIPCIÓN DEL INCUMPLIMIENTO**

.....

.....

*[Firma]*  
Lic. Frida A. Espinoza Condori  
NUTRICIONISTA  
CNP 4897



UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA  
DIRECCION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO  
SERVICIO DE COMEDOR

PENALIDAD N° n.

Por variación de menú, sin la autorización respectiva, por parte de la Especialista de Comedor Universitario y servicio de comedor de la UNAJ.

DESCRIPCIÓN DEL INCUMPLIMIENTO

.....

.....

.....

.....

PENALIDAD N° o.

Cuando los ayudantes de cocina realizan simultáneamente labores de limpieza o que el personal de limpieza autorizado, realice simultáneamente labores de ayudantes de cocina.

DESCRIPCIÓN DEL INCUMPLIMIENTO

.....

.....

.....

.....

PENALIDAD N° p.

Cuando el Representante y/o administrador, Nutricionista y/o chef, se nieguen a firmar las actas de supervisión, debidamente justificadas con todas las evidencias y constatadas por los mismos.

DESCRIPCIÓN DEL INCUMPLIMIENTO

.....

.....

.....

.....

PENALIDAD N° q.

Cuando las instalaciones de almacenes, estén antihigiénicos, en desorden, sin rótulos correspondientes de productos, alimentos e insumos, sin Kardex actualizados, sin cuadernos de ingreso y egreso de productos actualizados al momento de la supervisión, tal como indica la normativa (BPA).

DESCRIPCIÓN DEL INCUMPLIMIENTO

.....

.....

  
Lic. Fátima A. Espinoza Córdova  
NUTRICIONISTA  
CNP 4897





UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA  
DIRECCION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO  
SERVICIO DE COMEDOR

OBSERVACIONES AL SERVICIO

Otros aspectos no factibles de deducción de penalidad, pero deben ser levantados por el Contratista.

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

El plazo para el levantamiento de observaciones si es que existiera será de ..... días calendarios desde el día siguiente de la presente acta.

Siendo las ..... horas, se culmina con la supervisión.

..... de ..... del .....  
CIUDAD DÍA MES AÑO

Firman al pie de la letra.

\_\_\_\_\_  
NOMBRES, APELLIDOS, DNI, CARGO

\_\_\_\_\_  
NOMBRES, APELLIDOS, DNI, CARGO

\_\_\_\_\_  
NOMBRES, APELLIDOS, DNI, CARGO

\_\_\_\_\_  
NOMBRES, APELLIDOS, DNI, CARGO

Otras anotaciones que surjan durante la firma de la presente acta:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

NOTA: La no suscripción de la presente acta por parte del representante del Contratista no implica su desconocimiento a los resultados, menos invalida el acta. Suficiente con la firma del especialista en comedores.

El contratista se negó a firmar

☐





UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA  
DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO  
SERVICIO DE COMEDOR

REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

|       |   |
|-------|---|
| A     | CAPACIDAD TECNICA Y PROFESIONAL   |
| A.1   | QUIPAMIENTO ESTRATEGICO   |
|       | <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Mínimo una (01) unidad vehicular para los comedores sede capilla, sede Ayabacas de la UNAJ, con capacidad carga de 0.8 a 1.5 toneladas de carga útil del tipo frigorífico.</p> <p><i>Las características del vehículo deberán estar registrado en SUNARP y señalada en la Tarjeta de Identificación Vehicular.</i></p> <p>Mínimo dos (02) almacenes externos para cada sede (02 para capilla y 02 para Ayabacas), cercanos a las sedes, adecuados y habilitados para almacenes de acuerdo a las normas de BPA y D.S 007-98/SA, estos deben cumplir con todo lo indicado en el numeral 8.12.</p> <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 del equipamiento estratégico requerido.</p> <p><u>Importante</u></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, en caso de los almacenes, estos deben contar con la documentación necesaria que corrobore (propietario o contrato de alquiler por el tiempo que se brindara el servicio)</i></p> |
| A.2   | CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE   |
| A.2.1 | FORMACIÓN ACADÉMICA   |
|       | <p><u>Requisitos:</u></p> <p>a. <b>02 profesionales Nutricionistas nivel universitario Titulados en:</b></p> <p>✓ Nutrición humana.</p> <p>b. <b>01 administrador del Servicio nivel universitario</b></p> <p>Profesional Titulado</p> <p>✓ Administración, o</p> <p>✓ Economista</p> <p>c. <b>2 chef o Maestro de Cocina</b></p> <p>Titulado o Diploma en:</p>   |

Firmado por: *[Firma]*  
 c.c. Tricio A. Espinoza Cordero  
 C.H.P. 4897

04



UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA  
DIRECCION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO  
SERVICIO DE COMEDOR

|       |   |
|-------|---|
|       | <p>✓ chef o gastronomía</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El título profesional será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="https://titulosintitulos.minedu.gob.pe/">https://titulosintitulos.minedu.gob.pe/</a>, según corresponda.</p>  |
| A.2.2 | <b>CAPACITACION</b>   |
|       | <p><u>Requisitos:</u></p> <p>a. 2 profesionales Nutricionistas:</p> <p>Capacitaciones en temas de:</p> <p>✓ Buenas prácticas de manipulación, higiene y conservación de alimentos, buenas prácticas de almacenamiento, sistemas de gestión de alimentos y/o etiquetado de alimentos y/o HACCP, con un mínimo de sesenta (60 horas lectivas), con un mínimo de cuatro (04) cursos acreditados.</p> <p>b. 1 administrador del Servicio:</p> <p>Capacitaciones en temas de:</p> <p>✓ Higiene y manipulación y conservación de alimentos y conservación de alimentos, buenas prácticas de almacenamiento, con un mínimo de sesenta (60 horas lectivas), con un mínimo de dos (02) cursos acreditados.</p> <p>c.2 Chef del Servicio</p> <p>Capacitaciones en temas de:</p> <p>✓ Buenas prácticas de manipulación y/o etiquetado de alimentos y/o HACCP, con un mínimo de sesenta (60 horas lectivas), con un mínimo de tres (03) cursos acreditados</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de certificados, constancias u otros documentos según corresponda. Las capacitaciones deberán ser dictadas por instituciones certificadas por la Dirección Regional de Salud – DIRESA y/o universidades y/o Colegios Profesionales, universidades y/o entidades públicas y/o privadas especializadas en el rubro.</p> <p>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a 16 horas lectivas, según la normativa de correspondería a 04 créditos.</p> |

*[Handwritten signature]*  
Lic. Frida Espinoza Córdova  
NUTRICIONISTA  
CNP: 4897



UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA  
DIRECCION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO  
SERVICIO DE COMEDOR

|     |  |
|-----|--|
| A.3 | EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE   |
|     | <p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>a. 2 profesionales Nutricionista:</b></p> <p>Mínima de 01 año laborando como nutricionista en entidades públicas o empresas privadas dedicadas a suministrar alimentos y/o brindar servicios de alimentación colectiva y/o masiva, para un grupo determinado de personas, en dosificación, composición y supervisión de la programación nutricional de alimentos</p> <p><b>b. 1 administrador del Servicio:</b></p> <p>Mínima de 01 año laborando como administrador en entidades públicas o empresas privadas dedicadas a suministrar alimentos y/o brindar servicios de alimentación colectiva y/o masiva, para un grupo determinado de personas.</p> <p><b>c. 2 chef del Servicio:</b></p> <p>Experiencia mínima de un año como chef o maestro de cocina, desempeñándose en preparación de alimentos para personas en empresas, instituciones que brinden servicios de alimentación colectiva y/o masiva</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el período trasladado.</u></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 con constancias o certificados o cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p><b>Importante</b></p> <p>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento y lugar donde brindo o desempeño su cargo.</p> <p>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li> </ul> <p>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.</p> |
| A.4 | EXPERIENCIA DEL POSTOR   |
|     | <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/ 500,000.00 (QUINIENTOS CON 00/100 SOLES)</b>, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria.</p>  |



UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA  
DIRECCION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO  
SERVICIO DE COMEDOR

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

Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicios de alimentación colectiva brindados en: **en comedores universitarios y/o institutos educativos y/o colegios y/o aldeas y/o ALIMENTACIÓN COLECTIVA EN CENTROS EDUCATIVOS EN GENERAL PUBLICAS Y/O PRIVADAS.**

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con Boucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>10</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

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

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





UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA  
DIRECCION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO  
SERVICIO DE COMEDOR

|  |   |
|--|---|
|  | <p><b>IMPORTANTE</b></p> <p><i>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.</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li><i>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".</i></li></ul> |
|--|---|

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*

**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.*

*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".*



## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### **Advertencia**

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], los evaluadores adjudicaron la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación de **[CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA]**, a **[INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO]**, cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>8</sup>**

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

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

<sup>8</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, puede adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

de dicho servidor.

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

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tiene derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 67 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

#### Importante para la entidad contratante

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

##### CLÁUSULA QUINTA: COMPROMISO DE PAGO DE MULTA

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

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

##### CLÁUSULA QUINTA: AUTORIZACIÓN DE DESCUENTO DE PENSIÓN ALIMENTARIA

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

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

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

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

#### Importante para la entidad contratante

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

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

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

#### Importante para la entidad contratante

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

**CLÁUSULA [...]: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>9</sup>**

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

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

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

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

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

**Importante para la entidad contratante**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

<sup>9</sup> Los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

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

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

**Importante para la entidad contratante**

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

- *“Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: MECANISMO DE GARANTÍA **[SELECCIONAR: CONTRATO DE SEGURO/CARTA FIANZA FINANCIERA/RETENCIÓN]**. **[CONSIGNAR EL MONTO]**, a través de la **[INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA]** N° **[INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO]** emitida por **[SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]**, monto que es equivalente al 10% del monto contractual de la prestación accesoria, y que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.”*

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

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

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

**Importante para la entidad contratante**

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

**CLÁUSULA [...]: ADELANTO DIRECTO**

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

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

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

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

**CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN**

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025. La conformidad es otorgada por **[CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGA LA CONFORMIDAD]** en el plazo máximo de **[CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO VEINTE (20) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS**

**QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN** días computados desde el día siguiente de recibido el entregable.

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA: GESTIÓN DE RIESGOS**

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

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

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

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

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

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

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

Donde:

**F = 0.40**

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

**Importante para la entidad contratante**



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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

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

#### **Importante para la entidad contratante**

*Sólo en el caso que la entidad contratante hubiese previsto durante la estrategia de contratación, la aplicación de la figura de resolución por terminación anticipada, o cuando se trate de contratos de contingencia, se debe incluir la siguiente cláusula:*

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

*Las partes acuerdan la resolución por terminación anticipada del contrato en caso de que el contrato contenga más de un hito y el resultado de alguno de estos impida o haga innecesaria la continuidad del siguiente, sin que resulte atribuible a alguna de las partes, de acuerdo con lo previsto en el artículo 121 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, probado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.*

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

*Para casos de contratos de contingencia con modalidad de pago por disponibilidad se incluye la siguiente cláusula:*

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

*Las partes acuerdan la resolución por terminación anticipada del contrato en caso la entidad verifique que el contratista incumple con mantener [LA ROTACIÓN, STOCK O CAPACIDAD DE RESPUESTA, SEGÚN CORRESPONDA AL OBJETO CONTRACTUAL]”, de acuerdo con lo previsto en el literal d) del artículo 285 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, probado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.*

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO**

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

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

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación<sup>10</sup> y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

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

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

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato<sup>11</sup>. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco<sup>12</sup>. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar<sup>13</sup>.

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

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

<sup>10</sup> Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

<sup>11</sup> Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

<sup>12</sup> Literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

<sup>13</sup> Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>14</sup>**

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

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

##### **Importante para la entidad contratante**

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

*Cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 82 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.*

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: CONVENIO ARBITRAL**

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

##### **Advertencia**

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

<sup>14</sup> De acuerdo con el numeral 84.1 del artículo 84 de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc solo cuando el monto de la controversia no supere las diez UIT.

*En caso de falta de acuerdo, la Institución Arbitral es elegida de la mencionada lista por la entidad contratante de manera definitiva.*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
"LA ENTIDAD CONTRATANTE"

\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"

#### **Advertencia**

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





## ANEXOS

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES**

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

Presente.-

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

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

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Advertencia

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

**Advertencia**

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

**ANEXO N° 1**

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

Señores

**DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES**

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

Presente.-

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

|                                      |               |        |  |
|--------------------------------------|---------------|--------|--|
| Datos del consorciado 1              |               |        |  |
| Nombre, Denominación o Razón Social: |               |        |  |
| Domicilio Legal:                     |               |        |  |
| RUC:                                 | Teléfono(s) : |        |  |
| MYPE <sup>15</sup>                   | SÍ ( )        | NO ( ) |  |
| Correo electrónico:                  |               |        |  |

|                                      |               |        |  |
|--------------------------------------|---------------|--------|--|
| Datos del consorciado 2              |               |        |  |
| Nombre, Denominación o Razón Social: |               |        |  |
| Domicilio Legal:                     |               |        |  |
| RUC:                                 | Teléfono(s) : |        |  |
| MYPE <sup>16</sup>                   | SÍ ( )        | NO ( ) |  |
| Correo electrónico:                  |               |        |  |

|                                      |               |        |  |
|--------------------------------------|---------------|--------|--|
| Datos del consorciado 3              |               |        |  |
| Nombre, Denominación o Razón Social: |               |        |  |
| Domicilio Legal:                     |               |        |  |
| RUC:                                 | Teléfono(s) : |        |  |
| MYPE <sup>17</sup>                   | SÍ ( )        | NO ( ) |  |
| Correo electrónico:                  |               |        |  |

<sup>15</sup> Esta información será verificada por la entidad contratante en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link: <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 114, del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>16</sup> Ibídem.

<sup>17</sup> Ibídem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

|  |
|--|
| <b>Advertencia</b>   |
| <i>La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entiende válidamente efectuada cuando la entidad contratante reciba acuse de recepción.</i> |

## ANEXO N° 2

### PACTO DE INTEGRIDAD<sup>18</sup>

Señores

#### DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES

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

Presente.-

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

**PRIMERO:** Declaro, bajo juramento:

1. Que conozco los impedimentos para ser participante, postor, contratista o subcontratista establecidos en el artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
2. Que los recursos que componen mi patrimonio o el patrimonio de la persona jurídica a la que represento no provienen de lavado de activos, narcotráfico, minería ilegal, financiamiento del terrorismo, y de cualquier actividad ilícita.
3. Que conozco la obligación de denunciar cualquier acto de corrupción cometido por los actores del proceso de contratación, así como las medidas de protección que le asisten a los denunciantes<sup>19</sup>; además de las consecuencias administrativas y legales que de estos se derivan.
4. Que conozco el alcance de la Ley N° 28024, Ley que regula la gestión de intereses en la administración pública y su reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 120-2019-PCM, así como el marco de aplicación de la Ley N° 31564, Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público, y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 082-2023-PCM<sup>20</sup>.
5. Que conozco el alcance de la cláusula anticorrupción y antisoborno de los contratos suscritos en el marco del proceso de contratación y las consecuencias derivadas de su incumplimiento<sup>21</sup>.

<sup>18</sup> De conformidad con el literal b) del numeral 69.1 del artículo 69 y el numeral 57 del Anexo I Definiciones del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

<sup>19</sup> Decreto Legislativo N° 1327, Decreto Legislativo que establece medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N.° 010-2017-JUS, modificado por Decreto Supremo N° 002-2020-JUS, en concordancia con la Directiva N° 002-2023-PCM-SIP: Directiva para la gestión de denuncias y solicitudes de medidas de protección al denunciante de actos de corrupción recibidas a través de la plataforma digital única de denuncias del ciudadano, aprobada por Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 005-2023-PCM-SIP.

<sup>20</sup> Reglamento de la Ley N° 31564

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

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

<sup>21</sup> Conforme a lo establecido en el artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, así como en el literal d) del artículo 274 de su Reglamento:

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



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

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

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

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

**TERCERO:** Este pacto de integridad tiene vigencia desde el momento de su suscripción hasta la culminación de la fase de selección<sup>22</sup>; y, en caso de resultar adjudicado con la buena pro, este mantiene su vigencia hasta la finalización del proceso de contratación.

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

En señal de conformidad, suscribo el presente pacto de integridad, a los ( ) días del mes ( ) de 20( ), manifestando que la información declarada se sujeta al principio de presunción de veracidad, conforme a lo dispuesto en el artículo IV de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General<sup>23</sup>.

\_\_\_\_\_  
Firma

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

d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.

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

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

(...)

d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno.

<sup>22</sup> **Artículo 92. Culminación de la fase de selección**, del Decreto Supremo N°009-2025-EF:

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

<sup>23</sup> **1.7 Principio de Presunción de Veracidad.** - *En la tramitación del procedimiento administrativo, se presume que los documentos y declaraciones formulados por los administrados en la forma prescrita por esta Ley, responden a la verdad de los hechos que ellos afirman. Esta presunción admite prueba en contrario.*

N° de DNI:

## ANEXO N° 3<sup>24</sup>

### DECLARACIÓN JURADA

Señores

#### DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES

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

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Advertencia**

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

<sup>24</sup> Artículo 69 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

## ANEXO N° 4

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

#### DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES

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

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta en el **PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO N°** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO].

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE **[NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1]** [ % ]<sup>25</sup>

**[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]**

2. OBLIGACIONES DE **[NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2]** [ % ]<sup>26</sup>

<sup>25</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>26</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>27</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

---

<sup>27</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



**Advertencia**

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

**ANEXO N° 5<sup>28</sup>**  
**DECLARACIÓN JURADA DE DESAFECTACIÓN DE IMPEDIMENTO**

Señores

**DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES**

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

Presente.-

El que suscribe, [...], postor y/o representante legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]** N° **[CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, con poder inscrito en la Sede Registral de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]** en la Ficha N° **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]** Asiento N° **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, **declaro que tengo los siguientes parientes<sup>29</sup>, los cuales cuentan con impedimento de carácter personal<sup>30</sup> de conformidad con el numeral 1 del párrafo 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, de acuerdo a lo siguiente:**

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

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

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

**Me encuentro exceptuado del impedimento por razón de parentesco, en razón de [INDICAR SUPUESTO: HABER EJECUTADO UN CONTRATO DERIVADO DE UN PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN COMPETITIVO O NO COMPETITIVO / HABER EJECUTADO CUATRO CONTRATOS MENORES EN EL MISMO TIPO DE OBJETO AL QUE POSTULA] dentro de los dos años previos a la convocatoria del procedimiento de selección, contratación directa o a la adjudicación de un contrato menor] conforme al inciso 2 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069<sup>31</sup>, Ley General de Contrataciones Públicas, lo cual acredito documentalmente para la presentación de**

<sup>28</sup> Numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

<sup>29</sup> Se entiende pariente a aquellos hasta el segundo grado de consanguinidad y segundo de afinidad, lo que incluye al cónyuge, al conviviente, y al progenitor del hijo.

<sup>30</sup> Aplicables a autoridades, funcionarios o servidores públicos de acuerdo con lo que señala la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

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

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

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

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

Importante para la entidad contratante

En caso de prestaciones de bienes y servicios bajo la modalidad de pago de precios unitarios, suma alzada y esquema mixto incluir el siguiente anexo:

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

## ANEXO Nº 6

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES**

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

Presente.-

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

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

#### OFERTA A PRECIOS UNITARIOS:

| CONCEPTO                  | CANTIDAD | PRECIO UNITARIO | PRECIO TOTAL |
|---------------------------|----------|-----------------|--------------|
|                           |          |                 |              |
| MONTO A PRECIOS UNITARIOS |          |                 |              |

#### OFERTA A SUMA ALZADA:

| CONCEPTO            | PRECIO TOTAL |
|---------------------|--------------|
|                     |              |
| MONTO A SUMA ALZADA |              |

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

|                          |  |  |
|--------------------------|--|--|
| MONTO TOTAL DE LA OFERTA |  |  |
|--------------------------|--|--|

El precio de la oferta **[CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA]** incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo de la contratación;

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

ELIMINAR ESTA LÍNEA]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Advertencia**

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

**Importante para la entidad contratante**

En caso de prestaciones de bienes y servicios bajo la modalidad de pago **en base a honorario fijo y comisión de éxito** incluir el siguiente anexo:

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

**ANEXO Nº 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES**

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

Presente.-

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

| CONCEPTO                             | MONTO |
|--------------------------------------|-------|
| (A) Honorario Fijo                   |       |
| (B) Comisión de éxito <sup>32</sup>  |       |
| <b>Precio de la Oferta (A) + (B)</b> |       |

El precio de la oferta **[CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA]** incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo de la contratación.

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

[EN CASO LA ENTIDAD CONTRATANTE LO HAYA SOLICITADO, EL PROVEEDOR REMITE EL DETALLE DE SU HORARIO FIJO]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Advertencia**

<sup>32</sup>El postor formula su oferta contemplando un monto fijo y un monto adicional como incentivo que debe pagársele en caso consiga el resultado esperado.



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

**Importante para la entidad contratante**

**En caso de prestaciones de bienes y servicios bajo la modalidad de pago de tarifas incluir el siguiente anexo:**

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

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES**

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

Presente.-

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

| DESCRIPCIÓN DEL OBJETO | N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>33</sup> | PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA <sup>34</sup> | TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>35</sup> | TOTAL OFERTA ECONÓMICA |
|------------------------|--|---|--|------------------------|
|                        |  |   |  |                        |

La oferta económica [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] incluye todos los tributos, seguros solicitados, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo de la contratación.

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

El postor puede incluir conceptos que, de acuerdo a su propuesta, sean requeridos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Advertencia**

<sup>33</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>34</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>35</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

- *El postor que goce de alguna exoneración legal debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:  
“Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]”.*
- *En caso de procedimientos según relación de ítems, el postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente.*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias el postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias.*
- *En caso de divergencia entre el precio de la oferta en dígitos y en letras, prevalece este último.*

**Importante para la entidad contratante**

**En caso de prestaciones de servicios bajo la modalidad de pago por consumo incluir el siguiente anexo:**

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

**ANEXO Nº 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES**

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

Presente.-

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

| DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD                      | ESTIMACIÓN DE HORAS DE LA ACTIVIDAD | HORA DE LABOR PROFESIONAL ESPECIALIZADA <sup>36</sup> | PRECIO TOTAL |
|--|-------------------------------------|---|--------------|
| [CONSIGNAR LA LABOR PROFESIONAL CORRESPONDIENTE] |                                     |   |              |
|  |                                     |   |              |
|  |                                     |   |              |

La oferta económica [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] incluye todos los tributos, seguros solicitados, 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;

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Advertencia**

- *Pago por consumo es una modalidad de pago que solo aplica en caso de servicios variables, cuando la unidad de medida del pago sea la hora de labor profesional especializada.*
- *En caso de procedimientos según relación de ítems, el postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente.*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias el postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias.*
- *En caso de divergencia entre el precio de la oferta en dígitos y en letras, prevalece este último.*

<sup>36</sup>Unidad de medida de pago.

**Importante para la entidad contratante**

*En caso de prestaciones de servicios bajo la modalidad de pago por porcentaje incluir el siguiente anexo:*

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

**ANEXO Nº 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES**

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

Presente.-

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

| CONCEPTO                          | OFERTA |
|-----------------------------------|--------|
| Porcentaje ofertado <sup>37</sup> | %      |
| <b>Monto Total Ofertado</b>       |        |

La oferta económica [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] incluye todos los tributos, seguros solicitados, 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;

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Advertencia**

- *Pago por consumo es una modalidad de pago que solo aplica en caso de servicios variables, cuando la unidad de medida del pago sea la hora de labor profesional especializada.*
- *En caso de procedimientos según relación de ítems, el postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente.*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias el postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias.*
- *En caso de divergencia entre el precio de la oferta en dígitos y en letras, prevalece este último.*

<sup>37</sup> Corresponde al porcentaje del monto total a cobrar o recuperar.



**Importante para la entidad contratante**

*En caso de prestaciones de consultoría y consultoría de obra bajo la modalidad de pago de precios unitarios, suma alzada, costos reembolsables y esquema mixto incluir el siguiente anexo:*

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

**ANEXO Nº 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES**

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

Presente.-

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

| OBLIGACIONES   |                             | COSTO (S/) |
|--|-----------------------------|------------|
| <b>A. CONSULTORIA / FORMULACIÓN / DISEÑO / SUPERVISIÓN (INDICAR CUAL CORRESPONDA) / MANTENIMIENTO VIAL</b> |                             |            |
|  | <b>Costo Directo</b>        | [.....]    |
|  | Gastos Generales (....%)    | [.....]    |
|  | Utilidad (....%)            | [.....]    |
|  | <b>Sub Total</b>            | [.....]    |
|  | Impuesto I.G.V. (18%)       |            |
|  | <b>Presupuesto ofertado</b> | [.....]    |

|   |                             |         |
|---|-----------------------------|---------|
| <b>B. COMPONENTE (DE CORRESPONDER, SI ES QUE HAY UN COMPONENTE ADICIONAL, SE AÑADE ESTAS FILAS)</b> |                             |         |
|   | <b>Costo Directo</b>        | [.....] |
|   | Gastos Generales (....%)    | [.....] |
|   | Utilidad (....%)            | [.....] |
|   | <b>Sub Total</b>            | [.....] |
|   | Impuesto I.G.V. (18%)       |         |
|   | <b>Presupuesto ofertado</b> | [.....] |

El precio de la oferta corresponde a [INDICAR MODALIDAD DE PAGO EMPLEADA EN CADA COMPONENTE SEGÚN REQUERIMIENTO DE LA ENTIDAD] e incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo de la contratación;

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

En el caso de consultoría de obras y diseño del mantenimiento vial, adjunto a la presente, remito estructura de costos con el desagregado de la oferta económica, que toma como referencia lo proporcionado por la entidad contratante y que puede adicionar conceptos que, de acuerdo a su propuesta, sean requeridos. En caso de modalidad de pago por esquema mixto, la estructura de costos que forma parte de la oferta indica claramente la modalidad de pago de cada concepto.

En el caso de consultoría y mantenimiento vial que cuente con diseño, el detalle de los precios unitarios

de mi oferta son parte de este anexo.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Advertencia**

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

**Importante para la entidad contratante**

*En caso de prestaciones de consultoría bajo la modalidad de pago en base a honorario fijo y comisión de éxito incluir el siguiente anexo:*

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

**ANEXO Nº 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES**

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

Presente.-

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

| CONCEPTO                             | MONTO |
|--------------------------------------|-------|
| (C) Honorario Fijo                   |       |
| (D) Comisión de éxito <sup>38</sup>  |       |
| <b>Precio de la Oferta (A) + (B)</b> |       |

El precio de la oferta **[CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA]** incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar; .

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

[EN CASO LA ENTIDAD CONTRATANTE LO HAYA SOLICITADO, EL PROVEEDOR REMITE EL DETALLE DE SU HORARIO FIJO]

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

**Advertencia**

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

<sup>38</sup> El postor formula su oferta contemplando un monto fijo y un monto adicional como incentivo que debe pagársele en caso consiga el resultado esperado.

**Importante para la entidad contratante**

*En caso de prestaciones de consultoría y consultoría de obra bajo la modalidad de tarifas incluir el siguiente anexo:*

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

**ANEXO Nº 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES**

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

Presente.-

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

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

| DESCRIPCIÓN DEL OBJETO | Nº DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>39</sup> | PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA <sup>40</sup> | TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>41</sup> | TOTAL OFERTA ECONÓMICA |
|------------------------|--|---|--|------------------------|
|                        |  |   |  |                        |

La oferta económica [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] incluye todos los tributos, seguros solicitados, 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. Mi oferta no incluye [INDICAR EL TRIBUTO QUE NO INCLUYE (ejm IGV)] porque goza de la siguiente exoneración legal: [CONSIGNAR LA EXONERACIÓN QUE LEGALMENTE LE CORRESPONDE O ELIMINAR ESTA LÍNEA]

El postor puede incluir conceptos que de acuerdo a su propuesta, sean requeridos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Advertencia**

<sup>39</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>40</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>41</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

- *El postor que goce de alguna exoneración legal debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:  
“Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]”.*
- *En caso de procedimientos según relación de ítems, el postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente.*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias el postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias.*
- *En caso de divergencia entre el precio de la oferta en dígitos y en letras, prevalece este último.*

**Importante para la entidad contratante**

*Este anexo es aplicable para el sistema de entrega de diseño y construcción y el de solo construcción, independientemente de la modalidad de pago a emplear.*

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

**ANEXO Nº 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES**

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

Presente.-

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

| <b>OBLIGACIONES</b>                                     |                                   | <b>COSTO (\$)</b> |
|---|-----------------------------------|-------------------|
| <b>A. COMPONENTE DISEÑO (DE CORRESPONDER)</b>           |                                   |                   |
|   | <b>Costo Directo</b>              | [.....]           |
|   | Gastos Generales (....%)          | [.....]           |
|   | Utilidad (....%)                  | [.....]           |
|   | <b>Sub Total</b>                  | [.....]           |
|   | Impuesto I.G.V. (18%)             |                   |
|   | <b>Presupuesto Base</b>           | [.....]           |
| <b>B. COMPONENTE OBRA</b>                               |                                   |                   |
| <b>B.1. EDIFICACIÓN O INFRAESTRUCTURA</b>               |                                   |                   |
|   | <b>Costo Directo</b>              | [.....]           |
|   | Gastos Generales (....%)          | [.....]           |
|   | Utilidad (....%)                  | [.....]           |
|   | <b>Sub Total</b>                  | [.....]           |
|   | Impuesto I.G.V. (18%)             | [.....]           |
|   | <b>Presupuesto Base</b>           | [.....]           |
| <b>B.2. MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO (DE CORRESPONDER)</b> |                                   |                   |
|   | <b>Costo Directo Mobiliario</b>   | [.....]           |
|   | Gastos Generales (....%)          | [.....]           |
|   | Utilidad (....%)                  | [.....]           |
|   | <b>Sub Total</b>                  | [.....]           |
|   | Impuesto I.G.V. (18%)             | [.....]           |
|   | <b>Total Mobiliario</b>           | [.....]           |
|   | <b>Costo Directo Equipamiento</b> | [.....]           |
|   | Gastos Generales (....%)          | [.....]           |
|   | Utilidad (....%)                  | [.....]           |
|   | <b>Sub Total</b>                  | [.....]           |
|   | Impuesto I.G.V. (18%)             | [.....]           |



|   |  |         |
|---|--|---------|
|   | <b>Total Equipamiento</b>                          | [.....] |
|   | <b>Presupuesto Base Mobiliario y Equipamiento</b>  | [.....] |
|   | <b>B.3. PLAN DE CONTINGENCIA (DE CORRESPONDER)</b> | [.....] |
|   | <b>MONTO OFERTADO (TOTAL)</b>                      | [.....] |
| <b>Advertencia</b><br><i>En el sistema de entrega de diseño y construcción, los postores realizan una oferta económica que contiene dos rubros: i) costo de la ejecución de la obra, y ii) el costo del diseño, que son los que se consideran en el cuadro precedente. Según el numeral 166.2 del artículo 166 del Reglamento “La evaluación económica se realiza sobre cien puntos únicamente respecto al rubro correspondiente al costo del diseño, mientras que el monto de la oferta económica del rubro correspondiente a la ejecución de la obra es fijo al 100%, por lo que no es materia de calificación. Los evaluadores descalifican las ofertas económicas que consideren una cuantía diferente al 100% en el rubro correspondiente a la ejecución de la obra”</i> |  |         |

El precio de la oferta corresponde a [INDICAR MODALIDAD DE PAGO EMPLEADA SEGÚN REQUERIMIENTO DE LA ENTIDAD] e incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo de la obra a contratar;

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

En el caso de diseño y construcción, adjunto a la presente, remito estructura de costos con el desagregado de la oferta económica, que toma como referencia lo proporcionado por la entidad contratante y que puede incluir conceptos que, de acuerdo con mi propuesta, son requeridos. (Este párrafo se elimina si no corresponde.)

En el caso de sólo construcción, adjunto a la presente, remito presupuesto de obra con el desagregado de la oferta económica, que toma como referencia lo proporcionado por la entidad contratante y que puede incluir conceptos que, de acuerdo con mi propuesta, son requeridos. (Este párrafo se elimina si no corresponde.)

#### **[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

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

#### **Advertencia**

- *El análisis de precios unitarios y el detalle de los gastos generales fijos y variables no se presentan en la oferta, sino para el perfeccionamiento del contrato.*

#### **Importante para la entidad contratante**

- *La entidad contratante incluye la estructura de costos y/o presupuesto de obra editables con la finalidad de que el postor las pueda adaptar y remitir. En tal caso, consignar lo siguiente:*

*“Adicionalmente al documento escaneado del presente anexo, el postor adjunta en excel su presupuesto de la obra (que fue publicado juntamente con las bases) y/o su estructura de costos, completando la información que sustenta el precio de su oferta. En caso de divergencia prevalece el documento escaneado del precio de*

la oferta”.

- En caso de procedimientos según relación de ítems o tramos, consignar lo siguiente:

“El postor debe presentar el precio de su oferta en forma independiente, en los ítems o tramos que se presente”.

- En caso de contratación de obras por paquete, consignar lo siguiente:

“El postor debe presentar el precio de su oferta con el detalle de cada obra incluida en el paquete”.

Si durante la fase de actos preparatorios se ha dado a conocer la cuantía y la entidad contratante advierte que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:

“La oferta de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 16**), debe encontrarse dentro de los límites de la cuantía sin IGV”.

- En caso se haya incluido en el alcance: i) el diseño de la operación y/o mantenimiento y/o ii) la puesta en servicio, en el caso de llave en mano. La tabla precedente incluye lo siguiente:

| <b>B.4. PUESTA EN SERVICIO (DE CORRESPONDER)</b>                       |                          |         |
|--|--------------------------|---------|
|  | <b>Costo Directo</b>     | [.....] |
|  | Gastos Generales (....%) | [.....] |
|  | Utilidad (....%)         | [.....] |
|  | <b>Sub Total</b>         | [.....] |
|  | Impuesto I.G.V. (18%)    | [.....] |
|  | <b>Presupuesto Base</b>  | [.....] |
| <b>B.5. DISEÑO DE LA OPERACIÓN Y/O MANTENIMIENTO (DE CORRESPONDER)</b> |                          |         |
|  | <b>Costo Directo</b>     | [.....] |
|  | Gastos Generales (....%) | [.....] |
|  | Utilidad (....%)         | [.....] |
|  | <b>Sub Total</b>         | [.....] |
|  | Impuesto I.G.V. (18%)    | [.....] |
|  | <b>Presupuesto Base</b>  | [.....] |

Incluir las disposiciones, según corresponda, esta nota debe ser eliminada una vez culminada la elaboración de bases.

## ANEXO N° 7

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

**DEPENDENCIA ENCARGADA DE LA CONTRATACIONES**

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Advertencia

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

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

## ANEXO N° 7

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

**DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES**

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Advertencia**

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

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

## ANEXO N° 8

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

**DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES**

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

Presente.-

El que se suscribe, [...], postor adjudicado y/o representante legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, declara bajo juramento su compromiso de presentar la constitución de un fideicomiso como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento del contrato, en un plazo no mayor a veinte días hábiles contabilizados desde el día siguiente de perfeccionado el mismo, en el marco de los artículos 116 y 138 del Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Advertencia**

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

## ANEXO Nº 9

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

**DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES**

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



## ANEXO N° 10

### ELECCIÓN DE INSTITUCIÓN ARBITRAL<sup>42</sup>

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

**DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES**

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

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

---

<sup>42</sup> Para la elección de la institución arbitral, la entidad contratante debe tomar en cuenta, como aspectos relevantes, lo previsto en el literal d) del artículo 77 (Requisitos para resolver controversias en contrataciones públicas) y el numeral 84.1 del artículo 84 (Reglas aplicables al arbitraje) de la Ley.

ANEXO N° 11

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

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

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

| N° | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | N° CONTRATO /<br>[CONSIGNAR O/C U<br>O/S, DE SER EL<br>CASO]/<br>COMPROBANTE DE<br>PAGO | FECHA DEL<br>CONTRATO<br>O CP <sup>43</sup> | FECHA DE LA<br>CONFORMIDAD<br>DE SER EL<br>CASO <sup>44</sup> | EXPERIENCIA<br>PROVENIENTE DE: | MONEDA | IMPORTE <sup>45</sup> | TIPO DE<br>CAMBIO<br>VENTA <sup>46</sup> | MONTO<br>FACTURADO<br>ACUMULADO <sup>47</sup> |
|----|---------|---------------------|---|---|---|--------------------------------|--------|-----------------------|--|---|
| 1  |         |                     |   |   |   |                                |        |                       |  |   |
| 2  |         |                     |   |   |   |                                |        |                       |  |   |
| 3  |         |                     |   |   |   |                                |        |                       |  |   |
| 4  |         |                     |   |   |   |                                |        |                       |  |   |
| 5  |         |                     |   |   |   |                                |        |                       |  |   |

<sup>43</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden [CONSIGNAR DE COMPRA O DE SERVICIO, DE SER EL CASO] o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>44</sup> **Únicamente**, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los (CONSIGNAR DIEZ AÑOS EN EL CASO DE BIENES U OCHO AÑOS EN EL CASO DE SERVICIOS) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>45</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>46</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de Servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>47</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

| Nº           | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | Nº CONTRATO /<br>[CONSIGNAR O/C U<br>O/S, DE SER EL<br>CASO]/<br>COMPROBANTE DE<br>PAGO | FECHA DEL<br>CONTRATO<br>O CP <sup>43</sup> | FECHA DE LA<br>CONFORMIDAD<br>DE SER EL<br>CASO <sup>44</sup> | EXPERIENCIA<br>PROVENIENTE DE: | MONEDA | IMPORTE <sup>45</sup> | TIPO DE<br>CAMBIO<br>VENTA <sup>46</sup> | MONTO<br>FACTURADO<br>ACUMULADO<br><sup>47</sup> |
|--------------|---------|---------------------|---|---|---|--------------------------------|--------|-----------------------|--|--|
| 6            |         |                     |   |   |   |                                |        |                       |  |  |
| 7            |         |                     |   |   |   |                                |        |                       |  |  |
| 8            |         |                     |   |   |   |                                |        |                       |  |  |
| 9            |         |                     |   |   |   |                                |        |                       |  |  |
| 10           |         |                     |   |   |   |                                |        |                       |  |  |
| ...          |         |                     |   |   |   |                                |        |                       |  |  |
| 20           |         |                     |   |   |   |                                |        |                       |  |  |
| <b>TOTAL</b> |         |                     |   |   |   |                                |        |                       |  |  |

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Advertencia**

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

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

ANEXO Nº 11

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

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

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

| Nº    | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | Nº CONTRATO | FECHA DEL CONTRATO <sup>48</sup> | FECHA DE RECEPCIÓN DE LA OBRA | EXPERIENCIA PROVENIENTE DE: | MONEDA | IMPORTE <sup>49</sup> | TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>50</sup> | MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>51</sup> |
|-------|---------|---------------------|-------------|----------------------------------|-------------------------------|-----------------------------|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 1     |         |                     |             |                                  |                               |                             |        |                       |                                    |   |
| 2     |         |                     |             |                                  |                               |                             |        |                       |                                    |   |
| 3     |         |                     |             |                                  |                               |                             |        |                       |                                    |   |
| 4     |         |                     |             |                                  |                               |                             |        |                       |                                    |   |
| 5     |         |                     |             |                                  |                               |                             |        |                       |                                    |   |
| 6     |         |                     |             |                                  |                               |                             |        |                       |                                    |   |
| 7     |         |                     |             |                                  |                               |                             |        |                       |                                    |   |
| 8     |         |                     |             |                                  |                               |                             |        |                       |                                    |   |
| 9     |         |                     |             |                                  |                               |                             |        |                       |                                    |   |
| 10    |         |                     |             |                                  |                               |                             |        |                       |                                    |   |
| TOTAL |         |                     |             |                                  |                               |                             |        |                       |                                    |   |

<sup>48</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato.  
<sup>49</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.  
<sup>50</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato.  
<sup>51</sup> Consignar en la moneda establecida para el valor referencial.

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

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

**Advertencia**

*Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso de que el postor sea sucursal considerando que ambas constituyen la misma persona jurídica conforme a lo previsto en el artículo 396 de la Ley N° 26887, Ley General de Sociedades, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Del mismo modo, en aplicación de lo previsto en la mencionada Ley, en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe.*



## ANEXO N° 12

### DECLARACIÓN JURADA

Señores

**DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES**

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Advertencia**

*A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones Públicas con sanción vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.*

*También le asiste dicha facultad a la dependencia encargada de las contrataciones o al órgano de la entidad contratante al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.*

**ANEXO Nº 13**  
**DECLARACIÓN JURADA DE ACTUALIZACIÓN DE DESAFECTACIÓN DE IMPEDIMENTO**  
**(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores

**DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES**

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

Presente.-

El que suscribe, [.....], postor adjudicado y/o representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la Sede Registral de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **declaro que tengo los siguientes parientes<sup>52</sup>, los cuales cuentan con impedimento de carácter personal<sup>53</sup> de conformidad con el numeral 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley Nº 32069, de acuerdo a lo siguiente:**

**[NOMBRE DEL PARIENTE 1]** con DNI [.....] con CARGO [.....] en la ENTIDAD [.....] que a la fecha de la presente declaración es un impedido de carácter personal del Tipo **[CONSIGNAR 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F, y 1G, SEGÚN CORRESPONDA]** de conformidad con el numeral 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley Nº 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

**[NOMBRE DEL PARIENTE 2]** con DNI [.....] con CARGO [.....] en la ENTIDAD [.....] que a la fecha de la presente declaración es un impedido de carácter personal del Tipo **[CONSIGNAR 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F, y 1G, SEGÚN CORRESPONDA]** de conformidad con el numeral 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley Nº 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

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

**A la fecha me encuentro exceptuado del impedimento por razón de parentesco, en razón de [INDICAR SUPUESTO: HABER SUSCRITO UN CONTRATO DERIVADO DE UN PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN COMPETITIVO O NO COMPETITIVO / HABER EJECUTADO CUATRO CONTRATOS MENORES EN EL MISMO TIPO DE OBJETO AL QUE POSTULA] dentro de los dos años previos a la convocatoria del procedimiento de selección, contratación directa o a la adjudicación de un contrato menor] conforme al inciso 2 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley Nº 32069<sup>54</sup>, Ley General de Contrataciones Públicas, lo cual acredito de conformidad con el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento de la Ley Nº 32069, Ley General de Contrataciones del Públicas, aprobado por Decreto Supremo Nº 009-2025-EF.**

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

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

.....  
**Firma, nombres y apellidos del postor o**

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

<sup>53</sup> Aplicables a autoridades, funcionarios o servidores públicos de acuerdo con lo que señala la Ley Nº 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

<sup>54</sup> Conforme el numeral 2 "Impedimentos en razón del parentesco" del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley Nº 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

representante legal, según corresponda ´

**ANEXO Nº 14<sup>55</sup>**

**DECLARACIÓN JURADA SOBRE INAPLICACIÓN DEL IMPEDIMENTO TIPO 4.D DEL INCISO 4 DEL NUMERAL 30.1 DEL ARTÍCULO 30 DE LA LEY Nº 32069 REFERIDO A LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM**

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

Señores

**EVALUADORES**

**DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES**

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

Presente.-

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

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

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

<sup>55</sup> De conformidad con lo previsto en el numeral 39.2 del artículo 39 del Reglamento de la Ley Nº 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 15

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

(Documento a presentar para el perfeccionamiento del contrato)

Señores

**DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES**

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

Presente.-

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

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

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

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



## ANEXO N° 16

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

Señores

#### DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES

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

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>56</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no tiene producción fuera de la Amazonía.<sup>57</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Advertencia**

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

<sup>56</sup> En el artículo 1 del “Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía”, aprobado por Decreto Supremo N° 103-99-EF se define como “empresa” a las “Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta.”

<sup>57</sup> En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

