



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



**PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO  
N° 001-2025-UNIA-DEC-1**

**CONTRATACIÓN POR SITUACIÓN DE  
DESABASTECIMIENTO QUE AFECTE O IMPIDA EL  
FUNCIONAMIENTO DE LA ENTIDAD CONTRATANTE O EL  
CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES**



**"SERVICIO DE PREPARACIÓN Y ATENCIÓN CON ALIMENTOS EN EL  
COMEDOR ESTUDIANTIL DE LA UNIA, SEMESTRE ACADÉMICO 2025 - I"**



## 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:

<b>ETAPA</b>	<b>CARACTERÍSTICAS</b>	<b>BASE LEGAL</b>
<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>	Artículo 46 de la Ley Artículos 44 y 101 del Reglamento
<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,</p>	Artículo 30 de la Ley  Artículos 40, 65, 68, 69 y 101 del Reglamento

<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.





**PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO N° 001-2025-UNIA-DEC-1**

		<p>así como el artículo 69 del Reglamento. Además, debe 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>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°</p>	<p>Numeral 55.2 del artículo 55 de la Ley Artículo 102 del Reglamento</p>



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

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



	<p>32069, la aprobación de procedimientos de selección no competitivos en vía de regularización se encuentra 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).



**PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO N° 001-2025-UNIA-DEC-1**

- 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) Garantías, salvo casos de excepción.	<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></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>







	<ul style="list-style-type: none"><li>- Asimismo, tampoco se otorga 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.</li><li>- 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.</li></ul>	
b) Contrato de consorcio, de ser el caso.	<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> <ul style="list-style-type: none"><li>a. Contener la información mínima indicada en el numeral 2.3.3 del Capítulo II de la Sección General de las presentes bases.</li><li>b. 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>c. 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></ul> <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</p>	Literal b) del artículo 88 del Reglamento





**PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO N° 001-2025-UNIA-DEC-1**

	<p>448 de la Ley N° 26887, Ley General de Sociedades.</p> <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.</p>	
<p>c) 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.</p>	<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>
<p>d) Documento que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.</p>	<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>
<p>e) Institución Arbitral elegida por el postor, de corresponder.</p>	<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) Centro de administración de la JPRD elegida por el postor, de corresponder.	Solo procede este requisito cuando el contrato tenga como objeto la contratación de bienes que supere los S/ 10 000 000,00 (diez millones y 00/100 soles) y, adicionalmente, se haya determinado la JPRD como medio de solución de controversias en la estrategia de contratación. Además, la JPRD es obligatoria en los contratos de obras cuyos montos sean iguales o superiores a S/ 10 000 000,00	Artículos 77 y 79, así como la Décima Disposición Complementaria Transitoria de la Ley.  Artículos 88 y 346 del Reglamento
--	---	--

### 3.2. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

### 3.3. CONSIDERACIONES PARA LOS CONSORCIOS

3.3.1. Las garantías que presenten los consorcios para el perfeccionamiento del contrato durante la ejecución contractual, además de cumplir con las condiciones establecidas en la Ley y el Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no pueden ser aceptadas por las entidades contratantes. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio.

3.3.2. Para que un consorcio solicite la retención del 10% del monto del contrato original en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 114 del Reglamento, todos los integrantes del consorcio deben acreditar en su oferta la condición de micro o pequeña empresa, sin perjuicio que puedan acreditarlo al momento del perfeccionamiento del contrato

### 3.4. CONSIDERACIONES PARA LAS GARANTÍAS FINANCIERAS

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







**PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO N° 001-2025-UNIA-DEC-1**

riesgo B o superior, y deben estar autorizadas para emitir garantías o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

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

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

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

**3.6. DISPOSICIONES FINALES**

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



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



## SECCIÓN ESPECÍFICA

### CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO

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





## **CAPÍTULO I GENERALIDADES**

### **1.1 BASE LEGAL**

- Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
- Decreto Supremo N° 009-2025-EF, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.
- Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2025.
- Ley N° 32186, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que prueba el TUO de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.

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

### **1.2 ENTIDAD CONTRATANTE**

Nombre : UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONÍA  
RUC N° : 29393146657  
Domicilio legal : CAR. SAN JOSE KM. 0.63 CAS. SAN JOSE (COSTADO INSTITUTO BILINGUE) UCAYALI – CORONEL PORTILLO – YARINACocha.  
Teléfono: : 061 - 596438  
Correo electrónico: : mesadepartes@unia.edu.pe

### **1.3 OBJETO DE LA CONVOCATORIA**



El presente procedimiento de selección no competitivo tiene por objeto la contratación de **“SERVICIO DE PREPARACIÓN Y ATENCIÓN CON ALIMENTOS EN EL COMEDOR ESTUDIANTIL DE LA UNIA, SEMESTRE ACADÉMICO 2025 - I”**

La presente contratación de procedimiento no competitivo se realiza bajo el supuesto de 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/ 197,500.00 (CIENTO NOVENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS)**, 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 12 de mayo de 2025.

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



## 1.6 FUENTE DE FINANCIAMIENTO

1 - 00 RECURSOS 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 caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común, el correo electrónico común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los

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



**PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO N° 001-2025-UNIA-DEC-1**

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) 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.
- b) Copia de la vigencia del poder del representante legal del postor que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- c) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- d) Autorización de notificaciones durante la ejecución del contrato al correo electrónico contemplado en el contrato **(Anexo N° 9)**.
- e) 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.*





**PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO N° 001-2025-UNIA-DEC-1**

- f) 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.

La suscripción del contrato se realiza en la UNIDAD DE ABASTECIMIENTO DE LA UNIA, sito en CAR. SAN JOSE KM. 0.63 CAS. SAN JOSE (COSTADO INSTITUTO BILINGUE), UCAYALI – CORONEL PORTILLO – YARINACocha.

**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 activo, 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.*

#### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación del servicio de preparación y atención con alimentos en el comedor estudiantil de la UNIA - semestre académico 2025-I

#### 2. FINALIDAD PÚBLICA

La finalidad pública del presente requerimiento es garantizar la continuidad del servicio de alimentación dirigido a los estudiantes de la Universidad Nacional Intercultural de la Amazonía (UNIA), el cual se brinda a través del Comedor Universitario como parte de las acciones estratégicas de apoyo al bienestar estudiantil.

Este servicio resulta esencial para asegurar condiciones mínimas de salud, nutrición y permanencia académica de los estudiantes en situación de vulnerabilidad, contribuyendo al cumplimiento del principio de equidad y a la mejora del rendimiento académico. La continuidad de la atención es urgente y necesaria, en tanto el proceso de selección convocado no ha tenido adjudicación y el contrato complementario ha culminado, quedando interrumpido un servicio fundamental para la comunidad estudiantil.

Por tanto, se justifica plenamente la necesidad de adoptar medidas excepcionales que permitan mantener operativo el Comedor Universitario hasta que se concrete la contratación definitiva, evitando perjuicios a la población estudiantil beneficiaria y garantizando el respeto a su derecho al bienestar y a la educación en condiciones dignas.

#### 3. ANTECEDENTES

La Universidad Nacional Intercultural de la Amazonia (UNIA), fue creada mediante Ley N° 27250, cuyos fines son:

- Atender la formación profesional integral, la investigación científica y las actividades de extensión cultural de los grupos etnolingüísticos de la región amazónica.
- Fomentar el desarrollo sostenible de la Amazonía y la preservación de su riqueza pluricultural.
- contribuir a comprender, interpretar, preservar y difundir la cultura indígena en un contexto de pluralidad y diversidad cultural amazónica. Actualmente, alberga estudiantes de 22 pueblos indígenas y que provienen de diferentes Regiones del Perú, como Amazonas, Loreto, Junín, Huánuco, Pasco, entre otros. Por ende, existe la necesidad de atender con los servicios de una alimentación adecuada y de acuerdo a la costumbre sociocultural. Asimismo, La UNIA tiene convenios de cooperación entre Municipalidades de la Amazonía, en ese sentido, la UNIA se compromete a apoyar con albergue y un porcentaje de alimentación, por ello la necesidad de atender de manera continua a estudiantes albergados.

#### 4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

##### 4.1 OBJETIVO GENERAL

Seleccionar a un postor para que brinde los servicios de alimentación a los estudiantes de la Universidad Nacional Intercultural de la Amazonía - UNIA para el semestre académico 2025 I, esto deberá estar a cargo de una persona jurídica y/o natural con RUC especializada en el rubro de alimentario o que cuente con la debida experiencia a fin de brindar una atención de alimentación en condiciones óptimas de higiene y salubridad, así como de una buena calidad de alimentos.

*La primera universidad intercultural del Perú*







#### 4.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Lograr que estudiantes de bajos recursos que tienen que emigrar de comunidades nativas y zonas rurales, para continuar sus estudios universitarios se beneficien con una alimentación adecuada que les permita desarrollar sus actividades académicas con un mayor rendimiento mental y físico.
- Contribuir en la tranquilidad y equilibrio con aquellas familias de escasos recursos que se ven obligadas a mandar a sus hijos a estudiar la universidad fuera de sus comunidades.
- Incentivar a nuestros estudiantes para que sigan desarrollando sus actividades académicas y contribuir con su economía personal.
- Fortalecer la sana alimentación de nuestros estudiantes.

#### 5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

##### 5.1 ACTIVIDADES

- Suministrar desayuno, almuerzo y cena a los estudiantes, los alimentos deberán ser preparados con productos de primera calidad y balanceados en su valor nutritivo conforme a las especificaciones técnicas que forman parte del contrato, esto incluye los equipos necesarios para garantizar la inocuidad de las preparaciones.
- Atender el servicio mediante el sistema de autoservicio, de lunes a domingo, otorgándole el desayuno, almuerzo y cena a los estudiantes en el horario establecido y por aforo salvo las fechas especiales regionales y nacionales que no habrá atención, previa coordinación con la DIBU.
- La entrega de la cena de los días domingos será previa coordinación con la DIBU - CONTRATISTA.

LUNES A SABADO	HORA
DESAYUNO	DE 6:00 a 7:30 a.m
ALMUERZO	DE 12:00 a 14:30 p.m
CENA	DE 18:00 a 19:30 p.m
DOMINGO	HORA
DESAYUNO	DE 6:00am a 7:30 a.m
ALMUERZO	DE 12:00 pm a 13:30 p.m
CENA	DE 17:30 a 18:30 p.m

- Entregar a la Unidad de Bienestar Universitario y Becas, con una semana de anticipación la programación del menú de cada semana y su respectiva composición proximal, firmada y sellada por el CONTRATISTA y el profesional nutricionista que forma parte de su personal. La publicación de la programación del menú será responsabilidad del CONTRATISTA la cual deberá publicarse en un lugar visible del comedor universitario.
- Efectuar la fumigación cada 02 meses y desratización del local cada 02 meses las mismas que deberán estar a cargo de una empresa autorizada por la DIRESA, debiendo cubrir también el costo de la misma, e informando la actividad a la DIBU.
- Clasificar los residuos (desperdicios), verificando que estos se encuentren alejados de los alimentos, utilizando para tal fin bolsas plásticas negras y cilindros con tapa, fuera de los

*La primera universidad intercultural del Perú*





ambientes de la cocina, este cilindro deberá ser vaciado y lavado diariamente para evitar la proliferación de vectores que contaminen el medio ambiente y ocasione diversas enfermedades.

## 5.2 PROCEDIMIENTO

### a) Características del servicio

Otorgar el servicio de preparación de alimentos y atención a los estudiantes de la Universidad Nacional Intercultural de la Amazonía, durante la vigencia del semestre académico 2025 - I, bajo la modalidad de contrata.

El servicio debe ser personalizado, especializado, eficiente, de calidad e higiene, con una alimentación nutritiva, sana, variada, balanceada, inocua y proporcionada, de acuerdo a los requerimientos mínimos y a las necesidades de los estudiantes de nuestra universidad.

La Programación del menú deberá estar diseñada solo por personal profesional en nutrición, basados en el concepto de alimentación nutritiva, que tienda a coadyuvar y mejorar la calidad de vida de los estudiantes.

### b) Requerimientos mínimos del servicio

El postor deberá ser una persona jurídica y/o natural debiendo acreditar la experiencia mediante 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.

### c) Participación en Consorcio:

El número máximo de consorciados para el presente procedimiento de selección será de DOS (02) consorciados.

### d) Valor Calórico:

El valor calórico de los regímenes normales de los alimentos de acuerdo a la actividad que se realiza en tal sentido para la actividad académica de los estudiantes será no menor de 2600 kilocalorías por día, que será distribuida de la siguiente forma:

DESAYUNO	600 Kilocalorías
ALMUERZO	1400 Kilocalorías
CENA	600 Kilocalorías

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

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

*La primera universidad intercultural del Perú*





e) Distribución semanal de los alimentos:

PRODUCTO	PESO (gr) en crudo	N° VECES X SEMANA
Carne Rojas (vacuno, ovino, porcino, res y de monte) carne pulpa, deshuesada, cruda y suave	150	02
Carne Blanca (aves de corral) incluido hueso, si se aceptara rabadilla o espinazo para la preparación de sopas.	150	02
Milanesa de pollo	120	
Pechuga de pollo	120	
Producto hidrobiológico; buen estado de conservación	150	02
Vísceras Frescas	120	01
Postres: Frutas (manzana, granadilla plátano, papaya, sandía, naranjas, etc.)  Dulces: Gelatina, flan, chupetes, mazamorra, queque, budín, pie, arroz con leche, etc)	80 a 100	Todos los días, variado

f) Distribución de la estructura del servicio de alimentación

DESAYUNO : 600 kcal

DISTRIBUCION CALORICA	FORMAS DE DESAYUNO
PROTEINAS :15% (50% origen animal y vegetal)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Comida: 5 veces x semana + cocción de cereales con leche.</li> <li>Jugo especial: 2 veces x semana + sándwich</li> <li>Desayuno innovador: 3 veces x mes</li> </ul>
CARBOHIDRATO:60%	
GRASA :25% (no más de 10% grasa saturada)	

ALMUERZO: 1,400 Kcal

DISTRIBUCION CALORICA	FORMA DEL MENU	VARIACION DEL MENU
PROTEINAS : 15% (50% origen animal y 50% de origen vegetal.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Entrada: Sopa o ensaladas</li> <li>Segundo o plato de fondo.</li> <li>Postre: fruta fresca, dulce.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Carne roja: 2 veces x semana.</li> </ul>

*La primera universidad intercultural del Perú*





CARBOHIDRATO:60%	• Refresco de frutas de temporada o insumo natural.	• Pollo: 2 veces x semana.
GRASA: 25% ( no más de 10% grasa saturada)	• Almuerzo especial: 1 vez al mes	• Pescado: 2 veces x semana
		• Visceras: 1 vez x semana.

**CENA: 600 Kcal.**

DISTRIBUCION CALORICA	FORMA DE LA CENA	VARIACION DE LA CENA
PROTEINAS :15% (50% origen animal y 50% de origen vegetal.	• Segundo: Acompañados de una porción de papa, yuca, plátano o camote.	• Carne roja: 2 veces x semana.
CARBOHIDRATO:60%	• Refresco o infusión.	• Pollo: 2 veces x semana.
GRASA:25% ( no más de 10% grasa saturada)		• Carne de cerdo: 1 vez x semana
		• Pescado o conserva: 3 veces x semana
		• Visceras: 1 vez x semana.

**g) De la calidad de los productos y los alimentos:**

Los alimentos que forman parte del menú deberán ser de primera calidad al ingreso de la materia prima y antes de la preparación. Se encargará a un laboratorio especializado particular, a cuenta del Contratista para efectuar los análisis fitosanitarios, fisicoquímicos y/o bromatológicos, y microbiológicos de los alimentos de los tres servicios (desayuno, almuerzo y cena), las veces que estime conveniente el Comité de Supervisión, estos análisis se realizarán en fecha no avisada a EL CONTRATISTA.

- Análisis microbiológico del desayuno, almuerzo y cena.
- Análisis bromatológico y/o fisicoquímico del desayuno, almuerzo y cena.
- Análisis microbiológico de superficies inertes (tazas, soperas, charolas, mesas)
- Análisis microbiológico de superficies vivas (manipulador de alimentos)

La materia prima debe estar en perfectas condiciones de calidad y características organolépticas propias del ingrediente a utilizar, verificados al momento de la preparación del menú

Los condimentos envasados deberán ser de buena calidad, de empresas legalmente establecidas con registro sanitario; y los condimentos naturales seleccionados, deben estar en óptimo estado fitosanitario. No se hará uso de glutamato mono sódico como aderezo de las preparaciones del menú.

Frutas, verduras, hortalizas, bulbo, raíces, tubérculos, los cuales deberán ser de primera calidad en buen estado fitosanitario, verificados por la Unidad de Bienestar Universitario y Becas de la UNIA, además deberán acreditar el control de proveedores para sustentar la procedencia de las materias primas indicadas.

*La primera universidad intercultural del Perú*





Cereales de primera calidad en buenas condiciones verificado por la Unidad de Bienestar Universitario y Becas de la UNIA

Legumbres deshidratadas (frijoles, garbanzos, lentejas, pallares, arvejas, etc.) de primera calidad en buen estado, verificado por la Unidad de Bienestar Universitario y Becas de la UNIA. Los alimentos de origen animal y vegetal industrializados deberán proceder de industrias legalmente establecidas con sus respectivas autorizaciones sanitarias.

Para la verificación el CONTATISTA deberá presentar la documentación que acredite la adquisición de los productos mediante factura y/o boleta, tickets u otro documento validado por la SUNAT.

El aceite tendrá que ser vegetal y deberá ser usado una sola vez. El CONTRATISTA deberá entregar el aceite usado de la preparación del menú a la Unidad de Bienestar Universitario y Becas de la UNIA. Durante la preparación de la fritura se tomarán muestras de aceite directamente de la freidora para los análisis correspondientes para ver la calidad del aceite.

Las hortalizas, legumbres, tubérculos y frutas serán frescas y de primera calidad y de óptimo estado fitosanitario, no sólo al ingresar al almacén sino también al utilizarse antes de la preparación del menú según la ficha técnica del producto. Para ello deberán presentar el control de proveedores, para poder sustentar la procedencia de todas las materias primas.

Los productos lácteos y sus derivados (quesos, mantequilla) procedentes de la leche de vaca serán de calidad y pasteurizados, éstos deberán contar obligatoriamente con registro sanitario. La leche a ser utilizada para el desayuno y como ingrediente en la preparación del menú (entrada, sopa y segundo) debe ser LECHE EVAPORADA y/o LECHE FRESCA DE VACA, NO SE ACEPTARÁ EL USO DE LECHE MODIFICADA. No se permitirá el uso de queso fundido para el desayuno, así como tampoco se usará margarina (grasas trans) en ninguna preparación.

Los embutidos a utilizar en las preparaciones deben tener registro sanitario de una empresa legalmente constituida.

Se deberá hacer uso obligatorio de un KARDEX tanto de ingreso como de salida de la materia prima. Esto permitirá evidenciar una adecuada rotación de las materias primas e insumos, fecha de producción, fecha de vencimiento, registro sanitario vigente de todas las materias primas, nombre o razón social del proveedor con boletas o facturas. También se supervisará el uso del cuaderno del almacén para verificar el gramaje utilizado en el menú del día.

**h) Estructura de los Menú**

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

**i) Características Técnicas para la Elaboración y Preparación de los Menú**

Para la calificación del concurso se tendrá en cuenta la elaboración de los menús

*La primera universidad intercultural del Perú*







utilizando los gramajes de la Tabla de dosificación de alimentos para servicios de alimentación colectiva.

**a) Frecuencia semanal del almuerzo:**

**Entrada: Sopa y/o ensalada**

**Sopa:** De carne 35gr. (pulpa, sin hueso) por ración.

**De pollo 35gr. (Cuello, espinazo, corazón) por ración.**

Con sus respectivos ingredientes de fideos o cereales; verduras y tubérculos y su debido condimento natural, no se hará uso de glutamato monosódico. Con una ración de volumen mínima 350 ml.

**Ensalada:** Mixtura de verduras y/o hortalizas frescas o cocidas con un peso de 120gr por ración.

Los insumos de la materia prima a utilizar para la sopa y/o ensalada serán con los gramajes según la Tabla de dosificación de alimentos de servicios de alimentación colectiva.

**Entradas calientes (Acelgas rellenas, rocoto relleno, entre otros) o entradas frías (papa a la huancaína, causa, ensalada rusa, entre otros).**

**Plato Principal:** Con la obligatoriedad de las siguientes combinaciones Balanceadas (gramaje en crudo) y acompañado de plátano verde o yuca

CEREAL	+	MENESTRA	+	P.O.A.		
(120 gr.)		(50 gr.)		(100 gr.)		
CEREAL	+	TUBÉRCULO	+	P.O.A.		
(120 gr.)		(100 gr.)		(120 gr.)		
CEREAL	+	MENESTRA	+	TUBÉRCULO	+	P.O.A.
(120 gr.)		(50 gr.)		(50 gr.)		(120 gr.)

**P.O.A:** Producto de Origen Animal

Plato principal con cereal de 120 gr. menestras de 50 gr., tubérculo, tallo y/o raíz de 100 gr., y su correspondiente producto de origen animal (P.O.A.) de 120 gr. (pulpa) por ración: Carne de res pulpa ( sin hueso, nervios y sin grasa), carne de cerdo pulpa (sin hueso, grasa, sin pellejo), pescado 150 gr. cada uno y vísceras 120 gr. (como mondongo, corazón e hígado); en el caso que el pollo sea en presa tendrá un gramaje de 140 gr. por ración, y en caso de pulpa de pollo será 120 gr. (deshuesado, sin pellejo), el gramaje será en crudo.

**Refrescos :** Debe ser preparado con fruta fresca natural y con agua potable hervida y/o tratada y/o envasada. La preparación del refresco se realizará con azúcar rubia

*La primera universidad intercultural del Perú*





proveniente de la caña. No se aceptará el uso de ningún edulcorante. Los gramajes no descritos se utilizarán de acuerdo a la Tabla de dosificación de alimentos para servicios de alimentación colectiva, debe presentar el formato de control de cloro residual y otros que son parte del BPM.

**Postre y Frutas:** Mazamoras, gelatinas, flan, budín, fruta, queques, arroz c/ leche, pie, crema volteada, suspiro a la limeña, arroz zambito, otros similares. Las frutas de temporada deben ser de buena calidad reuniendo las características propias organolépticas (color, olor tamaño, sabor), según la ficha técnica del producto. El comité de supervisión deberá informar si no se cumple las características, de lo contrario se puede suspender la fruta y cambiar por otro postre que se tenga en stock. Debe tener un peso mínimo de 120 gr. por ración. La preparación del postre o mazamorra se realizará con azúcar rubia. No se aceptará el uso de ningún edulcorante. Los gramajes de los postres se utilizarán de acuerdo a la Tabla de dosificación de alimentos para servicios de alimentación colectiva, así mismo debe ser presentado algunas veces el control como verificación acreditada.

**b) Frecuencia Semanal del Desayuno:**

De la combinación de un cereal más leche evaporada (100 ml / ración)

Que contendrá 100 ml de leche fresca y/o leche evaporada, no se aceptará el uso de leche modificada. Para la preparación se hará uso de azúcar proveniente de la caña o remolacha, no se hará uso de edulcorante.

**Pan:** francés dos (02) unidades de 40 gr. que deberá contener lo siguiente:

Un (01) pan (con mermelada y/o mantequilla de crema de leche de vaca y/o manjar). No se aceptará el uso de margarina (grasa trans), y queso fundido.

Un (01) pan con las siguientes opciones durante la semana: queso fresco pasteurizado una vez como máximo, lomito saltado y/o asado de pollo una vez como máximo, hamburguesa de res y/o pollo una vez como máximo, tortillas de verduras una vez como máximo, palta y embutidos una vez como máximo, etc.

Los gramajes de los insumos a utilizar en la preparación del desayuno serán de acuerdo a la Tabla de dosificación de alimentos para servicios de alimentación colectiva.

**Mazamorra:** La preparación de la mazamorra se realizará con azúcar proveniente de la caña. No se aceptará el uso de ningún edulcorante. Los gramajes de los postres se utilizarán de acuerdo a la Tabla de dosificación de alimentos para servicios de alimentación colectiva.

**Plato Principal:** Con la obligatoriedad de las siguientes combinaciones balanceadas (gramaje en crudo):

CEREAL	+	MENESTRA	+	P.O.A.
(100 gr.)		(40 gr.)		(80 gr.)
CEREAL	+	P.O.A.		

*La primera universidad intercultural del Perú*





(100 gr.)	(80 gr.)		
-----------	----------	--	--

P.O.A: Producto de Origen Animal

Componente: cereal de 80 gr, tubérculo, tallo y/o raíz de 50 gr., y su correspondiente producto de origen animal (P.O.A.) de 80 gr. por ración: Carne de res pulpa (sin hueso, nervios y sin grasa), carne de cerdo pulpa (sin hueso, grasa, sin pellejo), pescado 100 gr. cada uno y vísceras 80 gr. (como mondongo, corazón e hígado); en el caso que el pollo sea en presa tendrá un gramaje de 100 gr. por ración, y en caso de pulpa de pollo será 80 gr. (deshuesado, sin pellejo), el gramaje será en crudo. Acompañado de plátano verde y/o yuca.

Jugos: De frutas. Dependiendo de la preparación el gramaje.

Fresca natural y con agua potable hervida y/o tratada y envasada (presentar en algunas ocasiones el formato de evaluación de calidad de agua usada). La preparación se realizará con azúcar proveniente de la caña de azúcar. No se aceptará el uso de ningún edulcorante. Los gramajes no descritos se utilizarán de acuerdo a la Tabla de dosificación de alimentos para servicios de alimentación colectiva.

**c) Frecuencia Semanal de la Cena:**

Plato Principal: Con la obligatoriedad de las siguientes combinaciones balanceadas (gramaje en crudo):

Componente: cereal de 80 gr, tubérculo, tallo y/o raíz de 50 gr., y su correspondiente producto de origen animal (P.O.A.) de 80 gr. por ración: Carne de res pulpa (sin hueso, nervios y sin grasa), carne de cerdo pulpa (sin hueso, grasa, sin pellejo), pescado 100 gr. cada uno y vísceras 80 gr. (como mondongo, corazón e hígado); en el caso que el pollo sea en presa tendrá un gramaje de 100 gr. por ración, y en caso de pulpa de pollo será 80 gr. (deshuesado, sin pellejo), el gramaje será en crudo. Acompañado de plátano verde y/o yuca.

**Refrescos y/o Infusiones:**

Refresco de frutas de estación, debiendo ser preparados de fruta fresca natural y agua potable hervida y/o tratada.

Infusiones de hierbas aromáticas y digestivas, Se utilizará el azúcar de caña y no se aceptará el uso de ningún edulcorante. Los gramajes no descritos se utilizarán de acuerdo a la Tabla de dosificación de alimentos para servicios de alimentación colectiva, también debe presentar el formato de control de cloro residual y otros que son parte del BPM.

**1) Modalidad del Servicio:**

Consiste en servir los alimentos mediante el sistema de autoservicio y entrega individual con platos, vasos y cubiertos debidamente esterilizados; se distribuirán en el comedor universitario, en los horarios establecidos en el numeral 5.1. Literal b) del presente documento.







*"Año del Bicentenario de la Consolidación de nuestra independencia y de la  
Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"*

**k) Cantidades a contratar:**

SEMESTRE 2025-I

DENOMINACION	N° DE RACIONES X DIA	N° DE RACIONES MENSUALES
DESAYUNO	250	7,500.00
ALMUERZO - BECA	250	7,500.00
ALMUERZO / TICKET	250	5,000.00
CENA	250	7,500.00

\* Los números de raciones son cantidades máximas, pueden éstas variar de acuerdo a la necesidad de la entidad.

\*\* Incluye 250 almuerzos de ticket de lunes a viernes.

La presentación técnica de las raciones debe incluir las composiciones y valor nutricionales de cada menú, conforme a los parámetros establecidos en los Formatos A y B del anexo, como parte primordial de la evaluación

**5.3 PLAN DE TRABAJO**

El CONTRATISTA está obligado a presentar después de los 10 días calendarios posteriores a la suscripción del contrato, un plan de trabajo que contenga la siguiente información:

- Metas y objetivos a alcanzar
- Recursos necesarios
- Líneas de acción para alcanzar las metas y objetivos (actividades)
- Responsable de la actividad
- Cronograma de actividades.



*La primera universidad intercultural del Perú*



**5.4 RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR**

IMPLEMENTO DE COCINA	CANTIDAD	CARACTERISTICAS
Ollas N° 200	04 unid.	De alta presión, acero inoxidable, preparación de sopa
Ollas N° 150	04 unid.	De alta presión, acero inoxidable, preparación de sopa
Ollas N° 100	04 unid.	De alta presión, acero inoxidable, preparación de segundos
Ollas N° 100	05 unid.	De acero inoxidable, preparación de arroz
Ollas N° 150	03 unid.	De presión, acero inoxidable, preparación de cereales (desayuno)
Ollas N° 100	03 unid.	De alta presión, acero inoxidable, preparación de mazamoras
Ollas N° 150	03 unid.	De alta presión, acero inoxidable, preparación de refrescos
Bandejas	04 unid.	De acero inoxidable, verduras ensaladas.
Olla a presión	03 unid.	De 50 litros
Olla arrocera	03 unid.	Para 10 kilos
Sartenes N°80	06 unid.	De material anti adherente
Perol N° 80	04 unid.	De alta presión
Cucharones	09 unid.	De madera para aderezo
Cucharones	08 unid.	De acero inoxidable
Trinches	08 unid.	De acero inoxidable/30 cm. X 40 cm.
Espátulas	10 unid.	De acero inoxidable
Espumaderas	07 unid.	De acero inoxidable
Cuchillos	12 unid.	De acero inoxidable
Hachas	02 unid.	De acero inoxidable
Machetes	04 unid.	De acero inoxidable
Tablas de picar	12 unid.	De silicona
Coladores	06 unid.	De acero inoxidable/tamaños varios
Coladores	12 unid.	De plástico/tamaño varios



*La primera universidad intercultural del Perú*



Cubetas	06 unid.	De plástico con tapa para distribución pan
Cubetas	10 unid.	De acero quirúrgico/tapa distribución Tubérculos en ración
Cubetas	06 unid.	De acero quirúrgico/tapa distribución de frutas
Tazones	08 unid.	Enlozados con tapa para ensaladas
Pinzas	12 unid.	De acero inoxidable
Cucharones	12 unid.	De acero inoxidable racionadores
Bunkers	06 unid.	De 75 l. plástico/para agua
Jarras	28 unid.	De Acero inoxidable con medidas y varios tamaños
Escurreedores de platos	06 unid.	Para 50 platos
EQUIPOS DE COCINA	CANTIDAD	CARACTERÍSTICAS
Licuada Ind.x 15 Lts.	02 unid.	Eléctrica industrial 02 jugos y frutas, 02 para ajies
Licadoras	03 unid.	Tipo domestico
Conservadora	02 unid.	De verduras, lácteos y embutidos/dos cuerpos
Congeladoras	02 unid.	Para carnes rojas y blancas
Mesas de trabajo	01 unid.	De acero inoxidable
Balanza	01 unid.	De reloj con sistema de resortes/10kg.
Balanza	01 unid.	Eléctrica de plataforma /100 kg.
Balanza	02 unid.	Electrónica de sensibilidad para racionar/5kg.
Cocina industrial	02 unid.	A gas de 04 hornillas
Cocina semi industrial	02 unid.	Eléctrica de 1 hornilla para calentar
Estantes de Metal	02 unid.	Para guardar utensilios menajes y para almacén de alimentos



El implemento y el equipamiento especificados, son los mínimos con los que el contratista deberá contar para la prestación del servicio, y para el perfeccionamiento de contrato presentará una declaración Jurada de Compromiso de Implementación.

##### 5.5 RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD

- Infraestructura física: Local
- Instalaciones de red eléctrica, agua y desagüe

*La primera universidad intercultural del Perú*



- Menaje, utensilios (charolas, Tazas, Tazones de acero inoxidable) mobiliario, equipos y otro previo inventario por la Unidad de Patrimonio
- a) **Obligaciones de la UNIA**
  - a. Entregar el local a ser utilizado por EL CONTRATISTA, así como los equipos, menaje y vajillas existentes en las mejores condiciones, las mismas que al término del contrato deberán ser devueltas en iguales condiciones, sin más desgaste que el producido por el uso normal.
  - b. Supervisar las operaciones de EL CONTRATISTA, a fin que éstas se realicen en forma normal y en perfectas condiciones de salubridad. Asimismo, LA UNIA se reserva el derecho de inspeccionar todos los vehículos, equipos y suministros de EL CONTRATISTA, así como los efectos personales de los servidores a su cargo. Por su parte, el personal de seguridad y vigilancia de LA UNIA efectuará la revisión correspondiente tanto al ingreso como al retiro de dicho personal de los ambientes de LA UNIA, de conformidad con las Normas Internas de Vigilancia y Seguridad de la institución.
  - c. Proporcionar al CONTRATISTA los ambientes de cocina, comedor, durante la vigencia de este contrato, para una eficaz y eficiente prestación del servicio.
  - d. Elaborar afiches con la indicación respectiva para la atención del servicio en el comedor universitario.
  - e. Ceder al CONTRATISTA, el uso temporal de ambientes para la administración, vestuario y servicio higiénico para su personal, siendo de cargo y responsabilidad de EL CONTRATISTA, el cuidado y mantenimiento de las instalaciones de dichos ambientes.
  - f. Garantizar que en el servicio de alimentación materia del presente contrato, se efectuará un consumo promedio diario de: 250 desayunos, 500 almuerzos (250 almuerzos ticket de lunes a viernes) y 250 cenas, de lunes a domingo. Debiendo encontrarse EL CONTRATISTA debidamente preparado y equipado para efectuar una atención mayor de usuarios. Los consumos promedios garantizados, podrán ser disminuidos y/o suspendidos temporalmente a solicitud de LA UNIA, siempre y cuando dicha orden de disminución y/o suspensión temporal sea comunicada al CONTRATISTA, por escrito y con una anticipación no menor de 15 horas al día de la disminución y/o suspensión temporal (por caso fortuito y/o fuerza mayor, debidamente acreditada).
  - g. Un laboratorio autorizado efectuará los análisis bromatológicos y microbiológicos, incluyendo superficies vivas y superficies inertes, del servicio que presta el contratista, las veces que estime conveniente el Comité de Supervisión del Comedor Universitario de la UNIA. Una copia del resultado se entregará al contratista, dentro de la semana siguiente de efectuado el control. El día para dichos controles será determinado por la UNIA y en fecha no avisada al CONTRATISTA. Los resultados que se obtengan en dichos controles motivarán, de ser el caso, la aplicación de las normas establecidas en el Código Sanitario y de las penalidades pactadas en el presente contrato.
  - h. De la totalidad de los análisis efectuados, bastará uno que presente la no conformidad, para que el costo sea asumido por el contratista íntegramente.
- b) **Del mantenimiento y conservación de los equipos**  
EL CONTRATISTA debe:
  - a. Mantener el local y los equipos en excelentes condiciones de conservación e higiene

*La primera universidad intercultural del Perú*





según los criterios técnicos de seguridad e higiene que dicten las instancias correspondientes.

- b. Mantener la basura en bolsas grandes de polietileno y eliminar diariamente los desechos y basura siendo de su entera y exclusiva responsabilidad, bajo la supervisión de la Unidad de Bienestar Universitario y Becas de la UNIA. Esto para evitar la proliferación de vectores y por ende la contaminación ambiental.
- c. Realizar la fumigación asumiendo los costos correspondientes al inicio y al término de cada semestre académico, de acuerdo a las recomendaciones del Ministerio de Salud y en coordinación con la Unidad de Bienestar Universitario y Becas de la UNIA.
- d. Cumplir con las normas de limpieza y desinfección de la vajilla, equipos y utensilios de cocina y mantener en perfecto estado de limpieza el piso, mesas, paredes, ventanas, etc., empleando para ello sustancias apropiadas y equipos pertinentes.
- e. Mantener la conservación y funcionamiento de la infraestructura, los equipos propios o cedidos por la UNIA.
- f. Recibir de la Dirección Bienestar Universitario de la UNIA, el inventario de los bienes y enseres del Comedor al inicio del servicio, mediante un Acta de Entrega de los mismos; los cuales serán regresados al término del contrato en las mismas condiciones en que fueron entregados, salvo deterioro normal por uso, los cuales serán reportados por EL CONTRATISTA a LA UNIA, según el informe de los técnicos de la unidad de servicios generales de la universidad, si fuera el caso que el informe manifieste que hubo daños y que estos fueron ocasionados por EL CONTRATISTA, se procederá al cobro del costo de la reparación de los bienes dañados, el cual procederá del fondo de garantía depositado por el concesionario.
- g. Toda mejora o modificación al ambiente y/o infraestructura del comedor de LA UNIA se efectuará a cargo de EL CONTRATISTA, previa coordinación y autorización de LA UNIA.

#### 5.6 REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y SANITARIAS NACIONALES

- Ley General de Salud N° 26842.
- Reglamento de vigilancia y Control Sanitario de alimentos y bebidas D.S N° 007-98-SA Cap. V
- Decreto Supremo N° 004-2014-SA, Modificación e incorporación artículos al Reglamento de vigilancia y Control Sanitario de alimentos y bebidas D.S N° 007-98-SA, artículos 58 A y B,
- Norma sanitaria para el funcionamiento de restaurantes y servicios afines. Resolución ministerial N° 363-2005/MINSA.
- Resolución Suprema N° 0019-81-SA/DVM. Norma para el establecimiento y funcionamiento de servicios de alimentación colectivos.
- Decreto Supremo N° 022-2001-SA Reglamento sanitario para las actividades de saneamiento ambiental en viviendas y establecimientos comerciales, industrias y de servicio.
- Ley de inocuidad de los alimentos DL N° 1062
- Reglamento de la Ley de inocuidad de los alimentos: DS 034-2008-AG
- Ley N° 30021-2013. Ley de promoción de la alimentación saludable para niño, niñas adolescentes.
- NTS N° 071-MINSA/DIGESA-V 01 Norma sanitaria que establece los criterios microbiológicos de calidad sanitaria e inocuidad para los alimentos y bebidas de consumo humano.

*La primera universidad intercultural del Perú*







- Código Internacional de Prácticas recomendado. Principios generales de higiene de los alimentos CAC/RCP 1-1969 REV 4 (2003)
- Ley N° 29783. Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR. Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.

### 5.7 NORMAS TÉCNICAS

- Norma Técnica Peruana NTP 209.038:2009 Alimentos Envasados
- NTP 202.195 2004leche y productos lácteos. Queso fresco. Requisitos. 2a. ed. 2004-07-02
- NTP 203.047:1991 (revisada el 2017) MERMELADA DE FRUTAS. Requisitos. 1ª Edic
- NTP 011.001:2013 FRUTAS FRESCAS. Terminología y clasificación 2014-01-16
- NTP 011.118:1991 (revisada el 2012) FRUTAS Y HORTALIZAS. Guía para establecer condiciones físicas en los almacenes de refrigeración 2012-04-18
- NTP 011.022:1977 (Revisada el 2010) FRUTAS. Plátanos verdes. Condiciones de maduración
- NTP 203.110:2009 JUGOS, NÉCTARES Y BEBIDAS DE FRUTA.
- NTP 011.006 2005 FRUTAS. Limón sutil. Requisitos. 4a. ed. 2005-12-19
- NTP 011.009 1973 FRUTAS. Papayas 1973-01-01
- NTP 201.004:2016 CARNE Y PRODUCTOS CÁRNICOS. Definiciones, requisitos y clasificación de las carcasas, carnes y menudencias de ovino 2016-10-11
- NTP 041.001:2011 (revisada el 2016) PESCADO FRESCO. Requisitos 2016-10-06
- NTP 204.002:2011 (revisada el 2016) CONSERVAS DE PESCADO. Clasificación de acuerdo a la presentación del contenido 2016-10-06
- NTP 204.062:2009CORI(revisada el 2014) CORRIGENDUM 1 BLOQUE DE PESCADO EN FILETES Y CARNE PICADA CONGELADO. Requisitos 2014-09-07
- NTP-CODEX STAN 36 2010 (revisada 2015) PESCADOS NO EVISCERADOS Y EVISCERADOS CONGELADOS RÁPIDAMENTE 2015-11-23
- NTP 204.004:1974 (Revisada el 2010) PESCADO AHUMADO 2010-04-16
- NTP-CODEX STAN 210:2014 ACEITES VEGETALES ESPECIFICADOS.

### 5.8 IMPACTO AMBIENTAL

Los indicadores de Influencia ambiental de aplicación general en la generación del producto o servicio corresponden a:

- Consumo de energía, la unidad de medida es 1000 x 3600 Joules/segundo de energía o kilo-watt-hora (kWh), se considera la energía total consumida, incluyendo electricidad, combustibles fósiles, biomasa, madera, solar, eólica.
- Consumo de materiales, la unidad de medida es en toneladas métricas (tm), se considera la suma del peso de todos los materiales comprados u obtenidos de otras fuentes, incluyendo materias primas, catalizadores o solventes, bienes intermedios, etc., excluyendo empaques, consumo de agua y materiales de uso energético.
- Consumo de agua, su unidad de medida es en metros cubitos (m³), considerándola suma de toda el agua fresca comprada de la red pública, u obtenida de fuentes superficiales o subterráneas, incluyendo agua para refrigeración. Estos indicadores, para que sean relevantes deben hacer entre industrias similares, entre sectores específicos, o entre empresas instaladas dentro de un mismo territorio.





El CONTRATISTA deberá cumplir con las medidas de ecoeficiencia, señalado en el cuadro 01.

Cuadro 1. Indicadores de las medidas de ecoeficiencia.

Componentes	Indicador	Unidad o parámetro	Fuente de datos
Agua potable	Consumo de agua por persona	m³ de agua consumida/N° de personas	Recibo de la entidad prestadora de servicio
Energía eléctrica	Consumo de energía eléctrica por persona	K Wh de energía eléctrica consumida / N° persona	Recibo de la entidad prestadora de servicio
Papel y materiales conexos	Consumo de papel bond	Kg de papel consumido mensualmente/N° persona	Factura de compras
	Consumo de otros papeles y sobres por persona	Kg de papel/N° persona	Factura de compras
	Consumo de cartuchos de tintas de impresora y toner por persona	Unidad de cartucho/N° de personas	Factura de compras
Combustible	Consumo de combustible mensual	Galones consumidos	Factura de consumo de las estaciones de servicio
Generación de residuos	Residuos de papel y cartón por persona	Kg de residuos generados/N° de personas	Reporte de la empresa prestadora de servicios. Recibo de venta de residuos
	Residuo de vidrios por persona	Kg de residuos generados/N° de personas	Reporte de la empresa prestadora de servicios.
	Residuo de plástico por persona	Kg de residuos generados/N° de personas	Recibo de venta de residuos
	Residuo de cartuchos de tinta y toner por persona	Unidad de cartuchos de tinta y toner generados/N° de personas	Reporte de la empresa prestadora de servicios.





	Residuo de aluminio y otros metales por persona	Kg de residuos generados/N° de personas	Recibo de venta de residuos
--	---	---	-----------------------------

Fuente: Medidas de ecoeficiencia para el sector público Decreto Supremo N° 009-009-MINAM

#### 5.9 SEGUROS

El CONTRATISTA presentará a la suscripción del contrato un Seguro Individual de Accidentes Personales (SIAP) o Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR), de cada personal propuesto cuya vigencia sea igual al tiempo de duración del contrato.

#### 5.10 PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL

##### a) Mantenimiento preventivo

El CONTRATISTA, antes de iniciar con la prestación del servicio, deberá hacer mantenimiento preventivo de equipos, del área de la cocina y comedor. Para evitar retraso en la atención oportuna y de calidad, el costo de este mantenimiento correrá a cuenta del CONTRATISTA, y se realizará cada dos (02) meses después de iniciado la prestación del servicio.

##### b) Soporte técnico

El CONTRATISTA deberá implementar un manejo de información y gestión de la información. Así como, aspecto funcional que comprende indicadores como: el soporte institucional, atención individualizada, atención de necesidades de los usuarios y privacidad.

##### c) Capacitación y/o entrenamiento

No aplica

#### 5.11 REQUERIMIENTO DEL POSTOR Y PERSONAL

Requisitos a presentar por el postor para la evaluación de calificación

a) El postor deberá ser una persona jurídica y/o natural debiendo acreditar la experiencia mediante 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.

b) Presentación del número mínimo de trabajadores asignados para el servicio de atención, cocina y comedor será de (12) personas documentado

- 01 Licenciado en administración, que labore a tiempo completo, durante el horario de atención del comedor
- 01 Nutricionista, que labore interdiario, durante el horario de atención del comedor y de acuerdo a la coordinación de ambas partes.
- 01 Chef o Técnico de cocina (con formación técnica en gastronomía, chef acreditado con constancia o certificados de estudios concluidos)
- 01 Maestro de Cocina, con formación en gastronomía en comidas regionales, nacionales e internacionales, certificado.







- 04 ayudantes de cocina: para proceso de la elaboración, preparación y servido de alimentos en crudo y cocinados; como el arroz, la sopa, postres, dulces, jugos, bebida del desayuno (cereal) y entradas.
  - 04 ayudantes de limpieza, para el lavado y limpieza del menaje, vajilla y utensilios y los servicios higiénicos.
- c) Adicionalmente, los Postores deben contar con personal de apoyo para atender lo siguiente:
- El lavado, desinfectado, pelado y picado de alimentos.
  - Limpieza de Ollas y utensilios de cocina, equipos
  - Limpieza y Desinfectado de bandejas, lavado y desinfectado de tazas y cubiertos
  - Lavado y Desinfección de platos soperos, vasos, gamelas
  - Limpieza Comedor estudiante y de áreas adyacentes al comedor
  - Limpieza General Permanente y limpieza de servicios higiénicos permanente.

d) Los requerimientos base del personal:

CARGO	ADMINISTRADOR	FUNCION PRINCIPAL
FORMACION	Título profesional de Licenciado en Administración y/o Contador	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Encargado de los aspectos administrativos del Comedor.</li> <li>• Responsable de las coordinaciones con la UNIA.</li> </ul>
EXPERIENCIA	Experiencia mínima de 3 años como Administrador en servicios de preparación de alimentos para consumo humano desarrollado en universidades públicas o privadas, hospitales o clínicas, Policía Nacional del Perú, Escuelas de Fuerzas Armadas; la experiencia en el cargo se acreditará con certificado o constancia de trabajo.	
CAPACITACIONES	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diplomado en Gestión y/o Administración de Recursos Humanos, con una duración mínima de 30 horas lectivas.</li> <li>• Diplomado en Contrataciones del Estado, con una duración mínima de 30 horas lectivas.</li> <li>• Curso en Administración de Restaurantes y Afines, con una duración mínima de 20 horas lectivas.</li> <li>• Curso de Buenas Prácticas de Manipulación de Alimentos, con una duración mínima de 20 horas lectivas.</li> </ul>	
CANTIDAD	Uno	



*La primera universidad intercultural del Perú*



CARGO	NUTRICIONISTA	FUNCION PRINCIPAL
FORMACION	Título profesional de Licenciado en Nutrición Humana y/o Bromatología y Nutrición.	<p>Será responsable de forma permanente de planificar y controlar lo relacionado al aspecto nutricional de los servicios alimentación y será la persona responsable de la cantidad y calidad de los insumos que deben ser utilizados en la elaboración del número de raciones a preparar con el fin de garantizar el requerimiento nutricional.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborar, corregir e implementar procedimientos, instructivos y registros concernientes al sistema de Inocuidad (BPM, PH&amp;S, HACCP, según corresponda).</li> <li>• Responsable de las coordinaciones de las tomas de muestras.</li> <li>• Responsable de las capacitaciones del personal.</li> <li>• Responsable en realizar los análisis sensoriales a los productos elaborados.</li> <li>• Su permanencia será interdiario cumpliendo los protocolos de su especialidad.</li> </ul>
EXPERIENCIA	Experiencia mínima de 6 años como Nutricionista en servicios de preparación de alimentos para consumo humano desarrollado en Universidades públicas o privadas, hospitales o clínicas, Policía Nacional del Perú, Escuelas de Fuerzas Armadas.	
CAPACITACIONES	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diplomado en Educación Alimentaria, con una duración mínima de 30 horas lectivas.</li> <li>• Diplomado en Nutrición y Dieta, con una duración mínima de 30 horas lectivas.</li> <li>• Curso en calidad e inocuidad alimentaria, con una duración mínima de 20 horas lectivas.</li> <li>• Curso en Alimentación y nutrición en tiempos de pandemia, con una duración mínima de 20 horas lectivas.</li> </ul>	
CANTIDAD	Uno	
CARGO	CHEF	FUNCION PRINCIPAL
FORMACION	Título técnico en Gastronomía y/o Chef	<p>Será responsable en forma permanente de planificar y controlar la preparación de los alimentos y será responsable de dirigir al personal de cocina que estará a su cargo.</p> <p>Coordinar con el nutricionista la preparación del menú del día, según la programación declarada.</p>
EXPERIENCIA	Experiencia mínima de 3 años como Chef en servicios de preparación de alimentos para consumo humano desarrollado en Universidades públicas o privadas, hospitales o clínicas, Policía Nacional del Perú, Escuelas de Fuerzas Armadas.	
CAPACITACIONES	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Curso de Inocuidad Alimentaria, con una duración mínima de 20 horas lectivas.</li> <li>• Curso Taller en Primeros Auxilios, con una duración mínima de 20 horas lectivas.</li> <li>• Curso de Higiene y Manipulación de Alimentos, con una duración mínima de 20 horas lectivas.</li> <li>• Curso de Cocina Criolla, con una duración mínima de 20 horas lectivas.</li> </ul>	





**e) Perfil del personal**

- El CONTRATISTA, deberá cumplir y hacer cumplir a su personal las normas de seguridad que establezca la UNIA.
- En cuanto al personal se tendrá presente los siguientes requisitos generales:
  - Mayores de 18 años.
  - Los profesionales deberán contar con el certificado de colegiatura y habilitado, el mismo que será presentado para la suscripción del contrato en original. Presentar copia simple para la presentación de la propuesta.
  - Contar con certificado de antecedentes policiales y judiciales, los mismos que serán presentados para la suscripción del contrato.
  - Contar con certificado domiciliario, los mismos que serán presentados en original para la suscripción del contrato.
  - Contar con Carnet Sanitario vigente, emitido por el MINSA, en copia legalizada para la suscripción del contrato. Copia simple del mismo para la propuesta técnica.
- En caso de detectarse que algún personal del contratista padece enfermedad infecta contagiosa que pueda transmitirse a través de los alimentos, el contratista deberá separarlo del servicio y reemplazarlo inmediatamente.
- El contratista al solo requerimiento de la UNIA deberá ampliar el número de personas puesto a disposición del servicio.
- Es responsabilidad del contratista el pago de remuneraciones y beneficios sociales del personal bajo su cargo, así como el pago a sus dependientes o terceros que requiera para la ejecución del contrato.
- El contratista presentará y adjuntará ante la Dirección de Bienestar Universitarios, los nombres y apellidos, profesión y/o especialidad de su personal profesional, técnico y auxiliar (documentado) responsables de la ejecución del contrato, de acuerdo a su propuesta técnica presentada, el incumplimiento es materia de penalidades.
- El personal responsable del servicio vestirá uniforme, guantes de goma, gorros, mascarillas y mandiles según la función que realice, deberá cambiar de ropa, tantas veces como su presentación lo requiera, o se lo exija la supervisión.
- El personal del contratista deberá observar las siguientes normas de conducta:
  - Pulcritud y orden personal en todo momento.
  - Puntualidad y confiabilidad.
  - Respeto y Cortesía, tanto con el alumnado como con todo personal de la UNIA.
- El contratista deberá proporcionar al personal que labora en el comedor lo necesario de útiles de limpieza para la higiene mínima que debe tener en su personal y manipular los alimentos:
  - Jabón líquido anti-bacteriano.
  - Alcohol gel.
  - Papel toalla en cantidad suficiente
  - Papel higiénico
  - Ácido bórico y óxido de zinc.
  - Botiquín con implementos de primeros auxilios.
  - Extinguidores en lugares visibles cuyo uso debe ser de conocimiento de todo el Personal.
- En caso de reemplazo de personal el contratista comunicará a la Dirección de Bienestar Universitario por escrito con 5 días hábiles de anticipación, el nuevo personal deberá





CANTIDAD	Uno	
CARGO	MAESTRO DE COCINA	FUNCION PRINCIPAL
FORMACION	Título técnico en Cocina y/o Gastronomía	Preparar, cocinar y presentar la comida.
EXPERIENCIA	Experiencia mínima de 3 años como Maestro de Cocina en servicios de preparación de alimentos para consumo humano desarrollado en Universidades públicas o privadas, hospitales o clínicas, Policía Nacional del Perú, Escuelas de Fuerzas Armadas.	Preparar los ingredientes para consumir o cocinar (p.ej., lavar, pelar, cortar y desengranar las frutas y las verduras y cortar la carne). Comprobar la calidad de la comida, p.ej., probándola, oliéndola, atravesándola con utensilios, etc. Comunicar al encargado del comedor cualquier deficiencia que observe.
CAPACITACIONES	• Curso de Higiene y Manipulación de Alimentos, con una duración mínima de 20 horas.	Proponer a la encargada la compra de alimentos por deficiencias en la despensa. Procurar que los alimentos se preparen en las condiciones higiénicas sanitarias adecuadas
CANTIDAD	Uno	
CARGO	AYUDANTE DE COCINA	FUNCION PRINCIPAL
CAPACITACIÓN	<ul style="list-style-type: none"><li>- Capacitaciones en BPM de alimentos.</li><li>- Acreditación con certificados/o constancias.</li></ul> UBUB verificara este cumplimiento en caso ganaran con el fin de dar conformidad como área usuaria.	Se encargará de asistir al Maestro de Cocina en los aspectos relacionados a la preparación de alimentos.
EXPERIENCIA	Mínimo 01 año de experiencia acreditada con certificados o constancias de trabajo.	
CANTIDAD	Cuatro	
CARGO	AYUDANTE DE LIMPIEZA	FUNCION PRINCIPAL
FORMACION	Capacitación en manejo de materiales de limpieza y desinfección.  UBUB verificara este cumplimiento en caso ganaran con el fin de dar conformidad como área usuaria.	Se encargará de brindar apoyo en temas de limpieza y desinfección.
EXPERIENCIA	Mínimo 01 año de experiencia acreditada con certificados o constancias de trabajo.	
CANTIDAD	cuatro	





*"Año del Bicentenario de la Consolidación de nuestra independencia y de la  
Comemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"*

contar con iguales o superiores características a las previstas, para el personal a ser reemplazado con aprobación y autorización de la UNIA o de quien firme el contrato.

- f) Del uniforme del personal, para cocina y atención de comensales:
- Chaqueta de color blanco, de drill sanforizado delgado con el logo de la empresa grabado (bolsillo en la parte superior del lado derecho).
  - Pantalón blanco, de drill sanforizado delgado.
  - Mandil de color blanco, de drill sanforizado delgado, gravado con el logo y escudo de la UNIA.
  - Gorra de color blanco, de drill sanforizado delgado, adecuado para evitar que el cabello caiga, grabado el logo de empresa (en el lado de la frente, central).
  - Zapatos o zapatillas cerradas de color blanco, para atención de comensales
  - Botas de caucho color blanco, para cocina.
  - Guantes descartables tipo quirúrgico, en cantidad suficiente.
  - Cubre bocas descartables, tipo mascarilla, en cantidad suficiente.
- g) Del uniforme del personal, para lavado de menaje, lavado de ollas, almacén, recolección de residuos y limpieza:
- Chaqueta y pantalón color blanco, de drill sanforizado delgado con el logo de la empresa grabado (bolsillo en la parte superior del lado derecho).
  - Mandil blanco de drill sanforizado delgado impermeable (forrado con material impermeable), grabado con el logo de la empresa (en el centro en la parte superior).
  - Gorras descartables en cantidad suficiente
  - Botas de color blanco.
  - Cubre bocas descartables, tipo mascarilla, en cantidad suficiente.
- Cada personal del contratista deberá contar como mínimo con dos juegos de uniforme de acuerdo a lo especificado, el cual será verificado en su entrega y monitorizado por el supervisor del comedor.

## 5.12 LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

### 5.12.1 Lugar:

La preparación del servicio de alimentación se realizará en las instalaciones que proporcione la UNIA, las mismas que deberán encontrarse en las condiciones necesarias para un manejo adecuado de los alimentos; en contraparte el contratista no podrá aducir la falta de estas para otorgar un servicio de óptima calidad. El lugar de prestación del servicio será en el Campus Universitario: Carretera San José Km. 0,63; Distrito de Yarinacocha, Provincia de Coronel Portillo, Región Ucayali.

### 5.12.2 Plazo:

La contratación regirá desde la suscripción del contrato por 30 días o hasta que se dé la buena Pro de Concurso Público N°001-2025-UNIA-CS-1, lo que ocurra primero. Correspondiente al semestre académicos 2025-I; contados desde el día siguiente de suscrito el contrato.

- El plazo que el contratista tiene para instalarse en los ambientes de la cocina, comedor, vestuarios y servicios higiénicos de la Entidad contratantes, será dentro de los cinco (5) días calendarios siguientes a la suscripción del contrato.

*La primera universidad intercultural del Perú*

n 3





### 5.13 RESULTADOS ESPERADOS

Los resultados esperados se evidenciarán en tres dimensiones:

- Cantidad: el CONTRATISTA entregará diariamente la cantidad de raciones, para el desayuno, almuerzo y cena, previamente coordinado con la DIBU.
- Calidad: el CONTRATISTA entregará diariamente raciones de calidad a los estudiantes de la UNIA, tanto en el desayuno, almuerzo y cena, en cuanto a contenido nutricional, bromatológico, microbiológico.
- Tiempo: el CONTRATISTA entregará dentro del horario establecido las raciones de desayuno, almuerzo y cena a los estudiantes de la UNIA.

### 5.14 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

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

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

Respectivamente.

- Deberá prestar las facilidades para desarrollar las labores de supervisión del servicio prestado y firmar todos los hallazgos comprobados en las fichas de registro.
  - La calidad y conservación de los alimentos será evaluado permanentemente por el equipo de supervisión, velando porque el servicio brindado guarde las condiciones nutricionales, en base a los menús ofertados por EL CONTRATISTA y otros que se elaboren.
  - El concurso público que origina el presente contrato ha sido efectuado para la atención de los estudiantes, en los promedios de raciones establecidos. En el caso que las raciones atendidas excedan del número que sirvió de base para la convocatoria, los precios que regirán para el pago de dichas raciones será el mismo precio unitario, establecido en el contrato, según sean desayunos, almuerzos o cenas.
- b) Debe atender el servicio mediante el sistema de autoservicio, otorgándose el desayuno, almuerzo y cena a los estudiantes, en los horarios establecidos en el ítem 5.1.
- c) La provisión de los productos perecibles (cárnicos, frutas y verduras) debe ser en su estado natural y el traslado de los productos congelados en cajas térmicas, manteniendo la cadena de frío especialmente acondicionadas para dicho fin y el envío de los productos manufacturados adecuadamente envasados.
- d) EL CONTRATISTA deberá cumplir con lo establecido en el numeral 5.14.1 de los términos de referencia, concerniente a higiene y salubridad. A su vez, deberá brindar las facilidades necesarias a la Unidad de Bienestar Universitario y Becas de la UNIA y/o Comité de Supervisión del Comedor Universitario según sea el caso, para que verifiquen la correcta aplicación de lo citado en dicho numeral.
- e) Es obligación de EL CONTRATISTA, si por incumplimiento del presente contrato se generara daños a la salud y/o integridad física de los comensales, asumir los gastos del tratamiento



*La primera universidad intercultural del Perú*





requerido en una de las clínicas asociadas a la Unidad de Servicio de Salud de la UNIA.

- f) EL CONTRATISTA deberá entregar a la Dirección de Bienestar Universitario de la UNIA, con una semana de anticipación, la programación del menú de cada semana, firmada y sellada por EL CONTRATISTA y el profesional nutricionista que formará parte de su personal. La publicación de la programación del menú será responsabilidad del CONTRATISTA, la cual deberá publicarse en un lugar visible del comedor universitario.
- g) Higiene y Salubridad:
- EL CONTRATISTA debe cumplir con el TÍTULO IV: CAPÍTULO V y ART. 49,50,52,53,55 y 56, con el CAPÍTULO VII y ART. 62 y 64 del DS N° 007-98-SA Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas, así como con lo pertinente en la Norma Sanitaria para el Funcionamiento de Restaurantes y Servicios Afines: Resolución Ministerial N° 363-2005/MINSA, todo esto para garantizar la inocuidad de los menajes y preparaciones, las mismas que forman parte del equipamiento. Las referidas normas incluyen su respectiva modificación, de ser el caso.
  - EL CONTRATISTA, para la suscripción del contrato deberá presentar a la Dirección de Bienestar Universitario de la UNIA, los certificados de buena Salud (exámenes, bioquímico, examen de heces, Bk en esputo, serológicos), de todo personal ofertado; documentos que deberán estar vigentes; requisito que también deberá ser cumplido por el personal remplazante de ser el caso. Los certificados deberán ser expedidos por organismos oficiales competentes y acreditados (hospitales, centro de salud u otra entidad
  - EL CONTRATISTA debe cumplir con la aplicación de las Buenas prácticas de manipulación de los alimentos y bebidas (BPM), Aplicación de los principios generales de higiene, Aplicación de los POES (Procedimientos operacionales estándar de limpieza y desinfección), con el único fin de garantizar la INOCUIDAD DE LOS ALIMENTOS, que no son negociables y los documentos de control se deben ser verificados por el área usuaria.
  - EL CONTRATISTA debe disponer de un programa de limpieza y desinfección, el mismo que será objeto de revisión y comprobación durante la inspección.
  - EL CONTRATISTA debe mantener los equipos e instalaciones cedidas en uso, en buenas condiciones higiénicas y de salubridad reduciendo los riesgos de contaminación, los cuales serán supervisados de forma diaria cuyos resultados serán registrados en formatos, convirtiéndose en evidencias del uso y mantenimiento de la maquinaria y equipos del comedor por parte de EL CONTRATISTA es responsable del lavado y desinfectado de vajillas utilizadas durante el servicio, para lo cual deberá incluir los equipos que garanticen la inocuidad, en caso se malogre o se pierda algún bien entregado por la universidad será devuelto por el concesionario.
  - EL CONTRATISTA es responsable y deberá velar que el personal manipulador de alimentos cumpla con los artículos 49, 50, 52,53 y 55 del capítulo V, Título IV del Decreto Supremo N° 007-98-SA y lo pertinente en la Resolución Ministerial N° 363-2005/MINSA.
  - EL CONTRATISTA es responsable de la limpieza y desinfección del local inmediatamente después de terminar el trabajo de la jornada o cuantas veces sea necesario, deberán limpiarse minuciosamente los pisos, las estructuras auxiliares y las paredes de las



*La primera universidad intercultural del Perú*



zonas de manipulación de alimentos. Deben tomarse las precauciones necesarias para que el alimento no sea contaminado; cuando los ambientes, los equipos y los utensilios se limpien o desinfecten con agua y detergente y se demuestren con formatos de frecuencia según el POES que será verificado por UBUB el cumplimiento en caso ganaran con el fin de dar conformidad como área usuaria.

- EL CONTRATISTA, debe tomar las precauciones que sean necesarias para impedir la contaminación cruzada del alimento con las salas de proceso, equipo, y cuando los utensilios se limpien o desinfecten independiente de lo anterior se deberá de realizar la esterilización de los menajes con el equipo correspondiente, por lo que este forma parte del equipamiento mínimo. Los desinfectantes deben ser apropiados al fin perseguido, debiendo eliminarse después de su aplicación cualquier residuo de modo que no haya posibilidad de contaminación de los alimentos.
- EL CONTRATISTA, mantendrá en todo momento en las mejores condiciones los alimentos preparados; en refrigeración si son alimentos fríos a 5°C (manteniendo la cadena de frío), y/o en tratamiento térmico a 80°C si son alimentos calientes, a fin de garantizar la inocuidad de los alimentos hasta que llegue al consumidor final.
- Los equipos para el reparto y recojo de vajillas y utensilios de cocina, son realizados por el CONTRATISTA.
- Los implementos de limpieza y desinfección destinada al área deben ser de uso exclusivo de la misma. Dichos implementos no podrán circular del área sucia al área limpia; además El CONTRATISTA debe mantener los utensilios de limpieza en orden.
- Deberá presentar el control de proveedores para sustentar la procedencia de las materias primas a utilizar.
- Los desperdicios frescos provenientes de la preparación de comidas serán depositados en recipientes adecuados con el uso de bolsas y con tapa en recipientes de material de fácil limpieza y de dimensiones que permita su manejo y transporte.
- Los residuos de alimentos no consumidos por los comensales provenientes del comedor, así como los sobrantes de comida no servida serán inutilizados con vinagre y recolectados en depósitos similares a los citados en el párrafo anterior, cuya disposición final será de entera responsabilidad del proveedor.
- El CONTRATISTA deberá prestar las facilidades a la Dirección de Bienestar Universitario y el Comité de Supervisión del Comedor Universitario de la UNIA para realizar las supervisiones y los controles fitosanitarios, físicoquímicos y/o bromatológicos, microbiológicos de los alimentos de los tres servicios: desayuno, almuerzo y cena las veces que se estime conveniente, estos análisis se realizarán en fecha no avisada a El CONTRATISTA.

Los análisis a realizar son los siguientes:

- Análisis Microbiológico del desayuno, almuerzo y cena.

*La primera universidad intercultural del Perú*





- Análisis Bromatológico y/o fisicoquímico del desayuno, almuerzo y cena.
- Análisis microbiológico de Superficies inertes (tazas, soperas, charolas, mesas, tablas de picar, y todo elemento que este en contacto con los alimentos).
- Análisis microbiológico de Superficies vivas (manipulador de alimentos).

De la totalidad de los análisis, bastará que uno presente la no conformidad, para que el costo sea asumido por el concesionario integrante. Si el resultado de la totalidad de los análisis es conforme, el costo será asumido por la UNIA.

#### 5.15 RESPONSABILIDADES

- EL CONTRATISTA asume plena y exclusiva responsabilidad frente a los reclamos y obligaciones relacionados con el servicio contratado, que se deriven de los controles de calidad y del estado sanitario de los alimentos que expende. Para tal fin ambas partes acuerdan expresamente que todos los reportes sobre los alimentos servidos, tanto para el desayuno, almuerzo y cena su composición general y valores nutricionales, así como las incidencias ocurridas durante la prestación del servicio, sean reportadas en un libro de ocurrencia legalizado, en el cual se efectuarán todas las anotaciones antes referidas, en forma diaria; dicho libro estará en poder de la Unidad de Bienestar Universitario y Becas de la UNIA, EL CONTRATISTA solicitará las anotaciones que estime conveniente.
- EL CONTRATISTA deberá llevar un cuaderno de kárdex en el que registre las entradas y salidas de los insumos utilizados en la preparación del menú diario, cuya información será verificada por el Comité de Supervisión del Comedor Universitario de la UNIA, las veces que se estime conveniente.
- EL CONTRATISTA es responsable directo del personal seleccionado para la prestación del servicio contratado, no existiendo ningún vínculo de dependencia laboral con la UNIA. En caso de reemplazo de personal previamente deberá presentar el currículum documentado y legalizado para ser evaluado por el área usuaria; la Dirección de Bienestar Universitario de la UNIA.
- EL CONTRATISTA deberá comunicar a la Dirección de Bienestar Universitario de la UNIA por escrito con 5 días hábiles de anticipación, la necesidad de contratar nuevo personal, el mismo que deberá acreditar un nivel técnico o profesional igual o mayor al personal saliente, lo cual se verá reflejado en su calificación. Antes de trabajar deberá presentar su respectivo carné de sanidad y certificado de salud.
- Las contrataciones que EL CONTRATISTA realiza con su personal será de su exclusiva responsabilidad por lo que no trascenderá a la UNIA las cargas sociales o ningún tipo de responsabilidad de índole laboral.
- EL CONTRATISTA deberá cumplir con el pago de las remuneraciones, de acuerdo a las normas laborales vigentes, de su personal, así como de todos los importes que por el pago de tales remuneraciones pudieran devengarse por conceptos de leyes sociales, beneficios sociales, indemnizaciones por tiempo de servicios, tributos, etc.
- El personal manipulador del CONTRATISTA debe cumplir con los siguientes requisitos los cuales serán acreditados a la suscripción de contrato:
  - Buen estado de salud, acreditado mediante:
    - Certificado de salud original
    - Carnet de sanidad vigente (copia legalizada)
  - El personal manipulador de alimentos deberá tener conocimiento en lo que estipula los artículos 49, 50, 52, 53 y 55 del capítulo V, Título IV del Decreto Supremo N° 007-98-SA y lo pertinente en la Resolución Ministerial N° 363-2005/MINSA.



*La primera universidad intercultural del Perú*



- Serán excluidos de las labores de manipulación de alimentos, todo aquel que sufra de enfermedades infecto-contagiosas que pueden ser vehiculizados por los alimentos como: tuberculosis, tifoidea, disentería amebiana, diversas salmonelosis, difteria, hepatitis infecciosa, enfermedades respiratorias como resfriado común, influenza, faringitis, laringitis; micosis, infecciones y parasitosis de la piel y manos; y heridas infectadas.
- Todo manipulador de alimentos deberá lavarse las manos de la siguiente manera:
  - ✓ Antes de iniciar la manipulación de alimentos
  - ✓ Inmediatamente después de haber usado los servicios higiénicos.
  - ✓ Después de toser o estornudar utilizando las manos o pañuelo.
  - ✓ Después de rascarse la cabeza u otra parte del cuerpo.
  - ✓ Después de manipular cajas, envases, bultos y otros artículos contaminados.
  - ✓ Después de manipular alimentos crudos como carnes, pescados, mariscos, etc.
  - ✓ Después de barrer, trapear pisos, recoger y manipular recipientes de residuos, limpiar mesas del comedor, tocar dinero y todas las veces que sea necesario.
- A la UNIA no le corresponde ninguna responsabilidad en casos de accidentes, daños, mutilaciones, invalidez o muerte de los trabajadores de la Empresa contratada o terceras personas, que pudiera ocurrir en la ejecución del contrato, por acción o como consecuencia del mismo.
- EL CONTRATISTA bajo su responsabilidad deberá colocar en un lugar visible del comedor universitario el menú del día y el valor nutricional de la ración servida, con la siguiente información mínima:
  - a) Energía;
  - b) Carbohidratos;
  - c) Grasa saturada;
  - d) Grasa insaturada;
  - e) Proteína animal;
  - f) Proteína vegetal;
  - g) Fibra
- EL CONTRATISTA queda estrictamente prohibido servir:
  - a) Alimentos fríos cuando se trate de comidas calientes.
  - b) Alimentos crudos y semi crudos, salvo que el producto lo requiera.
  - c) Alimentos guardados cocidos del día anterior.
  - d) Alimentos contaminados y/o en condiciones antihigiénicas.
  - e) Alimentos adulterados y/o descompuestos.
- EL CONTRATISTA presentará ante la Dirección de Bienestar Universitario de la UNIA, los nombres y apellidos, profesión y/o especialidad de su personal profesional, técnico y auxiliar (documentado) responsables de la ejecución del contrato.
- EL CONTRATISTA al inicio del servicio y semestralmente deberá presentar a la UNIA, certificados de no registrar antecedentes policiales, ni penales; así como el carné de sanidad del personal destacado para la ejecución del servicio, expedido por organismos



*La primera universidad intercultural del Perú*



oficiales.

- El personal del CONTRATISTA deberá cumplir con las siguientes normas de conducta:
1. Pulcritud, buen servicio y orden personal en todo momento.
  2. Puntualidad, confiabilidad sobriedad
  3. Respeto y cortesía con los usuarios.
  4. Practicar estrictamente buenos hábitos de higiene personal, tales como el baño y afeitado diario; uñas recortadas y limpias, sin esmalte; pelo recortado en caso de varones y pelo bien recogido en el caso de dama, protegido por una malla.
  5. Durante las labores de manipulación de alimentos evitar estornudar directamente sobre los alimentos, así como escupir, fumar, rascarse la cabeza o introducir sus dedos en la nariz, en general cualquier otra actitud que pueda ocasionar la contaminación de los alimentos.
  6. No deben usar anillos, aretes, relojes, pulseras, collares, MP3, celulares durante la manipulación de alimentos y toda la prestación del servicio.

**5.16 ADELANTOS**

La UNIA no ha previsto la entrega de adelantos.

**5.17 SUBCONTRATACIÓN**

La UNIA no autoriza la subcontratación del servicio a otra empresa o persona natural que fue declarado ganador de la buena pro.

**5.18 SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

El sistema de contratación es SUMA ALZADA.

**5.19 CONFIDENCIALIDAD**

El CONCESIONARIO deberá guardar confidencialidad y reserva absoluta sobre el manejo de información a la que tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación del servicio, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

**5.20 PROPIEDAD INTELECTUAL**

No aplica

**5.21 MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

**5.21.1 Área que coordinará con el proveedor**

- Dirección de Bienestar Universitario  
➤ Dirección General de Administración

**5.21.2 Área responsable de las medidas de control**

- Unidad del Bienestar Universitario y Becas

**5.21.3 Área que brindará la conformidad**

- Dirección de Bienestar Universitario

**5.21.4 Labores de supervisión**

- Los servicios de alimentación que se ofrezcan al comedor universitario serán supervisados por la Unidad de Bienestar Universitario y Becas y por el Comité de Supervisión del Comedor Universitario de la UNIA, quienes desarrollarán labores

*La primera universidad intercultural del Perú*







- de inspección, vigilancia y verificación permanente, una evaluación general basada en evidencias y hallazgos registrados en formatos que serán entregados al CONTRATISTA para su mejora continua.
- Las supervisiones se realizarán a los tres servicios, revisarán diariamente los gramajes de la P.O.A. tomando una muestra al azar del 5% del total de la ración. En caso de no cumplir con el peso requerido se procederá a calcular el peso faltante por ración, que será multiplicado por el total de las raciones y valorizado según los precios de mercado del día según el INEI. De igual modo se realizará el mismo procedimiento con toda la materia prima conforme del menú.
  - La calidad y conservación de los alimentos será evaluado permanentemente por los miembros de la Dirección de Bienestar Universitario de la UNIA, desarrollando auditorías internas en forma diaria las cuales serán registrados en formatos que serán entregados a la Dirección General de Administración de la UNIA para su evaluación correspondiente.
  - Control de calidad diario de los insumos durante la recepción de la materia prima, durante la preparación de los alimentos y del menú terminado, de acuerdo a las especificaciones técnicas de las bases y el contrato vigente.
  - Se realizará vigilancia sanitaria a los manipuladores del CONTRATISTA por parte del Comité de Supervisión del Comedor Universitario de la UNIA cuando lo crea conveniente la UNIA.
  - Se realizarán auditorías de tercera parte al CONTRATISTA cuando lo crea conveniente la UNIA.
  - EL CONTRATISTA deberá entregar la información nutricional y calórica, así como la programación del menú con una semana de anticipación para su aprobación respectiva, previa firma y sello correspondiente del CONTRATISTA o la nutricionista que deberá formar parte del personal de la empresa del concesionario, sustentando de esa forma la veracidad de su programación y dosificación.
  - Colaborar con el proveedor para que realice los balances nutricionales diarios, conforme a las especificaciones técnicas.
  - La Dirección de Bienestar Universitario de la UNIA y el Comité de Supervisión del Comedor Universitario de la UNIA efectuarán evaluaciones permanentes de las condiciones higiénicas y sanitarias del servicio y de los manipuladores de alimentos del CONTRATISTA. Los miembros del equipo de supervisión del comedor de la UNIA realizará inspecciones diarias utilizando el método del hisopado de mano como medida de control de los manipuladores para la mejora continua. Se verificará el cumplimiento de los horarios de atención, así como la preparación y temperatura de los alimentos.
  - La UNIA se encargará de la apertura y el cierre de las dos entradas al comedor universitario. Está prohibido el cierre de una o de las dos puertas antes que termine el servicio de atención de la alimentación en el horario establecido.
  - La UNIA informará al CONTRATISTA las raciones que tienen que preparar diariamente con una anticipación mínima de 24 horas.
  - Durante la supervisión se tomarán fotografías y grabarán videos en forma permanente de todos los ambientes del comedor durante todo el servicio (almacén de materia prima, cocina, área de lavados de menajes, comedor alumnos y servicios higiénicos), así como, la supervisión durante la preparación del servicio, limpieza y desinfección y atención del comedor. Filmaciones que serán tomadas como evidencia de los hallazgos encontrados de la labor que desarrolla EL CONTRATISTA.

*La primera universidad intercultural del Perú*







- EL CONTRATISTA deberá contar con un profesional nutricionista colegiado y habilitado, la cual deberá tener un horario establecido de ingreso y salida, según el plan de atención del comedor, quien será el encargado de velar que la elaboración de los menús cumpla con los requisitos técnicos ofrecidos y será quien elabore la información requerida. Los miembros del equipo de supervisión se encargarán de comprobar si la información entregada por EL CONTRATISTA es veraz e informará a la autoridad respectiva.
- Análisis bromatológico (análisis físicoquímico del desayuno, almuerzo y cena); análisis microbiológico de las superficies vivas (mano del manipulador de alimentos); análisis microbiológico de superficies inertes (charolas, tazas, soperas, cubiertos y otros utensilios de cocina), análisis microbiológico del desayuno, almuerzo y cena; las veces que estime conveniente el Comité de Supervisión del Comedor Universitario de la UNIA. El laboratorio autorizado tomará las muestras para los análisis respectivos, las veces que estime conveniente los miembros del equipo de supervisión, sin previo aviso a EL CONTRATISTA.
- Previo a la conformidad de los funcionarios encargados de la UNIA, la Dirección de Bienestar Universitario de la UNIA deberá presentar un informe acerca del cumplimiento de los servicios adjudicados en cuanto a la calidad del servicio, la cantidad de lo servido y la higiene del servicio prestado. Las calificaciones se basarán en los registros como resultado de las supervisiones diarias registradas en los formatos. La conformidad de recepción, no invalida el reclamo posterior por parte de LA UNIA, por inadecuación a las especificaciones técnicas u otras situaciones anómalas verificables.
- La persona encargada de la supervisión deberá levantar un Acta en el Libro de Ocurrencias de forma diaria, con los hechos desarrollados en el día, que impliquen incumplimiento de las Bases y el Contrato, la misma que deberá ser firmada por un representante del CONTRATISTA (el Administrador o el Nutricionista), en caso que algunas partes se negaran a firmar el libro de actas se procederá a registrar la negativa de la firma respectiva. Luego de registrado las ocurrencias de la supervisión en el Libro de Actas, en el caso que EL CONTRATISTA se negara a firmar el libro de actas se procederá a registrar la ocurrencia y describir que EL CONTRATISTA se negó a firmar el libro de actas, además en aras de la transparencia y el mejor control, se deberá de llevar un control de asistencia de todo el personal propuesto, mediante el marcado en un reloj electrónico u otro medio en donde no se pueda suplantar su asistencia.

#### 5.22 FORMAS DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PERIÓDICOS (MENSUALES) según vigencia que dure el contrato del semestre académico 2025 -I.

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

- Informe del funcionario responsable de la Dirección de Bienestar Universitario emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Cuadro de atención mensual.
- Copia del Contrato.
- Comprobante de pago (FACTURA).

*La primera universidad intercultural del Perú*





Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES DE LA ENTIDAD, SITO EN CAR. SAN JOSE KM. 0,63 CAS. SAN JOSE (COSTADO INSTITUTO BILINGUE) UCAYALI - CORONEL PORTILLO - YARINACOA.

**5.23 CONFORMIDAD**

La conformidad ser emitido por el Director de Bienestar Universitario de la UNIA.

**5.24 FÓRMULA DE REAJUSTE**

Estará sujeta a lo que dispone el artículo 49 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**5.25 PENALIDADES APLICABLES**

Las penalidades se aplicarán conforme al procedimiento administrativo sancionador, previsto en la Ley 27444, texto único ordinario de la Ley de Procedimiento Administrativo General, sistematizada y actualizada mediante Decreto Legislativo N°1272.

N°	CLASIFICACIÓN DE LAS FALTAS	TIPO	PENALIDAD DEL MONTO DE CONTRATO	PROCEDIMIENTO
1	Demora en la atención del servicio de alimentos en los horarios establecidos	Leve	0.75% (*)	Ocurrido la demora se efectuará el registro en el acta de verificación diaria, suscrito entre el representante del contratista y el responsable del área usuaria, el mismo que será adjuntado al expediente de pago mensual.
2	No cumplir con la adecuada presentación (uniforme) del personal	Leve	0.75% (*)	Ocurrido el incumplimiento se efectuará el registro en el acta de verificación diaria, suscrito entre el representante del contratista y el responsable del área usuaria, el mismo que será adjuntado al expediente de pago mensual.
3	No contar con botiquín implementado para primeros auxilios	Leve	0.75% (*)	Ocurrido el incumplimiento se efectuará el registro en el acta de verificación diaria, suscrito entre el representante del contratista y el responsable del área usuaria, el mismo que será adjuntado al expediente de pago mensual.
4	No presentar la programación de menú en el tiempo indicado	Grave	1.5%	Ocurrido el incumplimiento se efectuará el registro en el acta de verificación diaria, suscrito entre el representante del contratista y el responsable del área usuaria, el mismo que será adjuntado al expediente de pago mensual.
5	No cumplimiento de las especificaciones técnicas respecto al gramaje, u otra	Muy grave	2.0%	Ocurrido el incumplimiento se efectuará el registro en el acta de verificación diaria, suscrito entre el representante del contratista

*La primera universidad intercultural del Perú*





	unidad de medida de los alimentos			y el responsable del área usuaria, el mismo que será adjuntado al expediente de pago mensual.
6	No cumplir con las condiciones de salubridad e higiene en el local de atención (comedor, cocina, servicios higiénicos y almacén)	Muy grave	2.0%	Ocurrido el incumplimiento se efectuará el registro en el acta de verificación diaria, suscrito entre el representante del contratista y el responsable del área usuaria, el mismo que será adjuntado al expediente de pago mensual.
7	Presencia de cabello e insecto en los alimentos	Muy grave	2.0%	Ocurrido el incidente se efectuará el registro en el acta de verificación diaria, suscrito entre el representante del contratista y el responsable del área usuaria, el mismo que será adjuntado al expediente de pago mensual.
8	Si se detectan Insumos, Alimentos, frutas descompuestos o con fecha de vencimiento expirado	Muy grave	2.0%	Detectado el incidente se efectuará el registro en el acta de verificación diaria, suscrito entre el representante del contratista y el responsable del área usuaria, el mismo que será adjuntado al expediente de pago mensual.
9	Paralizar parcial o totalmente algunos de los servicios de alimentación sin justificación alguna	Muy grave	2.0%	Ocurrido el incumplimiento se efectuará el registro en el acta de verificación diaria, suscrito entre el representante del contratista y el responsable del área usuaria, el mismo que será adjuntado al expediente de pago mensual.
10	El cambio de personal propuesto de su oferta sin contar con la autorización previa de la Entidad	Muy grave	2.0%	Ocurrido el incumplimiento se efectuará el registro en el acta de verificación diaria, suscrito entre el representante del contratista y el responsable del área usuaria, el mismo que será adjuntado al expediente de pago mensual.
11	Si el alimento brindado presentase contaminación química, biológica y/o microbiológica comprobada por un laboratorio que esté autorizado para la realización de los análisis por la autoridad competente.	Muy grave	2.0%	Ocurrido el incumplimiento y previa confirmación a través de un análisis de laboratorio autorizado por la autoridad competente, se efectuará el registro en el acta de verificación diaria, suscrito entre el representante del contratista y el responsable del área usuaria, el mismo que será adjuntado al expediente de pago mensual.
12	No cumplir con el valor nutricional establecido en las bases del concurso	Muy grave	2.0%	Ocurrido el incumplimiento y previo informe técnico del profesional correspondiente del área usuaria, se efectuará el registro en el acta de verificación diaria, suscrito entre el representante del contratista y el responsable del área usuaria, el mismo que será adjuntado al expediente de pago mensual.





13	Incumplimiento de las raciones programadas por la Unidad responsable	Muy grave	2.0%	Ocurrido el incumplimiento y previo Informe técnico del profesional correspondiente del área usuaria, se efectuará el registro en el acta de verificación diaria, suscrito entre el representante del contratista y el responsable del área usuaria, el mismo que será adjuntado al expediente de pago mensual.
----	--	-----------	------	---

(\*) La penalidad se aplicará por ocurrencias.

#### 5.26 VICIOS OCULTOS

El CONTRATISTA es responsable por la calidad ofrecida y los vicios ocultos por un plazo no menor a un (01) año contado a partir de la conformidad de servicio otorgado por la Entidad contratante, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 146 de su Reglamento.





### 3.5 SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación, cuando se haya pactado, y arbitraje.

Para dicho efecto, el postor ganador de la buena pro selecciona a una de las siguientes Instituciones Arbitrales para administrar el arbitraje: Centro de Arbitraje y Junta de Resolución de Disputas de la Cámara de Comercio Industria y Turismo de Ucayali, Centro de Arbitraje, Peritaje y Junta de Resolución de Disputas del Colegio de Ingenieros del Perú, Consejo Departamental de Ucayali.

### 3.6 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN<sup>8</sup>

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>																		
	<b>HABILITACIÓN</b>																		
	Requisitos: <ul style="list-style-type: none"><li>• Certificación de Principios generales de Higiene (PGH)</li></ul>																		
	Importante <i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i>																		
	Acreditación: <ul style="list-style-type: none"><li>• Copia del certificado del Principios Generales de Higiene.</li></ul>																		
	Importante <i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i>																		
<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>																		
	Presentación del Plan de Menú x 15 días - Formato A y B																		
<b>B.1</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>																		
	Requisitos:																		
	<table border="1"><thead><tr><th>IMPLEMENTO DE COCINA</th><th>CANTIDAD</th><th>CARACTERÍSTICAS</th></tr></thead><tbody><tr><td>Ollas N° 200</td><td>04 unid.</td><td>De alta presión, acero inoxidable, preparación de sopa</td></tr><tr><td>Ollas N° 150</td><td>04 unid.</td><td>De alta presión, acero inoxidable, preparación de sopa</td></tr><tr><td>Ollas N° 100</td><td>04 unid.</td><td>De alta presión, acero inoxidable, preparación de segundos</td></tr><tr><td>Ollas N° 100</td><td>05 unid.</td><td>De acero inoxidable, preparación de arroz</td></tr><tr><td>Ollas N° 150</td><td>03 unid.</td><td>De presión, acero inoxidable, preparación de cereales (desayuno)</td></tr></tbody></table>	IMPLEMENTO DE COCINA	CANTIDAD	CARACTERÍSTICAS	Ollas N° 200	04 unid.	De alta presión, acero inoxidable, preparación de sopa	Ollas N° 150	04 unid.	De alta presión, acero inoxidable, preparación de sopa	Ollas N° 100	04 unid.	De alta presión, acero inoxidable, preparación de segundos	Ollas N° 100	05 unid.	De acero inoxidable, preparación de arroz	Ollas N° 150	03 unid.	De presión, acero inoxidable, preparación de cereales (desayuno)
IMPLEMENTO DE COCINA	CANTIDAD	CARACTERÍSTICAS																	
Ollas N° 200	04 unid.	De alta presión, acero inoxidable, preparación de sopa																	
Ollas N° 150	04 unid.	De alta presión, acero inoxidable, preparación de sopa																	
Ollas N° 100	04 unid.	De alta presión, acero inoxidable, preparación de segundos																	
Ollas N° 100	05 unid.	De acero inoxidable, preparación de arroz																	
Ollas N° 150	03 unid.	De presión, acero inoxidable, preparación de cereales (desayuno)																	

*La primera universidad intercultural del Perú*

<sup>8</sup> La entidad contratante evalúa la pertinencia de los requisitos de calificación en atención con lo señalado en el numeral 46.1 del artículo 46 del Reglamento.



Ollas N° 100	03 unid.	De alta presión, acero inoxidable, preparación de mazamoras
Ollas N° 150	03 unid.	De alta presión, acero inoxidable, preparación de refrescos
Olla a presión	03 unid.	De 50 litros
Licuada Ind.x 15 Lts.	02 unid.	Eléctrica Industrial 02 jugos y frutas, 02 para ajíes
Licadoras	03 unid.	Tipo domestico
Conservadora	02 unid.	De verduras, lácteos y embulidos/dos cuerpos
Congeladoras	02 unid.	Para carnes rojas y blancas
Mesas de trabajo	01 unid.	De acero inoxidable
Balanza	01 unid.	De reloj con sistema de resortes/10kg.
Balanza	01 unid.	Eléctrica de plataforma /100 kg.
Balanza	02 unid.	Electrónica de sensibilidad para racionar/5kg.
Cocina industrial	02 unid.	A gas de 04 hornillas
Cocina semi industrial	02 unid.	Eléctrica de 1 hornilla para calentar
Estantes de Metal	02 unid.	Para guardar utensilios menajes y para almacén de alimentos

**Acreditación:**

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

**Importante**

*En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.*

**B.3 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE**

**B.3.1 FORMACIÓN ACADÉMICA**

**Requisitos:**

- UN ADMINISTRADOR

**Requisitos:**

Título Profesional de Licenciado en Administración y/o Contador.

- UN NUTRICIONISTA







	<p><b>Requisitos:</b></p> <p>Título Profesional de Licenciado en Nutrición Humana y/o Bromatología y Nutrición</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>UN CHEF</b> Requisitos: Título Técnico en Gastronomía y/o Chef</li> <li>• <b>UN MAESTRO DE COCINA</b> Requisitos: Título Técnico en Gastronomía y/o Chef</li> </ul> <p><b>Acreditación:</b></p> <p>EL GRADO O 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://entlinea.sunedu.gob.pe/">https://entlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/">https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>En caso EL GRADO O TÍTULO PROFESIONAL no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
<b>B.3.2</b>	<b>CAPACITACIÓN</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>UN ADMINISTRADOR(A)</b> Requisitos:  <ul style="list-style-type: none"> <li>➢ Diplomado en Gestión y/o Administración de Recursos Humanos, con una duración mínima de 30 horas lectivas.</li> <li>➢ Diplomado en Contrataciones del Estado, con una duración mínima de 30 horas lectivas.</li> <li>➢ Curso en Administración de Restaurantes y Afines, con una duración mínima de 20 horas lectivas.</li> <li>➢ Curso de Buenas Prácticas de Manipulación de Alimentos, con una duración mínima de 20 horas lectivas.</li> </ul> </li> <li>• <b>UN NUTRICIONISTA</b> Requisitos:  <ul style="list-style-type: none"> <li>➢ Diplomado en Educación Alimentaria, con una duración mínima de 30 horas lectivas.</li> <li>➢ Diplomado en Nutrición y Dieta, con una duración mínima de 30 horas lectivas.</li> <li>➢ Curso en calidad e inocuidad alimentaria, con una duración mínima de 20 horas lectivas.</li> <li>➢ Curso en Alimentación y nutrición en tiempos de pandemia, con una duración mínima de 20 horas lectivas.</li> </ul> </li> <li>• <b>UN CHEF</b> Requisitos:  <ul style="list-style-type: none"> <li>➢ Curso de Inocuidad Alimentaria, con una duración mínima de 20 horas lectivas.</li> <li>➢ Curso Taller en Primeros Auxilios, con una duración mínima de 20 horas lectivas.</li> <li>➢ Curso de Higiene y Manipulación de Alimentos, con una duración mínima de 20 horas lectivas.</li> <li>➢ Curso de Cocina Criolla, con una duración mínima de 20 horas lectivas.</li> </ul> </li> <li>• <b>UN MAESTRO DE COCINA</b> Requisitos:</li> </ul>





	<p>➤ Curso de Higiene y Manipulación de Alimentos, con una duración mínima de 20 horas.</p> <p><b>Acreditación:</b></p> <p>Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS.</p> <p><b>Importante</b></p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p>
B.4	<p><b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>UN ADMINISTRADOR</b> Requisitos:  Experiencia mínima de tres (3) años como Administrador en servicios de preparación de alimentos para consumo humano desarrollado en UNIVERSIDADES PÚBLICAS O PRIVADAS Y/O HOSPITALES O CLÍNICAS Y/O POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ Y/O ESCUELAS DE FUERZAS ARMADAS.</li><li>• <b>UN NUTRICIONISTA</b> Requisitos:  Experiencia mínima de seis (6) años como Nutricionista en servicios de preparación de alimentos para consumo humano desarrollado en UNIVERSIDADES PÚBLICAS O PRIVADAS Y/O HOSPITALES O CLÍNICAS Y/O POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ Y/O ESCUELAS DE FUERZAS ARMADAS.</li><li>• <b>UN CHEF</b> Requisitos:  Experiencia mínima de tres (3) años como Chef en servicios de preparación de alimentos para consumo humano desarrollado en UNIVERSIDADES PÚBLICAS O PRIVADAS Y/O HOSPITALES O CLÍNICAS Y/O POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ Y/O ESCUELAS DE FUERZAS ARMADAS.</li><li>• <b>UN MAESTRO DE COCINA</b> Requisitos:  Experiencia mínima de tres (3) años como Maestro de Cocina en servicios de preparación de alimentos para consumo humano desarrollado en UNIVERSIDADES PÚBLICAS O PRIVADAS Y/O HOSPITALES O CLÍNICAS Y/O POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ Y/O ESCUELAS DE FUERZAS ARMADAS.</li></ul> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><b>Acreditación:</b></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <i>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</i></li></ul>



*La primera universidad intercultural del Perú*



	<p>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</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• 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.</li><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><li>• 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.</li></ul>
C	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><b>Requisitos:</b></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 1'200,000.00 (Son: Un Millón Doscientos Mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><b>Se consideran servicios similares a los siguientes:</b> Servicios de preparación de alimentos para consumo humano en Universidades públicas o privadas, hospitales o clínicas, Policía Nacional del Perú, Escuelas de Fuerzas Armadas.</p> <p><b>Acreditación:</b></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>1</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia</p>

<sup>1</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

(...)

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

*La primera universidad intercultural del Perú*





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° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

#### Importante

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

#### Importante

- Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.
- El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.

*La primera universidad intercultural del Perú*





- Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.

## ANEXOS

MODELO DE FORMATOS DE MENÚS A PRESENTARSE EN LA PROPUESTA TECNICA - UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA.

### FORMATO 1

Contiene 2600 Kcal/día:

- DESAYUNO : 600 kcal.
- ALMUERZO : 1400 KCAL.
- CENA : 600 KCAL

#### 1. PROGRAMACION REFERENCIAL DEL MENU PARA UN MES (FORMATO)

	DESAYUNO		ALMUERZO		CENA		KILOCALORIAS
	NOMBRE PREPARACION	% *	NOMBRE PREPARACION	% *	NOMBRE PREPARACION	% *	
01							
02							
03							
04							
05							
06							
07							
08							
09							
10							
11							
12							
13							
14							
15							

%\*: se refiere a la distribución porcentual por día.



*La primera universidad intercultural del Perú*



**DIRECCIÓN  
DE BIENESTAR  
UNIVERSITARIO**





SUB TOTAL									
						VCT DESAYUNO		KCAL.	

**DOSIFICACIÓN, COMPOSICIÓN Y VALOR CALÓRICO TOTAL DE ALMUERZO**

ALIMENTO	PESO BRUTO	PESO NETO	PROT	GRASA	CHO	VALOR CALORICO (KCAL)			TOTAL DE KCAL
	(g)	(g)	(g)	(g)	(g)	PROT	GRASAS	CHO	
ALMUERZO									
SUB TOTAL									
						VCT ALMUERZO			KCAL.

**DOSIFICACIÓN, COMPOSICIÓN Y VALOR CALÓRICO TOTAL DE CENA**

ALIMENTO	PESO BRUTO	PESO NETO	PROT	GRASA	CHO	VALOR CALORICO (KCAL)			TOTAL DE KCAL
	(g)	(g)	(g)	(g)	(g)	PROT	GRASAS	CHO	
CENA									
SUB TOTAL									
						VCT CENA			KCAL.



**CUADRO DE DOSIFICACION Y FRECUENCIA DE PRINCIPALES ALIMENTOS EN CRUDO PARA EL  
CONSUMO DE LOS ESTUDIANTES DE LA UNIA.**

TIPO DE ALIMENTO	FRECUENCIA DE CONSUMO	CANTIDA x ESTUDIANTE

*La primera universidad intercultural del Perú*



LECHE Y DERIVADO:		
LECHE ENTERA	Para el consumo debe verificarse la fecha de vencimiento en caso de envasado y la presentación de sus derivados frescos.	300 cc (solo)
FLUIDO O SU EQUIVALENTE.		100 cc (jugos)
QUESO		35 gr.
HUEVO	Libre de impureza, fresco y cascara entera, se rechazarán los quebrados	60 a 65 gr
CARNES Y PREPARADO:		
CARNE RES FILETE	Según la preparación, debe ser pulpa de primera calidad, apariencia marmoleada, sin nervio, carente de puntos hemorrágicos, superficie brillante, firme al tacto.	150gr
CARNE RES C/H		200gr
CARNE PICADA DESHUESADA		130gr
CERDO C/H		200gr
POLLO		220gr
OVINO	Según preparación (sopa o plato principal)	180gr
CARNE DE MONTE		200gr
		35 a 150 gr
CRUSTACEOS Y MOLUSCOS	Según preparación y buena calidad	50 a 70 gr
PESCADOS		150gr
VISCERAS:		
MONDONGO HIGADO	Libre de impureza	80gr
MENUDENCIA DE POLLO Y OTRAS PREPARACIONES.		150gr
		35gr
CEREALES:		
ARROZ (PLATO PRINCIPAL)	Grano entero, primera calidad, libre de impureza.	130gr
GUARNICION		80gr
MAZAMORRA		40gr
QUINUA		25 - 30 gr
AVENA		25 - 30 gr
SEMOLA		25 - 30 gr
FIDEOS	Primera calidad.	35 gr (sopa) 150 (tallarines)
PAN		35 - 40gr



*La primera universidad intercultural del Perú*



<b>LEGUMINOSAS</b>		
FRIJOLES (TODO TIPO) ARVEJA VERDES, GARBANZO, LENTEJAS, PALLARES	Grano entero, primera calidad	30 - 40 gr
<b>OLEOGINOSA Y DERIVADO</b>		
ACEITE, MARGARINA		8 - 20 cc 10 - 20 g
<b>VERDURAS Y HORTALIZA:</b>	Buen estado, va depender de VCT del menú	10gr para sopas y 20 gr para ensaladas
<b>TUBERCULO Y RAICES</b>		
PAPA	Su consumo es de acuerdo a la preparación y en buen estado de madurez, sin ataque de insectos, sin parásitos interna y externa y de primera calidad.	50 - 200 gr
CAMOTE		150 - 200 gr
YUCA		150 - 200gr
OLLUCO		200gr.
<b>FRUTAS Y PREPARADO.</b>	De primera calidad y en buen estado dependiendo del consumo y preparación	25gr 100 - 130 gr
<b>AZUCARES</b>	Da acuerdo al tipo de preparación	25 - 35 gr
<b>MERMELADAS, JAMONADAS, ACEITUNA, PALTA</b>	De buena calidad y en buen estado.	20 a 40 gr

FUENTE: TABLA DE COMPOSICION DE LOS ALIMENTOS  
HABITOS ALIMENTARIO DE LOS ESTUDIANTES

PARA LOS FINES DE EVALUACIÓN, PREPARACIÓN DE MENÚS SE PUEDE USAR SUSTITUTOS DE ALIMENTOS MEDIANTE LA LISTA DE  
INTERCAMBIO DE PRODUCTOS

LA DOSIFICACIÓN DE LOS ALIMENTOS PARA LA PREPARACION DEL MENU ESTUDIANTIL QUE SE ESPECIFIQUEN DE ACUERDO A LA CANTIDAD  
DE ESTUDIANTES.

LAS FRECUENCIAS Y CANTIDADES DE ALIMENTOS VARIAN DE ACUERDO AL VCT DEL MENU Y DE LA ESTRUCTURA DEL ESQUEMA DEL MENU  
EVALUADO.



Dr. Oscar Raúl Esquivel Yujante  
DIRECCIÓN DE LA DIRECCIÓN DE  
BIENESTAR UNIVERSITARIO



*La primera universidad intercultural del Perú*



### 3.7 PENALIDADES

#### Penalidad por mora:

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable, de conformidad con el artículo 120 del Reglamento.

#### Otras penalidades:

N°	CLASIFICACIÓN DE LAS FALTAS	TIPO	PENALIDAD DEL MONTO DE CONTRATO	PROCEDIMIENTO
1	Demora en la atención del servicio de alimentos en los horarios establecidos	Leve	0.75% (*)	Ocurrido la demora se efectuará el registro en el acta de verificación diaria, suscrito entre el representante del contratista y el responsable del área usuaria, el mismo que será adjuntado al expediente de pago mensual.
2	No cumplir con la adecuada presentación (uniforme) del personal	Leve	0.75% (*)	Ocurrido el incumplimiento se efectuará el registro en el acta de verificación diaria, suscrito entre el representante del contratista y el responsable del área usuaria, el mismo que será adjuntado al expediente de pago mensual.
3	No contar con botiquín implementado para primeros auxilios	Leve	0.75% (*)	Ocurrido el incumplimiento se efectuará el registro en el acta de verificación diaria, suscrito entre el representante del contratista y el responsable del área usuaria, el mismo que será adjuntado al expediente de pago mensual.
4	No presentar la programación de menú en el tiempo indicado	Grave	1.5%	Ocurrido el incumplimiento se efectuará el registro en el acta de verificación diaria, suscrito entre el representante del contratista y el responsable del área usuaria, el mismo que será adjuntado al expediente de pago mensual.
5	No cumplimiento de las especificaciones técnicas respecto al gramaje, u otra	Muy grave	2.0%	Ocurrido el incumplimiento se efectuará el registro en el acta de verificación diaria, suscrito entre el representante del contratista
	unidad de medida de los alimentos			y el responsable del área usuaria, el mismo que será adjuntado al expediente de pago mensual.
6	No cumplir con las condiciones de salubridad e higiene en el local de atención (comedor, cocina, servicios higiénicos y almacén)	Muy grave	2.0%	Ocurrido el incumplimiento se efectuará el registro en el acta de verificación diaria, suscrito entre el representante del contratista y el responsable del área usuaria, el mismo que será adjuntado al expediente de pago mensual.





**PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO N° 001-2025-UNIA-DEC-1**

7	Presencia de cabello e insecto en los alimentos	Muy grave	2.0%	Ocurrido el incidente se efectuará el registro en el acta de verificación diaria, suscrito entre el representante del contratista y el responsable del área usuaria, el mismo que será adjuntado al expediente de pago mensual.
8	Si se detectan Insumos, Alimentos, frutas descompuestos o con fecha de vencimiento expirado	Muy grave	2.0%	Detectado el incidente se efectuará el registro en el acta de verificación diaria, suscrito entre el representante del contratista y el responsable del área usuaria, el mismo que será adjuntado al expediente de pago mensual.
9	Paralizar parcial o totalmente algunos de los servicios de alimentación sin justificación alguna	Muy grave	2.0%	Ocurrido el incumplimiento se efectuará el registro en el acta de verificación diaria, suscrito entre el representante del contratista y el responsable del área usuaria, el mismo que será adjuntado al expediente de pago mensual.
10	El cambio de personal propuesto de su oferta sin contar con la autorización previa de la Entidad	Muy grave	2.0%	Ocurrido el incumplimiento se efectuará el registro en el acta de verificación diaria, suscrito entre el representante del contratista y el responsable del área usuaria, el mismo que será adjuntado al expediente de pago mensual.
11	Si el alimento brindado presentase contaminación química, biológica y/o microbiológica comprobada por un laboratorio que esté autorizado para la realización de los análisis por la autoridad competente.	Muy grave	2.0%	Ocurrido el incumplimiento y previa confirmación a través de un análisis de laboratorio autorizado por la autoridad competente, se efectuará el registro en el acta de verificación diaria, suscrito entre el representante del contratista y el responsable del área usuaria, el mismo que será adjuntado al expediente de pago mensual.
12	No cumplir con el valor nutricional establecido en las bases del concurso	Muy grave	2.0%	Ocurrido el incumplimiento y previo informe técnico del profesional correspondiente del área usuaria, se efectuará el registro en el acta de verificación diaria, suscrito entre el representante del contratista y el responsable del área usuaria, el mismo que será adjuntado al expediente de pago mensual.
13	Incumplimiento de las raciones programadas por la Unidad responsable	Muy grave	2.0%	Ocurrido el incumplimiento y previo informe técnico del profesional correspondiente del área usuaria, se efectuará el registro en el acta de verificación diaria, suscrito entre el representante del contratista y el responsable del área usuaria, el mismo que será adjuntado al expediente de pago mensual.

(\*) La penalidad se aplicará por ocurrencias.







## **CAPÍTULO IV 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 **SERVICIO DE PREPARACIÓN Y ATENCIÓN CON ALIMENTOS EN EL COMEDOR ESTUDIANTIL DE LA UNIA – SEMESTRE ACADÉMICO 2025 - I**, que celebra de una parte la UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONÍA, en adelante LA ENTIDAD CONTRATANTE, con RUC N° 20393146657, con domicilio legal en CAR. SAN JOSE KM. 0.63 CAS. SAN JOSE (COSTADO INSTITUTO BILINGUE) UCAYALI – CORONEL PORTILLO – YARINACocha, 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 **PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO N° 001-2025-UNIA-DEC-1**, para la contratación de **SERVICIO DE PREPARACIÓN Y ATENCIÓN CON ALIMENTOS EN EL COMEDOR ESTUDIANTIL DE LA UNIA – SEMESTRE ACADÉMICO 2025 - I**, 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 la Contratación del **SERVICIO DE PREPARACIÓN Y ATENCIÓN CON ALIMENTOS EN EL COMEDOR ESTUDIANTIL DE LA UNIA – SEMESTRE ACADÉMICO 2025 - I**.

### **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>9</sup>**

LA ENTIDAD CONTRATANTE se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en **PAGO ÚNICO**, 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>9</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 desde la suscripción del contrato por 30 DÍAS CALENDARIO o hasta que se OTORGUE la buena pro de Concurso Público N° 001-2025-UNIA-CS-1, lo que ocurra primero, correspondiente al semestre académico 2025 – I.

**CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

**Garantía de fiel cumplimiento del contrato:** Por la suma de [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL MECANISMO DE GARANTÍA PRESENTADO: CONTRATO DE SEGURO/CARTA FIANZA FINANCIERA/RETENCIÓN DE PAGO/DECLARACIÓN JURADA DE CONSTITUCIÓN DE FIDEICOMISO] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO]





emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la de la prestación. El monto señalado es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original.

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

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

**CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN**

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025. La conformidad es otorgada por LA DIRECCION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO DE LA UNIA en el plazo máximo de **SIETE (7)** 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 UN (1) año 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.

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

N°	CLASIFICACIÓN DE LAS FALTAS	TIPO	PENALIDAD DEL MONTO DE CONTRATO	PROCEDIMIENTO
1	Demora en la atención del servicio de alimentos en los horarios establecidos	Leve	0.75% (*)	Ocurrido la demora se efectuará el registro en el acta de verificación diaria, suscrito entre el representante del contratista y el responsable del área usuaria, el mismo que será adjuntado al expediente de pago mensual.
2	No cumplir con la adecuada presentación (uniforme) del personal	Leve	0.75% (*)	Ocurrido el incumplimiento se efectuará el registro en el acta de verificación diaria, suscrito entre el representante del contratista y el responsable del área usuaria, el mismo que será adjuntado al expediente de pago mensual.
3	No contar con botiquín implementado para primeros auxilios	Leve	0.75% (*)	Ocurrido el incumplimiento se efectuará el registro en el acta de verificación diaria, suscrito entre el representante del contratista y el responsable del área usuaria, el mismo que será adjuntado al expediente de pago mensual.
4	No presentar la programación de menú en el tiempo indicado	Grave	1.5%	Ocurrido el incumplimiento se efectuará el registro en el acta de verificación diaria, suscrito entre el representante del contratista y el responsable del área usuaria, el mismo que será adjuntado al expediente de pago mensual.
5	No cumplimiento de las especificaciones técnicas respecto al gramaje, u otra	Muy grave	2.0%	Ocurrido el incumplimiento se efectuará el registro en el acta de verificación diaria, suscrito entre el representante del contratista
	unidad de medida de los alimentos			y el responsable del área usuaria, el mismo que será adjuntado al expediente de pago mensual.





**PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO N° 001-2025-UNIA-DEC-1**

6	No cumplir con las condiciones de salubridad e higiene en el local de atención (comedor, cocina, servicios higiénicos y almacén)	Muy grave	2.0%	Ocurrido el incumplimiento se efectuará el registro en el acta de verificación diaria, suscrito entre el representante del contratista y el responsable del área usuaria, el mismo que será adjuntado al expediente de pago mensual.
7	Presencia de cabello e insecto en los alimentos	Muy grave	2.0%	Ocurrido el incidente se efectuará el registro en el acta de verificación diaria, suscrito entre el representante del contratista y el responsable del área usuaria, el mismo que será adjuntado al expediente de pago mensual.
8	Si se detectan Insumos, Alimentos, frutas descompuestos o con fecha de vencimiento expirado	Muy grave	2.0%	Detectado el incidente se efectuará el registro en el acta de verificación diaria, suscrito entre el representante del contratista y el responsable del área usuaria, el mismo que será adjuntado al expediente de pago mensual.
9	Paralizar parcial o totalmente algunos de los servicios de alimentación sin justificación alguna	Muy grave	2.0%	Ocurrido el incumplimiento se efectuará el registro en el acta de verificación diaria, suscrito entre el representante del contratista y el responsable del área usuaria, el mismo que será adjuntado al expediente de pago mensual.
10	El cambio de personal propuesto de su oferta sin contar con la autorización previa de la Entidad	Muy grave	2.0%	Ocurrido el incumplimiento se efectuará el registro en el acta de verificación diaria, suscrito entre el representante del contratista y el responsable del área usuaria, el mismo que será adjuntado al expediente de pago mensual.
11	Si el alimento brindado presentase contaminación química, biológica y/o microbiológica comprobada por un laboratorio que esté autorizado para la realización de los análisis por la autoridad competente.	Muy grave	2.0%	Ocurrido el incumplimiento y previa confirmación a través de un análisis de laboratorio autorizado por la autoridad competente, se efectuará el registro en el acta de verificación diaria, suscrito entre el representante del contratista y el responsable del área usuaria, el mismo que será adjuntado al expediente de pago mensual.
12	No cumplir con el valor nutricional establecido en las bases del concurso	Muy grave	2.0%	Ocurrido el incumplimiento y previo informe técnico del profesional correspondiente del área usuaria, se efectuará el registro en el acta de verificación diaria, suscrito entre el representante del contratista y el responsable del área usuaria, el mismo que será adjuntado al expediente de pago mensual.
13	Incumplimiento de las raciones programadas por la Unidad responsable	Muy grave	2.0%	Ocurrido el incumplimiento y previo informe técnico del profesional correspondiente del área usuaria, se efectuará el registro en el acta de verificación diaria, suscrito entre el representante del contratista y el responsable del área usuaria, el mismo que será adjuntado al expediente de pago mensual.

(\*) La penalidad se aplicará por ocurrencias.

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO





**PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO N° 001-2025-UNIA-DEC-1**

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO**

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

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

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación<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.

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





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.

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

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

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

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

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

Las partes acuerdan que todo litigio y controversia resultante de este contrato o relativo a éste, se resuelve mediante arbitraje de acuerdo con los artículos 332 y 333 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF. El arbitraje es organizado y administrado por **[CONSIGNAR LA INSTITUCIÓN ARBITRAL, CORTE ARBITRAL CONSTITUIDA 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. 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*

<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.

<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.







**PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO N° 001-2025-UNIA-DEC-1**

*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:** CAR. SAN JOSE KM. 0.63 CAS. SAN JOSE (COSTADO INSTITUTO BILINGUE) UCAYALI – CORONEL PORTILLO – YARINACOA

**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° 001-2025-UNIA-DEC-1**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social:			
Domicilio Legal:			
RUC:	Teléfono(s):		
MYPE	SI ( )	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° 001-2025-UNIA-DEC-1**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social:			
Domicilio Legal:			
RUC:	Teléfono(s) :		
MYPE <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 ( )	

<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> Ibidem.

<sup>17</sup> Ibidem.



**PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO N° 001-2025-UNIA-DEC-1**

Correo electrónico:

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Advertencia**

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





**ANEXO N° 2**

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

Señores

**DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES**

**PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO N° 001-2025-UNIA-DEC-1**

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**

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







**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  
N° de DNI:

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.



**ANEXO N° 3<sup>24</sup>**

**DECLARACIÓN JURADA**

Señores

**DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES**

**PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO N° 001-2025-UNIA-DEC-1**

Presente. -

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

- i. No 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° 001-2025-UNIA-DEC-1**

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta en el PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO N° 001-2025-UNIA-DEC-1

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° 001-2025-UNIA-DEC-1**

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**

<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.



**PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO N° 001-2025-UNIA-DEC-1**

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

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

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

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







**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES**

**PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO N° 001-2025-UNIA-DEC-1**

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**



**PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO N° 001-2025-UNIA-DEC-1**

**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 conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente el postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".*
- *En caso de divergencia entre el precio de la oferta en dígitos y en letras, prevalece este último.*





**ANEXO N° 9**

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

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

Señores

**DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES**

**PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO N° 001-2025-UNIA-DEC-1**

Presente.-

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

[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>32</sup>**

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

Señores

**DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES**

**PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO N° 001-2025-UNIA-DEC-1**

Presente.-

El que se suscribe, [...], postor adjudicado y/o representante legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, 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>32</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.

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO N° 001-2025-UNIA-DEC-1



**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° 001-2025-UNIA-DEC-1**  
 Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / [CONSIGNAR O/C U O/S, DE SER EL CASO]/ COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>33</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>34</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>35</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>36</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>37</sup>
1										
2										
3										

<sup>33</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>34</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los (CONSIGNAR DIEZ AÑOS EN EL CASO DE BIENES U OCHO AÑOS EN EL CASO DE SERVICIOS) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho período.

<sup>35</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>36</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 cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>37</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



UNIVERSIDAD NACIONAL  
INTERCULTURAL DE LA AMAZONÍA  
Licenciada con Resolución N° 131-2018-SUNEDUCO



PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO N° 001-2025-UNIA-DEC-1

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / [CONSIGNAR O/C U O/S, DE SER EL CASO]/ COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>33</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>34</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>35</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>36</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>37</sup>
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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



PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO N° 001-2025-UNIA-DEC-1

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 transfiriere 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.





**UNIVERSIDAD NACIONAL  
INTERCULTURAL DE LA AMAZONÍA**

Licenciada con Resolución N° 131-2016-SUNEDU/CD

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO N° 001-2025-UNIA-DEC-1

## ANEXO N° 12

### DECLARACIÓN JURADA

Señores

DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO N° 001-2025-UNIA-DEC-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Advertencia

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

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





**ANEXO N° 13  
DECLARACIÓN JURADA DE ACTUALIZACIÓN DE DESAFECTACIÓN DE IMPEDIMENTO**

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

Señores

**DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES**

**PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO N° 001-2025-UNIA-DEC-1**

Presente.-

El que suscribe, [...], postor adjudicado y/o representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la Sede Registral de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **declaro que tengo los siguientes parientes<sup>38</sup>, los cuales cuentan con impedimento de carácter personal<sup>39</sup> de conformidad con el numeral 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, de acuerdo a lo siguiente:**

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

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

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

**A la fecha me encuentro exceptuado del impedimento por razón de parentesco, en razón de [INDICAR SUPUESTO: HABER SUSCRITO UN CONTRATO DERIVADO DE UN PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN COMPETITIVO O NO COMPETITIVO / HABER EJECUTADO CUATRO CONTRATOS MENORES EN EL MISMO TIPO DE OBJETO AL QUE POSTULA] dentro de los dos años previos a la convocatoria del procedimiento de selección, contratación directa o a la adjudicación de un contrato menor] conforme al inciso 2 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069<sup>40</sup>, Ley General de Contrataciones Públicas, lo cual acredito de conformidad con el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones de las Púlicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.**

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

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

<sup>38</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>39</sup> Aplicables a autoridades, funcionarios o servidores públicos de acuerdo con lo que señala la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

<sup>40</sup> Conforme el numeral 2 "Impedimentos en razón del parentesco" del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.





**UNIVERSIDAD NACIONAL  
INTERCULTURAL DE LA AMAZONÍA**

Licenciada con Resolución N° 131-2018-SUNEDU/CD

**PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO N° 001-2025-UNIA-DEC-1**

---

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





**ANEXO N° 14<sup>41</sup>**

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

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

Señores

**EVALUADORES**

**DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES**

**PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO N° 001-2025-UNIA-DEC-1**

Presente.-

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

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

- Que, se ha remitido el/la [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN EXACTA DEL DOCUMENTO REMITIDO POR EL PROVEEDOR AL JUZGADO A CARGO DEL PROCESO DE ALIMENTOS] con fecha de recepción [CONSIGNAR FECHA DE RECEPCIÓN] dirigido/a al [CONSIGNAR LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL JUZGADO A CARGO DEL PROCESO DE ALIMENTOS QUE CORRESPONDA], mediante el cual se informó la cancelación de la deuda alimentaria derivada del proceso de alimentos seguido por [CONSIGNAR LOS DATOS DE LA PARTE DEMANDANTE DEL PROCESO DE ALIMENTOS], la cual tiene carácter de declaración jurada, para lo cual me sujeto al principio de presunción de veracidad. Se adjunta el cargo de recepción del indicado documento.
- Que, si 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:



<sup>41</sup> De conformidad con lo previsto en el numeral 39.2 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.



**UNIVERSIDAD NACIONAL  
INTERCULTURAL DE LA AMAZONÍA**

Licenciada con Resolución N° 131-2018-SUNEDU/CD

**PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO N° 001-2025-UNIA-DEC-1**

- a) La sentencia emitida por el [CONSIGNAR LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL JUZGADO A CARGO DEL PROCESO DE ALIMENTOS QUE CORRESPONDA] en 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° 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° 001-2025-UNIA-DEC-1**

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>42</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>43</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>42</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 aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

<sup>43</sup> En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.