

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

Aprobado mediante Directiva N°001-2019-OSCE/CD



SUB DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD – DIRECCIÓN TÉCNICO NORMATIVA
ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO - OSCE

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

Las bases estándar deben ser elaboradas en formato WORD, y deben tener las siguientes características:

N°	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

INSTRUCCIONES DE USO:

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombreado.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

Elaboradas en enero de 2019

Modificadas en marzo, junio y diciembre de 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022



BASES INTEGRADAS

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 27-2023-CS-UNIQ

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE
ALIMENTACIÓN PARA ESTUDIANTES BENEFICIARIOS CON
BECAS DE ALIMENTOS PARA EL SEMESTRE ACADÉMICO
2023-II DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL
DE QUILLABAMBA, PROVINCIA DE LA CONVENCION**

OCTUBRE - 2023

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

Cuando en el presente documento se mencione la palabra Ley, se entiende que se está haciendo referencia a la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y cuando se mencione la palabra Reglamento, se entiende que se está haciendo referencia al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

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

1.2. CONVOCATORIA

Se realiza a través de su publicación en el SEACE de conformidad con lo señalado en el artículo 54 del Reglamento, en la fecha señalada en el calendario del procedimiento de selección, debiendo adjuntar las bases y resumen ejecutivo.

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de participantes se realiza conforme al artículo 55 del Reglamento. En el caso de un consorcio, basta que se registre uno (1) de sus integrantes.

Importante

- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: www.rnp.gob.pe.*
- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.*
- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento, así como el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en el numeral 72.4 del artículo 72 del Reglamento y el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

Importante

- *No se absolverán consultas y observaciones a las bases que se presenten en forma física.*
- *Cuando exista divergencia entre lo indicado en el pliego de absolución de consultas y observaciones y la integración de bases, prevalece lo absuelto en el referido pliego; sin perjuicio, del deslinde de responsabilidades correspondiente.*

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 y en el artículo 90 del Reglamento.

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 Digitales¹). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

- *Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.*
- *En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.*
- *No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

El participante presentará su oferta de manera electrónica a través del SEACE, desde las 00:01 horas hasta las 23:59 horas del día establecido para el efecto en el cronograma del procedimiento; adjuntando el archivo digitalizado que contenga los documentos que conforman la oferta de acuerdo a lo requerido en las bases.

El participante debe verificar antes de su envío, bajo su responsabilidad, que el archivo pueda ser descargado y su contenido sea legible.

Importante

Los integrantes de un consorcio no pueden presentar ofertas individuales ni conformar más de un consorcio en un procedimiento de selección, o en un determinado ítem cuando se trate de procedimientos de selección según relación de ítems.

En la apertura electrónica de la oferta, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 73.2 del artículo 73 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el numeral 74.1 y el literal a) del numeral 74.2 del artículo 74 del Reglamento.

¹ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, la determinación del orden de prelación de las ofertas empatadas se efectúa siguiendo estrictamente el orden establecido en el numeral 91.1 del artículo 91 del Reglamento.

El desempate mediante sorteo se realiza de manera electrónica a través del SEACE.

Importante

En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP². Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

La calificación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en los numerales 75.1 y 75.2 del artículo 75 del Reglamento.

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

La subsanación de las ofertas se sujeta a lo establecido en el artículo 60 del Reglamento. El plazo que se otorgue para la subsanación no puede ser inferior a un (1) día hábil

La solicitud de subsanación se realiza de manera electrónica a través del SEACE y será remitida al correo electrónico consignado por el postor al momento de realizar su inscripción en el RNP, siendo su responsabilidad el permanente seguimiento de las notificaciones a dicho correo. La notificación de la solicitud se entiende efectuada el día de su envío al correo electrónico.

La presentación de las subsanaciones se realiza a través del SEACE. No se tomará en cuenta la subsanación que se presente en físico a la Entidad.

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa las ofertas económicas que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

De rechazarse alguna de las ofertas calificadas, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa el cumplimiento de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Definida la oferta ganadora, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, otorga la buena pro mediante su publicación en el SEACE, incluyendo el cuadro comparativo y las actas debidamente motivadas de los resultados de la admisión, no admisión, evaluación, calificación, descalificación, rechazo y el otorgamiento de la buena pro.

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

² La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.mpp.gob.pe

En caso que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la buena pro se produce el mismo día de la notificación de su otorgamiento.

El consentimiento del otorgamiento de la buena pro se publica en el SEACE al día hábil siguiente de producido.

Importante

Una vez consentido el otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el órgano de la Entidad al que se haya asignado tal función realiza la verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro conforme lo establecido en el numeral 64.6 del artículo 64 del Reglamento.

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

A través del recurso de apelación se pueden impugnar los actos dictados durante el desarrollo del procedimiento de selección hasta antes del perfeccionamiento del contrato.

El recurso de apelación se presenta ante la Entidad convocante, y es conocido y resuelto por su Titular, cuando el valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT. Cuando el valor estimado sea mayor a dicho monto, el recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

En los procedimientos de selección según relación de ítems, el valor estimado total del procedimiento determina ante quién se presenta el recurso de apelación.

Los actos que declaren la nulidad de oficio, la cancelación del procedimiento de selección y otros actos emitidos por el Titular de la Entidad que afecten la continuidad de este, se impugnan ante el Tribunal de Contrataciones del Estado.

Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*

Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.

- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Los plazos y el procedimiento para perfeccionar el contrato se realiza conforme a lo indicado en el artículo 141 del Reglamento.

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, salvo en los contratos cuyo monto del valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en los que se puede perfeccionar con la recepción de la orden de servicios, conforme a lo previsto en la sección específica de las bases.

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de servicios, cuando el valor estimado del ítem corresponda al parámetro establecido en el párrafo anterior.

Importante

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe consignar en la sección específica de las bases la forma en que se perfeccionará el contrato, sea con la suscripción del contrato o la recepción de la orden de servicios. En caso la Entidad perfeccione el contrato con la recepción de la orden de servicios no debe incluir la proforma del contrato establecida en el Capítulo V de la sección específica de las bases.

Para perfeccionar el contrato, el postor ganador de la buena pro debe presentar los documentos señalados en el artículo 139 del Reglamento y los previstos en la sección específica de las bases.

3.2. GARANTÍAS

Las garantías que deben otorgar los postores y/o contratistas, según corresponda, son las de fiel cumplimiento del contrato y por los adelantos.

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

Como requisito indispensable para perfeccionar el contrato, el postor ganador debe entregar a la Entidad la garantía de fiel cumplimiento del mismo por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original. Esta se mantiene vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorias, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*
- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y*

149.5 del artículo 149 del Reglamento y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

En caso se haya previsto en la sección específica de las bases la entrega de adelantos, el contratista debe presentar una garantía emitida por idéntico monto conforme a lo estipulado en el artículo 153 del Reglamento.

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y que cuenten con clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, 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.

Importante

Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro y/o contratista cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.

Advertencia

Los funcionarios de las Entidades no deben aceptar garantías emitidas bajo condiciones distintas a las establecidas en el presente numeral, debiendo tener en cuenta lo siguiente:

1. 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>).

2. 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.

3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.

4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.

En caso exista alguna duda sobre la clasificación de riesgo asignada a la empresa emisora de la garantía, se deberá consultar a la clasificadora de riesgos respectiva.

De otro lado, 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 el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitar-cartas-fianza>).

Los funcionarios competentes deben verificar la autenticidad de la garantía a través de los mecanismos establecidos (consulta web, teléfono u otros) por la empresa emisora.

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

La Entidad puede solicitar la ejecución de las garantías conforme a los supuestos contemplados en el artículo 155 del Reglamento.

3.5. ADELANTOS

La Entidad puede entregar adelantos directos al contratista, los que en ningún caso exceden en conjunto del treinta por ciento (30%) del monto del contrato original, siempre que ello haya sido previsto en la sección específica de las bases.

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de conformidad con el artículo 162 del Reglamento.

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

La Entidad puede establecer penalidades distintas a la mencionada en el numeral precedente, según lo previsto en el artículo 163 del Reglamento y lo indicado en la sección específica de las bases.

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con el artículo 36 de la Ley y 164 del Reglamento.

3.8. PAGOS

El pago se realiza después de ejecutada la respectiva prestación, pudiendo contemplarse pagos a cuenta, según la forma establecida en la sección específica de las bases o en el contrato.

La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad.

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

Advertencia

En caso de retraso en los pagos a cuenta o pago final por parte de la Entidad, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, esta reconoce al contratista los intereses legales correspondientes, de conformidad con el artículo 39 de la Ley y 171 del Reglamento, debiendo repetir contra los responsables de la demora injustificada.

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

(EN ESTA SECCIÓN LA ENTIDAD DEBERÁ COMPLETAR LA INFORMACIÓN EXIGIDA, DE ACUERDO A LAS INSTRUCCIONES INDICADAS)

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE QUILLABAMBA.
RUC N° : 20564325741
Domicilio legal : EL ARENAL, DISTRITO DE SANTA ANA – PROVINCIA DE LA CONVENCION – CUSCO
Teléfono: : 084-282728
Correo electrónico: : abastecimientos@uniq.edu.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de ALIMENTACIÓN PARA ESTUDIANTES BENEFICIARIOS CON BECAS DE ALIMENTOS PARA EL SEMESTRE ACADÉMICO 2023-II DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE QUILLABAMBA.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 02- N° 034-2023-AE-DIGA-UNIQ el 25 de octubre del 2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

FF:01 RECURSOS ORDINARIOS - RB:00 RECURSOS ORDINARIOS

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán de acuerdo a lo establecido en el Numeral 4. del “Capítulo III Requerimiento” de la sección específica en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben S/ 5.00 (Cinco con 00/100 nuevos soles), en efectivo en la Oficina de Tesorería y recabar las bases en la oficina de Abastecimientos y Servicios Generales ubicado en el Pabellón 1 sito en El Arenal S/N del Distrito de Ana, Provincia de La Convención -Cusco, de lunes a jueves

en el horario de 8:00 a 13:00 horas y de 15:00 a 18:00 horas; y los días viernes de 07:00 a 15:00 horas.

Importante

El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.

1.10. BASE LEGAL

- ✓ Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- ✓ Ley N° 31639, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año 2023.
- ✓ TUO de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias
- ✓ Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- ✓ Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- ✓ TUO de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- ✓ Directivas y Opiniones del OSCE.
- ✓ Código civil
- ✓ Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.
- ✓ Resolución suprema N°0019-81-SA/DVM “Norma para el establecimiento y funcionamiento de servicios de Alimentación Colectiva” y NTS N° 173 – MINSA/2021/DIGESA “norma sanitaria para servicios de alimentación colectiva.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1062, que aprueba la Ley de Inocuidad de los Alimentos
- ✓ Reglamento sobre vigilancia y control sanitario de alimentos y bebidas aprobado mediante Decreto Supremo N°007-98-sa sus modificatorias y normas complementarias
- ✓ RM 822-2018-MINSA (NTS 142-2018-Digesa “norma sanitaria para restaurantes y servicios afines. Normas técnicas peruanas para los diferentes alimentos.
- ✓ Normativa vigente en materia de inocuidad de alimentos
- ✓ RM 591-2008-MINSA “NTS 71-MINSA/ DIGESA que establece los criterios microbiológicos de calidad sanitaria e inocuidad para los alimentos y bebidas de consumo humano”
- ✓ RM 461-2007-MINSA que aprobó la guía técnica para el análisis microbiológico de superficies en contacto con alimentos y bebidas. RM 222-2009-MINSA “NTS 75-MINSA/ DIGESA para el procedimiento de atención de alertas sanitarias de alimentos y bebidas de consumo humano”
- ✓ Ley general de salud N° 26842 establece las normas generales sobre vigilancia y control sanitario de alimentos y bebidas en protección de la salud y sus modificatorias.
- ✓ Guías alimentarias para la población peruana (RM N° 1353-2018/MINSA)
- ✓ Para las dosificaciones se utilizará la TABLA DE DOSIFICACIONES DE ALIMENTOS PARA SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN COLECTIVA del INS/CENAN.
- ✓ Para obtener la composición nutricional se utilizará la TABLA PERUANA DE COMPOSICIÓN DE ALIMENTOS del INS/CENAN.
- ✓ Para la conversión de alimentos de crudo a cocido se utilizarán TABLA DE FACTORES DE CONVERSIÓN DE PESO DE ALIMENTOS COCIDOS A CRUDOS del INS/CENAN, los que serán utilizado cuando se realice las verificaciones de las comidas ya cocinadas.
- ✓ Guía de Intercambio de Alimentos.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos³, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁴ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (**Anexo N°2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 4**)⁵
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se

³ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁴ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

⁵ En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)

- g) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁶.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)
- c) *Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 7).*

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

⁶ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁷ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁸. (**Anexo N° 12**).
- h) Licencia de funcionamiento.
- i) Copia de carnet de sanidad vigente emitido por la municipalidad (solo para personal que manipulará los alimentos).

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y*

⁷ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

⁸ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁹.

- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes ubicado en el Pabellón 1 sito en El Arenal S/N del Distrito de Santa Ana, Provincia de La Convención -Cusco, de lunes a jueves en el horario de 08:00 a 13:00 horas y de 15:00 a 18:00 horas; y los viernes de 07:00 a 15:00 horas.

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos de forma periódica (mensual) según lo establecido en el numeral 6 del Capítulo III REQUERIMIENTO de la sección específica de las presentes bases.

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

- Documento de conformidad por parte del área usuaria de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Planilla de consumo de raciones con visto bueno del área usuaria.
- Constancia de fumigación del local (primer pago).

Dicha documentación se debe presentar en la Dirección de Bienestar Universitario de la Entidad sito en El Arenal S/N del Distrito de Santa Ana, Provincia de La Convención -Cusco, de lunes a jueves en el horario de 08:00 a 13:00 horas y de 15:00 a 18:00 horas; y los viernes de 07:00 a 15:00 horas.

⁹ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TÉRMINOS DE REFERENCIA



UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE QUILLABAMBA



TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

ÓRGANO O UNIDAD	DIRECCION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO			
ACTIVIDAD	CONDUCCIÓN DEL SERVICIO DE COMEDOR UNIVERSITARIO			
META PRESUPUESTARIA	BIENESTAR Y ASISTENCIA SOCIAL			
	FTE. FTO.	RECURSOS ORDINARIOS	CLASIFICADOR	2.3. 2.7.11.5
DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA ESTUDIANTES BENEFICIARIOS CON BECAS DE ALIMENTOS PARA EL SEMESTRE ACADÉMICO 2023 -II DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE QUILLABAMBA, PROVINCIA DE LA CONVENCIÓN.			

TÉRMINOS DE REFERENCIA

1 . FINALIDAD PUBLICA

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

2 . OBJETIVO DE LA CONTRATACION

La presente tiene por objetivo la contratación de servicio de alimentación para estudiantes beneficiarios con becas de alimentos para el semestre académico 2023-II de la Universidad Nacional Intercultural de Quillabamba, Provincia de la convención.

3 . CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

3.1. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

Suministrar desayuno, almuerzo y cena a los estudiantes, preparados con productos de primera calidad, esto incluye los equipos y materiales necesarios para garantizar la inocuidad de las preparaciones.

El contratista asumirá el total del costo de la prestación del servicio de alimentación (local, insumos, productos, implementos, enseres, materiales, equipos y bienes necesarios).

La prestación del servicio estará sujeto a las siguientes normas sanitaria:

- Resolución suprema N°0019-81-SA/DVM "Norma para el establecimiento y funcionamiento de servicios de Alimentación Colectiva" y NTS N° 173 - MINSA/2021/DIGESA "norma sanitaria para servicios de alimentación colectiva.
- Decreto Legislativo N° 1062, que aprueba la Ley de Inocuidad de los Alimentos
- Reglamento sobre vigilancia y control sanitario de alimentos y bebidas aprobado mediante Decreto Supremo N°007-98-sa sus modificatorias y normas complementarias
- RM 822-2018-MINSA (NTS 142-2018-Digesa "norma sanitaria para restaurantes y servicios afines.
- Normas técnicas peruanas para los diferentes alimentos.
- Normativa vigente en materia de inocuidad de alimentos
- RM 591-2008-MINSA "NTS 71-MINSA/ DIGESA que establece los criterios microbiológicos de calidad sanitaria e inocuidad para los alimentos y bebidas de consumo humano"
- RM 461-2007-MINSA que aprobó la guía técnica para el análisis microbiológico de superficies en contacto con alimentos y bebidas.
- RM 222-2009-MINSA "NTS 75-MINSA/ DIGESA para el procedimiento de atención de alertas sanitarias de alimentos y bebidas de consumo humano"
- Ley general de salud N° 26842 establece las normas generales sobre vigilancia y control sanitario de alimentos y bebidas en protección de la salud y sus modificatorias.
- Guías alimentarias para la población peruana (RM N° 1353-2018/MINSA)
- Para las dosificaciones se utilizará la TABLA DE DOSIFICACIONES DE ALIMENTOS PARA SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN COLECTIVA del INS/CENAN.
- Para obtener la composición nutricional se utilizará la TABLA PERUANA DE COMPOSICIÓN DE ALIMENTOS del INS/CENAN.
- Para la conversión de alimentos de crudo a cocido se utilizarán TABLA DE FACTORES DE CONVERSIÓN DE PESO DE

Usuario: nhanceo

Fecha de creación: 2023-09-13 09:15:55

Impresión: emanapino
Fecha de impresión: 2023-10-11 12:35:43



ALIMENTOS COCIDOS A CRUDOS del INS/CENAN, los que serán utilizado cuando se realice las verificaciones de las comidas ya cocinadas.

- Guía de Intercambio de Alimentos.

a) Del Local:

Requisitos mínimos del local:

El local deberá contar con licencia de funcionamiento, el documento debe ser presentado para formalización del contrato.

Área del local: Deberá tener mínimamente 200 m²., con las siguientes condiciones mínimo:

1. Dispondrá de un lugar (ambiente) para el almacenamiento de los alimentos secos y frescos de forma diferenciada.
2. Paredes de superficies lisas y pintadas de colores preferiblemente claros.
3. Paredes limpias, sin grietas, huecos no rajaduras.
4. Paredes sin señales de humedad.
5. Piso construido de material resistente, mayólica, fácil de limpiar, antideslizante, impenetrable, por el agua de lluvia y por el agua proveniente del subsuelo. Piso sin grietas, con superficie uniforme o plana.
6. Techos construidos con materiales impermeables y resistentes que protejan de las inclemencias del clima e impidan la acumulación de suciedad y que brinden protección a los productos.
7. Techos sin grietas, roturas o rajaduras y sin señales de humedad o filtraciones.
8. Puertas y ventanas sin rajaduras ni roturas.
9. Puertas y ventanas tienen chapa de seguridad y malla de protección contra la entrada de roedores, insectos, aves u otros animales.
10. Ventanas permiten una adecuada ventilación.
11. Iluminación (natural o artificial) permite la realización de operaciones de manera segura, higiénica y limpia.
12. El área de cocina deberá contar con área de elaboración previa de alimentos, área de elaboración intermedia y área de elaboración final.
13. El local deberá estar implementado y en las condiciones establecidas.

b) Sobre la limpieza y mantenimiento del local

1. El contratista deberá contar con un local implementado con todas consideraciones indicadas y debe estar alejado de focos de contaminación, night-clubs, bares o chicherías donde se expendan alcohol.
2. El contratista deberá efectuar la fumigación del local al inicio de la prestación del servicio correspondiente al semestre académico, para tal fin deberá presentar a la supervisión (responsable del área usuaria) la constancia de la misma, que será parte de la documentación para el pago correspondiente, asimismo exhibido en un lugar visible del local.
3. Deberá contar con lavatorio de 3 compartimentos (lavado, enjuague y desinfección) que permitan higienizar de forma adecuada las vajillas o en su defecto contar con equipo para desinfección de vajillas.
4. Los pisos y mayólicas se lavarán diariamente con agua, detergente y desinfectante.
5. Las paredes y techos se limpiarán semanalmente.
6. Las mesas de preparación de alimentos se someterán a una limpieza con agua y detergente especial al inicio y término de las labores.
7. El contratista deberá mostrar el cronograma de limpieza de forma visible.
8. Las mesas y sillas del comedor se limpiarán, desinfectarán de forma constantemente, así mismo deberá realizar el retiro de las bandejas o vajillas, ello estará a cargo del personal de limpieza del proveedor.
9. Las vajillas, cubiertos y utensilios higienizados se almacenarán en armarios para evitar cualquier contaminación. Asimismo, los que muestran señales de deterioro serán retirados inmediatamente.
10. Las vajillas y utensilios deberán ser lavados y desinfectados diariamente con bastante agua a chorro.
11. Deberá contar con tachos de basura y mantener la basura en bolsas grandes de polietileno y eliminar diariamente los desechos y basura.
12. El contratista deberá mantener el local, equipos, enseres, menajes en excelentes condiciones de conservación e higiene según los criterios técnicos de la norma sanitaria para el funcionamiento de restaurantes y afines (RM N° 363-2005-MINSA). De existir algún deterioro en la infraestructura o equipos, deberá efectuar la reparación inmediata.
13. El local debe contar con instalaciones de tuberías, cañerías, instalaciones eléctricas u otros en buen estado.
14. Todo lo indicado será verificado durante la prestación del servicio por el área usuaria.

c) De los Equipos, Materiales e Implementos

1. El contratista deberá proporcionar el menaje de cocina, vajilla (desayuno, almuerzo y cena)
2. El menaje utilizado en la prestación del servicio contratado deberá ser de: loza, pirex, acero inoxidable resistente al calor, quedando prohibida la utilización de menaje de material plástico o aluminio o similares.
3. Debe de evitarse el uso de menajes rotos, oxidados y en mal estado de conservación.
4. Los equipos a utilizar en la prestación del servicio deberán ser instalados adecuadamente de tal modo que puedan higienizarse satisfactoriamente en todas sus partes.
5. 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.
6. Que el menaje y equipos eléctricos utilizados en la elaboración de las raciones alimenticias (ollas, cuchillos, platos, cubiertos, sartenes, cucharones, congelador, licuadora, cocina a gas y/o combustible, etc.) se encuentren limpios y en buen estado de conservación y uso sin óxidos, ni roturas ni agujeros.
7. Deberá contar con un sistema de ventilación adecuado para el área de cocina y comedor (mallas contra insectos, ventiladores, etc).

Usuario: nhanco

Fecha de creación: 2023-09-13 09:15:55

Impresión: emananih

Fecha de impresión: 2023-10-11 12:35:43

10

IMPLEMENTO MINIMO DE COCINA	CANTIDAD	CARACTERÍSTICAS MINIMAS
Licuadora industrial	01 Und	Tipo industrial
Refrigeradora	01 Und	Mínimo de 180 litros
Congeladora	01 Und	Capacidad mayor a 150 litros
Mesas de trabajo	02 Unds	De acero inoxidable
Estantes	01 Und	De metal
Cocinas semiindustriales	2 Unds	De 2 Hornillas cada una
Tablas de Picar (carnes, vegetales, frutas y alimentos cocidos)	04 Und	De diferentes colores
Platos tendidos, hondos, tazas, vasos (estándar)	240 de cada uno	Enlozado o acero inoxidable
Azafates rectangulares	240 de cada uno	En acero inoxidable
Horno semiindustrial de 3 bandejas como mínimo.	01	Semiindustrial

Los implementos y el equipamiento detallados, son los mínimos con los que el contratista deberá contar para la prestación del servicio, por lo que deberá abastecerse con utensilios y/o equipos necesarios para asegurar la correcta ejecución del servicio.

d) Insumos, productos a utilizar

1. El uso de insumos, bebidas deberán estar según el DS N° 007-98SA "Reglamento sobre vigilancia y control sanitario de alimentos y bebidas.
2. Sólo se podrán emplear o distribuir alimentos aptos para el consumo humano de acuerdo con las características físicas, químicas, microbiológicas y organolépticas exigidas por la Autoridad Sanitaria competente.
3. Los alimentos industrializados a emplearse en la preparación de raciones deberán contar obligatoriamente con registro sanitario, identificación de código de lote, fecha de vencimiento y lo exigido por la Autoridad Sanitaria, con la finalidad de verificar su procedencia. En caso de productos de procesamiento primario es de responsabilidad del concesionario la adquisición de alimentos aptos para el consumo humano, garantizando las condiciones de traslado y almacenamiento.
4. Los alimentos industrializados a emplearse en la preparación de raciones deberán contar obligatoriamente con registro sanitario, identificación de código de lote, fecha de vencimiento y lo exigido por la Autoridad Sanitaria, con la finalidad de verificar su procedencia. En caso de productos de procesamiento primario es de responsabilidad del concesionario la adquisición de alimentos aptos para el consumo humano, garantizando las condiciones de traslado y almacenamiento.
5. Los refrescos, jugos se preparan de frutas con agua segura.
6. Las verduras y hortalizas deben estar frescas, maduras y en buen estado.
7. El uso de grasas y aceites deberán ser 100% vegetal contenido en sus envases originales de fábrica, utilizados 1 sola vez y desechados en botellas con tapas.
8. Que los desperdicios sólidos y líquidos que se generan durante la preparación de la ración alimenticia serán depositados en recipientes adecuados, cerrados con tapa y rotulados respectivamente para luego ser retirados del ambiente de cocina y comedor.
9. La utilización de glutamato mono sódico (ajino moto), caldos magi, queda prohibida como insumo para la preparación de los alimentos, el contratista deberá utilizar caldo de huesos para dar sabor a las preparaciones.
10. Asegurar la calidad sanitaria e inocuidad de los alimentos y bebidas de consumo humano en las diferentes etapas de la cadena alimentaria: adquisición, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido de raciones, para el cual deberá contar con un manual de buenas prácticas de higiene y manipulación (BPM).
11. Que las áreas y ambientes donde se almacenan los alimentos y/o se realicen las preparaciones preliminares, preparado de las raciones alimenticias se encuentren limpios e higienizados.
12. El almacenamiento de los alimentos no perecibles será en condiciones adecuadas utilizando tarimas o parihuelas y para alimentos perecibles en refrigeradora o congeladora, no deben estar directamente con el suelo ni almacenados conjuntamente con materiales desinfectantes o detergentes.

e) Supervisión y verificación

1. Las supervisiones y verificaciones serán realizadas por el área usuaria en cualquier momento de forma inopinada y en algunas oportunidades estará acompañada por el comité de vigilancia del comedor y/o veedores de cada escuela profesional, según el protocolo de verificaciones que serán remitidos al contratista al inicio de la prestación del servicio.
2. La calidad, cantidad de los insumos o materias primas y la evaluación e inspección se realizará desde el almacenamiento, preparación y servido de las raciones (manipulación e higiene de los alimentos, almacenamiento si corresponde, el control de calidad del proceso productivo y de los alimentos terminados), verificara los menú propuestos cada día (distribución porcentual de macro nutrientes y dosificación de los mismos) la misma que deberá estar acorde con lo requerido en los términos de referencia, todas las supervisiones se harán de manera inopinada.
3. El área usuaria realizará de manera inopinada encuestas a los comensales del comedor para determinar el grado de aceptabilidad a los alimentos ofrecidos por el contratista, todo esto para salvaguardar la calidad (Sabor, presentación, variedad, cantidad, etc) de las preparaciones ofrecidas, de encontrarse que las preparaciones no son aceptadas por los beneficiarios se procederá a comunicar al contratista de tal manera que modifique la presentación y la forma de preparación de las raciones a atender.
4. La Dirección de Bienestar Universitario podrá solicitar inspecciones inopinadas a autoridades Sanitarias para verificar el cumplimiento de la normativa, esto no exime a la Dirección de Bienestar Universitario de la evaluación e inspección diaria.

Usuario: nhanco

Fecha de creación: 2023-09-13 09:15:55

Impresión: emanah

Fecha de impresión: 2023-10-11 12:35:43



que hará el área usuaria y/o Nutricionista de la UNIQ

5. Que el personal propuesto por el contratista cuente con **carnet sanitario vigente** exhibidos en un lugar visible y utilicen siempre la indumentaria correspondiente durante la preparación y servicio de las raciones alimenticias como son: camisa o polo, pantalón, cofia, delantal, barbijos, botas y guantes y contara con la cantidad y permanencia del personal propuesto e higiénicamente presentables con uñas cortas, con cabello recogidos, sin barba en caso de varones
6. Que el Contratista asegurará el correcto transporte de los alimentos hacia los locales de almacenamiento del servicio de alimentación en condiciones adecuadas de salubridad, refrigeración o conservación de productos perecibles.
7. Que se presente, el certificado de calidad de los alimentos de forma principal de las carnes rojas y/o registros sanitarios de los mismos.
8. Que la carne de res, pollo, cerdo, etc. serán aptos para consumo humano y deberán proceder de canales autorizados; el servicio de comedor universitario de la Dirección de Bienestar y Atención Universitaria solicitará al contratista la Guía de Remisión u otro documento correspondiente cada vez que estos alimentos ingresen al comedor universitario.
9. Que el pescado será apto para consumo humano y se registrará según lo establecido el D. S. 040- 2001-PE "Norma Sanitaria para las Actividades Pesqueras y Acuícolas".
10. Que los productos alimenticios presentarán un rotulado con la información requerida en el artículo 117 del D. S. 007-98/SA "Reglamento Sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas".
11. Que los productos alimenticios que se utilizarán para la elaboración de la ración de alimentos deben cumplir los requisitos de calidad e inocuidad establecidos en la "Norma para el establecimiento y funcionamiento de Servicios de Alimentación Colectiva", Resolución Suprema N° 0019-81-SA/DVM.

f) Del personal

➤ **Personal que manipulará los alimentos - participación permanente en la ejecución del servicio:**

- 01 gastrónomo o sus denominaciones indicadas en el requisito de calificación.
- 02 cocineros
- 03 ayudantes de cocina
- 01 mozo

El personal indicado (los que manipularan los alimentos) deben contar con carnet de sanidad vigente emitido por la municipalidad el mismo que será acreditado para la firma de contrato.

➤ **Personal operativo - participación permanente en la ejecución del servicio:**

- 01 personal de limpieza
- 01 personal responsable del registro y control de asistencia

➤ **Personal de nutrición - participación mínima en un turno en el día (desayuno, almuerzo o cena).**

- 01 Nutricionista o nutrióloga o dietista

➤ **Uniforme del Personal**

Cada personal deberá contar con un mínimo de 01 juego completo de uniforme, según la función que realice, según el siguiente detalle:

- Cofia descartable o gorra de tela color blanco que cubra todo el cabello
- Delantal color blanco de material lavable para las operaciones preliminares
- Indumentaria de color blanco para el personal que realiza las preparaciones de alimentos
- Guantes de vinilo o nitrilo
- Mascarillas quirúrgica Botas de
- jebe color blanco (para cocina)
- Para el caso del nutricionista su uniforme institucional más implementos de seguridad.

El personal considerado es el mínimo obligatorio para la prestación del servicio, sin embargo, el contratista deberá garantizar la prestación adecuada considerando el personal suficiente en (desayuno, almuerzo y cena). El gastrónomo, tendrá una participación mínima en 2 turnos del día (desayuno y almuerzo).

3.2. RACIONES, HORARIO, PROGRAMACIÓN Y ATENCIÓN DEL SERVICIO

Para el semestre académico 2023-II, se requiere un aproximado de **39,600** raciones, que estarán distribuidos en el desayuno, almuerzo y cena.

La atención del servicio será en el semestre académico 2023-II, la cual puede ser sujeto a variación según al calendario académico vigente.

En caso se presente alguna manifestación o huelga contra el contratista por parte de los estudiantes, relacionado con la calidad del servicio prestado, la institución no se hace responsable por afectaciones económicas y/o materiales.

Con respecto a las raciones tanto de desayuno, almuerzo y cena serán servidos en un tiempo de 2.5 a 3 horas después de preparados como máximo.

Solo casos especiales y/o autorizados por la responsable de comedor un compañero podrá recoger las raciones de su compañero.



a) Cantidad de raciones aproximados que pueden ser variables: Para el semestre académico 2023-II

RACIONES	N° DE COMENSALES	N° DE DÍAS DEL SEMESTRE ACADEMICO	SUB TOTAL DE RACIONES
DESAYUNO	240	55	13,200
ALMUERZO	240	55	13,200
CENA	240	55	13,200
TOTAL			39,600

*La cantidad de días de atención e inicio y final de cada semestre académico estará sujeto al **calendario académico semestral** y la frecuencia de consumidores y/o necesidades de la UNIQ, previo documento realizado por el área usuaria con anticipación mínima de 2 días calendarios.

b) **Días de atención del servicio de comedor:** será de lunes a viernes de acuerdo al calendario académico del semestre académico del 2023- II.

c) **Horario:**

i. Atender el servicio de lunes a viernes otorgándole el desayuno, almuerzo y cena a los estudiantes en el horario establecido.

ii. La atención en los horarios en mención será sujeto de modificaciones según actividad académicas de los estudiantes los que serán comunicados con anticipación de un (1) día hábil.

iii. Se considerará cinco (5) min de tolerancia para el consumo del desayuno y almuerzo después del horario establecido.

- DESAYUNO: De 06:00 horas a 9:00 horas.
- ALMUERZO: De 12:00 horas a 15:00 horas.
- CENA: De 18:00 horas a 21:00 horas.

3.3. SOBRE LAS CARACTERÍSTICAS DE LAS PREPARACIONES

TIEMPO DE COMIDA	COMIDA	CEREALES	JUGO
DESAYUNO	1 plato de segundo estándar El cual deberá contener cereales, verduras y carnes rojas, huevo, pollo, conserva de pescado y cerdo. Debe ser preparaciones solidas tipo segundo. Para alumnos veganos considerar palta, queso y aceitunas.	1 taza de cereal con frutas Los cereales a considerar serán naturales (avena, harina de habas, soya, 7 harinas, kiwicha, cañihua, quinua, maca, almendras, pecanas, maní, etc). Una vez por semana se considerará chapu de plátano con leche.	1 vaso de jugo de frutas naturales Minimamente se utilizarán 2 frutas (el total de fruta debe contener 120gr por ración).

TIEMPO DE COMIDA	PRIMER PLATO (SOPA)	PLATO DE FONDO (2 SEGUNDOS)	POSTRE	REFRESCO
ALMUERZO	1 plato de sopa. Según la necesidad se programará una entrada en vez de la sopa. La sopa deberá contener minimamente (pollo, res, pescado, huevo o queso), verduras frescas, cereales, tubérculos. Nota: No se permitirán el uso de menudencias.	2 platos de fondo a escoger Se preparará 2 tipos de segundos (uno característico de la zona amazónica y otra de la zona andina). Cada segundo estará compuesto por: Cereal: (arroz, quinua, trigo) o tubérculos (papa, camote, yuca, olluco, entre otros), Menestras (lentejas, pallar, arvejas partidas, frejol, tarwi, garbanzo) de 2 veces por semana. Producto de Origen Animal: Carne de res, pollo, cerdo, pescado, huevo, queso o vísceras como el mondongo) Verduras: Necesarias según el tipo de preparaciones. Además, deberá estar acompañado por una porción de ensalada cruda o cocida. Las preparaciones con menestras no llevarán papa puesto que serán acompañados con arroz exceptuando en el caso de garbanzo. En la programación de menús, se considerarán comidas típicas de la zona amazónicas y andina.	1 fruta fresca entera o en tajada de primera calidad. Se entregará de forma variada ninguna fruta deberá repetirse en la semana. La (lima, naranja, saxona, pomelo o mandarina) se entregarán máximo 2 veces por semana por pertenecer a los grupos de los cítricos.	Refresco de frutas naturales

Usuario: nhancco

Fecha de creación: 2023-09-13 09:15:55

Impresión: enmanan

Fecha de impresión: 2023-10-11 12:35:43



TIEMPO DE COMIDA	PRIMER PLATO (SOPA)	PLATO DE FONDO (SEGUNDOS)	INFUSIÓN
CENA	1 plato de sopa. Según la necesidad se programará una entrada en vez de la sopa. La sopa deberá contener carne (pollo, res, pescado, huevo o queso), verduras frescas, cereales, tubérculos. Nota: No se permitirán el uso de menudencias.	1 plato de fondo nutritivo , que podrá estar compuesto por: Cereal: (arroz, quinua, trigo) o tubérculos (papa, camote, yuca, olluco entre otros). Producto de Origen Animal: Carne de res, pollo, pescado, huevo, leche o queso. Verduras: Necesarias según el tipo de preparaciones. Además, deberá estar acompañado por una porción de ensalada cruda o cocida según el tipo de preparación.	Infusión de hierbas aromáticas.

3.4. PROGRAMACIÓN DE MENÚS

La nutricionista de la Dirección de Bienestar Universitario, remitirá la programación de menú mensual al contratista, con una anticipación de 2 semanas, antes de inicio de cada mes (excepto al inicio de la prestación que será después de la firma de contrato) quién realizará el visto bueno de las programaciones. Así mismo, de forma semanal la Nutricionista del contratista deberá remitir la dosificación del menú diario por cada tiempo de comida (desayuno, almuerzo y cena) al área usuaria, donde se detalle los ingredientes que contiene cada preparación, cantidad que deberá contener los menús y composición nutricional de cada comida.

MODELO REFERENCIAL DE MENU SEMANAL

TIEMPO DE COMIDA	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
DESAYUNO	AVENA CON MANZANA	HOJUELA DE KIWICHA CON MARACUYÁ	7 HARINAS CON VAINILLA	QUINUA CON MANZANA	CHAPO DE PLÁTANO CON LECHE
	JUGO DE PAPAYA CON PLÁTANO	JUGO DE PIÑA	JUGO DE PAPAYA CON FRESA	JUGO PAPAYA CON MANGO	JUGO DE PAPAYA CON MANZANA
	SECO DE POLLO	REVUELTO DE VAINITAS CON QUESO Y HUEVO	SALPICÓN DE POLLO	OLLUQUITO CON CHARQUI	MATASQUITA DE CARNE
ALMUERZO	CHUPE DE PESCADO	SOPA DE QUINUA CON POLLO	CHAUPE DE PLÁTANO CON GALLINA	CHUPE DE PESCADO	SOPA DE MORON CON POLLO
	ARVEJAS PARTIDAS CON GUIZO DE CARNE MÁS ARROZ Y ENSALADA CRIOLLA	TARWI CON SECO DE POLLO MAS ENSALADA FRESCA	LOCRO DE ZAPALLO CON QUESO Y HUEVO SANCOCHADO	PESCADO A LO MACHO CON PATACONES MÁS ENSALADA FRESCA	LENTEJAS CON CHULETA DE CERDO MÁS ENSALADA FRESCA
FRUTAS	SAXONA	PLÁTANO	MANZANA	SANDIA	MANDARINA
REFRESCO NATURAL	PIÑA	MARACUYÁ	LIMONADA	CARAMBOLA	MANZANA
CENA	ENSALADA DE VERDURAS CON QUESO MÁS CREMA DE PALTA	SOPA DE ARROZ CON POLLO VERDURAS	CREMA DE VERDURAS CON QUESO	SOPA DE SÉMOLA CON CARNE	ENSALADA DE VERDURAS CON QUESO MÁS CREMA DE PALTA
	AEROPUERTO CON POLLO EN PRESA	GUIZO DE CALABAZA CON POLLO A LA OLLA	PICANTE DE VAINITAS CON CARNE	REVUELTO DE ACELGAS CON QUESO Y HUEVO	CAU CAU DE POLLO
	INFUSIÓN DE HIERBAS AROMÁTICAS	INFUSIÓN DE HIERBAS AROMÁTICAS	INFUSIÓN DE HIERBAS AROMÁTICAS	INFUSIÓN DE HIERBAS AROMÁTICAS	INFUSIÓN DE HIERBAS AROMÁTICAS

*Este modelo es solamente referencial, dado que está sujeto a variación y en concordancia con las características de las preparaciones y con los valores nutricionales establecidos.

El servido de las comidas será autoservicio a fin de agilizar la atención a los estudiantes y disminuir el tiempo de espera.

Usuario: nhancco

Fecha de creación: 2023-09-13 09:15:55

Impresión: emamahi

Fecha de impresión: 2023-10-11 12:35:43



ESQUEMA NUTRICIONAL Y DOSIFICACIÓN DE ALIMENTOS

En la siguiente tabla se precisan las cantidades de los alimentos más frecuentes de utilización para la preparación de los menús, precisando que no están incluidos todos los alimentos; por cual estos mismos servirán como referencia para los pesos de otros alimentos no detallados en la siguiente tabla. Cabe resaltar que dichas cantidades se tomaron en concordancia con las estipuladas en la tabla de dosificación de alimentos para servicios de alimentación colectiva". Los que serán de cumplimiento estricto.

	Alimentos	Cantidad por Ración	Descripción
DESAYUNOS	Leche evaporada entera	60ml	No se aceptan mezclas lácteas
	Cereales	20 a 30gr	Taza de 300ml
	Huevo	60gr	Peso mínimo de huevo entero.
	Fruta para jugo	120gr	Vaso de 250ml (en caso de 2 frutas la distribución será 70/30)
	Carnes rojas, pollo, jamón, queso.	80gr	Carne pulpa, deshuesada, cruda y suave. En caso charqui será 60gr.
	Pescado de mar	80gr	Sin cabeza, cola, piel y aleta caudal.
	Conservas de pescado	70gr	
	Palta	100gr	
	Arroz	80gr	
	Tubérculos	100 a 120gr	Según tipo de preparación
ALMUERZOS	Carnes (vacuno, ovino, porcino)	100 gr	Para segundos: Carne pulpa, deshuesada, cruda y suave.
	Carnes Blancas (aves de corral)	100gr	Para Segundo: Pulpa y deshuesada. 160gr (incluido hueso, no se aceptará rabadillas o espinazo).
	Productos Hidrobiológicos (pescado)	100gr	Sin cabeza, cola, piel y aleta caudal
	Huevo, Queso y leche evaporada	100 gramos	Para revueltos, guisos se contabilizará 1 o los 3 ingredientes que deberán sumar los 100gr.
	Carnes rojas, pollo, pescado, Huevo, Queso y leche evaporada	20 gramos	Para sopas (Pulpa y deshuesada).
	Huevo entero	60gr	Peso mínimo de huevo entero
	Cereales (arroz)	100gr	
	Fruta para postre	150 a 180gr	Extra y variada no podrá repetirse la fruta (sólo para el caso de granadilla y durazno se aceptará un peso mínimo de 100gr).
CENAS	Carnes (vacuno, ovino, porcino)	80 gr	Para segundos: Carne pulpa, deshuesada, cruda y suave.
		20gr	Para sopa
	Carnes Blancas (aves de corral)	80 gr	Para Segundo: Pulpa y deshuesada. 140gr (incluido hueso, no se aceptará rabadillas o espinazo).
		20gr	Para sopa
	Huevo, Queso y leche evaporada	100 gramos	Para revueltos, guisos 1 o los 3 ingredientes deberán sumar los 100gr.
	Cereales (arroz)	80gr	

Nota: Las dosificaciones son en peso crudo y se ajustarán para el cumplimiento de los requerimientos nutricionales solicitados.

Cantidades que serán verificados durante la prestación del servicio.

Así mismo para los estudiantes con patologías que no pueden consumir pescado o carnes rojas se le brindará una ración de pollo o huevo en reemplazo, previa prescripción del Nutricionista.

Considerar para efectos de cotización el gramaje de los alimentos solicitados, los que ayudaran prevenir futuros inconvenientes en la prestación del servicio.

Usuario: nhancco

Fecha de creación: 2023-09-13 09:15:55



Fecha de impresión: 2023-10-11 12:35:43

05

VALOR CALORICO MINIMO QUE DEBE CONTENER EL MENÚ

Las necesidades del valor calórico total (VCT) de las raciones serán de 2400 a 2700 calorías por día, distribuidas de la siguiente manera:

- Proteínas : 15-20%
- Carbohidratos : 60-50%
- Grasas : 25-30%

El valor calórico total de los regímenes, dependerá de las cantidades servidas de alimentos en cada ración alimentaria según dosificación de alimentos prescrita por la Nutricionista del contratista, los que serán sujeto de verificaciones por la nutricionista de la Dirección de Bienestar universitario.

La composición de nutrientes de los alimentos que componen su alimentación habitual, será según la distribución del siguiente cuadro:

DISTRIBUCIÓN CALÓRICA			
Régimen Alimentario	Proteínas	Carbohidratos	Grasas
Normal	15-20% (70-80% *AVB, 20-30% de *BVB)	30% de carbohidratos simples. 70% carbohidratos complejos.	25-30% (-10% Grasas saturadas)

AVB (alto valor biológico), se refiere a proteínas provenientes de carnes, lácteos, huevos y peces. Por lo que se prohíbe el uso de mezclas lácteas.

BVB (bajo valor biológico), se refiere a proteínas provenientes de menestras.

4. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACION DE SERVICIO

PLAZO: El servicio se ejecutará en 55 días académicos o durante el semestre académico 2023-II, contados a partir del día siguiente de suscrita el acta de instalación.

El acta de instalación será suscrita como máximo a un (1) día calendario de suscrito el contrato, previa verificación del local según termino de referencia, al día siguiente se inicia la prestación del servicio. La prestación del servicio será hasta la finalización del semestre académico 2023-II.

LUGAR: La prestación del servicio se efectuará en un local ubicado en el radio enmarcado del cuadro adjunto; distrito de Santa Ana, Provincia de la Convención a fin de garantizar la seguridad, economía, salud y bienestar de los estudiantes.

Usuario: nhamcco

Fecha de creación: 2023-09-13 09:15:55

Impresión: emananih

Fecha de impresión: 2023-10-11 12:35:43





5 . CONFORMIDAD DE LA PRESTACION

La conformidad será otorgada por el área usuaria de la Dirección del Bienestar Universitario de la UNIQ.

6 . FORMA DE PAGO

La entidad realizara el pago de forma periódica (mensual) de las raciones consumidas por los estudiantes.

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

- Documento de conformidad por parte del área usuaria de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago
- Planilla de consumo de raciones con visto bueno del área usuaria.
- Constancia de fumigación del local (primer pago).

La entidad realizará el pago del 100% de las RACIONES CONSUMIDAS, si en caso los alumnos no llegarán a consumir, la Entidad realizará obligatoriamente el pago del 90% de raciones programadas, según el control de raciones diarias (planilla de consumo emitida por la Dirección de Bienestar Universitario).

El área usuaria emitirá la planilla de consumo de forma mensual, en caso haya incremento o retiro de estudiantes se regularizará previa documentación de 1 día hábil. Cabe indicar que el contratista ajustará las fechas del registro e impresión del documento las veces que se requiera.

Así mismo, en caso de ausencias de los estudiantes beneficiarios por diferentes circunstancias la Dirección de Bienestar Universitario informará al contratista con 01 día mínimo de anticipación, para las previsiones del contratista respecto a la cantidad de raciones a preparar y no resulte perjudicado.

Nota: Los días de atención se ajustarán al calendario académico.

7 . PENALIDADES

La Entidad le aplicará una penalidad de conformidad al artículo 161 y 162 del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

8 . OTRAS PENALIDADES

Usuario: **nhanco**

Fecha de creación: 2023-09-13 09:15:55

Impresión: **emamamih**

Fecha de impresión: 2023-10-11 12:35:43



03

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	PENALIDAD	PROCEDIMIENTO
1	En caso de retraso injustificado en la distribución en la distribución de las raciones en el horario establecido. se contabilizará como una hora completa, cuando el retraso sobrepase los 20 minutos.	La UNIQ, aplicará al contratista una penalidad por hora de retraso equivalente 1% de la UIT	Al primer incumplimiento se registrará en el cuaderno de ocurrencia a la 2da se procede a la penalidad previo registro en cuaderno de ocurrencias e informe de área usuaria con sus respectivas evidencias.
2	En los casos que el personal que labora en la preparación de los alimentos no se encuentre debidamente uniformados (uniforme, guantes, botas de jebe o zapatillas blancas, gorros, barbijos y delantales, según función que realice).	La UNIQ, aplicará al contratista una penalidad del 2% de la UIT.	Al primer incumplimiento se registrará en el cuaderno de ocurrencia a la 2da se procede a la penalidad previo registro en cuaderno de ocurrencias e informe de área usuaria con sus respectivas evidencias.
3	Por no contar con los equipos, utensilios y menajes mínimamente requeridos en el TDR, en mal estado de conservación (con agujeros, presencia de óxido, u otros) y en condiciones antihigiénicas. Las vajillas o utensilios deteriorados deberán ser reemplazados por otros que sean óptimos para su utilización	La UNIQ, aplicará al contratista una penalidad del 2% de la UIT.	Al primer incumplimiento se registrará en el cuaderno de ocurrencia a la 2da se procede a la penalidad previo registro en cuaderno de ocurrencias e informe de área usuaria con sus respectivas evidencias.
4	Por tener víveres e insumos no aptos para el consumo humano y estar incorrectamente almacenados, tales como: tenerlos directamente sobre el suelo, almacenados conjuntamente con equipos de limpieza, estar almacenado los alimentos frescos con los secos y por mantener en desorden y sucio el ambiente.	La UNIQ, aplicará al contratista una penalidad del 5% de la UIT.	Al primer incumplimiento se registrará en el cuaderno de ocurrencia a la 2da se procede a la penalidad previo registro en cuaderno de ocurrencias e informe de área usuaria con sus respectivas evidencias.
5	En el caso que el personal que manipula alimentos presenta uñas de las manos crecidas, o sucias, cabello largo (en caso de varones), barba crecida, cabellos sueltos (en caso de damas), indumentaria o uniforme de trabajo sucios.	La UNIQ, aplicará al contratista una penalidad del 5% de la UIT.	Al primer incumplimiento se registrará en el cuaderno de ocurrencia a la 2da se procede a la penalidad previo registro en cuaderno de ocurrencias e informe de área usuaria con sus respectivas evidencias.
6	Por tener en mal estado de mantenimiento y/o higiene las cámaras de frío, equipos y/o artefactos eléctricos de uso en la elaboración y conservación de alimentos o bebidas	La UNIQ, aplicará al contratista una penalidad del 5% de la UIT.	Al primer incumplimiento se registrará en el cuaderno de ocurrencia a la 2da se procede a la penalidad previo registro en cuaderno de ocurrencias e informe de área usuaria con sus respectivas evidencias.

Nota: Si durante las visitas realizadas al local no se encontrará al contratista, la suscripción de las observaciones se realizará con el personal clave solicitado en el presente TDR.

11 . RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

12 . REQUISITOS DE CALIFICACION

INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA.
Requisitos: Contar con local con área mínima de 200m2.
Acreditación: Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.
PERSONAL CLAVE 1: GASTRONOMO

Usuario: nhamcco

Fecha de creación: 2023-09-13 09:15:55

Impresión: emamamh

Fecha de impresión: 2023-10-11 12:35:43

FORMACIÓN ACADÉMICA

Requisito: Título profesional o técnico en gastronomía o gastrónomo y/o gastronomía peruana e internacional y/o gastronomía o arte culinario y/o alta cocina y gastronomía y/o gastronomía y gestión culinaria o denominaciones similares.

Acreditación: El título profesional o título técnico 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: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <http://www.titulosinstitutos.pe/>, según corresponda.

En caso el título profesional o título técnico 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.

EXPERIENCIA PROFESIONAL

Requisito. Tener 01 año de experiencia mínimo en la función propia del cargo o puesto en hospitales, comedores, universidades, hoteles y otros dedicadas a la prestación de servicio de alimentos en el sector público o privado.

Acreditación:

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: i) copia simple de contratos y conformidad o ii) constancias o iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre su experiencia del personal propuesto.

PERSONAL CLAVE 2: NUTRICIONISTA

FORMACIÓN ACADÉMICA

Requisito: Título Profesional en nutrición humana o nutrióloga o dietista.

Acreditación: El título profesional será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>.


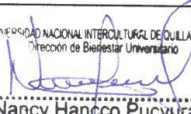
En caso el título profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

EXPERIENCIA PROFESIONAL

Requisito. Tener 01 año de experiencia mínima en función propia del cargo o puesto en hospitales o comedores o universidades o hoteles y otros dedicadas a la prestación de servicio de alimentos en el sector público o privado.

Acreditación:

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: i) copia simple de contratos y conformidad o ii) constancias o iii) certificados o iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre su experiencia del personal propuesto.


UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE QUILLABAMBA
Dirección de Bienestar Universitario

Mag. Nancy Hancco Pucyura
NUTRICIONISTA
CNP 8539
FIRMA
AREA USUARIA

Importante

Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, incorpora los requisitos de calificación previstos por el área usuaria en el requerimiento, no pudiendo incluirse requisitos adicionales, ni distintos a los siguientes:

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN.

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL										
B.2	INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA										
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Contar con local con área mínima de 200m2</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.</p>										
	<p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>										
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE										
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE										
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>CANT.</th><th>PERSONAL CLAVE</th><th>FORMACION ACADEMICA (TITULO PROFESIONAL Y/O TECNICO)</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>01</td><td>GASTRONOMO</td><td>Título profesional o técnico en gastronomía o gastrónomo y/o gastronomía peruana e internacional y/o gastronomía o arte culinario y/o alta cocina y gastronomía y/o gastronomía y gestión culinaria o denominaciones similares.</td></tr> <tr> <td>01</td><td>NUTRICIONISTA</td><td>Título Profesional en nutrición humana o nutrióloga o dietista.</td></tr> </tbody> </table> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Copia del grado o título profesional/técnico en gastronomía o gastrónomo y/o gastronomía peruana e internacional y/o gastronomía o arte culinario y/o alta cocina y gastronomía y/o gastronomía y gestión culinaria o denominaciones similares. Copia del grado o título profesional en nutrición humana o nutrióloga o dietista. <p>El grado o título profesional/técnico 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: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso que el grado o título profesional/técnico 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>		CANT.	PERSONAL CLAVE	FORMACION ACADEMICA (TITULO PROFESIONAL Y/O TECNICO)	01	GASTRONOMO	Título profesional o técnico en gastronomía o gastrónomo y/o gastronomía peruana e internacional y/o gastronomía o arte culinario y/o alta cocina y gastronomía y/o gastronomía y gestión culinaria o denominaciones similares.	01	NUTRICIONISTA	Título Profesional en nutrición humana o nutrióloga o dietista.
CANT.	PERSONAL CLAVE	FORMACION ACADEMICA (TITULO PROFESIONAL Y/O TECNICO)									
01	GASTRONOMO	Título profesional o técnico en gastronomía o gastrónomo y/o gastronomía peruana e internacional y/o gastronomía o arte culinario y/o alta cocina y gastronomía y/o gastronomía y gestión culinaria o denominaciones similares.									
01	NUTRICIONISTA	Título Profesional en nutrición humana o nutrióloga o dietista.									
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE										
	<p>EXPERIENCIA DEL GASTRONOMO</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Tener 01año de experiencia mínimo en la función propia del cargo o puesto en hospitales, comedores, universidades, hoteles y otros dedicadas a la prestación de servicio de alimentos en el sector público o</p>										

	<p>privado.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p>EXPERIENCIA DEL NUTRICIONISTA</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Tener 01 año de experiencia mínima en función propia del cargo o puesto en hospitales o comedores o universidades o hoteles y otros dedicadas a la prestación de servicio de alimentos en el sector público o privado.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p>
--	--

Importante

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

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

La evaluación se realiza sobre la base de cien (100) puntos.

Para determinar la oferta con el mejor puntaje y el orden de prelación de las ofertas, se considera lo siguiente:

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i= Oferta P_i= Puntaje de la oferta a evaluar O_i=Precio i O_m= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">100 puntos</p>

Importante

Los factores de evaluación elaborados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, son objetivos y guardan vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de los Términos de Referencia ni los requisitos de calificación.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁰

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

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

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

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza

¹⁰ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS¹¹

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

- De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por

¹¹ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹²

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹³.

¹² De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

¹³ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°027-2023-CS-UNIQ-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 ¹⁴		Sí		No	
Correo electrónico :					

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios¹⁵

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

¹⁴ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

¹⁵ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°027-2023-CS-UNIQ-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 ¹⁶		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁷		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁸		Sí	No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

¹⁶ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁷ Ibidem.

¹⁸ Ibidem.

2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios¹⁹

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

¹⁹ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°027-2023-CS-UNIQ-1
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°027-2023-CS-UNIQ-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°027-2023-CS-UNIQ-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°027-2023-CS-UNIQ-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 a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²²

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

²⁰ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²¹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²² Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

Importante

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

Importante para la Entidad

En caso de la prestación de servicios bajo el sistema a precios unitarios incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°027-2023-CS-UNIQ-1

Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:
"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]".*

Importante para la Entidad

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

Incluir o eliminar, según corresponda

Importante para la Entidad

Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, incluir el siguiente anexo:

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

**ANEXO N° 7
DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA
APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°027-2023-CS-UNIQ-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 empresa²³ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²³ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°027-2023-CS-UNIQ-1
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁹
1										
2										
3										
4										

²⁴ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁵ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

²⁶ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

²⁷ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁸ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁹
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°027-2023-CS-UNIQ-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 49.4 del artículo 49 del Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 11

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°027-2023-CS-UNIQ-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°027-2023-CS-UNIQ-1
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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