

BASES DE PROCEDIMIENTO DE CONTRATACION DIRECTA SERVICIO

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



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

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.





**UNIVERSIDAD NACIONAL
DE JAÉN**

**BASES DE PROCEDIMIENTO
DE CONTRATACION DIRECTA
SERVICIOS**



DIRECTA-PROC-1-2023/UNJ-OEC-1

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE
SERVICIO DE PREPARACION Y DOTACION DE RACIONES ALIMENTICIAS POR
SITUACION DE EMERGENCIA PARA LOS ESTUDIANTES DE LA UNIVERSIDAD
NACIONAL DE JAEN**

2023

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAEN
RUC N° : 20487463737
Domicilio legal : Carretera Jaén – San Ignacio Km 24 – Sector Yanuyacu –
Jaén – Jaén – Cajamarca
Teléfono: : 076-607367
Correo electrónico: : Cotizaciones@unj.edu.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de **SERVICIO DE PREPARACION Y DOTACION DE RACIONES ALIMENTICIAS POR SITUACION DE EMERGENCIA PARA LOS ESTUDIANTES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAEN**

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCIÓN PRESIDENCIAL N° 072-2023-UNJ de fecha 11 de abril de 2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

El proceso debe ser cubierto por un solo proveedor según las ESPECIFICACIONES TECNICAS Y REQUISITOS DE CALIFICACION elaboradas por el área usuaria, por lo que no es posible distribuir la buena pro.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 31 DIAS CALENDARIO en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. INVITACION

La ENTIDAD se realizará la invitación a un solo proveedor por medio de una carta suscrita por el



representante del Órgano Encargado de las Contrataciones, adjuntando las bases administrativas, en la fecha señalada en el calendario registrado en el SEACE.

1.10. DE LA PRESENTACION DE LA OFERTA

EL POSTOR INVITADO podrá presentar su oferta al e-mail: cotizaciones@unj.edu.pe debidamente foliada y firmada.

1.11. BASE LEGAL

- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal
- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley 31638 - Ley de presupuesto del sector público para el año fiscal 2023
- Ley 31639 - Ley de equilibrio financiero del presupuesto del sector público para el 2023
- Ley N° 31640 – Ley del Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- TUO de Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF y sus modificatorias, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Directivas del OSCE.
- TOU de la Ley N°27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobada por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS
- TUO de la Ley 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE – Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Código Civil.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Etapas	Fecha, hora y lugar
Invitación	: 11/04/2023
Presentación de ofertas * En acto privado	: 11/04/2023 Desde las 08:30 hasta las 13:00 horas, a través de correo electrónico (cotizaciones@unj.edu.pe)
Calificación de Propuesta	: 11/04/2023
Adjudicación * En acto privado (a través del SEACE)	: 11/04/2023

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

Advertencia

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (**Anexo N°2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 4**)³
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)
- 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 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/>

³ 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.



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.

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

Advertencia

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

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁵. (**Anexo N° 12**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁶.



2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de la Universidad Nacional de Jaén sito en Carretera Jaén - San Ignacio Km 24. Referencia: Yanayacu Bajo.

2.5. FORMA DE PAGO

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

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

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

⁶ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

- Informe del funcionario responsable del SERVICIO, estará a cargo del área usuaria (Dirección de Bienestar Universitario de la Universidad Nacional de Jaén), según corresponda emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Copia de Contrato y/o Orden de Compra, según sea el caso.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Universidad Nacional de Jaén sito en Carretera Jaén - San Ignacio Km 24. Referencia: Yanayacu Bajo.



CAPÍTULO III REQUERIMIENTO



UNIVERSIDAD
NACIONAL DE JAÉN

Dirección de Bienestar Universitario
UNIDAD DE ASISTENCIA Y SERVICIO SOCIAL

"Año de la Unidad, la paz y el desarrollo"

CONTRATACIÓN DE CONCESIONARIO PARA EL SERVICIO PREPARACIÓN Y EXPENDIO DE RACIONES ALIMENTICIAS DURANTE UN MES DESDE EL 10/04/2023 HASTA EL 10/05/2023

1. GENERALIDADES

ENTIDAD CONVOCANTE: Universidad Nacional de Jaén

Ruc: 20487483737

Domicilio legal: Carretera Jaén - San Ignacio Km 24 / Sector Yanuyacu.

2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Brindar el servicio de calidad alimentaria con alto valor nutricional, porcentajes calóricos, condiciones óptimas de higiene, saneamiento y control de calidad de acuerdo a las normas y requerimientos nutricionales establecidos por organismos nacionales para el bienestar de los estudiantes beneficiarios del comedor universitario de la Universidad Nacional de Jaén.

3. ÁREA SOLICITANTE

Dirección de Bienestar Universitario de la Universidad Nacional de Jaén

4. JUSTIFICACIÓN

La Dirección de Bienestar Universitario es la dependencia encargada de proponer, convocar, seleccionar, supervisar y administrar el servicio del comedor universitario a fin de poder brindar una alimentación balanceada de calidad, de acuerdo con las normas y requerimientos nutricionales establecidos por organismos nacionales e internacionales beneficiando a estudiantes de bajos recursos económicos y alto rendimiento académico.

Nuestra universidad cuenta con un espacio en el campus destinado a la atención de los beneficiarios del comedor universitario, dicho espacio actualmente se encuentra en obras de adecuación de la infraestructura a las normas sanitarias vigentes exigidas por las entidades gubernamentales competentes. En vista que las obras continuarán realizándose para lograr tener ambientes óptimos para la preparación de alimentos y la atención a los estudiantes, y puesto que el periodo académico 2023-I inicia el 03 de abril del 2023, resulta necesario contratar el servicio de un concesionario que brinde el servicio de preparación y entrega de las raciones alimentarias previstas desde el 10 de abril hasta el 10 de mayo de 2023.

En consecuencia, se requiere la contratación de un proveedor idóneo que cuente con personal capacitado y con experiencia para llevar adelante todo el proceso que implica brindar un servicio de alimentación dirigido a 250 estudiantes en los servicios de desayuno, almuerzo y cena cubriendo los 7 días de la semana, inclusive los domingos y feriados.

El Art. 127 de la Ley Universitaria N° 30220 señala que en las universidades públicas se pueden establecer programas de ayuda para que sus estudiantes estén en la capacidad de cumplir con sus tareas formativas en las mejores condiciones, procurando apoyo en alimentación, materiales de estudio e investigación y otros.

5. FINALIDAD PÚBLICA

Brindar apoyo socioeconómico a los estudiantes reflejado en el servicio de alimentación sana y nutritiva alineada a las normas de salud y de higiene, optimizando el uso racional de los recursos de la institución, obteniendo un servicio eficiente y de calidad.





UNIVERSIDAD
NACIONAL DE JAÉN

Dirección de Bienestar Universitario
UNIDAD DE ASISTENCIA Y SERVICIO SOCIAL

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

6. MARCO LEGAL

- ✓ Ley Universitaria N° 30220
- ✓ Decreto Legislativo N° 1440. Decreto Legislativo del Sistema Nacional del Presupuesto Público.
- ✓ Ley N° 31355. Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- ✓ Ley N° 26842. Ley general de salud. TÍTULO SEGUNDO, Capítulo V, artículo 92 en donde se establece las normas generales sobre vigilancia y control sanitario de alimentos y bebidas en protección de la Salud.
- ✓ Resolución Ministerial N° 1653-2002-SA-DM que aprueba el Reglamento Sanitario de Funcionamiento de Autoservicios de Alimentos y Bebidas
- ✓ Resolución Ministerial N° 822-2018/MINSA que aprueba la Norma Sanitaria para el funcionamiento de Restaurantes y Servicios Afines
- ✓ Resolución Ministerial N° 157-2021-MINSA y la NTS N° 173-MINSA/2021/DIGESA - NORMA SANITARIA PARA SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN COLECTIVA.
- ✓ Resolución Viceministerial N° 015-2022-MINEDU. "Orientaciones para la Implementación del Retorno Gradual a la presencialidad y/o semipresencialidad del Servicio Educativo Superior Universitario, en el Marco de la Emergencia Sanitaria por la Covid-19".
- ✓ Reglamento Interno para hacer uso del Comedor Universitario, aprobado según Resolución N° 37-2022-CO-UNJ

7. PLAZO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y DISTRIBUCIÓN DE LAS RACIONES ALIMENTICIAS

7.1 PLAZO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El plazo de la prestación del servicio será de 31 días calendario que se detallan a continuación:

INICIO	TÉRMINO	TOTAL DÍAS
10/04/2023	10/05/2023	31

7.2 DISTRIBUCIÓN DE LAS RACIONES ALIMENTICIAS

7.2.1. Ciclo académico 2023-I: A partir del 10 de abril del 2023 hasta el 10 de mayo del 2023 (31 días). La atención será para 250 estudiantes comensales de lunes a domingo (inclusive feriados)

SERVICIO	ABRIL	MAYO	TOTAL
	21 días	10 días	31 días
DESAYUNO	5250	2500	7750
ALMUERZO	5250	2500	7750
CENA	5250	2500	7750
TOTAL DE RACIONES			23250

TOTAL DE RACIONES A ADQUIRIR: 23 250 (Veintitrés mil doscientos cincuenta)



UNIVERSIDAD
NACIONAL DE JAEN

Dirección de Bienestar Universitario
UNIDAD DE ASISTENCIA Y SERVICIO SOCIAL

"Año de la Unidad, la paz y el desarrollo"

8. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y/O CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

8.1 CONDICIONES DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

8.1.1. MODALIDAD DEL SERVICIO:

El presente servicio se brindará bajo la modalidad de atención presencial, para los beneficiarios del comedor de la Universidad Nacional de Jaén, en los turnos desayuno, almuerzo y cena de lunes a sábado

Los domingos, feriados y días no laborables no habrá atención en el comedor por lo que el servicio de alimentación deberá ser atendido mediante la dotación de una Lonchera de víveres conteniendo productos envasados (no perecibles) con alimentos equivalentes a lo necesario para cubrir las necesidades nutricionales por un día. Los víveres deberán ser entregados en el servicio de almuerzo o cena del día anterior.

El/la contratista se encargará de brindar la alimentación a los estudiantes (desayuno, almuerzo y cena) de lunes a domingos (incluidos feriados) - estos últimos bajo las condiciones anteriormente descritas - cumpliendo estrictamente con todos los procedimientos y protocolos para asegurar la calidad e inocuidad de los alimentos brindados

- a) La dotación de alimentos se realizará sobre la base de la planificación de un menú semanal (elaborado por el profesional de nutrición contratado por el concesionario) y será servido para consumo in situ en las nuevas instalaciones del comedor del campus universitario

8.1.2. HORARIO DE ATENCIÓN DEL COMEDOR UNIVERSITARIO

El contratista se compromete a brindar el servicio de alimentación con comida elaborada en el campus universitario a los estudiantes de la UNJ seleccionados para este beneficio *de lunes a sábado en el siguiente horario:*

Desayuno: De 6:30 AM a 9:30 AM.
Almuerzo: De 12:00 PM a 2:00 PM.
Cena: De 5:30 PM a 8:00 PM.

8.2 REQUISITOS MÍNIMOS

8.2.1 DE LA CALIDAD DE LOS PRODUCTOS Y ALIMENTOS

- Los alimentos deberán tener óptimas características organolépticas (color, olor, sabor, textura, forma, consistencia).
- Los insumos por usarse en la preparación serán frescos y de calidad garantizada por el proveedor del contratista y por el servicio de nutrición.
- Los productos o insumos deben tener registro sanitario, fecha de vencimiento y fecha de expedición para los productos envasados, todo ello debidamente rotulado.
- Los productos lácteos y conservas de pescados envasados, y otras conservas enlatadas deben estar en óptimas condiciones de higiene y calidad, además de cumplir con lo señalado en el párrafo anterior.
- El peso mínimo del pan será de 35 g por unidad garantizada por el contratista.

SOLIDARIA - SALUDABLE - SOSTENIBLE
www.unj.edu.pe

CONTACTO

ENLACE

EMBECCOM



UNIVERSIDAD
NACIONAL DE JAÉN

Dirección de Bienestar Universitario
UNIDAD DE ASISTENCIA Y SERVICIO SOCIAL

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- f) Los refrescos, jugos y postres se prepararán con frutas frescas de la estación y de la zona preferentemente.
- g) Para la preparación de los alimentos deberá utilizarse aceite vegetal de calidad, que cuenten con registro sanitario, los que se utilizarán una sola vez por cada comida.
- h) La programación del menú será semanal teniendo en cuenta ingredientes de alto valor nutritivo y de estación, los mismos que no podrán variarse (salvo por razones de fuerza mayor) ni disminuir en cantidad ni calidad.
- i) Los granos, cereales, menestras y tubérculos deberán ser de calidad superior.
- j) Los productos como mantequilla, embutidos (mortadela y jamón) serán de marca reconocida.
- k) El(a) contratista queda estrictamente prohibido de servir:
 - Alimentos fríos, cuando se trate de comidas calientes.
 - Alimentos crudos y semicrudos, salvo que el producto lo requiera.
 - Alimentos cocidos guardados o recalentados.
 - Alimentos contaminados y/o en condiciones antihigiénicas.
 - Alimentos adulterados y/o descompuestos.
- l) Los productos e insumos deberán almacenarse bajo estrictas medidas de orden, salubridad y adecuada rotulación de los productos. La verificación del estado de los almacenes se realizará, de manera inopinada y estará a cargo de la Dirección de Bienestar Universitario o la autoridad sanitaria competente a solicitud de la misma. Los alimentos preparados también serán verificados mediante laboratorios propios o de terceros acreditados.
- m) Los insumos y productos a utilizarse en la preparación de los menús deberán cumplir lo estipulado en la Ley General de Industrias N° 23407 y tener en cuenta las recomendaciones de la Organización Mundial de la Salud OMS respecto del consumo de frutas y verduras diarias.
- n) De incumplirse alguno de los puntos tratados, la Universidad Nacional de Jaén, a través de la Dirección de Bienestar Universitario, informará del hecho a las instancias respectivas, para las acciones correspondientes. Además, calificará en demérito del contratista para futuros procesos de selección.

8.2.2 DEL PERSONAL DE SERVICIO

- a) El personal de servicio mínimo con el que debe contar el contratista estará organizado de la siguiente manera:
 - 01 nutricionista o carreras afines.
 - 01 maestro de cocina o chef profesional.
 - 01 ayudante de cocina.
 - 01 personal de limpieza de vajilla.
 - 01 personal de limpieza de ambientes.
 - 01 mozo (a).
- b) El personal mencionado en el ítem anterior deberá contar con experiencia, capacidad y destreza en las labores inherentes a sus funciones, brindando un trato cordial a todos los comensales.
- c) Los manipuladores de alimentos deberán contar con carnet sanitario vigente o certificado de buena salud el cual deberán presentar ante alguna inspección inopinada.

SOLIDARIA - SALUDABLE - SOSTENIBLE
www.unjaen.es

CONTACTO

EMAIL

INSPECCIÓN

-12-



UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAEN

Dirección de Bienestar Universitario
UNIDAD DE ASISTENCIA Y SERVICIO SOCIAL

"Año de la Unidad, la paz y el desarrollo"

- d) El contratista deberá presentar a su personal correctamente uniformado e identificado con su nombre y el de la empresa contratista.
- e) El (a) nutricionista de la empresa concesionaria se encargará de la elaboración del menú semanal para los comensales y de hacer cumplir a cabalidad la programación con las especificaciones estipuladas. La programación deberá tener el visto bueno de la Dirección de Bienestar Universitario, para tales efectos se deberá presentar el menú semanal los días jueves.
- f) El nutricionista es responsable de verificar la calidad de los productos e insumos, como de los alimentos preparados (raciones), que son distribuidos a los comensales. Teniendo responsabilidad técnica, administrativa y legal durante la prestación del servicio.
- g) El nutricionista deberá presentar un informe técnico mensual en relación con la calidad de servicio del comedor, el mismo que deberá adjuntar el contratista a su expediente para la facturación.
- h) En caso de detectarse que algún personal del contratista adolece de enfermedades infectocontagiosas que pudieran transmitirse a través de los alimentos, el contratista deberá separarlo y reemplazarlo del servicio inmediatamente.



8.2.3 DE LA INFRAESTRUCTURA

El Contratista deberá contar con un ambiente adecuado para brindar el servicio de preparación y dotación de raciones alimenticias del comedor estudiantil de la Universidad Nacional de Jaén durante los 31 días estipulados en el presente documento.

El lugar a prestar el servicio deberá contar como mínimo con un área de 60 m², teniendo la ventilación e iluminación adecuada, y los aparatos sanitarios (lavamanos, inodoros y urinarios) en números adecuados para la cantidad y género del personal con el que cuente el contratista. Lo solicitado deberá atender los requerimientos del PHS (programa de higiene y saneamiento) y BPM (buenas prácticas de manufactura), los mismos que serán implementados por el contratista.

8.2.4 DEL EQUIPAMIENTO

- a) El contratista deberá contar con equipos e implementos que se requieran, las mismas que deben estar en óptimas condiciones técnicas.

Debe contar como mínimo con:

- 02 cocinas industriales de tres (03) hornillas.
- 05 ollas de acero inoxidable de diferentes tamaños.
- 01 licuadora.
- 01 refrigeradora.
- 02 congeladora.
- 01 campana extractora.
- 01 lávula calda para el servicio de alimentos.
- Menaje de cocina (cucharones, tablas de picar, cuchillos, entre otros).
- Vajilla, bandejas y cubiertos en la cantidad suficiente para cubrir cada servicio.
- Botiquín de primeros auxilios.
- 02 extintores de incendios: 01 de clase K de 6 kg como mínimo y 01 de polvo químico de 6 kg.
- Y otros equipos, materiales e implementos que sea necesario para brindar el servicio de manera óptima. Asimismo, los equipos, materiales e implementos deben ser de material idóneo tal cual lo referencia la normatividad sanitaria vigente.



SOLIDARIA - SALUDABLE - SOSTENIBLE
www.unjaen.es



ESTADÍSTICO



LABOR



UNIVERSIDAD

- 11 -



Dirección de Bienestar Universitario
UNIDAD DE ASISTENCIA Y SERVICIO SOCIAL

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

8.2.5 DEL MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE LOS EQUIPOS E INSTALACIONES

El (a) contratista debe:

- Presentar los equipos, artefactos y materiales a usar en perfecto estado, necesarios para un adecuado servicio, siendo su responsabilidad el mantenimiento periódico.
- Mantener el local y los equipos en condiciones óptimas según los criterios técnicos de seguridad e higiene que dicten las instancias correspondientes.
- Mantener los desechos en recipientes debidamente cerrados y rotulados para su eliminación diaria a fin de evitar la proliferación de vectores y roedores siendo de su entera y exclusiva responsabilidad la manipulación de los mismos.
- Implementar y ejecutar un programa de limpieza profunda de las instalaciones y equipos del comedor.
- Capacitar periódicamente a su personal sobre:
 - Higiene y limpieza personal
 - Buenas prácticas de manipulación de alimentos.
 - Atención al cliente.

8.2.5 DE LAS LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO

El (a) contratista debe contar de manera OBLIGATORIA con los siguientes certificados:

- Manual de inspección del programa de higiene y saneamiento.
- Manual de Buenas Prácticas de Manipulación de Alimentos



8.3 REFERENCIA DE REQUERIMIENTOS DEL VALOR CALÓRICO TOTAL PARA LA ELABORACIÓN DEL MENÚ

8.3.1 Valor Nutritivo de la ración alimenticia

La Federación de las Naciones Unidas para la Agricultura y la Alimentación FAO, recomienda una ingesta calórica para adultos no mayor a 2000 calorías diarias (los cuales se distribuyen en tres tiempos).

Requerimientos calórico mínimo (V.C.T.) = 2000 calorías/día.

SERVICIO	VALOR CALÓRICO TOTAL	CALORÍAS
DESAYUNO	30%	600
ALMUERZO	45%	900
CENA	25%	500
TOTAL		2000

Composición de nutrientes

- Distribución calórica por ración para desayuno, almuerzo y cena respectivamente:

- ✓ De proteínas : 20% del VCT
- ✓ De carbohidratos : 55% del VCT
- ✓ De grasas : 25% del VCT

- Cantidad de gramos de nutrientes:

Desayuno:

- ✓ Proteínas = 24.5 g a 34.5 g
- ✓ Carbohidratos = 77.0 g a 87.0 g
- ✓ Grasas = 15.6 g a 17.6 g





UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN

Dirección de Bienestar Universitario
UNIDAD DE ASISTENCIA Y SERVICIO SOCIAL

"Año de la Unidad, la paz y el desarrollo"

Almuerzo:

- ✓ Proteínas = 38.5 g a 48.5 g
- ✓ Carbohidratos = 118.5 g a 128.2 g
- ✓ Grasas = 15.6 g a 17.6 g

Cena:

- ✓ Proteínas = 19.5 g a 29.5 g
- ✓ Carbohidratos = 63.3 g a 73.3 g
- ✓ Grasas = 12.8 g a 14.8 g

El Comedor Universitario de la Universidad Nacional de Jaén atenderá el 100% del valor calórico total requerido (2000 calorías diarias)

Alimentos que deben incluir la dieta preferentemente:

Para la elaboración del menú se debe tener en cuenta los 03 grupos básicos de alimentación:

FUNCIÓN	GRUPO	ALIMENTO	EJEMPLOS
ENERGÉTICOS	CARBOHIDRATOS	Tubérculos	Papa, camote, yuca, arroz, pastas, cereales, legumbres, maca.
	AZUCARES	Azúcares naturales y añadidos	Mermelada, manjar blanco, compotas, frutas.
	GRASAS		Mantequilla, pasta, frutos secos, chocolate (cacao), aceite de buena calidad y de un solo uso.
CONSTRUCTORES	PROTEÍNAS ANIMALES	Lácteos	Leche, queso, yogur.
		Huevos	Gallina, codorniz, pato.
	PROTEÍNAS VEGETALES	Carnes	Pollo, res, pescado, hígado, atún, etc.
		Verduras	Espinaca, brócoli, etc.
REGULADORES	VITAMINAS Y MINERALES	Legumbres	Lentejas, garbanzos, habas, alverja, frijol, frutos secos.
		Frutas	Piñón, manzana, naranja, plátano, papaya y preferentemente las de estación.
		Verduras y hortalizas	Lechuga, brócoli, coliflor, espinaca, zanahoria, nabo, pepino, tomate, etc.

3.4 DETALLE DE CADA RACIÓN DIARIA A SERVIRSE:

❖ DESAYUNO:

DESAYUNO		OPCIONES A COMBINAR	CANTIDAD	FRECUENCIA SEMANAL
BEBIDA	Bebida fría	Jugo de frutas natural (consistente)	280-300cc	3
	Bebida caliente	Quinoa / soya / avena / maca / leche / chocolate	280-300cc	4
PROTEÍNA	Acompañamiento al pan 1	Tortilla de verduras / huevos / atún / lomito / queso / pollo / pavo	80 - 100g	7
	Acompañamiento al pan 2	Mermelada / manjar / aceitunas / mantequilla / embutido	10 - 15 g	7
CARBOHIDRATO	Pan, tubérculos	Pan / papa / camote / choclo / maíz	2 unid.	7

SOLIDARIA · SALUDABLE · SOSTENIBLE
www.unjaen.es

CONTACTO

EMAIL

DIRECCIÓN

09



"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

♦ ALMUERZO:

ALMUERZO		DETALLES	CANTIDAD	FRECUENCIA SEMANAL
BEBIDA	Bebida	Refresco de frutas natural	280-300cc	4
		Infusión de hierbas digestivas / aromáticas (frío)	280-300cc	3
PRIMER PLATO	Entrada	Ensalada de verduras / causas/ cocopes, etc	100 g	3
	Sopa	Carne en sopa	80 g	4
		Volumen total de la sopa	300 cc	4
PLATO DE FONDO	Segundo	Arroz	250 g	7
		Menestras / puré	120 - 150 g	7
		Carne (magra cocida)	140 - 180 g	7
FRUTA /POSTRE	Fruta	Fruta de estación lavada	180 - 200 g	4
	Postre elaborado	Mazamorra, gelatina, flan, budín, queque	180 - 200 g	3

♦ CENA:

CENA		OPCIONES A COMBINAR	CANTIDAD	FRECUENCIA SEMANAL
BEBIDA	Infusión	Infusión de hierbas digestivas o aromáticas	280-300cc	7
PLATO DE FONDO	Segundo	Carne (magra cocida)	120 - 130 g	7
		Menestras	100 - 120 g	7
		Arroz	250 g	7

♦ CANASTA DE VIVERES PARA LOS DOMINGOS, FERIADOS Y DÍAS NO LABORABLES

La canasta de viveres deberá contener lo necesario para cubrir las necesidades nutricionales por un día (2000 cal):

ESTRUCTURA	ALIMENTO REFERENCIAL	CANTIDAD
BEBIDA	Tarro de leche Gloria	1
	Yogurt personal	
	Infusión filtrante	2
	Café en sachet personal	1
ALIMENTO SÓLIDO	Atún filete en agua y sal	2
	Embutido (empaquete personal)	1
	Galletas C/S sal	2
FRUTAS	Frutas de estación	2

9. DE LAS OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR

- El (a) contratista debe asumir directamente la responsabilidad de la atención del servicio en el comedor universitario. Para ello debe estar presente, desde preparación de alimentos hasta la distribución, personal administrativo con poder de decisión.
- El contratista deberá cumplir con las disposiciones vigente en entidades como INDECOPI, SUNAT y MINISTERIO DE SALUD.
- El(a) contratista deberá supervisar el desempeño de sus empleados, así como su presentación en buen estado de salud, sobriedad, aseo y adecuado uso del uniforme



UNIVERSIDAD
NACIONAL DE JAEN

Dirección de Bienestar Universitario
UNIDAD DE ASISTENCIA Y SERVICIO SOCIAL

"Año de la Unidad, la paz y el desarrollo"

- Gorra que cubra todo el cabello.
- Chaqueta de color claro.
- Delantal de color claro
- Protector o mascarilla
- Guantes de material apropiado, cuya composición no contenga asbesto, para quienes manipulen y sirvan alimentos.
- Zapatos antideslizantes

- d) La empresa contratista deberá contratar a su personal bajo planillas con las remuneraciones y beneficios de acuerdo a ley. Será de cuenta y responsabilidad exclusiva del contratista los aspectos relacionados al pago de salarios, bonificaciones, asignaciones, vacaciones, gratificaciones, indemnizaciones por accidente de trabajo, beneficios sociales, etc. que le corresponda a su personal, quedando claramente establecido que no existe vínculo laboral alguno entre la Universidad Nacional de Jaén y el personal contratado por el concesionario.
- e) Es obligación del(a) contratista y su personal cumplir con los criterios técnicos impartidos por las instancias gubernamentales en el rubro de manipulación de alimentos, seguridad alimentaria, por la Universidad Nacional de Jaén en lo referente a su Reglamento Interno y medidas de seguridad, y con las indicaciones de la Dirección de Bienestar Universitario que será el área que los supervise
- f) No expender bebidas alcohólicas ni cigarrillos.
- g) No permitir el ingreso ni permanencia de personal ajeno al servicio dentro del ambiente destinado para la preparación de alimentos



10. SUPERVISIÓN DEL SERVICIO

- ❖ La Dirección de Bienestar Universitario será la encargada de verificar los equipos, e implementos con que debe contar el postor ganador para el buen funcionamiento del servicio.
- ❖ La Dirección de Bienestar universitario será la encargada de verificar y supervisar la calidad, cantidad, limpieza, horarios y atención al estudiante. En este sentido queda facultada para establecer los controles sanitarios pertinentes, verificar y supervisar, cuantas veces crea conveniente el cumplimiento del servicio
- ❖ La supervisión del funcionamiento del comedor estará a cargo del responsable de la Dirección de Bienestar Universitario, quien realizará supervisiones periódicas de las instalaciones del servicio. Es obligación del(a) contratista atender las indicaciones y/o recomendaciones que determine la Dirección responsable de la supervisión.
- ❖ El(a) proveedor llevará el control de las raciones consumidas por los universitarios becarios mediante una ficha de control diario, la misma que será alcanzada por la Dirección de Bienestar Universitaria
- ❖ Adicionalmente, la autoridad sanitaria competente puede realizar la supervisión del servicio de manera inopinada o en coordinación con la Dirección de Bienestar Universitario.

11. PENALIDADES

- ❖ La penalidad se aplicará en el momento que se observe una falta tipificada en la tabla de penalidades por deficiencias específicas según constará en acta de verificación donde quedará redactada la falta encontrada.
- ❖ El contratista podrá hacer su descargo dentro de las 48 horas respecto a la penalidad a través de un documento dirigido a la Dirección de Bienestar Universitario
- ❖ La Dirección de Bienestar Universitario efectuará las medidas pertinentes al caso.
- ❖ La UNJ ejecutará las penalidades por las causales que se indican en el cuadro siguiente teniendo en cuenta que en las faltas leves se procederá inicialmente con una





"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

amonestación escrita y ante la segunda reincidencia dentro del semestre académico, se activarán las penalidades que se detallan:

CAUSALES	TIPO	% UIT
1. Demora en la atención del servicio de alimentos en los horarios establecidos (tolerancia 10 minutos)	Leve	5%
2. No cumplir con la adecuada presentación (uniforme) del personal.	Leve	5%
3. No cumplir con las condiciones de salubridad e higiene en el local de atención (comedor, cocina, servicios higiénicos y almacén)	Muy grave	15%
4. Permitir trabajar a su personal contratado cuando presenten signos visibles de enfermedad, drogadicción o estado étlico	Grave	10%
5. Presencia de cabellos, insectos u otro cuerpo extraño contaminante en los alimentos	Muy grave	15%
6. Alimentos, frutas y otros en mal estado o con fecha de vencimiento expirada	Muy grave	15%
7. No cumplimiento de las especificaciones técnicas respecto al gramaje u otra unidad de medida de los alimentos.	Grave	10%
8. No contar con botiquín implementado para primeros auxilios	Leve	5%
9. Paralizar parcial o totalmente algunos de los servicios de alimentación sin justificación alguna	Muy grave	15%
10. No contar con el Programa de higiene y saneamiento (PHS) y de buenas prácticas de manipulación (BPM), asimismo con los documentos que acrediten su implementación y puesta en marcha, a solicitud de la DBU.	Grave	10%
11. No contar o no presentar el certificado de saneamiento ambiental vigente	Grave	10%
12. No contar o no presentar el carné sanitario y/o certificado médico del personal que cuenta el contratista	Grave	10%

13. DEL PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGO MENSUAL.

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

- Informe del funcionario responsable de la Dirección de la Bienestar Universitario de la Universidad Nacional de Jaén, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada
- Informe mensual de la prestación del servicio por parte de la contratista, adjuntando:
 - 1.- el informe técnico de la calidad de la prestación del servicio, emitido por el nutricionista y/o afines,
 - así como 2.- la programación de menús semanales
 - 3.- el padrón de beneficiarios debidamente firmados.



UNIVERSIDAD
NACIONAL DE JAEN

Dirección de Bienestar Universitario
UNIDAD DE ASISTENCIA Y SERVICIO SOCIAL

"Año de la Unidad, la paz y el desarrollo"

Dicha documentación se debe presentar en secretaría de la Dirección de Bienestar Universitario

14. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

- La conformidad del servicio será otorgada por la Dirección de Bienestar Universitario de la Universidad Nacional de Jaén mediante informe mensual de conformidad del servicio y previo cumplimiento a los señalado en el presente documento.
- El otorgamiento de la conformidad del servicio no incluye el derecho de la Universidad a reclamar postenormente por defectos o vicios ocultos.

15. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	Requisitos
	<ol style="list-style-type: none">Inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores del EstadoFicha RUC en estado Activo y Habido, tener en su actividad el rubro de expendio de alimentos y/o similaresLicencia de funcionamiento vigente (en el rubro de expendio de alimentos)
	Importante
	<p>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/OTN la habilitación de un postor está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, esta es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</p>
	Acreditación
	<ol style="list-style-type: none">Se acredite con copia del Registro Nacional de proveedores del EstadoCopia de Ficha RUCSe acredite con copia de la Licencia de funcionamiento vigente (en el rubro de expendio de alimentos) emitido por la municipalidad de la jurisdicción.
	Importante
	<p>En el caso de concursos, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</p>
	<p>Por ejemplo, en caso que el objeto de la convocatoria sea el servicio de notificación de documentos u otros servicios postales, se debe requerir lo siguiente:</p>
	Exigencia
	<p>El postor debe contar con:</p>
	<ol style="list-style-type: none">Contrato de concesión postal vigente en el ámbito de cobertura requerido (local, regional, nacional e internacional) aprobado por la Dirección General de Concesiones en Comunicaciones del Ministerio de Transportes y Comunicaciones o entidad competente.
	Acreditación
	<ol style="list-style-type: none">Copia del contrato de concesión para la prestación del servicio postal y de la Resolución Directoral aprobando la concesión postal expedida por la Dirección General de Concesiones en Comunicaciones del Ministerio de Transportes y Comunicaciones o entidad competente.
	<p>Por ejemplo, en caso que el objeto de la convocatoria sea la contratación del servicio de seguridad, se debe requerir</p>



UNIVERSIDAD
NACIONAL DE JAEN

Dirección de Bienestar Universitario
UNIDAD DE ASISTENCIA Y SERVICIO SOCIAL

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

lo siguiente

Requisitos:

El postor debe contar con:

- Inscripción vigente en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realicen actividades de intermediación laboral - RENEEL. En dicha constancia se deberá detallar la(s) actividad(es) de [CONSIGNAR LAS ACTIVIDADES DE INTERMEDIACIÓN LABORAL EN LAS QUE DEBE ESTAR AUTORIZADO EL POSTOR]
- Autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio expedida por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil -SUCAMEC (antes DROSCAMEC)

Acreditación:

- Copia de la constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realicen actividades de intermediación laboral - RENEEL expedida por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo
- La autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio expedida por Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil -SUCAMEC se verificará en el portal web de la SUCAMEC en <http://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/seoluciones> (PSB)



B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p>Requisitos:</p> <p>Debe contar con:</p> <ul style="list-style-type: none"> 02 cocinas industriales de tres (03) hornillas 05 ollas de acero inoxidable de diferentes tamaños 01 licuadora 01 refrigeradora 02 congeladora 01 lávula caída para el servicio de alimentos 01 campana extractora Menaje de cocina (cucharones, tablas de picar, cuñillos, entre otros) Vajilla, bandejas y cubiertos en la cantidad suficiente para cubrir cada servicio Botiquín de primeros auxilios 02 extintores de incendios: 01 de clase K de 6 kg como mínimo y 01 de polvo químico de 6 kg Y otros equipos, materiales e implementos que sea necesario para brindar el servicio de manera óptima. Asimismo, los equipos, materiales e implementos deben ser de material idóneo tal cual lo referencia la normatividad sanitaria vigente <p>Acreditación:</p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra-venta o cualquier Declaración Jurada que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requeriendo</p> <p>Importante:</p> <p>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.</p>
B.2	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.2.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<ul style="list-style-type: none"> NUTRICIONISTA O CARRERAS AFINES <p>Requisitos:</p> <p>Título Profesional, con Colegiatura y Habilitación vigente</p> <p>Acreditación:</p> <p>El título será verificado por el comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de</p>



UNIVERSIDAD
NACIONAL DE JAEN

Dirección de Bienestar Universitario
UNIDAD DE ASISTENCIA Y SERVICIO SOCIAL

"Año de la Unidad, la paz y el desarrollo"

Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <http://www.titulosinstitutos.pe/> o en el Registro Nacional de Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <http://www.titulosinstitutos.pe/>, según corresponda.
En caso el título no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

• MAESTRO DE COCINA O CHEF PROFESIONAL

Requisitos

Título y/o certificado de haber culminado sus estudios en las carreras de cocinero o chef o gastronomía.

Acreditación

El título y/o certificado será verificado por el comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <http://www.titulosinstitutos.pe/> o en el Registro Nacional de Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <http://www.titulosinstitutos.pe/>, según corresponda.

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

B.3.2 CAPACITACIÓN

• NUTRICIONISTA o LICENCIADO(A) EN NUTRICIÓN HUMANA O LICENCIADO(A) EN NUTRICIÓN

Requisitos

Capacitación en:

- Alimentación Saludable 30 horas lectivas

Acreditación

Se acreditará con copia simple de constancias, certificados u otros documentos, según corresponda.

• MAESTRO DE COCINA O CHEF PROFESIONAL

Requisitos

En suma 30 horas como mínimo de observación en prácticas de manipulación de alimentos, higiene y/o conservación de alimentos, realizada por: nutricionista, bromatólogos y otros profesionales especializados a entidades públicas o privadas especializadas, como la dirección general de salud ambiental e inocuidad alimentaria DIGESA – Ministerio de Salud o Gerencia de salud.

Acreditación

Se acreditará con copia simple de constancias, certificados u otros documentos, según corresponda.

Importante

Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredite la capacitación equivale a dieciocho horas lectivas, según la normativa de la materia.

B.4 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

• NUTRICIONISTA o LICENCIADO(A) EN NUTRICIÓN HUMANA O LICENCIADO(A) EN NUTRICIÓN

Requisitos



Dirección de Bienestar Universitario
UNIDAD DE ASISTENCIA Y SERVICIO SOCIAL

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Con experiencia mínima de dos (02) años en alimentación colectiva o masiva en instituciones públicas o privadas (servicio de alimentación en colegios, hospitales, penales, universidades, comedores populares).

MAESTRO DE COCINA O CHEF PROFESIONAL

Requisitos

Mínima de dos (02) años laborando como maestro de cocina o chef profesional o gastrónomo desempeñándose en preparación de alimentos para personas en empresas que brinden servicios de alimentación colectiva y/o masiva para un grupo determinado de personas (hospitales, fábricas, minas, universidades, colegios, alberques, guarderías o establecimientos penitenciarios y afines).

De presentarse experiencia acumulada, cancelación de cancelación, para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el período finalizado.

Acreditación

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

De presentarse experiencia acumulada, cancelación de cancelación, para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el período finalizado.

Importante

- Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.
- En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adecuada por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.
- Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a ocho (08) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.
- Al calificar la experiencia del personal se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no concide estrictamente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia y las actividades que realizó el personal correspondiente con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p>Requisitos</p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 500 000.00 (Quinientos mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria durante los cinco (5) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicio de alimentación colectiva.</p> <p>Acreditación</p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u ordenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación, o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe</p>

Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-81 del Tribunal de Contrataciones del Estado

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

SOLIDARIA - SALUDABLE - SOSTENIBLE

www.unj.edu.pe



CONTACTO



UNAJ



SIST. COOP

02



UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAEN

Dirección de Bienestar Universitario
UNIDAD DE ASISTENCIA Y SERVICIO SOCIAL

"Año de la Unidad, la paz y el desarrollo"

acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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

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

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20/09/2012, la calificación se hará al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigné el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

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

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

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

Importante

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

Importante

- Si como resultado de una consulta u observación correspondiente precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicite 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 7.3 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 alguno 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 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.

Jaén, 21 de marzo del 2023.

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



CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

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 PAGO⁷

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

⁷ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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 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 ACCESORIAS⁸

"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:

⁸ 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.



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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o



póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no 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 CONTROVERSIAS⁹

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 Digitales¹⁰.

⁹ 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).

¹⁰ 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
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
DIRECTA-PROC-1-2023-UNJ/OEC-1
Presente. -

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹¹	Si	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 servicios¹²

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.

¹¹ 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.

¹² 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
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
DIRECTA-PROC-1-2023-UNJ/OEC-1
Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹³	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁴	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁵	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.

¹³ 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.

¹⁴ Ibídem.

¹⁵ Ibídem.

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 servicios¹⁶

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.



¹⁶ 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 Nº 2

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

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
DIRECTA-PROC-1-2023-UNJ/OEC-1
Presente.-

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

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iv. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.

Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.

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 Nº 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
DIRECTA-PROC-1-2023-UNJ/OEC-1
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de [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

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

DIRECTA-PROC-1-2023-UNJ/OEC-1

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
DIRECTA-PROC-1-2023-UNJ/OEC-1
Presente. -

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta 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] [%]¹⁷

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]¹⁸

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%¹⁹

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

¹⁷ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

¹⁸ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

¹⁹ 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.



ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
DIRECTA-PROC-1-2023-UNJ/OEC-1
Presente.-

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

CONCEPTO	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

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



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

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
DIRECTA-PROC-1-2023-UNJ/OEC-1
Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²⁰ 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.

²⁰ 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
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
DIRECTA-PROC-1-2023-UNJ/OEC-1
Presente.-

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

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

²¹

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.

²²

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.

²³

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".

²⁴

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

²⁵

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.

²⁶

Consignar en la moneda establecida en las bases.



[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 21	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 22	EXPERIENCIA PROVENIENTE 23 DE:	MONEDA	IMPORTE 24	TIPO DE CAMBIO VENTA 25	MONTO FACTURADO ACUMULADO 26
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
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
DIRECTA-PROC-1-2023-UNJ/OEC-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/mp/content/relación-de-proveedores-sancionados>. También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

DIRECTA-PROC-1-2023-UNJ/OEC-1

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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.