



**RESOLUCIÓN N° 1694-R-2023**

**CONTRATACIÓN DIRECTA  
N° 02-2023-UNCP**

**“SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA LOS ESTUDIANTES  
MATRICULADOS BENEFICIADOS DE LA FACULTAD DE  
AGRONOMÍA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL  
CENTRO DEL PERÚ UBICADOS EN LA SEDE MANTARO”**

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : [UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ](#)  
RUC N° : [20145561095](#)  
Domicilio legal : [Av. Mariscal Castilla № 4089, El Tambo - Huancayo](#)  
Teléfono: : [064-481072](#)  
Correo electrónico: : [oficina.logistica@uncp.edu.pe](mailto:oficina.logistica@uncp.edu.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto el “[SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA LOS ESTUDIANTES MATRICULADOS BENEFICIADOS DE LA FACULTAD DE AGRONOMÍA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ UBICADOS EN LA SEDE MANTARO](#)”

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante [DICTAMEN N° 1708-2023-DGA-UNCP de fecha 25 de Abril de 2023](#).

La contratación directa fue aprobada mediante [Resolución N° 1694-R-2023](#) con fecha [25 de Abril del 2023](#), por la causal establecida en el [literal c\) del artículo 27 de la Ley de Contrataciones del Estado](#).

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

[Recursos Directamente Recaudados](#).

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de [PRECIOS UNITARIOS](#), de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

[No existe la posibilidad de 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 65 días calendarios contabilizados desde el día siguiente de suscrito el contrato, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación:

Cronograma:

MES	TOTAL, DE NUMERO DE DESAYUNOS	TOTAL, DE NUMERO DE ALMUERZOS
ABRIL	180	376
MAYO	990	2068
JUNIO	945	1974
TOTAL	2115	4418

**1.9. INVITACIÓN**

La invitación se realizará a través del portal de SEACE y/o correo electrónico.

**1.10. BASE LEGAL**

- Constitución Política del Perú.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, en adelante la Ley, Aprobada con Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento, Modificado mediante Decreto Supremo N° 376-2019-EF.
- Ley N° 31638 de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023
- Ley N° 31639 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Directivas y Opiniones del OSCE.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta se presenta dirigido a la oficina de logística, a través del correo electrónico: [oficina.logistica@uncp.edu.pe](mailto:oficina.logistica@uncp.edu.pe) y/o mesa de partes de la Oficina de Logística de la Universidad Nacional del Centro del Peru en los horarios de 8:30 a 17:00 horas, cito en la Oficina de Logística (2do piso) de la Universidad Nacional del Centro del Perú, sito en Avenida Mariscal Castilla N° 4089, El Tambo – Huancayo. conforme al siguiente detalle:

#### CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2-2023-UNCP

SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA LOS ESTUDIANTES MATRICULADOS  
BENEFICIADOS DE LA FACULTAD DE AGRONOMÍA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL  
DEL CENTRO DEL PERÚ UBICADOS EN LA SEDE MANTARO”

#### OFERTA

[NOMBRE / RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR]

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>1</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

- Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- 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 – PIDE<sup>2</sup> 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.*

- Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (**Anexo N°2**)

<sup>1</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>2</sup> 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/>

- 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)**
- f) Declaración jurada que consorcio, de corresponder. **(Anexo N° 5).**
- g) El precio de la oferta en soles. **(Anexo N° 6)**

#### **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) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- b) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- c) Copia de DNI del propietario o representante legal.
- d) Correo electrónico para notificaciones durante la ejecución contractual.

La citada documentación deberá ser presentada a través del correo electrónico: [oficina.logistica@uncp.edu.pe](mailto:oficina.logistica@uncp.edu.pe) y/o mesa de partes de la Oficina de Logística de la Universidad Nacional del Centro del Perú en los horarios de 8:30 a 17:00 horas, cito en la Oficina de Logística (2do piso) de la Universidad Nacional del Centro del Perú, sito en Avenida Mariscal Castilla N° 4089, El Tambo – Huancayo

### **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 Max de 02 días siguientes al otorgamiento de la buena pro, debe presentar la documentación requerida por mesa de partes de la Oficina de Logística de la Universidad Nacional del Centro del Perú en los horarios de 8:30 a 17:00 horas, cito en la Oficina de Logística (2do piso) de la Universidad Nacional del Centro del Perú, sito en Avenida Mariscal Castilla N° 4089, El Tambo – Huancayo y/o a través del correo electrónico: [oficina.logistica@uncp.edu.pe](mailto:oficina.logistica@uncp.edu.pe); según lo señalado. (Numeral 102.2 del Art, N° 102 del Reglamento)

### **2.5. FORMA DE PAGO**

La entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos periódicos mensuales según las atenciones realizadas.

El monto total dependerá de las raciones diarias que se entreguen a los estudiantes de la Facultad de Agronomía de la UNCP, previa acta de conformidad de la por parte de la Unidad de Servicio de Alimentación de la UNCP.

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 Unidad de Servicio de Alimentación de la UNCP emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- ✓ Informe de la asistente social adscrita a la Unidad de Bienestar Universitario precisándose el número de atenciones realizadas durante el mes, evidenciándose estas con la presentación de los listados oficiales de atenciones diarias debidamente suscritas por el beneficiario.
- ✓ Comprobante de pago.

## CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

#### TÉRMINOS DE REFERENCIA

##### DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación Directa del servicio de alimentación para los estudiantes matriculados beneficiados de la FACULTAD DE AGRONOMÍA de la Universidad Nacional del Centro del Perú ubicados en la SEDE MANTARO.

##### 1. FINALIDAD PÚBLICA

Contribuir al desarrollo de la educación universitaria beneficiando a los alumnos beneficiarios del comedor con una alimentación de calidad que cubra los requerimientos nutricionales necesarios para un rendimiento académico satisfactorio de conformidad con las Ley Universitarias y las disposiciones internas de la UNCP.

##### 2. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN.

- 2.1. **OBJETIVO GENERAL:** Seleccionar a una persona natural y/o jurídica que brinde el servicio de alimentación de calidad a los estudiantes beneficiarios de conformidad con la Ley Universitaria y las disposiciones internas de la Universidad Nacional del Centro del Perú.
- 2.2. **OBJETIVO ESPECIFICO:** Brindar el servicio de alimentación de calidad a los estudiantes beneficiarios de la FACULTAD DE AGRONOMÍA de la Universidad Nacional del Centro del Perú ubicados en la SEDE MANTARO, sito en Carretera central Km 37, distrito de El Mantaro – Jauja.

##### 3. SISTEMA DE CONTRATACIÓN.

Precios Unitarios.

##### 4. ÁREA USUARIA

Unidad de Servicio de Alimentación

##### 5. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A CONTRATAR.

###### 5.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- 5.1.1. Suministrar: Desayuno y almuerzo a los alumnos beneficiarios del comedor de la facultad Agronomía en la SEDE MANTARO UBICADA Carretera central Km 37, distrito de El Mantaro – Jauja, según cronograma de atención.
- 5.1.2. Los menús deben ser preparados dentro de las instalaciones del comedor de la facultad de agronomía (cocina) con productos de primera calidad y





**UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ**  
**VICERRECTORADO ACADÉMICO**  
**COMEDOR UNIVERSITARIO**

balanceados y con alto valor nutritivo, conforme a los presentes términos de referencia.

- 5.1.3. Deberá de contar con equipos y/o implementos necesarios que garanticen la higiene e inocuidad de las preparaciones, así como de las atenciones.
- 5.1.4. Garantizar el estricto cumplimiento de los protocolos de bio seguridad.
- 5.1.5. Facilitar al personal de Universidad Nacional del Centro del Perú en todo momento y a solo pedido ya sea verbal, correo, mensaje de texto u otros el acceso a la supervisión de toda la cadena de producción de los alimentos.
- 5.1.6. Mantener de forma higiénica las instalaciones del comedor, la limpieza del salón principal y los servicios higiénicos del comedor correrá por cuenta de LA ENTIDAD; las instalaciones (zona de servido, cocina y almacén será asumido por el contratista debiendo este evitar la proliferación de roedores, insectos u otros que puedan perjudicar la salubridad de los alimentos.
- 5.1.7. Mantener protocolos de bioseguridad e inocuidad durante la preparación y/o traslado, así como en la atención de los alimentos.
- 5.1.8. Sólo se podrán emplear o distribuir alimentos aptos para el consumo humano de acuerdo con las características físicas, químicas, microbiológicas y organolépticas exigidas por la Autoridad Sanitaria competente.
- 5.1.9. Todos los productos para la preparación de los alimentos deberán proceder de fuentes de abastecimientos formales, lo que será demostrado con los respectivos comprobantes de pago (original y copia), cada vez que la Unidad de Servicio de Alimentación de la UNCP lo requiera.
- 5.1.10. Los alimentos industrializados a emplearse en la preparación de raciones deberán contar obligatoriamente con registro sanitario, identificación de código de lote, fecha de vencimiento y lo exigido por la Autoridad Sanitaria, con la finalidad de verificar su procedencia y aptitud.
- 5.1.11. En caso de productos de procesamiento primario es de responsabilidad del concesionario la adquisición de alimentos aptos para el consumo humano, garantizando las condiciones de almacenamiento y preparación.
- 5.1.12. La preparación de las raciones se realizará por cada día y turno de atención (preparación que se realizara en las instalaciones del comedor universitario sede el Mantaro) los mismos que serán atendidos a los beneficiarios en el horario establecido.





**UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ**  
**VICERRECTORADO ACADÉMICO**  
**COMEDOR UNIVERSITARIO**

- 5.1.13. Las ensaladas y jugos se preparan con frutas frescas con agua hervida fría y/o tibia con una anticipación no mayor a cinco minutos del proceso de servicio al usuario para evitar procesos de oxidación de las mismas lo cual repercutiría en la pérdida del aprovechamiento de las vitaminas y minerales.
- 5.1.14. Las verduras y hortalizas deben estar frescas, en buen estado y desinfectadas para su procesamiento.
- 5.1.15. El uso de grasas y aceites deberán ser 100% vegetal contenido en sus envases originales de fábrica, utilizados 1 sola vez y desechados luego de su uso, deberá utilizarse aceite vegetal de fuente de oliva, girasol, soja o aceite de coco. No se utilizará aceite de palma en ninguna de sus presentaciones, debe tener especial cuidado en el almacenamiento y disposición de aceites usados.
- 5.1.16. El arroz debe de mostrarse en condiciones óptimas de consumo, tanto en color, sabor, y textura (grano entero), con registro sanitario, N° de lote, siendo arroz extra o añejo.
- 5.1.17. La utilización de glutamato monosódico queda prohibida como insumo para la preparación de los alimentos.

**5.2. HORARIO DE ATENCIÓN PARA LOS ESTUDIANTES**

El contratista atenderá con la alimentación dentro del horario establecido según el cronograma adjunto a la presente en los siguientes horarios:

	Horario
Desayuno	07:00 a 09:00 am.
Almuerzo	12:00 a 02:00 pm

**NOTA:**

El presente horario podrá ser modificados por la entidad para ello LA ENTIDAD comunicará a **EL CONTRATISTA** mediante carta remitida al domicilio y/o al correo electrónico declarado en el contrato por el funcionario y/o servidor facultado para suscribir el contrato con una antelación no menor de 5 días hábiles de la fecha de cambio de los horarios de atención salvo en los casos en que ocurran acontecimientos extraordinarios como huelgas, tomas de local, emergencia sanitaria entre otros en cuyo caso bastará la comunicación por parte de LA ENTIDAD a EL CONTRATISTA ya sea por llamada, mensaje de texto u otros de comunicación inmediata.





**UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ**  
**VICERRECTORADO ACADÉMICO**  
**COMEDOR UNIVERSITARIO**

El procedimiento descrito en el párrafo anterior también aplica en los casos en el que la entidad por razones extraordinarias decida suspender temporalmente el servicio de atención.

**5.3. BIENES ENTREGADOS A EL CONTRATISTA**

Se le hará la entrega a EL CONTRATISTA charolas, tasas, tazones, tabola entre otros mediante una relación los cuales deberán permanecer en las INSTALACIONES DE LA FACULTAD DE AGRONOMÍA los cuales solo en casos excepcionales podrán salir de las instalaciones del campus universitario previa autorización por escrito por parte de la Sub Unidad de patrimonio y del área usuaria.

Los bienes entregados deberán de ser REGRESADOS a la culminación del servicio en caso de pérdida y/o daños estos deben de ser repuestos por EL CONTRATISTA.

**5.4. REGISTRO DE LA ATENCIÓN**

De forma diaria EL CONTRATISTA al momento de la atención llevará un registro del beneficiario el cual contendrá como mínimo la siguiente información:

- Nro de Orden.
- Apellidos y nombres
- Dni firma y huella.
- Observación

La referida lista(s) deberá(n) de ser remitida(s) a LA ENTIDAD en original para efectos de pago.

**5.5. RACIONES QUE NO PUEDAN SER ATENDIDAS DEBIDO A LA AUSENCIA DEL BENEFICIARIO**

En caso el estudiante llegue fuera del horario de cada comida, ya no se le atenderá con dicha ración por lo que la(s) ración(es) restante(s) será(n) puesta(s) a disposición de la ASISTENTA SOCIAL ASIGNADA para su nuevo destino.

En caso de presentarse esta ocurrencia se tendrá que registrar al beneficiario en otra lista realizando la observación respectiva.

**5.6. RESPECTO DE LA DISPOSICIÓN DE LOS RESIDUOS (desperdicios)**

El contratista se encargará de la disposición final de los residuos producto el servicio verificando que estos se encuentren alejados de los alimentos, para este fin deberá de utilizar bolsas plásticas y recipientes con tapa, alejados de los ambientes de la cocina, es responsabilidad de EL CONTRATISTA que estos





**UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ**  
**VICERRECTORADO ACADÉMICO**  
**COMEDOR UNIVERSITARIO**

recipientes se encuentren en buen estado para evitar la proliferación de plagas, roedores entre otras.

EL CONTRATISTA DEBERÁ DE CLASIFICAR LOS RESIDUOS SEGÚN CORRESPONDAN.

### 5.7. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

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

### 5.8. Cantidad referencial de alimentos a servirse por ración diaria

#### Desayuno

Jugo o ensalada de frutas	200 ml – 300 gr	Por ración
Bebible caliente	350 ml	Por ración
Pan	35 gr	1 unidad
COMPLEMENTO DEL PAN (aceitunas, tortilla, majar, mantequilla, queso mermelada entre otros)	10 gr a 20 gr	Por pan
Plato de fondo	350 gr – 450 gr aprox.	

#### Almuerzo

Entrada / sopa	150 gr a 200 gr / 350 gr a 400 gr	
Carnes en segundos	120 a 200 gr.	
Ensalada	100 gr	
Arroz	100 gr (Cocido)	
Menestras, guiso o tubérculo	100 -150 gr (Cocido)	
Refresco (natural)	200 ml volumen total	
Postre	100 gr – 200 gr aprox.	
Fruta	120	– 200 gr aprox.



### 5.9. ESTRUCTURA DE MENÚS

Según el PLAN DEL MENU SEMANAL DEL COMEDOR UNIVERSITARIO adjunto a la presente



**UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ**  
**VICERRECTORADO ACADÉMICO**  
**COMEDOR UNIVERSITARIO**

\* El refresco debe ser preparado con frutas naturales y de la estación (no se podrá utilizar refrescos instantáneos bajo ninguna circunstancia).

En cuanto a la preparación de los **desayunos y almuerzos**, se deberá utilizar insumos de primera calidad, considerando productos naturales y frescos.

**5.10. CALIDAD DE LOS INSUMOS A SER UTILIZADOS**

Los alimentos deberán gozar de óptimas características organolépticas (color, olor, sabor, textura, forma, consistencia). Los alimentos para usarse para la preparación y a servirse serán del día y de calidad garantizada, por EL PROVEEDOR. Los alimentos envasados deben tener registro sanitario, fecha de vencimiento, fecha de expedición del producto para productos envasado.

Los envases de los productos lácteos, y demás conservas enlatadas deben estar en perfectas condiciones. Los refrescos, jugos y postres se prepararán con frutas frescas de la estación y de la zona. Para la preparación de los alimentos deberá utilizarse aceite vegetal de calidad, que cuenten con registro sanitario, marcas conocidas, los que se utilizarán una sola vez. El transporte de productos cárnicos debe manejarse bajo temperaturas de refrigeración y/o congelación y debe rechazarse el producto que no cumpla con las condiciones de transporte y/o embalaje. El contenido de proteínas de la dieta debe ser de alto valor biológico principalmente. Los alimentos envasados deberán contar con fechas de vencimiento vigentes por al menos 3 meses.

**5.11. MODALIDAD DEL SERVICIO**

Los alimentos serán entregados al estudiante de acuerdo al orden de llegada dentro de los horarios establecidos en el presente documento.

**5.12. CANTIDADES A CONTRATAR:** Las cantidades a atender son las siguientes:

CANTIDAD APROXIMADA DE RACIONES ATENDIDAS DE FORMA DIARIA		
ÍTEM PAQUETE	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD DIARIA
1	SERVICIO DE DESAYUNOS	45
	SERVICIO DE ALMUERZO	94





**UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ**  
**VICERRECTORADO ACADÉMICO**  
**COMEDOR UNIVERSITARIO**

MES	TOTAL, DE NUMERO DE DESAYUNOS	TOTAL, DE NUMERO DE ALMUERZOS
ABRIL	180	376
MAYO	990	2068
JUNIO	945	1974
TOTAL	2115	4418

Los números de raciones son sujetas a variar de acuerdo a la necesidad de LA ENTIDAD ya que solo se efectuará el pago de las raciones consumidas efectivamente.

**5.13. VIGENCIA DEL CONTRATO**

La vigencia del contrato será desde el día siguiente de la suscripción del documento que lo contiene y finalizara a la culminación de lo requerido y/o según la necesidad de la entidad.

**5.14. RESPECTO DEL CRONOGRAMA DE ATENCIÓN**

La atención será según PLAN DEL MENÚ SEMANAL DEL COMEDOR UNIVERSITARIO adjunto a la presente, LA ENTIDAD podrá variar algunas fechas, para tal afecto LA ENTIDAD comunicará a EL CONTRATISTA mediante carta remitida al domicilio y/o al correo electrónico declarado en el contrato por el funcionario y/o servidor facultado para suscribir el contrato con una antelación no menor de 5 días hábiles de la fecha de cambio de los horarios de atención.

**5.15. RESPONSABLE DE VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DEL SERVICIO**

El personal de la Unidad de Servicio de Alimentación será la encargada de verificar el cumplimiento de la calidad en conjunto con la Unidad de Servicio de Alimentación.

**5.16. REQUERIMIENTO DE EL CONTRATISTA Y SU PERSONAL**

El CONTRATISTA, deberá cumplir y hacer cumplir a su personal las medidas de bioseguridad y requisitos generales:

1. Carnet de vacunación COVID 19 con dosis completas (3 dosis mínimo).
2. Mayores de 18 años.
3. Contar con Carné Sanitario vigente, en original para la suscripción del contrato.

  
Lic. Rosa Arístides Rodríguez  
ADMINISTRADORA (E)  
COMEDOR UNIVERSITARIO





**UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ**  
**VICERRECTORADO ACADÉMICO**  
**COMEDOR UNIVERSITARIO**

4. El CONTRATISTA presentará y adjuntará ante la Unidad de Servicio de Alimentación, los nombres y apellidos, profesión y/o especialidad de su personal profesional, técnico y auxiliar (documentado) responsables de la ejecución del contrato.
5. EL CONTRATISTA deberá de contar mínimamente con el siguiente personal:

DESCRIPCIÓN	EXPERIENCIA	CANTIDAD
Nutricionista y/o ing. En industrias alimentarias	Experiencia profesional en el sector público y/o privado no menor de 06 meses.	01
Jefe de cocina	Experiencia no menor de 1 año en servicios de alimentación colectiva.	01
Ayudantes	Experiencia no menor de 06 meses en servicios de alimentación.	02

6. En caso de reemplazo de personal, el CONTRATISTA deberá comunicarlo a la Unidad de Servicio de Alimentación por escrito. El nuevo personal deberá contar con la misma o mayor calificación del personal a reemplazar.
7. Practicar estrictamente buenos hábitos de higiene personal, tales como el baño y afeitado diario; uñas recortadas y limpias, sin esmalte; pelo recortado en caso de varones y pelo bien recogido en el caso de dama, protegido por un gorro o cofia.
8. Durante las labores de manipulación de alimentos, no deben usar anillos, aretes, relojes, pulseras, collares, celulares y otros similares durante la manipulación de alimentos y toda la prestación del servicio.
9. El personal responsable del servicio vestirá uniforme, guantes de latex, gorros, mascarillas y mandiles según la función que realice, deberá cambiar de ropa, tantas veces como sea necesario.
10. El personal debe cumplir responsablemente todas las medidas preventivas de bioseguridad definidas por la empresa en todos los procesos operativos para prevenir la propagación de la COVID-19.
11. El CONTRATISTA es responsable de supervisar el correcto lavado de manos con agua y jabón o desinfectante (gel, alcohol, otros); Asimismo, que no presente procesos respiratorios, tales como: Tos, dolor de garganta, dolor de cabeza, entre otros.





**UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ**  
**VICERRECTORADO ACADÉMICO**  
**COMEDOR UNIVERSITARIO**

**5.17. MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD Y OPERATIVIDAD.**

**5.17.1. Equipos de Protección de Personal (EPP)**

Las personas encargadas durante la preparación, traslado y distribución deberán de contar mínimamente con los siguientes elementos de bioseguridad

- Guantes de látex.
- Cofia.
- Mascarillas.
- Delantal de tela y/o plástico según corresponda.
- Uniforme (chaqueta, pantalón y gorro preferentemente de color blanco) el cual debe de estar limpio
- Botas de color blanco de uso alimentario y/o zapato de uso alimentario

**5.17.2. RESPECTO DEL SERVIDO DE RACIONES**

Los alimentos se servirán en bandejas de 05 divisiones (charola), tazas, vasos y tazones todos de acero inoxidable.

**5.17.3. RESPECTO A LA PREPARACIÓN DE LOS ALIMENTOS**

El contratista deberá realizar la preparación de los alimentos en las instalaciones del comedor universitario sede el Mantaro. EL CONTRATISTA deberá verificar que las instalaciones cuenten con las condiciones requeridas de higiene a fin de brindar un excelente servicio al estudiantado. En caso de que EL CONTRATISTA requiera de equipos adicionales que faciliten la elaboración de los alimentos estos correarán a cuenta de EL CONTRATISTA.

**5.18. RESPECTO DE LA ATENCIÓN DE LAS RACIONES ALIMENTICIAS HACIA LOS BENEFICIARIOS**

El servido de las raciones será en su respectiva bandeja de acero inoxidable a cada beneficiario.

**5.19. RESPECTO DE LAS BUENAS PRÁCTICAS QUE DEBE DE CUMPLIR EL CONTRATISTA**

EL CONTRATISTA debe cumplir con la aplicación de las Buenas prácticas de manipulación de los alimentos y bebidas (BPM), POES (Procedimientos operacionales estándar de limpieza y desinfección), para así garantizar la inocuidad de los alimentos.

Lic. Rosa Ariza Rodríguez  
ADMINISTRADORA (E)  
COMEDOR UNIVERSITARIO





## UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ VICERRECTORADO ACADÉMICO COMEDOR UNIVERSITARIO

Así mismo, EL CONTRATISTA bajo responsabilidad deberá de excluir de las labores, todo aquel que sufra de enfermedades respiratorias como: COVID-19, resfriado común, influenza, faringitis, laringitis, enfermedades infectocontagiosas como: tuberculosis, tifoidea, disentería amebiana, diversas salmonelosis, difteria, hepatitis infecciosa, infecciones y parasitosis de la piel y manos; y heridas infectadas.

**EL PERSONAL QUE TENGA TRATO DIRECTO Y/O INDIRECTO CON LOS BENEFICIARIOS SIEMPRE DEBE MOSTRAR BUENOS MODALES Y EMPATÍA**

### 6. DOCUMENTOS DE PRESENTACIÓN OBLIGATORIA

EL CONTRATISTA, deberá de presentar a LA ENTIDAD en un máximo de 2 días hábiles computados desde el día siguiente del perfeccionamiento del contrato los siguientes documentos:

- Relación de su personal.
- Carnet de vacunación contra la COVID-19 con 3 dosis mínimo.
- Fotocopia del Carnet de Sanidad vigente.
- Fotocopia de certificados de antecedentes penales y policiales.
- Copia de DNI vigente
- Currículum Vitae que acredite experiencia en el cargo.
- Carta indicando el lugar de preparación de los alimentos.

### 7. FORMA DE PAGO

- La entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos periódicos mensuales según las atenciones realizadas.
- El monto total dependerá de las raciones diarias que se entreguen a los estudiantes de la Facultad de Agronomía de la UNCP, previa acta de conformidad de la por parte de la Unidad de Servicio de Alimentación de la UNCP.
- Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad contara con la siguiente documentación:
  - Informe del funcionario responsable de la Unidad de Servicio de Alimentación de la UNCP emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
  - Informe de la asistenta social adscrita a la Unidad de Bienestar Universitario precisándose el número de atenciones realizadas durante el mes, evidenciándose estas con la presentación de los listados oficiales de atenciones diarias debidamente suscritas por el beneficiario.



**UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ**  
**VICERRECTORADO ACADÉMICO**  
**COMEDOR UNIVERSITARIO**

- Comprobante de pago.

**8. CONFORMIDAD DEL SERVICIO.**

Estará a cargo de la Unidad de Servicio de Alimentación.

**9. 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.

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.

**10. OTRAS PENALIDADES.**

N°	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	VERIFICACIÓN	PENALIDAD
1	Retraso en la atención del desayuno	Acta suscrita por el encargado del área usuaria y el contratista (Nutricionista y/o ing. En industrias alimentarias). En caso que el Nutricionista y/o ing. En industrias alimentarias Y/O la persona designada por el contratista se negase a firmar el acta, tal hecho deberá constar en el mencionado	5 % de la UIT por día

Lic. Rosy Arizosa Rodríguez  
ADMINISTRADORA (E)  
COMEDOR UNIVERSITARIO



**UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ**  
**VICERRECTORADO ACADÉMICO**  
**COMEDOR UNIVERSITARIO**

		documento, dándose por válido lo constatado con la sola firma del área usuaria.	
2	Retraso en la atención del almuerzo.	Acta suscrita por el encargado del área usuaria y el contratista (Nutricionista y/o ing. En industrias alimentarias). En caso que el Nutricionista y/o ing. En industrias alimentarias Y/O la persona designada por el contratista se negase a firmar el acta, tal hecho deberá constar en el mencionado documento, dándose por válido lo constatado con la sola firma del área usuaria.	5 % de la UIT por día
3	Alimentos en mal estado y/o el uso de insumos en mal estado o estado de descomposición.	Informe del área usuaria.	5 % UIT por suceso
4	Presencia de insectos y/u objetos extraños a la naturaleza de los alimentos, detectados en las raciones alimenticias.		5 % UIT por suceso
5	Incumplimiento del servicio de raciones alimenticias injustificadamente.	Acta suscrita por el encargado del área usuaria y el contratista (Nutricionista y/o ing. En industrias alimentarias). En caso que el Nutricionista y/o ing. En industrias alimentarias Y/O la persona designada por el contratista se negase a firmar el acta, tal hecho deberá constar en el mencionado documento, dándose por válido lo constatado con la sola firma del área usuaria.	0.20% de la UIT por cada ración no entregada
6	Incumplimiento de las características de la ración		
7	En caso el personal de EL CONTRATISTA no utilice alguno DE implementos de descritos en los TDR. (cofia, guantes, mascarilla entre otros.)	Acta suscrita por el encargado del área usuaria y el contratista (Nutricionista y/o ing. En industrias alimentarias). En caso que el Nutricionista y/o ing. En industrias alimentarias Y/O la persona designada por el contratista se negase a firmar el acta, tal hecho deberá constar en el mencionado documento, dándose por válido lo constatado con la sola firma del área usuaria.	5 % de la UIT por PERSONA que no cuente con algún implemento que por su función deba de portarlo
8	En caso se verifique que no cumpla con lo establecido en el	Acta suscrita por el encargado del área usuaria y el contratista (Nutricionista y/o ing. En industrias	2 % de la UIT por ocurrencia.

Lic. Rosa Ariza Rodríguez  
ADMINISTRADORA (E)  
COMEDOR UNIVERSITARIO



**UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ**  
**VICERRECTORADO ACADÉMICO**  
**COMEDOR UNIVERSITARIO**

	numeral 5.6 de los <i>Términos de referencia</i>	alimentarias). En caso que el <i>Nutricionista y/o ing. En industrias alimentarias Y/O la persona designada por el contratista se negase a firmar el acta, tal hecho deberá constar en el mencionado documento, dándose por válido lo constatado con la sola firma del área usuaria.</i>	
9	En caso se verifique que no cumpla con lo establecido en el numeral 5.1.6 de los <i>Términos de referencia</i>	Acta suscrita por el encargado del área usuaria y el contratista ( <i>Nutricionista y/o ing. En industrias alimentarias</i> ). En caso que el <i>Nutricionista y/o ing. En industrias alimentarias Y/O la persona designada por el contratista se negase a firmar el acta, tal hecho deberá constar en el mencionado documento, dándose por válido lo constatado con la sola firma del área usuaria.</i>	5 % de la UIT por ocurrencia.

**3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN.**

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vehículo cerrado para traslado de materia prima que cumpla las condiciones para el traslado de alimentos.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</li> </ul>
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 150,000 (Ciento Cincuenta Mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 24,000.00 (Veinticuatro Mil con 00/100 soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda; En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicio de concesionarias de alimentos y/o servicios</p>

Lic. Rosa/Alisa Rodríguez  
ADMINISTRADORA (O)  
COMEDOR UNIVERSITARIO



PLAN DEL MES DE ABRIL SEMANA 1

PLAN DEL MENÚ SEMANAL DEL COMEDOR UNIVERSITARIO		24 DE ABRIL		25/04/2023	
del		al		FECHA	
MARTES	MARTES	MARTES	MARTES	MARTES	MARTES
JUGO DE PLATANOS CON HOJUELAS DE QUINUA	JUGO	SOPIA WANTAN	SOPIA	SOPIA	SOPIA
CANGUA CON MARACUYA	BEBIBLE	CHAIFA DE CERDO	FONDO	FONDO	FONDO
PAN TORTILLA DE ESPINACA	PAN	REFRESCO DE LINAZA	REFRESCO	REFRESCO	REFRESCO
POLLO AL HORNO	SEGUNDO	PLATANO ISLA	FRUTA	FRUTA	FRUTA
ARROZ A LA JARDINERA	ACOMPANAMIENTO	CARLOTA	POSTRE	POSTRE	POSTRE
ENSALDA FRESCA, PEPINO, RABANITO, LECHEUGA	ENSALADA				
<b>MIERCOLES</b>	<b>MIERCOLES</b>	<b>MIERCOLES</b>	<b>MIERCOLES</b>	<b>MIERCOLES</b>	<b>MIERCOLES</b>
YOGURT CON FRUTOS SECOS, PECANAS, ALMENDRAS	ENSALADA	PAPA A LA OCCOPA	ENTRADA	ENTRADA	ENTRADA
SOYA CON AJOYOLI	BEBIBLE	RES A LA ESPANOLA	FONDO	FONDO	FONDO
PAN CON MIEL	PAN	ARROZ GRANEADO	ACOMPANAMIENTO	ACOMPANAMIENTO	ACOMPANAMIENTO
SALTADO DE COLIFLOR -POLLO	SEGUNDO	ENSALADA, AJO, TOMATE, LECHEUGA	ENSALADA	ENSALADA	ENSALADA
ARROZ GRANEADO	ACOMPANAMIENTO	PAPA AL HORNO	ACOMPANAMIENTO	ACOMPANAMIENTO	ACOMPANAMIENTO
		LWA	FRUTA	FRUTA	FRUTA
		REFRESCO DE DURAZNO	REFRESCO	REFRESCO	REFRESCO
<b>JUEVES</b>	<b>JUEVES</b>	<b>JUEVES</b>	<b>JUEVES</b>	<b>JUEVES</b>	<b>JUEVES</b>
JUGO DE FRESA CON LECHE	JUGO	SOPIA DE QUINUA	SOPIA	SOPIA	SOPIA
AVENA CON PASAS	BEBIBLE	CERDO ADOBADO	FONDO	FONDO	FONDO
PAN JAMONADA	PAN	YUC A SANCOCCHADA	ACOMPANAMIENTO	ACOMPANAMIENTO	ACOMPANAMIENTO
PICANTE DE RES	SEGUNDO	ARROZ GRANEADO	ACOMPANAMIENTO	ACOMPANAMIENTO	ACOMPANAMIENTO
ARROZ GRANEADO	ACOMPANAMIENTO	ENSALADA, LECHEUGA, CEBOLLA, TOMATE	ENSALADA	ENSALADA	ENSALADA
		GRANADILLA	FRUTA	FRUTA	FRUTA
		REFRESCO DE CEBADA	REFRESCO	REFRESCO	REFRESCO
<b>VIERNES</b>	<b>VIERNES</b>	<b>VIERNES</b>	<b>VIERNES</b>	<b>VIERNES</b>	<b>VIERNES</b>
ENSALADA DE FRUTAS	ENSALADA	TRUCHA BRISTER	FONDO	FONDO	FONDO
PONCHE DE HABAS	BEBIBLE	CHOCLO SANCOCCHADO	ACOMPANAMIENTO	ACOMPANAMIENTO	ACOMPANAMIENTO
PAN MERMELADA	PAN	PAPA DORADA	ENSALADA	ENSALADA	ENSALADA
ENCIBOLLADO DE CORAZON	SEGUNDO	ENSALADA, LECHEUGA, TOMATE, RABANITO	ENSALADA	ENSALADA	ENSALADA
ARROZ GRANEADO	ACOMPANAMIENTO	REFRESCO DE TUMBO	REFRESCO	REFRESCO	REFRESCO
		DURAZNO	FRUTA	FRUTA	FRUTA
		FLAN	POSTRE	POSTRE	POSTRE
		AI	POSTRE	POSTRE	POSTRE







PLAN DEL MES DE MAYO SEMANA 3

PLAN DEL MENU SEMANAL DEL COMEDOR UNIVERSITARIO

del 15 DE MAYO  
al 19 DE MAYO

LUNES		LUNES		LUNES		LUNES	
DESAYUNO		DESAYUNO		DESAYUNO		ALMUERZO	
ENSALADA DE FRUTAS	300 gr	ENSALADA DE FRUTAS	300 gr	PAPA EN CREMA DE PIMIENTO	200 gr	ENTRADA	200 gr
SEMOLA CON LECHE	350 ml	BEBIBLE	350 ml	LENTEJA GUISADA CON CERDO	350 gr	FONDO	350 gr
PAN ACEITUNA	50 gr	PAN	50 gr	ARROZ GRANEADO	100 gr	GUARNICION	100 gr
SHAMBAR	350 gr	CALDO	350 gr	ENSALDA COCIDA, VAINITA, ZANAHORIA, ARVERJA	100 gr	ENSALADA	100 gr
				REFRESCO DE MARACUYA	200 ml	REFRESCO	200 ml
				GRANADILLA	300 gr	FRUTA	300 gr
MARTES		MARTES		MARTES		MARTES	
DESAYUNO		DESAYUNO		DESAYUNO		ALMUERZO	
JUGO DE MELON CON PAPAYA Y LECHE	200 ml	JUGO	200 ml	WANTAN FRITO CON TAMARINDO	180 gr	ENTRADA	180 gr
AVENA CON PASAS Y LECHE	350 ml	BEBIBLE	350 ml	FILETE DE POLLO EN SALSA DE PIÑA	300 gr	FONDO	300 gr
PAN CON MORTADELA	60 gr	PAN	60 gr	CHALFA	300 gr	GUARNICION	300 gr
LOMO DE ATUN	150 gr	SEGUNDO	150 gr	REFRESCO DE CEBADA	200 ml	REFRESCO	200 ml
PAPA FRITA	150 gr	ACOMPANAMIENTO	150 gr	ARROZ CON LECHE	130 gr	POSTRE	130 gr
SARSA CRIOLLA	100 gr	ENSALADA	100 gr	SANDIA	200 gr	FRUTA	200 gr
ARROZ GRANEADO	100 gr	GUARNICION	100 gr				
MIÉRCOLES		MIÉRCOLES		MIÉRCOLES		MIÉRCOLES	
DESAYUNO		DESAYUNO		DESAYUNO		ALMUERZO	
COMPOSTA DE FRUTAS FRESA, MANGO	300 gr	ENSALADA DE FRUTAS	300 gr	CHUPE DE TRUCHA	350 ml	SOPA	350 ml
HUJUELA DE KIGUCHA CON LECHE	350 ml	BEBIBLE	350 ml	TRUCHA BROSTER	200 gr	FONDO	200 gr
PAN CON MANJAR	50 gr	PAN	50 gr	ARROZ GRANEADO	100 gr	GUARNICION	100 gr
TALLARINES A LO ALFREDO CON MILANESA	450 gr	FONDO	450 gr	ENSALDA CEBOLLA, TOMATE	100 gr	ENSALADA	100 gr
				YUCA SANCOCHADA	50 gr	ACOMPANAMEN TO	50 gr
				REFRESCO DE PIÑA	200 ml	REFRESCO	200 ml
				MANZANA CHILENA	200 gr	FRUTA	200 gr
JUEVES		JUEVES		JUEVES		JUEVES	
DESAYUNO		DESAYUNO		DESAYUNO		ALMUERZO	
JUGO DE PIÑA CON PAPAYA Y LECHE	200 ml	JUGO	200 ml	SOPA DE OLLUCO CON POLLO	350 ml	SOPA	350 ml
HUJUELA DE QUINUA CON LECHE	350 ml	BEBIBLE	350 ml	RES EN SALSA PACHAMANQUERA CON CAMOTE	300 gr	FONDO	300 gr
PAN MANTEQUILLA	50 gr	PAN	50 gr	ARROZ GRANEADO	100 gr	GUARNICION	100 gr
LOCRO DE ZAPALLO CON HUEVO DURO	350 gr	SEGUNDO	350 gr	FLAN	150 gr	POSTRE	150 gr
ARROZ GRANEADO	100 gr	GUARNICION	100 gr	REFRESCO DE MANGO	200 ml	REFRESCO	200 ml
				PAPAYA	200 gr	FRUTA	200 gr
VIERNES		VIERNES		VIERNES		VIERNES	
DESAYUNO		DESAYUNO		DESAYUNO		ALMUERZO	
ENSALADA DE PAPAYA, PLATANO, FRESA, AL GARROBINA	300 gr	ENSALADA DE FRUTAS	300 gr	CALDILLO DE HUEVO	350 ml	SOPA	350 ml
AVENA CON LECHE	350 ml	BEBIBLE	350 ml	CHICHARON COLORADO	200 gr	FONDO	200 gr
PAN CON TORTILLA DE HUEVO	80 gr	PAN	80 gr	PAPA SANCOCHADA	150 gr	ACOMPANAMEN TO	150 gr
ARROZ CARRTERO CERDO	450 gr	SEGUNDO	450 gr	ARROZ GRANEADO	100 gr	REFRESCO	100 gr
						GUARNICION	



ENSALADA FRESCA  
100 gr  
ENSALADA  
100 gr  
FRUTA  
200 gr  
REFRESCO  
200 ml

SARSA CRIOLLA  
MANDARINA  
CHICHA MORAA

ENSALADA

100 gr

## PLAN DEL MES DE MAYO SEMANA 4

### PLAN DEL MENÚ SEMANAL DEL COMEDOR UNIVERSITARIO

del 22 DE MAYO  
al 26 DE MAYO

	DESAYUNO	LUNES	ALMUERZO
JUGO DE FRESA Y MANGO, LECHE	JUGO	CAZUELA DE RES	SOPIA
CAFE PASADO	BEBIBLE	AJAJCO DE HABAS - CHULETA DE OREDO	FONDO
PAN ACEITUNA	PAN	ARROZ GRANEADO	GUARNICION
CALDO DE CORDERO	CALDO	ENSALDA COCIDA, YAINITA, ZANAHOPIA,	ENSALADA
PAPA SANCOCHADA	ACOMPANAMIENTO	ARVERJA	REFRESCO
	100 gr	REFRESCO DE COCOINA	FRUTA
		PERA	300 gr
			200 gr
	DESAYUNO	MARTES	ALMUERZO
ENSALADA DE MELON, PIÑA, YOGURT	ENSALADA DE FRUTAS	LECHE DE TIGRE	ENTRADA
MACA PUNCH	BEBIBLE	SUDADO DE PESCADO	FONDO
PAN MERMELADA	PAN	ARROZ GRANEADO	GUARNICION
PAPA RELLENA	SEGUNDO	CAMOTE SANCOCHADO	ACOMPANAMEN TO
ARROZ GRANEADO	GUARNICION	REFRESCO DE MANZANA	REFRESCO
SARSA CRIOLLA	ENSALADA	TRIGO ZAMBITO	POSTRE
		SANDIA	FRUTA
			200 gr
	DESAYUNO	MIÉRCOLES	ALMUERZO
JUGO PAPAYA, FRESA, MANGO, LECHE	JUGO	AGUADITO DE POLLO	SOPIA
AVENA CON LECHE	BEBIBLE	SECO A LA HUACHANA	FONDO
PAN QUESO	PAN	GUSO DE PALLARES	ACOMPANAMEN TO
POLLO A LA FLORENTINA	SEGUNDO	ARROZ GRANEADO	GUARNICION
PAPA SANCOCHADA	ACOMPANAMIENTO	KEKE DE CHOCOLATE	POSTRE
ARROZ GRANEADO	GUARNICION	REFRESCO DE PIÑA	REFRESCO
		TANGUELO	FRUTA
			200 gr
	DESAYUNO	JUEVES	ALMUERZO
ENSALADA MANZANA, PIÑA, PLATANO, ALGARROBINA	ENSALADA DE FRUTAS	SOPIA DE SEMOLA	SOPIA
SOYA CON HIGOS	BEBIBLE	PURE DE ESPINCA	ACOMPANAMEN TO
PAN CON CAMOTE	PAN	POLLO A LA OLLA	FONDO
APANADO AL JUGO	SEGUNDO	ARROZ GRANEADO	GUARNICION
ARROZ GRANEADO	GUARNICION	MAZAMORRA DEQUINJA CON LECHE	POSTRE
PAPA SANCOCHADA	ACOMPANAMIENTO	REFRESCO DE MARACUYA	REFRESCO
		KIVI	FRUTA
			200 gr
	DESAYUNO	VIERNES	ALMUERZO
JUGO DE PAPAYA, FRESA Y LECHE	JUGO	CHILCANO DE PESCADO	SOPIA
			350 ml



QUINUA CON MANZANA	150 ml	BEBIBLE	350 gr	FONDO
PAN CON MANJAR	50 gr	PAN	100 gr	GUARNICION
ASADO CON PURE	350 gr	SEGUNDO	100 gr	ENSALADA
ARROZ GRANEADO	100 gr	GUARNICION	200 ml	FRUTA
				REFRESCO

GUISO DE GARBANZO CON CERDO
ARROZ GRANEADO
SARSA CRIOLLA
AGUAYMANTO
REFRESCO DE MELON

## PLAN DEL MES DE MAYO SEMANA 5

### PLAN DEL MENÚ SEMANAL DEL COMEDOR UNIVERSITARIO

del 29 DE MAYO  
al 31 DE MAYO

LUNES		DESAYUNO		LUNES		ALMUERZO	
JUEGO ESPECIAL	200 ml	JUGO	200 gr	TEÑIDOS CON GUACAMOLE	200 gr	ENTRADA	23/05/2023
SIETE SEMILLA	350 ml	BEBIBLE	350 ml	POLLO AL VINO	200 gr	FONDO	
PAN MANTEQUILLA AL PEREJIL	50 gr	PAN	50 gr	PURE DE PIMIENTO	150 gr	ACOMPANAMEN TO	
SOPA VERDE	350 gr	CALDO	350 gr	ENSALDA COCIDA, VAINITA, ZANAHORIA, ARVERJA	100 gr	ENSALADA	
CANCHA SERRANA CHULPI	50 gr	ACOMPANAMIENTO	50 gr	ARROZ GRANEADO	100 gr	GUARNICION	
QUESO	50 gr	ACOMPANAMIENTO	50 gr	REFRESCO DE CAMU CAMU ARANDANOS	350 ml	REFRESCO	
					200 gr	FRUTA	
MARTES		DESAYUNO		MARTES		ALMUERZO	
ENSALADA DE MELON, FRESA, PINA, YOGURT	300 gr	ENSALADA DE	350 ml	SOPA A LA MINNUTA	350 ml	SOPA	30/05/2023
PONCHE DE HABAS	150 ml	FRUTAS	80 gr	CHICHARON DE CREDO	200 gr	FONDO	
PAN CON JAMINO DEL PAS	80 gr	BEBIBLE	80 gr	PAPAS NATIVAS, MOTE	180 gr	ACOMPANAMEN TO	
LOMO STROGONOF	300 gr	SEGUNDO	300 gr	SARSA CRIOLLA	100 gr	ENSALADA	
ARROZ GRANEADO	100 gr	GUARNICION	100 gr	AJI DE ROCOTO	50 gr	AJI	
PAPA SANCOCIDA	150 gr	ACOMPANAMIENTO	150 gr	REFRESCO PIÑA PERA	200 ml	REFRESCO	
					200 gr	FRUTA	
MIÉRCOLES		DESAYUNO		MIÉRCOLES		ALMUERZO	
JUGO PAPAYA, FRESA, MANGO, LECHE	200 ml	JUGO	200 ml	DUO DE HUANCANA Y OCOPA	200 gr	ENTRADA	31/05/2023
TENTACION DE LOS ANDES	350 ml	BEBIBLE	350 ml	TALLARIN CON POLLO	400 gr	FONDO	
PAN CON QUESO	80 gr	PAN	80 gr	KEKE DE NARANJA	150 gr	POSTRE	
PICANTE DE VAINITA DE RES	350 gr	SEGUNDO	350 gr	REFRESCO SOL NACIENTE	200 ml	REFRESCO	
ARROZ GRANEADO	100 gr	GUARNICION	100 gr	PLATANO	200 gr	FRUTA	



### PLAN DEL MES DE JUNIO SEMANA 1

PLAN DEL MENU SEMANAL DEL COMEDOR UNIVERSITARIO					
del 1 DE JUNIO					
al 2 DE JUNIO					
JUEVES	DESAYUNO	JUEVES	ALMUERZO		
ENSALADA DE FRUTA	300 gr	ENSALADA DE FRUTAS	CREMA DE PAPA	350 gr	sopa
SOYA CON MANZANA	350 ml	SEBIBLE	MEDALLAS DE PAVITA ALSILLAO	200 gr	FONDO
WAFFLES CON MIEL	80 gr	PAN	PAPA SANCOCHADA	150 gr	ACOMPAÑAMIENTO
LOMO DE ATUN	300 gr	SEGUNDO	ARROZ GRANEADO	100 gr	GUARNICION
ARROZ GRANEADO	100 gr	GUARNICION	ENSALDA POPEYE	100 gr	ENSALADA
PAPA FRITAS	150 gr	ACOMPAÑAMIENTO	MAZAMORRA DE MARACUYA	150 gr	POSTRE
			MOLIENTE	200 ml	REFRESCO
			PERA	200 gr	FRUTA
VIERNES	DESAYUNO	VIERNES	ALMUERZO		
JUGO DE MELON	200 ml	JUGO	AGUADITO DE PESCADO	350 gr	SOPA
KIWICHA CON NARANJA	350 ml	SEBIBLE	PALLARES A LA ESPAÑOLA CON PESCADO	350 gr	FONDO
CREPES DE FRUTAS	80 gr	PAN	ARROZ GRANEADO	150 gr	GUARNICION
ALBONDIGAS DE CARNE	350 gr	CALDO	ENSALDA, TOMATE, LECHUGA, ZANAHORIA	100 gr	ENSALADA
ARROZ GRANEADO	100 gr	GUARNICION	MAZAMORRA DE HIGOS	100 gr	POSTRE
PAPA SANCOCHADA	150 gr	ACOMPAÑAMIENTO	REFRESCO LIMONADA	350 ml	REFRESCO
ENSALDA DE TOMATE Y AJO	100 gr	ENSALADA	PERA	200 gr	FRUTA

### PLAN DEL MES DE JUNIO SEMANA 2

PLAN DEL MENU SEMANAL DEL COMEDOR UNIVERSITARIO					
del 5 DE JUNIO					
al 9 DE JUNIO					
LUNES	DESAYUNO	LUNES	ALMUERZO		
ENSALADA DE FRUTAS PAPAÑA, PLATANO, MORAS, MIEL	300 gr	ENSALADA DE FRUTAS	SOPA DE NOVIA	350 gr	SOPA
HOJUELAS DE KAÑIGUA CON CHOCOLATE	350 ml	SEBIBLE	ESCABECHE DE POLLO	350 gr	FONDO
Pan con chicharron prensado	80 gr	PAN	ARROZ GRANEADO	100 gr	GUARNICION
CALDO DE CORDERO	350 ml	CALDO	CAMOTE GLACEADO	150 gr	ACOMPAÑAMIENTO
PAPA SANCOCHADA			REFRESCO DE MARACUYA	200 ml	REFRESCO
			MANZANA CHILENA	200 gr	FRUTA
MARTES	DESAYUNO	MARTES	ALMUERZO		
JUGO DE PIÑA	200 ml	JUGO	CHUPE CHOROS	350 gr	SOPA
QUINUA CON MANZANA	350 ml	SEBIBLE	JALEA MIXTA	350 gr	FONDO
PAN ACETUNAS	80 gr	PAN	YUCA FRITA	150 gr	GUARNICION
COMBINADO (CAU- CAU DE POLLO CON ARROZ A LA JARDINERA)	350 gr	FONDO	ENSALDA CRIOLLA	100 gr	ENSALADA
		GUARNICION	REFRESCO DE AGUAYMANTO	200 ml	REFRESCO
			GRANADILLA	200 gr	FRUTA
MIERCOLES	DESAYUNO	MIERCOLES	ALMUERZO		
COMPOTA DE FRUTAS	300 gr	ENSALADA DE FRUTAS	SOPA DE KION	350 gr	SOPA
MACA CON AJONJOLI	350 ml	SEBIBLE	CARAPULCRA CERDO	350 gr	FONDO
PAN POLLO Y DURAZNO	80 gr	PAN	ARROZ GRANEADO	100 gr	GUARNICION
OSOBUCO AL TOMATE	300 gr	SEGUNDO	SARSA CRIOLLA	100 gr	ENSALADA
PAPA SANCOCHADA	150 gr	ACOMPAÑAMIENTO	REFRESCO DE LIMONDA	200 ml	REFRESCO
ARROZ GRANEADO	100 gr	GUARNICION	PLATANO SEDA	200 gr	FRUTA
JUEVES	DESAYUNO	JUEVES	ALMUERZO		
JUGO SURTIDO	200 ml	JUGO	CHUPE DE TRUCHA	350 gr	SOPA
AVENA CON HIGOS	350 ml	SEBIBLE	ENSALADA RUSA	200 gr	ACOMPAÑAMIENTO
PAN CAMOTE	80 gr	PAN	TRUCHA BROSTER	200 gr	FONDO
AJI DE GALLINA	250 gr	CALDO	ARROZ GRANEADO	100 gr	GUARNICION
PAPA SANCOCHADA	150 gr	GUARNICION	ENSALADA, LECHUGA, CEBOLLA, TOMATE	100 gr	ENSALADA
ARROZ GRANEADO	100 gr	ACOMPAÑAMIENTO	MANDARINA	200 gr	FRUTA
			REFRESCO DE CEDRON	200 ml	REFRESCO
VIERNES	DESAYUNO	VIERNES	ALMUERZO		
YOGURT DE FRUTOS SECOS	200 gr	ENSALADA DE FRUTAS	SOPA DE POLLO	350 gr	SOPA
SOYA CON PLATANO	350 ml	SEBIBLE	PACHAMANCA DE CERDO	250 gr	FONDO
PAN CON TORTILLA DE VERDURAS	80 gr	PAN	PAPA, CAMOTE, HABAS, JAPCHI	200 gr	GUARNICION
TALLARINES VERDES CON HUEVO	450 gr	SEGUNDO	MAZAMORRA DE SEMOLA	150 gr	POSTRE
			REFRESCO DE NARANJA	200 ml	REFRESCO
			GRANADILLA	200 gr	FRUTA

### PLAN DEL MES DE JUNIO SEMANA 3

PLAN DEL MENU SEMANAL DEL COMEDOR UNIVERSITARIO					
del 12 DE JUNIO					
al 16 DE JUNIO					
LUNES	DESAYUNO	LUNES	ALMUERZO		
JUGO SURTIDO	200 ml	JUGO	CHUPE LANGOSTINO	350 gr	SOPA
AVENA CON CHOCOLATE	350 ml	SEBIBLE	TRUCHA EN SALSA DE MARISCOS	300 gr	FONDO
PAN HUEVO ARREBOZADO	80 gr	PAN	ARROZ GRANEADO	100 gr	GUARNICION

SANCOCHADO DE RES	350 ml	CALDO	PAPA SANCOCHADA	150 gr	ACOMPAÑAMIENT O
PAPA SANCOCHADA	150 gr	GUARNICION	CONSERVA DE DURAZNO	150 gr	POSTRE
			MANGO	200 gr	FRUTA
			CHICHA MORADA	200 ml	REFRESCO
<b>MARTES</b>		<b>DESAYUNO</b>	<b>MARTES</b>		<b>ALMUERZO</b>
ENSALADA D FRUTAS	300 gr	ENSALADA DE FRUTAS	CREMA DE ZANAHORIA	350 gr	SOPA
SOYA CON PLATANOS	350 ml	SEBIBLE	POLLO AL BBQ	200 gr	FONDO
PAN MERMELEADA	80 gr	PAN	CAMOTE AL HORNO	150 gr	ACOMPAÑAMIENT O
CHULETA AL HORNO CON VERDURAS	350 gr	SEGUNDO	ARROZ GRANEADO	100 gr	GUARNICION
ARROZ GRANEADO	100 gr	GUARNICION	ENSALADA AGRIDULCE	100 gr	ENSALADA
			REFRESCO DE AGUYAMANTO	200 ml	REFRESCO
			MANGO	200 gr	FRUTA
<b>MIERCOLES</b>		<b>DESAYUNO</b>	<b>MIERCOLES</b>		<b>ALMUERZO</b>
JUGO DE MELON	200 ml	JUGO	SOPA DE CASA	350 gr	SOPA
QUINUA CON AJONJOLI	350 ml	SEBIBLE	MUSLO DE POLLO EN SALSA DE MIEL	220 gr	FONDO
PAN PALTA	80 gr	PAN	ARROZ GRANEADO	100 gr	GUARNICION
POLLO AL SILLAO	200 gr	CALDO	PAPA AL HORNO	150 gr	ACOMPAÑAMIENT O
ARROZ GRANEADO	100 gr	GUARNICION	ENSALADA FRESCA	100 gr	ENSALADA
PAPA SANCOCHADA	150 gr	ACOMPAÑAMIENTO	REFRESCO DE MARACUYA	200 ml	REFRESCO
			PYE DE MANZANA	150 GR	POSTRE
			MANDARINA	200 GR	FRUTA
<b>JUEVES</b>		<b>DESAYUNO</b>	<b>JUEVES</b>		<b>ALMUERZO</b>
ENSALADA DE FRUTAS CON GRANOLA	300 gr	ENSALADA DE FRUTAS	SALPICON DE POLLO	350 gr	SOPA
KIGUICHA CON NARANJA	350 ml	SEBIBLE	RAVIOLES EN SALSA A LA BOLEÑESA	450 gr	FONDO
PAN POLLO DESILACHADO	80 gr	PAN	MUOSE DE LUCUMA	150 gr	POSTRE
PAPA RELLENA	300 gr	SEGUNDO	REFRESCO DE COCONA	200 ml	REFRESCO
SARSA CRIOLLA	100 gr	ACOMPAÑAMIENTO	PERA	200 gr	FRUTA
ARROZ GRANEADO	100 gr	GUARNICION			
<b>VIERNES</b>		<b>DESAYUNO</b>	<b>VIERNES</b>		<b>ALMUERZO</b>
JUGO DE PIÑA Y KIWI	200 ml	JUGO	SOPA DE FIDEOS	350 gr	SOPA
MACA CARRETELLERA	350 ml	SEBIBLE	CABRITO A LA NORTEÑA	250 gr	FONDO
PAN MANJAR	80 gr	PAN	YUCA SANCOCHADA	150 gr	ACOMPAÑAMIENT O
ASADO CON PURE	350 gr	SEGUNDO	ARROZ GRANEADO	100 gr	GUARNICION
ARROZ GRANEADO	100 gr	GUARNICION	SARSA CRIOLLA	100 gr	ENSALADA
			REFERSCO DE PIÑA	200 ml	REFRESCO
			ARANDANOS	200 gr	FRUTA

#### PLAN DEL MES DE JUNIO SEMANA 4

PLAN DEL MENU SEMANAL DEL COMEDOR UNIVERSITARIO					
del 19 DE JUNIO					
al 23 DE JUNIO					
<b>LUNES</b>		<b>DESAYUNO</b>	<b>LUNES</b>		<b>ALMUERZO</b>
ENSALADA DE FRUTAS PROPICALES	300 gr	ENSALADA DE FRUTAS	TORTILLA DE PAPA A LA ESPAÑOLA	200 gr	ENTRADA
KANIHUA CON HIGOS	350 ml	SEBIBLE	LOMO SALTADO DE RES	250 gr	FONDO
PAN TORREJA	80 gr	PAN	ARROZ GRANEADO	100 gr	GUARNICION
ADOBO DE CHANCHO	300 gr	SEGUNDO	PAPA FRITA	150 gr	ACOMPAÑAMIENT O
CAMOTE GLACEADO	150 gr	ACOMPAÑAMIENTO	REFRESCO DE CAMU CAMU	200 ml	REFRESCO
ARROZ GRANEADO	150 gr	GUARNICION	PERA	200 gr	FRUTA
<b>MARTES</b>		<b>DESAYUNO</b>	<b>MARTES</b>		<b>ALMUERZO</b>
JUEGO DE FRUTA	200 ml	JUGO	PULPO AL OLIVO	180 gr	ENTRADA
SIETE SEMILLAS	350 ml	SEBIBLE	MILANESA DE POLLO AL PANKO	200 gr	FONDO
PAN JAMONADA	80 gr	PAN	ARROZ PRIMAVERAL	120 gr	GUARNICION
TALLARIN SALTADO CON POLLO	450 gr	SEGUNDO	PAPA AL HORNO	150 gr	ACOMPAÑAMIENT O
			ENSALDA FRESCA	100 gr	ENSALADA
			PERAS AL VINO TINTO	150 gr	POSTRE
			CHICHA MORADA	200 ml	REFRESCO
			UVA	200 gr	FRUTA
<b>MIERCOLES</b>		<b>DESAYUNO</b>	<b>MIERCOLES</b>		<b>ALMUERZO</b>
ENSALADA DE FRUTAS	300 gr	ENSALADA DE FRUTAS	PARIHUELA DE MARISCOS	350 gr	SOPA
AVENA Y MANZANA	350 ml	SEBIBLE	TRUCHA AL KENEDY	200 gr	FONDO
PAN ACEITUNA	80 gr	PAN	PAPA FRITA	150 gr	ACOMPAÑAMIENT O
AJIACO DE HABAS CON HIGADO FRITO	350 gr	SEGUNDO	ARROZ GRANEADO	100 gr	GUARNICION
ARROZ GRANEADO	100 gr	GUARNICION	QUEQUE MARMOLEADO	150 gr	POSTRE
			REFRESCO TUMBO	200 ml	REFRESCO
			ESSALADA MIXTA	100 gr	ENSALADA
			MANDARINA	200 gr	FRUTA
<b>JUEVES</b>		<b>DESAYUNO</b>	<b>JUEVES</b>		<b>ALMUERZO</b>
JUGO DE PAPAYA Y MANGO	200 ml	JUGO	BOLITAS DE YUCA ENSALSA DE	200 gr	ENTRADA
MACA CON LECHE	350 ml	SEBIBLE	OCOPA		
PAN CON QUESO	80 gr	PAN	CHULETA EM SALSA DE ESPARRAGO	200 gr	FONDO
AJI DE GALLINA	350 gr	CALDO	PAPA AL HORNO	150 gr	ACOMPAÑAMIENT O
PAPA SANCOCHADA	100 gr	GUARNICION	ARROZ GRANEADO	100 gr	GUARNICION
			ENSALADA CESAR	100 gr	ENSALADA
			REFRESCO MANDARINA CON ALOE	350 ml	REFRESCO
			BICOCHITO PLATANO	200 gr	FRUTA
<b>VIERNES</b>		<b>DESAYUNO</b>	<b>VIERNES</b>		<b>ALMUERZO</b>
MACEDONIA DE FRUTAS CON YOGURT	300 gr	ENSALADA DE FRUTAS	SANCOCHADO LIMEÑO	350 gr	SOPA
SOYA CON PIÑA	350 ml	SEBIBLE	CALLOS ALA MADRILEÑA	350 gr	FONDO
PAN JANON DEL PAIS	80 gr	PAN	ARROZ GRANEADO	100 gr	GUARNICION
PAVITA AL VINO TINTO	200 gr	SEGUNDO	PAPA SANCOCHADA	150 gr	ENSALADA
ARROZ GRANEADO	100 gr	GUARNICION	REFRESCO DE PIÑA	200 ML	REFRESCO
PAPA SANCOCHADA	150 gr	ACOMPAÑAMIENTO	AGUAYMANTO	150 gr	FRUTA

PLAN DEL MES DE JUNIO SEMANA 5

PLAN DEL MENU SEMANAL DEL COMEDOR UNIVERSITARIO					
del 26 DE JUNIO					
al 30 DE JUNIO					
<b>LUNES</b>		<b>DESAYUNO</b>	<b>LUNES</b>	<b>ALMUERZO</b>	
JUEGO DE LUCUMA CON LECHE	200 ml	JUGO	SOPA CRIOLLA	350 gr	SOPA
QUINUA CON CHOCOLATE	350 ml	BEBIBLE	ASADO DE LA ABUELA	200 gr	FONDO
PAN MERMELEDA	80 gr	PAN	ARROZ GRANEADO	100 gr	GUARNICION
SAMBAR	350 gr	CALDO	ENSALADA TRICOLOR	100 gr	ENSALADA
			HUEVO A LA NIEVE	100 gr	POSTRE
			MAIZ MORADO	200 ml	REFRESCO
			PIÑA	200 gr	FRUTA
<b>MARTES</b>		<b>DESAYUNO</b>	<b>MARTES</b>	<b>ALMUERZO</b>	
ENSALADA DE MELON, FRESA, PIÑA,	300 gr	ENSALADA DE FRUTAS	SOPA DE PESCADO	350 gr	SOPA
YOGURT					
AVENA CON PLATNO	350 ml	BEBIBLE	CHICHARON DE PESCADO	350 gr	FONDO
SANDWICH DE POLLO A LA HIERBAS	80 gr	PAN	ARROZ PRIMAVERAL	100 gr	GUARNICION
CAU CAU CRIOLLO	350 gr	SEGUNDO	YUCA DORADA	150 gr	ACOMPAÑAMIENTO
					O
ARROZ GRANEADO	100 gr	GUARNICION	ENSALADA FRESCA	100 gr	ENSALADA
			REFERSCO DE LINAZA	200 ml	REFRESCO
			DURAZNO	200 gr	FRUTA
<b>MIERCOLES</b>		<b>DESAYUNO</b>	<b>MIERCOLES</b>	<b>ALMUERZO</b>	
YOGURT CON GRANOLA	250 gr	ENSALADA DE FRUTAS	SOPA DE VERDURAS EN JULIANA	350 gr	SOPA
KWICHA CON AVENA	350 ml		ALVERJITA VERDE CON POLLO AL	350 gr	FONDO
		BEBIBLE	HORNO		
PAN ACEITUNA	80 gr	PAN	ARROZ GRANEADO	100 gr	GUARNICION
TERNERA AL JUGO	200 gr	SEGUNDO	ENSALADA FRESCA	100 gr	ENSALADA
ARROZ GRANEADO	100 gr	GUARNICION	REFERSCO CON MEBRILLO CON PIÑA	200 ml	REFRESCO
PAPA SANCOCHADA	150 gr	ACOMPAÑAMIENTO	SANDÍA	200 gr	FRUTA
<b>VIERNES</b>		<b>DESAYUNO</b>	<b>VIERNES</b>	<b>ALMUERZO</b>	
JUGO SUKTIDO	200 ml	JUGO	CREMA DE ALCACHOFA	350 gr	SOPA
KAÑIGUA CON LECHE	350 ml		CHULETA EN SALSA DE	200 gr	FONDO
		BEBIBLE	CHAMPIÑONES		
PAN CON MANTEQUILLA	80 gr	PAN	ARROZ GRANEADO	100 gr	GUARNICION
ARROZ NORTEÑO	450 gr	GUARNICION	PAPA AL HORNO	150 gr	ACOMPAÑAMIENTO
					O
PAPA SANCOCHADA	150 gr	ACOMPAÑAMIENTO	REFRESCO DE LUCUMA	200 ml	REFRESCO
ENSALADA FRESCA	100 gr	ENSALADA	MANDARINA	200 gr	FRUTA
			FONONO DE CHOCOLATE	150 gr	POSTRE



Dr. Aníbal Carlos Rodríguez  
Rector

UNIVERSIDAD NACIONAL EL CENTRO DEL PERÚ

Av. El Centro 100, El Centro, Arequipa, Perú

Tel: 052 222 222

www.unelcentro.edu.pe

052 222 222

052 222 222

052 222 222

052 222 222

052 222 222

052 222 222

052 222 222

052 222 222

052 222 222

052 222 222

052 222 222

052 222 222

052 222 222

052 222 222

052 222 222

052 222 222

052 222 222

052 222 222

052 222 222

052 222 222

052 222 222

052 222 222

052 222 222

052 222 222

052 222 222

052 222 222

052 222 222

052 222 222

052 222 222

052 222 222

052 222 222

052 222 222

052 222 222

052 222 222

052 222 222

052 222 222

052 222 222

052 222 222

052 222 222

052 222 222

052 222 222

052 222 222

052 222 222

052 222 222

052 222 222

052 222 222

052 222 222

052 222 222

052 222 222

052 222 222

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

*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 [CONSIGNAR EL OBJETO 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 ARRENDADOR en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Mediante Resolución N° ..... de fecha ....., se aprobó la contratación directa del servicios de arrendamiento de un inmueble para e funcionamiento de ..... de la universidad nacional del centro del Perú en la ciudad de Huancayo.

fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones, adjudicó la CONTRATACIÓN DIRECTA N° 001-2023-UNCP para la contratación del [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

Conforme consta en el asiento ..... de la Partida N° ..... del Registro de Propiedad Inmueble de la Zona Registral N° ....., el (la) señor (a) ....., es propietario (a) del inmueble ubicado en el ..... del distrito de ....., de la provincia de ....., del departamento de ....., el mismo respecto del que se contratará el servicio objeto del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto la contratación del Servicio de arrendamiento de un inmueble para el funcionamiento del ..... De la Universidad Nacional del Centro del Perú

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

El monto total del presente contrato asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley. El monto mensual por merced conductiva asciende a la suma de S/. (..... con 00/100 Soles).

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 PAGO<sup>3</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar a EL ARRENDADOR en Soles, en forma mensual, por adelantado, en 12 partes iguales (que corresponde al plazo de ejecución del servicio), 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.

<sup>3</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

Para efectos del pago, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- La conformidad del de servicio estará a cargo del director de Cepre UNCP
- El arrendador deberá presentar un comprobante electrónico.

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

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

Previo al pago, la Entidad verifica el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales por parte del ARRENDADOR para con los trabajadores destacados en la Entidad.

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL ARRENDADOR 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 ULTIMO CASO].

#### **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 SÉPTIMA: 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 ARRENDADOR, 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 ARRENDADOR no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al ARRENDADOR 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 OCTAVA: DECLARACIÓN JURADA DEL ARRENDADOR**

EL ARRENDADOR 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 NOVENA: 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 ARRENDADOR 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: PENALIDADES**

Si EL ARRENDADOR 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 ARRENDADOR 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 UNDÉCIMA: 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.

Es causal de resolución del contrato celebrado entre la Entidad y EL ARRENDADOR, la verificación por parte de la Entidad de algún incumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales de EL ARRENDADOR. En tal caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: 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 TERCERA: ANTICORRUPCIÓN**

EL ARRENDADOR 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 ARRENDADOR 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 ARRENDADOR 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.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: 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 QUINTA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>4</sup>**

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 SEXTA: 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 DÉCIMA SÉPTIMA: 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:

---

<sup>4</sup> 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).

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

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

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 ARRENDADOR"

## ANEXOS

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**OFICINA DE LOGÍSTICA**

**CONTRATACIÓN DIRECTA N°** [INDICAR LA NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

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 <sup>5</sup>		Sí	No
Correo electrónico:			

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] 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 subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios<sup>6</sup>

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.*

<sup>5</sup> 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 original, 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.

<sup>6</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

## ANEXO N° 2

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

Señores

**OFICINA DE LOGÍSTICA**

**CONTRATACIÓN DIRECTA N°** [INDICAR LA NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

### ANEXO N° 3

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

**OFICINA DE LOGÍSTICA**

**CONTRATACIÓN DIRECTA N°** [INDICAR LA NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

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

**OFICINA DE LOGÍSTICA**

**CONTRATACIÓN DIRECTA N°** [INDICAR LA NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

Presente.-

Mediante la presente, con pleno conocimiento de la condición que se exigen en las bases del proceso de la referencia, me comprometo a prestar el servicio de [ESPECIFICAR EL OBJETO DE LA CONTRATACION]. Por el periodo de [ESPECIFICAR EL PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO].

[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

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**CONTRATACIÓN DIRECTA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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] [%]<sup>7</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>8</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>9</sup>

<sup>7</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>8</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>9</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

.....  
**Consoiciado 2**  
Nombres, apellidos y firma del Consoiciado 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

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**CONTRATACIÓN DIRECTA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>			

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

## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]  
CONTRATACIÓN DIRECTA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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 <sup>10</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>11</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>12</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>13</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>14</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>15</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>10</sup> 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.

<sup>11</sup> 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.

<sup>12</sup> 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".

<sup>13</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>14</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>15</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>10</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>11</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>12</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>13</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>14</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>15</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
<b>TOTAL</b>										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 9**  
**DECLARACIÓN JURADA**  
**(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**CONTRATACIÓN DIRECTA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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.*

## ANEXO N° 11

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**CONTRATACIÓN DIRECTA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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