

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

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



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



**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

Nº	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<b>Importante</b> • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<b>Advertencia</b> • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<b>Importante para la Entidad</b> • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

Nº	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm      Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm      Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

Elaboradas en enero de 2019

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

**UNIVERSIDAD NACIONAL CIRO ALEGRIA  
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°01-2024-UNCA  
SEGUNDA CONVOCATORIA-BASES INTEGRADAS**

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°01-2024-UNCA  
SEGUNDA CONVOCATORIA  
BASES INTEGRADAS**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSESIONARIA DE  
ALIMENTOS PARA LA UNIVERSIDAD NACIONAL CIRO  
ALEGRIA**



**UNIVERSIDAD NACIONAL CIRO ALEGRIA  
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°01-2024-UNCA  
SEGUNDA CONVOCATORIA-BASES INTEGRADAS**

## **DEBER DE COLABORACIÓN**

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

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

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

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



**SECCIÓN GENERAL**

**DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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



**UNIVERSIDAD NACIONAL CIRO ALEGRIA  
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°01-2024-UNCA  
SEGUNDA CONVOCATORIA-BASES INTEGRADAS**

**CAPÍTULO I  
ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

**1.1. REFERENCIAS**

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

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

**1.2. CONVOCATORIA**

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

**1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES**

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

**Importante**

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

**1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES**

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

**Importante**

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

**UNIVERSIDAD NACIONAL CIRO ALEGRIA**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°01-2024-UNCA**  
**SEGUNDA CONVOCATORIA-BASES INTEGRADAS**

**1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES**

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

**Importante**

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

**1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>1</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

**Importante**

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

**1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS**

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

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

**Importante**

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

<sup>1</sup> 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>

**UNIVERSIDAD NACIONAL CIRO ALEGRIA**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°01-2024-UNCA**  
**SEGUNDA CONVOCATORIA-BASES INTEGRADAS**

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

#### 1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

#### Importante

*En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>2</sup>. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.*

#### 1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

#### 1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

#### 1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

<sup>2</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe)

**UNIVERSIDAD NACIONAL CIRO ALEGRIA**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°01-2024-UNCA**  
**SEGUNDA CONVOCATORIA-BASES INTEGRADAS**

68 del Reglamento, de ser el caso.

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

**1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

**1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

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

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

**Importante**

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



**UNIVERSIDAD NACIONAL CIRO ALEGRIA  
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°01-2024-UNCA  
SEGUNDA CONVOCATORIA-BASES INTEGRADAS**

**CAPÍTULO II  
SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

**2.1. RECURSO DE APELACIÓN**

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

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

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

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

**Importante**

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

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

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

**2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN**

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

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

**UNIVERSIDAD NACIONAL CIRO ALEGRIA  
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°01-2024-UNCA  
SEGUNDA CONVOCATORIA-BASES INTEGRADAS**

**CAPÍTULO III  
DEL CONTRATO**

**3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

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

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

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

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

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

**3.2. GARANTÍAS**

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

**3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO**

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

**3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS**

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

**Importante**

**UNIVERSIDAD NACIONAL CIRO ALEGRIA**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°01-2024-UNCA**  
**SEGUNDA CONVOCATORIA-BASES INTEGRADAS**

- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.*

### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y que cuenten con clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

#### Importante

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

#### Advertencia

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

- 1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*
- 2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*
- 3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*
- 4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*

**UNIVERSIDAD NACIONAL CIRO ALEGRIA**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°01-2024-UNCA**  
**SEGUNDA CONVOCATORIA-BASES INTEGRADAS**

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

*De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitir-cartas-fianza>).*

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

#### **3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

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

#### **3.6.2. OTRAS PENALIDADES**

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

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

### **3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

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

### **3.8. PAGOS**

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

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

**UNIVERSIDAD NACIONAL CIRO ALEGRIA**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°01-2024-UNCA**  
**SEGUNDA CONVOCATORIA-BASES INTEGRADAS**

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

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

**Advertencia**

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

**3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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



**UNIVERSIDAD NACIONAL CIRO ALEGRIA  
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°01-2024-UNCA  
SEGUNDA CONVOCATORIA-BASES INTEGRADAS**

**CAPÍTULO I  
GENERALIDADES**

**1.1. ENTIDAD CONVOCANTE**

Nombre : UNIVERSIDAD NACIONAL CIRO ALEGRIA  
RUC N° : 20602391583  
Domicilio legal : Jr. Miguel Grau N° 459 – 469 - DISTRITO DE HUAMACHUCO  
Teléfono: : 044-437959  
Correo electrónico: : [abastecimientos@unca.edu.pe](mailto:abastecimientos@unca.edu.pe)

**1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de CONSECIONARIA DE ALIMENTOS PARA LA UNIVERSIDAD NACIONAL CIRO ALEGRIA.

**1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N°02 (04-2024/UNCA/DGA) del 06 de setiembre del 2024.

**1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

**RECURSOS ORDINARIOS**

**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 APLICA

**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 365 días calendarios en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

**1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES**

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar la suma de S/ 5.00 (CINCO CON 00/100 SOLES en la Unidad de Tesorería y recabar las bases en la Unidad de Abastecimiento.

**Importante**

**UNIVERSIDAD NACIONAL CIRO ALEGRIA  
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°01-2024-UNCA  
SEGUNDA CONVOCATORIA-BASES INTEGRADAS**

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

**1.10. BASE LEGAL**

- Ley N°31953 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N°31954 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Ley N°31955 Ley de Endeudamiento del Sector Público del año fiscal 2024.
- Ley 30225 Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública
- Decreto Supremo N°344-2018-EF reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Directiva N°001-2019-OSCE/CD Bases y solicitud de expresión de interés estándar para los procedimientos de selección a convocar en el marco de la Ley N°30225.

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



**UNIVERSIDAD NACIONAL CIRO ALEGRIA**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°01-2024-UNCA**  
**SEGUNDA CONVOCATORIA-BASES INTEGRADAS**

**CAPÍTULO II**  
**DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

**2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

**Importante**

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

**2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS**

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>3</sup>, la siguiente documentación:

**2.2.1. Documentación de presentación obligatoria**

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

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

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

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

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

**Advertencia**

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>4</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.*

- 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**)

<sup>3</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>4</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/>

**UNIVERSIDAD NACIONAL CIRO ALEGRIA**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°01-2024-UNCA**  
**SEGUNDA CONVOCATORIA-BASES INTEGRADAS**

- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 4**)<sup>5</sup>
- 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.*

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

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

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>6</sup>.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)

**Advertencia**

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

**2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) 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

<sup>5</sup> 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.

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

**UNIVERSIDAD NACIONAL CIRO ALEGRIA**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°01-2024-UNCA**  
**SEGUNDA CONVOCATORIA-BASES INTEGRADAS**

- 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 – PIDE<sup>7</sup> 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 comunicación<sup>8</sup>. (**Anexo N° 12**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>9</sup>.
- j) Estructura de costos<sup>10</sup>.
- k) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete<sup>11</sup>.

**Importante**

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

<sup>7</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/>

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

<sup>9</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>10</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

<sup>11</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

**UNIVERSIDAD NACIONAL CIRO ALEGRIA  
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°01-2024-UNCA  
SEGUNDA CONVOCATORIA-BASES INTEGRADAS**

*Reglamento.*

**Importante**

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>12</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

**2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de partes de la entidad de manera física en el Jr. Grau N°459-469 sito en el distrito de Huamachuco, provincia de Sánchez Carrión, departamento de La Libertad o de manera virtual al email: [tramite.documentario@unca.edu.pe](mailto:tramite.documentario@unca.edu.pe) en el horario de 08.00 AM hasta las 5:30 PM.

**2.5. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PERIODICOS PAGO de acuerdo a lo establecido en los términos de referencia.

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

- Informe de prestaciones realizadas por el proveedor.
- Informe del funcionario responsable de la Dirección de Bienestar Universitario emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de partes de la entidad de manera física en el Jr Grau N°459-469 sito en el distrito de Huamachuco, provincia de Sánchez Carrión, departamento de La Libertad o de manera virtual al email: [tramite.documentario@unca.edu.pe](mailto:tramite.documentario@unca.edu.pe) en el horario de 08.00 AM hasta las 5:30 PM.

<sup>12</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

**UNIVERSIDAD NACIONAL CIRO ALEGRIA  
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°01-2024-UNCA  
SEGUNDA CONVOCATORIA-BASES INTEGRADAS**

**CAPÍTULO III  
REQUERIMIENTO**

**Importante**

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

**TERMINOS DE REFERENCIA**  
**(SE ADJUNTA AL FINAL DE LAS BASES)**



**UNIVERSIDAD NACIONAL CIRO ALEGRIA**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°01-2024-UNCA**  
**SEGUNDA CONVOCATORIA-BASES INTEGRADAS**

**CAPÍTULO IV**  
**FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

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

**Importante**

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

**UNIVERSIDAD NACIONAL CIRO ALEGRIA**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°01-2024-UNCA**  
**SEGUNDA CONVOCATORIA-BASES INTEGRADAS**

**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 PAGO<sup>13</sup>**

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

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

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

<sup>13</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

**UNIVERSIDAD NACIONAL CIRO ALEGRIA**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°01-2024-UNCA**  
**SEGUNDA CONVOCATORIA-BASES INTEGRADAS**

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 ULTIMO 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 ACCESORIAS<sup>14</sup>**

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

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

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

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

*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:

<sup>14</sup> 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.

**UNIVERSIDAD NACIONAL CIRO ALEGRIA  
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°01-2024-UNCA  
SEGUNDA CONVOCATORIA-BASES INTEGRADAS**

- 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 accesorias como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:*

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

**Importante**

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

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

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

**Importante para la Entidad**

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

**CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

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

*EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD*

**UNIVERSIDAD NACIONAL CIRO ALEGRIA**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°01-2024-UNCA**  
**SEGUNDA CONVOCATORIA-BASES INTEGRADAS**

*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

**UNIVERSIDAD NACIONAL CIRO ALEGRIA**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°01-2024-UNCA**  
**SEGUNDA CONVOCATORIA-BASES INTEGRADAS**

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

**UNIVERSIDAD NACIONAL CIRO ALEGRIA  
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°01-2024-UNCA  
SEGUNDA CONVOCATORIA-BASES INTEGRADAS**

aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>15</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 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 Digitales<sup>16</sup>.*

<sup>15</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).

<sup>16</sup> 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>

**UNIVERSIDAD NACIONAL CIRO ALEGRIA**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°01-2024-UNCA**  
**SEGUNDA CONVOCATORIA-BASES INTEGRADAS**

**ANEXOS**



**UNIVERSIDAD NACIONAL CIRO ALEGRIA  
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°01-2024-UNCA  
SEGUNDA CONVOCATORIA-BASES INTEGRADAS  
ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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>17</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>18</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>17</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, 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>18</sup> 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.

**UNIVERSIDAD NACIONAL CIRO ALEGRIA  
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°01-2024-UNCA  
SEGUNDA CONVOCATORIA-BASES INTEGRADAS**

Importante

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>19</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>20</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>21</sup>		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:

<sup>19</sup> 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.

<sup>20</sup> Ibídem.

<sup>21</sup> Ibídem.

**UNIVERSIDAD NACIONAL CIRO ALEGRIA**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°01-2024-UNCA**  
**SEGUNDA CONVOCATORIA-BASES INTEGRADAS**

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 servicios<sup>22</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 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.*

<sup>22</sup> 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.

**UNIVERSIDAD NACIONAL CIRO ALEGRIA**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°01-2024-UNCA**  
**SEGUNDA CONVOCATORIA-BASES INTEGRADAS**  
**ANEXO N° 2**

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 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 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.*

**UNIVERSIDAD NACIONAL CIRO ALEGRIA  
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°01-2024-UNCA  
SEGUNDA CONVOCATORIA-BASES INTEGRADAS**

**ANEXO N° 3**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA**

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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.*

**UNIVERSIDAD NACIONAL CIRO ALEGRIA  
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°01-2024-UNCA  
SEGUNDA CONVOCATORIA-BASES INTEGRADAS**

**ANEXO N° 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

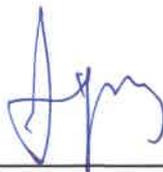
Señores

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



**UNIVERSIDAD NACIONAL CIRO ALEGRIA  
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°01-2024-UNCA  
SEGUNDA CONVOCATORIA-BASES INTEGRADAS**

**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]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 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>23</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

- 2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>24</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>25</sup>

<sup>23</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>24</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>25</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

**UNIVERSIDAD NACIONAL CIRO ALEGRIA  
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°01-2024-UNCA  
SEGUNDA CONVOCATORIA-BASES INTEGRADAS**

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**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.*



**UNIVERSIDAD NACIONAL CIRO ALEGRIA  
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°01-2024-UNCA  
SEGUNDA CONVOCATORIA-BASES INTEGRADAS**

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 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**

- *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]"*

**UNIVERSIDAD NACIONAL CIRO ALEGRIA  
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°01-2024-UNCA  
SEGUNDA CONVOCATORIA-BASES INTEGRADAS**

**ANEXO N° 8**

**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Señores  
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 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>26</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>27</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>28</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>29</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>30</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>31</sup>
1										
2										
3										

<sup>26</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>27</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>28</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".

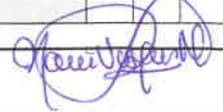
<sup>29</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>30</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>31</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

**UNIVERSIDAD NACIONAL CIRO ALEGRIA  
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°01-2024-UNCA  
SEGUNDA CONVOCATORIA-BASES INTEGRADAS**

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>26</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>27</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>28</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>29</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>30</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>31</sup>
4										
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



**UNIVERSIDAD NACIONAL CIRO ALEGRIA  
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°01-2024-UNCA  
SEGUNDA CONVOCATORIA-BASES INTEGRADAS**

**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]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 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/rnp/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.*

**UNIVERSIDAD NACIONAL CIRO ALEGRIA  
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°01-2024-UNCA  
SEGUNDA CONVOCATORIA-BASES INTEGRADAS**

**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]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 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.*



**UNIVERSIDAD NACIONAL CIRO ALEGRIA  
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°01-2024-UNCA  
SEGUNDA CONVOCATORIA-BASES INTEGRADAS**

**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

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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.*



**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONCESIONARIA DE ALIMENTOS PARA LA UNIVERSIDAD NACIONAL CIRO ALEGRÍA**

**CAPÍTULO I  
CONSIDERACIONES GENERALES**

**1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

El presente procedimiento de selección tiene por objeto contratar el Servicio de Concesionaria de alimentación para estudiantes beneficiarios del Comedor Universitario de la Universidad Nacional Ciro Alegría.

**2. ENTIDAD CONVOCANTE**

Nombre: UNIVERSIDAD NACIONAL CIRO ALEGRÍA

RUC N°: 20602391583

**3. FINALIDAD PÚBLICA:**

Es garantizar el acceso equitativo a una alimentación nutritiva y de calidad para todos los estudiantes, promoviendo así su bienestar físico y su éxito académico. Asimismo, al proporcionar opciones alimenticias variadas y saludables, se fomenta el desarrollo integral de los estudiantes y se promueve un estilo de vida saludable dentro de la comunidad universitaria.



**4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO:**

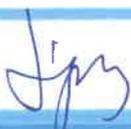
Recursos ordinarios.

**5. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:**

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 169 días hábiles (51 días en el año 2024 y 118 días en el año 2025) en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

**6. ANTECEDENTES**

- Que con fecha 17 de julio de 2011, se promulga la ley que crea La Universidad Nacional Ciro Alegría, mediante la Ley N° 29756.
- Que mediante Ley Universitaria N° 30220, que define los aspectos a los cuales las universidades del país deben adecuarse regulando sus competencias
- Ley N° 31953 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024
- Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la ley y todas sus modificaciones vigentes.
- Ley General de Salud, Ley N° 26842.





- Ley de inocuidad de los alimentos N° 1062.
- Reglamento de Ley de inocuidad de los alimentos D. S. N° 034-2008-AG.
- Ley N° 29783 ley de seguridad y salud en el trabajo.
- Resolución Suprema N° 019-81-SA/DVM, Normas Para El Establecimiento Y Funcionamiento De Servicios De Alimentación Colectivos.

## 7. JUSTIFICACIÓN

La contratación de una concesionaria de alimentos para estudiantes becarios de la Universidad Nacional **Ciro Alegría** se justifica por la necesidad de garantizar un servicio alimenticio óptimo que satisfaga las necesidades nutricionales de los estudiantes beneficiarios de becas, que están orientados a estudiantes con necesidad alimenticia, que se encuentran con clasificación socioeconómica de pobreza, extrema pobreza, alto rendimiento académico, deportistas calificados, grupos artísticos, comunidades campesinas, servicio militar, discapacidad y distinto bagaje cultural. Esto no solo promueve su bienestar físico y mental, sino que también contribuye a la igualdad de oportunidades educativas al asegurar que todos los estudiantes, independientemente de su situación económica, tengan acceso a una alimentación adecuada mientras realizan sus estudios universitarios. Además, externalizar este servicio permite a la universidad centrar sus recursos en sus actividades académicas principales, mejorando así la calidad global de la experiencia educativa ofrecida a los estudiantes. La contratación de una concesionaria de alimentos es una medida estratégica que apunta a la salud y el bienestar de los estudiantes, así como a la eficiencia operativa de la universidad.



## 8. OBJETIVOS:

### Objetivo general

- Proporcionar un servicio de alimentación adecuado para los estudiantes beneficiarios en el Comedor Universitario, donde se brinde un servicio saludable y nutritivo, promoviendo su bienestar integral del estudiante.

### Objetivos específicos

- Proporcionar a los estudiantes beneficiarios la cantidad adecuada de nutrientes, que influyen positivamente en el rendimiento académico del estudiante.
- Brindar un menú variado y equilibrado que ofrezca opciones saludables y nutritivas, considerando las preferencias culturales y las necesidades dietéticas de los estudiantes.





- Garantizar la seguridad en la preparación de las raciones (desayuno, almuerzo y cena) en todos los procesos relacionados con la atención alimentaria. Esto incluye el equipamiento, los utensilios de cocina, los insumos y los alimentos utilizados.

## CAPÍTULO II DEL CONCESIONARIO

### 1. ASPECTOS GENERALES DEL SERVICIO

El contratista o proveedor deberá aplicar y cumplir con las siguientes condiciones de manera estricta:

- El establecimiento deberá contar con su Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo a la Ley N° 29783.
- Cumplir la R.M. N° 822-2018/MINSA "Norma sanitaria para el Funcionamiento de Restaurantes y Servicios Afines".
- Implementar una política de no contacto durante el servicio.
- Brindar el servicio en los horarios establecidos.
- Tener al alcance de todos los comensales el Libro de Reclamaciones
- El servicio de alimentación se debe brindar en un (1) local con ambientes amplios con buena iluminación y ventilación, con capacidad de aforo mínimo de 120 comensales.
- El local de atención debe estar ubicado en el distrito de Huamachuco.



### 2. OBLIGACIONES DEL CONCESIONARIO

- El(la) concesionario(a) deberá velar por sus empleados que se presenten en buen estado de salud, sobriedad, aseo y presentación personal.
- Es obligación del (la) Concesionario(a) y su personal cumplir con los criterios técnicos impartidas por las instancias correspondientes y bajo la supervisión de la Dirección de Bienestar Universitario (DBU) a través del servicio de nutrición y servicio social de la UNCA.
- El(la) concesionario(a) está obligado a brindar a su personal 02 juegos de uniformes completos de color blanco, uno para las operaciones preliminares al servicio y otro para uso de atención al usuario, en cada semestre académico.
- Es obligación del personal sin excepción alguna usar el uniforme completo, incluyendo al concesionario. El uniforme será el siguiente:

**Mujeres:**

- Turbante que cubra todo el cabello.





29

- b) Chaqueta y mandil de color blanco.
- c) Delantal de color blanco.
- d) Botas de jebe de color blanco con suela antideslizante para chef, ayudante de cocina y limpieza.
- e) Zapatos cerrados de color blanco con suela antideslizante para el resto de personal.
- f) Protector o mascarilla.
- g) Guantes de material apropiado, cuya composición no contenga asbesto, para quienes manipulen y sirvan alimentos.

**Hombres:**

- a) Gorra que cubra todo el cabello.
- b) Chaqueta de color blanco.
- c) Pantalón de color oscuro.
- d) Delantal de color blanco.
- e) Botas de Jebe de color blanco, con suela antideslizante para chef, ayudante de cocina y limpieza.
- f) Protector o mascarilla.
- g) Guante de material apropiado, cuya composición no contenga asbesto, para quienes manipulen y sirvan alimentos.



- El personal de limpieza debe utilizar protectores y guantes especiales para evitar la contaminación.
- El personal de cocina debe utilizar sujetadores de material especial para manipular ollas con alimentos calientes.
- El (la) concesionario(a) está en la obligación de capacitar a su personal en forma permanente sobre el manejo de equipos de seguridad, normas de higiene y seguridad, manipulación de alimentos, pesas y medidas, manejo de desechos sólidos y el buen servicio al usuario, presentando la certificación correspondiente con una antigüedad de 03 meses.
- El(a) concesionario(a) deberá informar sobre la cantidad de platos no atendidos del menú diario ante la Dirección de Bienestar Universitario, estos serán visados como signo de aprobación y estarán almacenados por el(la) concesionario(a) y la Dirección de Bienestar Universitario para futuros procesos de auditoría o control interno por las entidades correspondientes.
- El(la) concesionario(a) deberá implementar un botiquín de primeros auxilios con asesoría de la DBU; así como extintores de gas, estos deben estar en lugar visible, vigentes y operativos.
- Mantener en lugar visible el programa de medidas sanitarias e higiene.





**CAPÍTULO III  
ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:**

**1. SERVICIO A ENTREGAR**

Se detalla a continuación el servicio a entregar a partir del mes de octubre a diciembre a 70 estudiantes beneficiarios del servicio de alimentación del ciclo regular durante el año 2024; mientras que para el año 2025 el servicio se entregará de abril a setiembre a 120 estudiantes beneficiarios.

SEMESTRE	MES	N° DÍAS	RACIÓN POR DIA	N° DE ESTUDIANTES	HORARIO DE DISTRIBUCIÓN
II SEMESTRE 2024	OCTUBRE	22	DESAYUNO	70	6:10 am – 7:00 am
			ALMUERZO	70	12:30PM -2:30 PM
			CENA	70	6:00PM – 8:30 PM
	NOVIEMBRE	20	DESAYUNO	70	6:10 am – 7:00 am
			ALMUERZO	70	12:30PM -2:30 PM
			CENA	70	6:00PM – 8:30 PM
	DICIEMBRE	9	DESAYUNO	70	6:10 am – 7:00 am
			ALMUERZO	70	12:30PM -2:30 PM
			CENA	70	6:00PM – 8:30 PM
	TOTAL	51 días hábiles			

SEMESTRE	MES	N° DÍAS	RACIÓN POR DIA	N° DE ESTUDIANTES	HORARIO DE DISTRIBUCIÓN
	ABRIL	24	DESAYUNO	120	6:10 am – 7:00 am
			ALMUERZO	120	12:30PM -2:30 PM
			CENA	120	6:00PM – 8:30 PM



I SEMESTRE 2025	MAYO	26	DESAYUNO	120	6:10 am – 7:00 am
			ALMUERZO	120	12:30PM -2:30 PM
			CENA	120	6:00PM – 8:30 PM
	JUNIO	23	DESAYUNO	120	6:10 am – 7:00 am
			ALMUERZO	120	12:30PM -2:30 PM
			CENA	120	6:00PM – 8:30 PM
	JULIO	13	DESAYUNO	120	6:10 am – 7:00 am
			ALMUERZO	120	12:30PM -2:30 PM
			CENA	120	6:00PM – 8:30 PM
II SEMESTRE 2025	AGOSTO	11	DESAYUNO	120	6:10 am – 7:00 am
			ALMUERZO	120	12:30PM -2:30 PM
			CENA	120	6:00PM – 8:30 PM
	SETIEMBRE	26	DESAYUNO	120	6:10 am – 7:00 am
			ALMUERZO	120	12:30PM -2:30 PM
			CENA	120	6:00PM – 8:30 PM
TOTAL		días hábiles		120	

Se detalla la cantidad de raciones por día hábiles y por número de estudiantes:

AÑO 2024	Nº DE ESTUDIANTES	DESAYUNO	ALMUERZO	CENA	DÍAS HÁBILES	TOTAL
OCTUBRE	70	1540	1540	1540	22	4620
NOVIEMBRE	70	1400	1400	1400	20	4200
DICIEMBRE	70	630	630	630	9	1890
SUBTOTAL	70	3570	3570	3570	51	10710
TOTAL AÑO 2024		3570	3570	3570	51	10710
AÑO 2025	Nº DE ESTUDIANTES	DESAYUNO	ALMUERZO	CENA	DÍAS HÁBILES	TOTAL

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



ABRIL	120	2280	2280	2280	19	6840
MAYO	120	3120	3120	3120	26	9360
JUNIO	120	2760	2760	2760	23	8280
JULIO	120	1560	1560	1560	13	4680
AGOSTO	120	1320	1320	1320	11	3960
SEPTIEMBRE	120	3120	3120	3120	26	9360
<b>SUBTOTAL</b>	<b>120</b>	<b>14160</b>	<b>14160</b>	<b>14160</b>	<b>118</b>	<b>42480</b>
<b>TOTAL AÑO 2025</b>		<b>14160</b>	<b>14160</b>	<b>14160</b>	<b>118</b>	<b>42480</b>



	DESAYUNO	ALMUERZO	CENA	DÍAS HÁBILES	TOTAL
<b>SUBTOTAL 2024</b>	<b>3570</b>	<b>3570</b>	<b>3570</b>	<b>51</b>	<b>10710</b>
<b>SUBTOTAL 2025</b>	<b>14160</b>	<b>14160</b>	<b>14160</b>	<b>118</b>	<b>42480</b>
<b>TOTAL</b>	<b>17730</b>	<b>17730</b>	<b>17730</b>	<b>169</b>	<b>53190</b>

La atención será de lunes a viernes, distribuyéndose en 3570 desayunos, 3570 almuerzos y 3570 cenas; por un total de 10,710 raciones, los mismos que están sujetos a reducción y/o reprogramación de acuerdo al desarrollo de las actividades académicas en el Semestres 2024-II; mientras que para el año 2025 (Semestre I y Semestre II) la atención será de lunes a sábados, distribuyéndose en 14,160 desayunos, 14,160 almuerzos y 14,160 cenas; por un total de 42,480 raciones,

El plazo de ejecución se inicia al siguiente día de suscrito el contrato durante **365 días calendario** correspondientes de acuerdo a los semestres académicos descritos en el párrafo anterior.

Tener en consideración que, en fechas especiales, se coordinará para la elaboración de un menú especial,

## 2. HORARIO DE ATENCIÓN

El concesionario compromete a brindar el servicio a los alumnos beneficiarios de lunes a viernes para el año 2024, mientras que para el año 2025 se distribuirá de lunes a sábados en el siguiente horario:

- Desayuno: 6:10 am – 7:00 am
- Almuerzo: 12:30pm - 2:30 pm
- Cena: 6:00 pm - 8:30 pm

## 3. LUGAR



El local de atención debe estar ubicado en el casco urbano del Distrito de Huamachuco.

**4. PLAZO DEL SERVICIO**

El servicio se brindará los siguientes días:

**2024 - Segundo Semestre: del 01 de octubre al 13 de diciembre de 2024.**

MES	TOTAL DE DÍAS		SEMESTRE
OCTUBRE	01 al 31 de octubre	22 días hábiles	II-2
NOVIEMBRE	01 al 29 de noviembre	20 días hábiles	
DICIEMBRE	02 al 13 de diciembre	9 días hábiles	
<b>TOTAL</b>	<b>51 días hábiles</b>		

**TOTAL, 54 días hábiles atendidos en 3 meses del 01 de octubre al 13 de diciembre de 2024.**



**2025 - Primer y Segundo Semestre: del 07 de abril al 30 de setiembre de 2025.**

MES	TOTAL DE DÍAS		SEMESTRES
ABRIL	07 al 30 de abril	24 días hábiles	I - II
MAYO	01 al 30 de mayo	26 días hábiles	
JUNIO	02 al 30 de junio	23 días hábiles	
JULIO	01 al 31 de julio	13 días hábiles	
AGOSTO	01 al 29 de agosto	11 días hábiles	
SETIEMBRE	01 al 30 de setiembre	26 días hábiles	
<b>TOTAL</b>	<b>118 días hábiles</b>		

**TOTAL, 118 días hábiles atendidos en 6 meses, 07 de abril al 30 de setiembre de 2025.**

**5. FORMA DE PAGO**

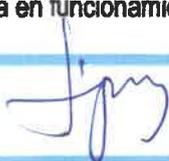
El pago será periódico, a la culminación de cada mes previa conformidad de servicio, emitido por el servicio social y la Dirección de Bienestar Universitario de la Universidad Nacional Giro Alegria; en un plazo que no exceda los diez (10) días hábiles.

**6. VALOR ESTIMADO**

El valor estimado será propuesto por el concesionario.

**7. FECHA DE FUNCIONAMIENTO**

El servicio de la concesionaria entrará en funcionamiento a partir del II semestre del año 2024.



## CAPÍTULO IV ASPECTOS NUTRICIONALES

### 1. RECOMENDACIONES SOBRE ALIMENTACIÓN SALUDABLE Y EQUILIBRADA

#### 1.1. Aspectos nutricionales

Las raciones deben estar planificadas y supervisadas por el o la nutricionista a cargo de la empresa concesionaria. El objetivo es proporcionar alimentos que cumplan con la cantidad y calidad de las preparaciones, cubriendo el valor calórico total en el desayuno, almuerzo y cena dentro de una alimentación balanceada en hidratos de carbono, grasas y proteínas, de acuerdo con la actividad física e intelectual del público universitario.

La composición de los nutrientes de las raciones (desayuno, almuerzo y cena) para los estudiantes beneficiarios deben de cumplir con los requerimientos nutricionales y calóricos de la siguiente manera:

- **Energía proveniente de proteínas:** Debe estar entre el 15% y el 20% del valor calórico total.
- **Energía proveniente de carbohidratos:** Debe estar entre el 55% y el 60% del valor calórico total.
- **Energía proveniente de grasas:** Debe estar entre el 25% y el 30% del valor calórico total, con un límite del 10% de grasa saturada.

La distribución de los valores calóricos a lo largo del día debería ser la siguiente:

- **Desayuno:** 25% a 30% del valor calórico total.
- **Almuerzo:** 45% a 50% del valor calórico total.
- **Cena:** 25% a 30% del valor calórico total.

#### DESAYUNO:

La cantidad de calorías que corresponde a una ración de desayuno es en promedio 450 a 600 calorías establecidas de la siguiente forma:

#### **Características técnicas para el desayuno:**

Los desayunos de la semana deben contener:

- 250 cc bebida caliente (quinua, kiwicha, soya, avena, maca, leche, siete semillas, avena con leche, chuffa, champú, entre otros similares) + 2 unidades de pan que contenga proteína animal + 1 porción de fruta de estación.

	%	1,800 kcal	2,000 kcal
DESAYUNO	25 -30%	450 - 540 kcal	500 - 600 kcal

Cada ración de desayuno deberá cumplir con los requerimientos nutricionales de macronutrientes respecto al valor calórico total, será de esta manera:

DISTRIBUCIÓN VCT	MACRONUTRIENTES 450 KCAL			MACRONUTRIENTES 600 KCAL		
	PROTEINAS	GRASAS	CARBOHIDRATOS	PROTEINAS	GRASAS	CARBOHIDRATOS
Distribución del VCT según % de macronutrientes	10 -15%	25 -30%	55 -60%	10 -15%	25 -30%	55 -60%
Distribución del VCT en gramos según macronutrientes	11-17 g	12.5-15 g	62-68 g	15-23 g	38-45 g	83-90 g
Distribución del VCT en gramos según macronutrientes	11-17 g	12.5-15 g	62-68 g	15-23 g	38-45 g	83-90 g



FUENTE: MINSA-Instituto Nacional de Salud. Centro Nacional de Alimentación y Nutrición. Requerimientos de energía para la población peruana. Lima - 2012

### ALMUERZO:

La cantidad de calorías que corresponde a una ración de almuerzo es un promedio 810 a 1000 calorías, establecidas de la siguiente forma:

#### Características técnicas para el almuerzo:

Los almuerzos de la semana deben contener:

- 280 cc de sopa o entrada (Ocopa, papa a la huancaína, picante de linaza, sangrecita, salpicón de pollo, chufa de quinua, chanfaina, ensalada primaveral, crema de espinaca, crema de espárragos, crema de calabaza, ceviche, tamal, humita, salpicón, ensalada blanca, ensalada rusa, palta rellena, entre otros similares) + 01 segundo que contenga proteína de origen animal + 200gr. ensalada de verduras variadas + 250 cc de refresco basados en productos naturales + 150 gr de postre (mazamorra, compotas, gelatina, flan, arroz con leche, arroz zambito, dulce de Chiclayo, entre otros similares ) o 150 gr fruta fresca.

	%	1800 kcal	2000 kcal
--	---	-----------	-----------



<b>ALMUERZO</b>	<b>45 -50</b>	<b>810 - 900 kcal</b>	<b>900 -1000 kcal</b>
-----------------	---------------	-----------------------	-----------------------

Cada ración de almuerzo deberá cumplir con los requerimientos nutricionales de macronutrientes respecto al valor calórico total, será de esta manera:



DISTRIBUCIÓN VCT	MACRONUTRIENTES 810 KCAL			MACRONUTRIENTES 1000 KCAL		
	PROTEINAS	GRASAS	CARBOHIDRATOS	PROTEINAS	GRASAS	CARBOHIDRATOS
Distribución del VCT según % de macronutrientes	10 -15%	25 -30%	55 -60%	10 -15%	25 -30%	55 -60%
Distribución del VCT en gramos según macronutrientes	20-30.4 g	22.5-27 g	111-121.5 g	25-37.5g	28-33 g	137.5-150 g
Distribución del VCT en gramos según macronutrientes	20-30.4 g	22.5-27 g	111-121.5 g	25-37.5g	28-33 g	137.5-150 g

FUENTE: MINSA-Instituto Nacional de Salud. Centro Nacional de Alimentación y Nutrición. Requerimientos de energía para la población peruana. Lima - 2012

### CENA:

La cantidad de calorías que corresponde a una ración de cena es un promedio 450 a 600 calorías, establecidas de la siguiente forma:

#### Características técnicas para una cena:

Las cenas de la semana deben contener:

- 01 segundo que tenga proteína animal + 120gr. ensalada de verduras variadas + 120 gr de postre (mazamorra, compotas, gelatina, flan, dulce de Chiclayo, arroz con leche, arroz zambito, entre otros similares) o 120 gr fruta fresca + infusión caliente.

	%	1800 kcal	2000 kcal
<b>CENA</b>	<b>25 -30</b>	<b>450 - 540 kcal</b>	<b>500 - 600 kcal</b>





Cada ración de cena deberá cumplir con los requerimientos nutricionales de macronutrientes respecto al valor calórico total, será de esta manera:

DISTRIBUCIÓN VCT	MACRONUTRIENTES 450 KCAL			MACRONUTRIENTES 600 KCAL		
	PROTEINAS	GRASAS	CARBOHIDRATOS	PROTEINAS	GRASAS	CARBOHIDRATOS
Distribución del VCT según % de macronutrientes	10 - 15%	25 -30%	55 -60%	10 - 15%	25 -30%	55 -60%
Distribución del VCT en gramos según macronutrientes	11-17 g	12.5-15 g	62-68 g	15-23 g	38-45 g	83-90 g
Distribución del VCT en gramos según macronutrientes	11-17 g	12.5-15 g	62-68 g	15-23 g	38-45 g	83-90 g



FUENTE: MINSA-Instituto Nacional de Salud. Centro Nacional de Alimentación y Nutrición. Requerimientos de energía para la población peruana. Lima – 2012

### 1.2. Programación de Raciones Alimenticias:

La programación de las raciones alimenticias estará a cargo del contratista o proveedor. Se asegurará de que las raciones sean balanceadas y variadas, dando preferencia a alimentos naturales de la zona y en cantidades adecuadas. Esto se basará en los requerimientos específicos de alimentos energéticos o calóricos, proteicos, así como de vitaminas y minerales. Estos criterios se aplicarán tanto en la preparación del desayuno, almuerzo y cena.

### 1.3. Algunos alimentos de uso diario en los aderezos:

Para preparar aderezos diarios, es importante utilizar hierbas y especias frescas y naturales. Estas deben ser seleccionadas cuidadosamente para garantizar un buen sabor y sazón en los alimentos. A continuación, se mencionan algunos ingredientes que puedes considerar al crear tus aderezos: ajos, ají amarillo, ají panca, ají escabeche, cúrcuma, azafrán, comino, pimienta, orégano, hierba buena, huacatay, culantro, perejil, cebolla china, chicha de jora, vino, pisco, paico, achiote, apio, albahaca, romero.





## 2. DE LA CALIDAD DE LOS PRODUCTOS Y ALIMENTOS

- De los insumos alimentarios adquiridos por el postor ganador deberán ser de marca reconocida y con registro de autorización DIGESA, con fecha de producción y expiración. Los alimentos envasados deberán contar con registro sanitario y fechas de vencimiento vigentes.
- Los alimentos deberán gozar de óptimas características físicas y organolépticas (color, olor, sabor, textura, forma, consistencia).
- Los alimentos a usarse para la preparación y a servirse serán del día y de calidad y marca garantizada, por el proveedor del(a) concesionario(a) y por el servicio de nutrición.
- Las carnes y otros alimentos de origen animal deben ser de calidad (carne de res, pollo, cerdo, pavo, pescado fresco, huevos, queso fresco, leche evaporada, embutidos de marca reconocida y otros)
- El peso del pan deberá ser de 40 gr. cada unidad, sin bromato de potasio
- Los alimentos envasados deberán tener registro sanitario, fecha de vencimiento y fecha de expedición.



El(la) especialista en Nutrición de la Universidad se encargará de la verificación y cumplimiento de la calidad y cantidad de los alimentos en concordancia con la hoja de requisición.

- Los envases de los productos lácteos, atunes y demás conservas enlatadas deben estar en perfectas condiciones.
- Los refrescos, jugos y postres saludables se preparan con frutas frescas de la estación y de la zona utilizando agua hervida y/o purificada.
- La programación de los menús será semanal teniendo en cuenta los ingredientes de alto valor biológico y nutritivo, considerando la biodiversidad, zona y temporada, los mismos que no podrán variarse intempestivamente, ni disminuir en cantidad ni calidad.
- La programación de los menús será elaborada el jueves de la semana en curso por el(la) especialista en Nutrición y presentada el viernes a la Dirección de Bienestar Universitario para su publicación y conocimiento de los comensales.
- La Universidad no se responsabiliza en asumir la totalidad de los menús (desayunos, almuerzos y cenas) en casos de fuerza mayor o de terceros (sismos, actos de terror, huelga, etc) o por demora de la atención de la concesionaria.
- Para la preparación y servido de los alimentos deberá guiarse de la Tabla de la Composición Química de los Alimentos Peruanos, dosificación de ingredientes para una porción para universitarios.
- El transporte de productos perecibles (pescados y mariscos) debe ser en cajas de tecnopor o coolers, rechazándose el insumo que no presente condiciones higiénicas de transporte y/o embalaje.
- El(la) concesionario(a) deberá coordinar con el(la) especialista en Nutrición de la Universidad los días de ingreso de los productos frescos, secos y productos cármicos en concordancia con la gestión de





procesos de negocios y procedimientos estandarizados de saneamiento. Los días de ingreso deben ser dentro de la semana y en horas laborales de la institución (7 am – 4 pm).

- El contenido de proteínas de la dieta debe ser de alto valor biológico, en concordancia a la tabla de dosificación de alimentos.

## CAPÍTULO V HIGIENE Y SALUBRIDAD

### 1. CONDICIONES DE SERVICIO

#### 1.1. De la Calidad de los Alimentos y Productos

- Para garantizar la calidad y la sanidad de los alimentos, es fundamental que el proceso de abastecimiento cumpla con los requisitos establecidos en el reglamento de Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas, aprobado mediante el D.S. N° 007-98-S.A. Además, es esencial que los alimentos se reciban en condiciones que no comprometan su calidad ni su seguridad.
- La preparación de los alimentos debe realizarse utilizando ingredientes que, en su conjunto, sean saludables y nutricionales, siguiendo las recomendaciones de la Organización Mundial de la Salud (OMS) y las directrices establecidas en el presente documento, con el asesoramiento de un nutricionista.
- Utilizar carnes de calidad provenientes de proveedores que garanticen la calidad y la sanidad del producto, verificando el sello de procedencia del camal.
- Las bebidas como refrescos, jugos y otras preparaciones deben elaborarse utilizando frutas naturales y agua hervida que asegure un 100% de pureza y elimine cualquier bacteria o microorganismo contaminante
- Los alimentos enlatados deben estar en buen estado, sin óxido, hendiduras ni abolladuras, cumpliendo con las regulaciones sanitarias vigentes.
- Es necesario que los alimentos estén frescos al momento de consumirlos, tanto en el desayuno como en el almuerzo. Está prohibido utilizar restos de comidas para preparar nuevas porciones. No cumplir con esta norma se considera una falta grave.
- La calidad del aceite debe ser vegetal y sin contenido de grasas trans. No se debe reutilizar por ningún motivo el aceite.
- Los huevos deben presentarse íntegros, cáscaras sin residuos de excrementos ni tierra.
- La fruta fresca debe estar en un estado de madurez adecuado, sin parásitos internos o externos, sin daños por golpes y con un tamaño homogéneo según la especie.



*[Signature]*

*[Signature]*

*[Signature]*



- j) Todos los productos alimenticios industrializados deben estar debidamente inscritos y aprobados por la autoridad sanitaria, además de tener una fecha de vencimiento.
- k) Está prohibido el uso de alimentos adulterados, vencidos, contaminados o falsificados, así como el uso de alimentos guardados por más de seis (06) horas de preparados o después de veinticuatro (24) horas si son refrigerados.
- l) En el almacenamiento se debe considerar la vida útil del producto, por lo tanto los envases serán rotulados con la fecha de ingreso y salida del almacén para aplicar el Principio PEPS (los alimentos que ingresan primero al almacén deben ser los primeros en salir).
- m) En el refrigerador, es necesario guardar cada alimento en recipientes o bolsas cerradas para evitar que entre en contacto con otros productos que puedan estar contaminados. Esto se basa en las Buenas Prácticas de Manufactura e Higiene y Saneamiento del servicio alimentario.



## MEDIDAS PREVENTIVAS SANITARIAS Y OPERATIVAS

El contratista o proveedor debe aplicar las medidas de prevención sanitaria y operativa descritas en este documento, adaptándolas a las circunstancias específicas de cada uno de sus locales. Sin embargo, esta disposición está sujeta a cambios en caso de que se declare nuevamente un estado de emergencia sanitaria debido a una pandemia o al regreso del COVID-19.

### 2.1. EQUIPOS DE PROTECCIÓN DEL PERSONAL (EPP)

- a) El empleador debe cumplir con los lineamientos de medidas de protección personal de acuerdo a lo establecido en el ítem 7.2.6. de la R.M. N° 448-2020-MINSA.
- b) Los equipos de protección personal (EPP) que deben usar los empleados incluyen gorros o cofias para cubrir completamente el cabello y evitar su caída, así como mascarillas KN95 (para riesgo medio de exposición) y mascarillas quirúrgicas (para riesgo bajo de exposición). Además, se recomienda el uso de delantales de plástico según el nivel de riesgo del puesto de trabajo. Cabe resaltar que *de acuerdo a la R.M 822-2018/MINSA "Para aquellos alimentos que requieran una manipulación directa, previa al consumo inmediato (frutas cortadas, pelados, verduras, entre otros), se debe utilizar guantes de primer uso"*.
- c) No se le permitirá laborar a manipuladores que presenten señales visibles de enfermedad, heridas o infecciones.
- d) Todo personal que labora deberá contar con su carnet de sanidad vigente, expedido por la Municipalidad.

- e) Antes de manipular los alimentos se debe realizar un correcto lavado de manos por espacio de 60 segundos con abundante agua y jabón. Realizar el mismo procedimiento después de ejecutar algún tipo de actividad donde se puedan haber contaminado las manos.
- f) Todo personal debe presentarse correctamente aseado, con las uñas cortas, limpias y sin esmalte. Los varones deben afeitarse a diario y llevar el cabello corto y/o recogido, mientras que las mujeres deben llevar el cabello recogido, evitar el uso de joyas, así como uñas y pestañas postizas.

## 2.2. INSTALACIONES Y SERVICIOS

### 2.2.1. Requisitos Básicos

- 
- a) Asegurar el suministro adecuado de jabón líquido, papel toalla y/o secadores de manos, así como soluciones desinfectantes en los baños y áreas de trabajo, *en caso se utilice secadores de manos eléctricos deben evidenciar que realizan adecuados procesos de mantenimiento, limpieza y desinfección para estos equipos.*
- b) Los ambientes se deben mantener ventilados de manera natural o con sistemas mecánicos que aseguren la circulación de aire.

### 2.2.2. Abastecimiento de agua

El establecimiento debe disponer de un suministro constante de agua potable, para lo cual es necesario contar con amplios depósitos de almacenamiento. Así mismo, la concesionaria deberá contar con proveedor de agua, en caso que exista corte en la zona de dicho servicio. Si en caso se terceriza el suministro de agua se tiene que contar con certificados y formatos para evaluar el agua antes, durante y después de haberse abastecido.

### 2.2.3. Saneamiento

Antes de comenzar sus operaciones, la empresa proveedora debe llevar a cabo un saneamiento completo de sus instalaciones, lo cual debe estar respaldado por los certificados correspondientes (desinfección, desratización, desinsectación y limpieza, así como desinfección de los reservorios de agua).

### 2.2.4. Limpieza y desinfección

- La empresa proveedora debe implementar un programa de higiene y saneamiento que abarque procedimientos de fumigación, limpieza, desinfección y desratización. Estos

procedimientos deben realizarse semanalmente, quincenalmente y mensualmente, según las condiciones ambientales o los requisitos específicos del local o lugar.

- Es obligatorio realizar una desinsectación mensual de los espacios del local. Si se encuentra la presencia de insectos o partes de ellos, especialmente moscas, en cualquier preparación o plato servido (incluyendo refrescos o infusiones), se considerará una falta grave.
- Realizar limpieza y desinfección frecuente en todos los espacios de alto tránsito y en las superficies que entran en contacto con las manos, tanto del personal como de los clientes, tan seguido como sea posible.
- La empresa debe instalar en la cocina, un lavadero amplio, un dispensador de jabón y una seca mano automática o papel toalla, para el correcto lavado de manos del personal que labora en el servicio de alimentos.
- La cocina y el salón de comedor deberá tener iluminación, ventilación adecuada los pisos y paredes lisos, limpios y en buen estado de conservación al igual que el techo.
- El área de cocina se limpiará indefectiblemente cada hora con detergentes y lejía dado a que siempre se producen derrames y acumulo de suciedad.
- Las frutas y hortalizas crudas o que no se sometan a cocción deberán lavarse y desinfectarse disolviendo 3 cucharaditas de cloro (5 ml) en 1 litro de agua, sumergir frutas y verduras en esta solución durante de 3 a 5 minutos, enjuagar los alimentos con bastante agua y secar, de encontrarse residuos de tierra o parte de cualquier insecto. Será considerada falta grave. Según: Organismo Internacional Regional de Sanidad agropecuaria "Guía para uso de cloro en desinfección de frutas y hortalizas de consumo fresco, equipos y superficies en establecimientos"-2021.
- Es indispensable limpiar y desinfectar varias veces al día las mesas, heladeras, tablas de picar, menajes y utensilios de cocina en general utilizando detergente y lejía.



### 2.2.5. Disposición de residuos sólidos

La disposición de los residuos sólidos generales debe realizarse de acuerdo a lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1278, conocido como la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos. Las bolsas plásticas que contienen desechos deben ser amarradas con doble nudo y rociarlas con una solución de hipoclorito de sodio (lejía) al 0.5% de dilución. Luego, desecharlas de manera segura en el contenedor de no aprovechables. Por ningún motivo se deben abrir las bolsas nuevamente.

El personal que manipule estos residuos debe utilizar EPP adecuados para el descarte de los mismos y realizar adecuados procesos de lavado con agua y jabón y desinfección de manos.

### 2.2.6. Servicios higiénicos y vestuario



- Contar con espacios exclusivos que permitan almacenar la ropa de casa separada de la indumentaria de trabajo de los trabajadores.
- Los servicios higiénicos deben ser higienizados con la mayor frecuencia posible.
- De acuerdo a la capacidad de aforo se debe considerar instalar 2 baños.

#### 2.2.7. Equipos sanitarios

- Disponer de un punto de lavado o desinfección de manos al ingreso de la empresa y en las zonas de mayor tránsito que debe incluir material informativo sobre el correcto lavado o desinfección de manos ubicado en la parte superior.
- El punto de lavado de manos debe contar con jabón líquido, papel toalla y/o secador de manos eléctrico, tacho para residuos sólidos de accionamiento no manual.

#### 2.2.8. Estación de servicio

- Las vajillas, cubiertos y utensilios higienizados se almacenarán en armarios cerrados que no permitan el ingreso de roedores y/o insectos.
- Las estaciones de servicio deben estar protegidas se debe contar con la cantidad suficiente de vajilla, cubiertos, servilletas, etc., en función al aforo de capacidad del local.

#### 2.2.9. Distribución del salón

##### Distribución de mesas y comensales

1. Organizar la ubicación de los comensales al ingreso del salón. Se recomienda numerar mesas para facilitar la ubicación y evitar aglomeraciones.
2. La distribución de mesas y aforo del salón debe realizarse respetando la normativa vigente durante el año fiscal 2024.

### 2.3. EXÁMENES

El(la) concesionario(a), durante el primer mes de operaciones, en cada semestre, deberá presentar a la Dirección de Bienestar Universitario de la Universidad Nacional **Ciro Alegría**, los siguientes exámenes referentes a su personal:

- Examen radiológico (sólo una vez al año)
- Examen de esputo (una vez por cada semestre)
- Examen parasitológico (una vez por cada semestre)
- Examen VIH – SIDA (sólo una vez al año)
- Carné de vacunación contra la hepatitis B, influenza, tétano
- Carné de vacunación por COVID-19 hasta la tercera dosis como mínimo.

Dichos exámenes, sustentarán el certificado médico del personal operativo, el mismo que será expedido por un establecimiento del MINSA (de la DIRESA), caso contrario se aplicarán penalidades correspondientes.



El(la) concesionario(a) tendrá en cuenta los principios de buenas prácticas (BPM), higiene, saneamiento y procedimientos operativos estandarizados (POES), como parte del sistema HACCP, que garanticen la calidad de los alimentos preparados, asimismo medidas de higiene y saneamiento en la infraestructura y la óptima atención al usuario durante el servicio de la alimentación.

Consecuentemente, alcanzará a la Dirección de Bienestar Universitario de la Universidad Nacional Ciro Alegria, dentro del primer mes de iniciado el servicio, el protocolo de cada uno de estos programas. De no ser así se aplicarán las penalidades correspondientes

## 2.4. DEL PERSONAL

### 2.4.1. NUTRICIONISTA

- El nutricionista debe contar con título y habilidad vigente en Nutrición, el cual ser verificado En el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU
- El nutricionista debe tener conocimientos en: Cursos de inocuidad o seguridad alimentaria con un mínimo de 30 horas lectivas.
- Debe contar con experiencia mínima de 01 año (después de obtener el título) en trabajos como nutricionista en concesionarios y/o comedores públicos o privados. De presentarse experiencia ejecutada paralela, para el computo del tiempo solo se considerará una vez el período traslapado.

### 2.4.2. COCINEROS Y/O CHEF PROFESIONAL

- El cocinero y/o chef debe contar con capacitación en Gastronomía o Manejo de alimentos o Preparación de platos regionales con un mínimo de 30 horas lectivas.
- Debe contar una experiencia mínima de 01 año (después de obtener el título y/o certificado) en trabajos como Chef ejecutivo y/o maestro de cocina y/o chef y/o cocinero y/o asistente de cocina en preparación de alimentos en concesionarios y/o comedores públicos o privados. De presentarse experiencia ejecutada paralela, para el computo del tiempo solo se considerará una vez el período traslapado.

## 2.5 DEL LOCAL

El Concesionario deberá tener en cuenta lo siguiente:

- Los pisos deben ser lavables, antideslizantes sin grietas fáciles de limpiar y desinfectar. Según sea el caso, se les dará una pendiente suficiente para que los líquidos escurran hacia los sumideros.
- Las paredes deben ser de materiales impermeables, absorbentes, lavable y serán de color claro. De preferencia, los ángulos entre las paredes y los pisos deben ser abovedados para facilitar la limpieza.



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

- Los techos deben tener un acabado que impida la acumulación de suciedad y sea fácil de limpiar.
- Las ventanas y otras aberturas deberán estar provistas de protección de insectos y otros animales, además, deben desmontarse fácilmente para su limpieza y buena conservación.
- Las puertas deben ser de superficie lisa e inadsorbentes, además de tener cierre automático en los ambientes donde se presenten alimentos.

**CAPÍTULO VI  
PENALIDADES Y CONTROL**



**1. FALTAS Y PENALIDADES**

Las Penalidades se aplicarán acorde al artículo 161, 162 y 163 del Reglamento de la Ley Contrataciones del Estado, debiendo de levantar el acta respectiva debidamente firmados por la Dirección de Bienestar Universitario o quien haga sus veces, además del representante o personal encargado del contratista; realizándose para ello la supervisión de forma inopinada.

CLASIFICACIÓN DE LAS INFRACCIONES	Forma de cálculo	Procedimiento
1. No cumplir con la preparación del menú semanal aprobados por la Dirección de Bienestar Universitario y fijados en el capítulo IV.	3/1000 del monto contratado	Según informe del especialista en Nutrición, anexando fotos, videos, y cualquier otra evidencia.
2. No cumplir con la entrega de la programación del menú semanal de desayunos y almuerzos dosificados, visados por su nutricionista en el plazo establecido (viernes por la mañana de la semana).	3/1000 del monto contratado	Según informe del especialista en Nutrición, anexando fotos, videos, y cualquier otra evidencia.



<p>3. No cumplir con el peso mínimo de acuerdo con la tabla de cantidades de alimentos a servirse por ración diaria precisado en el capítulo IV. Cantidad de alimentos a servirse por ración diaria, según programación de menús</p>	<p>5/1000 del monto contratado</p>	<p>Según informe del especialista en Nutrición, anexando fotos, videos, y cualquier otra evidencia.</p>
<p>4. En caso de no encontrar al representante designado por el contratista para la verificación del cumplimiento del contrato por parte del proveedor.</p>	<p>2/1000 del monto contratado</p>	<p>Fiscalizado por Dirección de Bienestar Universitario a través de Servicio Social, mediante Informe.</p>
<p>5. Si algún trabajador no cuenta con carné sanitario o certificado médico vigente. Se sancionará por cada trabajador.</p>	<p>3/1000 del monto contratado</p>	<p>Fiscalizado por Dirección de Bienestar Universitario a través de Servicio Social, mediante Informe.</p>
<p>6. No contar con el uniforme (personal) y/o cumplir con la adecuada presentación (uniforme) del personal. Se le sancionará por cada trabajador.</p>	<p>2/1000 del monto contratado</p>	<p>Fiscalizado por Dirección de Bienestar Universitario a través de Servicio Social, mediante Informe.</p>
<p>7. En caso de encontrar a algún personal manipulador de alimentos usando celulares y otros similares durante la prestación del servicio. Se le sancionará por cada trabajador.</p>	<p>2/1000 del monto contratado</p>	<p>Fiscalizado por Dirección de Bienestar Universitario a través de Servicio Social, mediante Informe.</p>
<p>8. No contar con la cantidad del personal ofertado durante el día a tiempo completo y parcial (literal de numeral 12 del personal).</p>	<p>3/1000 del monto contratado</p>	<p>Fiscalizado por Dirección de Bienestar Universitario a través de Servicio Social, mediante Informe.</p>
<p>9. Demora en la atención del servicio de alimentos en los horarios establecidos (tolerancia 15 minutos).</p>	<p>2/1000 del monto contratado</p>	<p>Según informe del especialista en Nutrición,</p>



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*





66  
09

		anexando fotos, videos, y cualquier otra evidencia.
10. No cumplir con las condiciones de salubridad e higiene en el local de atención (comedor, cocina, servicios higiénicos y almacén).	5/1000 del monto contratado	Según informe del especialista en Nutrición, anexando fotos, videos, y cualquier otra evidencia.
11. Permitir trabajar al personal cuando presenten signos visibles de enfermedad, estado étlico.	5/1000 del monto contratado	Fiscalizado por Dirección de Bienestar Universitario a través de Servicio Social, mediante Informe.
12. Presencia de insectos u otros agentes contaminantes en los alimentos.	5/1000 del monto contratado	Según informe del especialista en Nutrición, anexando fotos, videos, y cualquier otra evidencia.
13. En caso de que los alimentos presenten alteraciones físicas, químicas, microbiológicas, organolépticas comprobadas mediante informe de ensayo de laboratorio por la autoridad competente, y otros en mal estado o con fecha de vencimiento expirada.	5/1000 del monto contratado	Según informe del especialista en Nutrición, anexando fotos, videos, y cualquier otra evidencia.
14. No contar con botiquín de primeros auxilios.	3/1000 del monto contratado	Fiscalizado por Dirección de Bienestar Universitario a través de Servicio Social, mediante Informe.
15. Paralizar parcial o totalmente la preparación y atención con alimentos en cualquiera de los horarios de atención, debido a los casos de corte de energía eléctrica o del servicio de agua potable y otras causas debidamente	5/1000 del monto contratado	Fiscalizado por Dirección de Bienestar Universitario a través de Servicio Social, mediante Informe.



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*





<p>justificadas, sin previa comunicación y/o coordinación con la Dirección de Bienestar Universitario.</p>		
<p>16. Incumplir con la presentación de cualquier equipamiento estratégico requeridos en <i>capacidad técnica y profesional</i> del presente documento.</p>	<p>5/1000 del monto contratado</p>	<p>Fiscalizado por Dirección de Bienestar Universitario a través de Servicio Social, mediante Informe.</p>
<p>17. El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de NO MENOR DE DOS (2) años contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.</p>	<p>5/1000 del monto contratado</p>	<p>Fiscalizado por Dirección de Bienestar Universitario a través de Servicio Social, mediante Informe.</p>
<p>18. El personal considerado por la concesionaria (nutricionista, chef y/o cocinero) no podrán ser reemplazados por otros profesionales a menos que cumplan con el perfil requerido.</p>	<p>5/1000 del monto contratado</p>	<p>Fiscalizado por Dirección de Bienestar Universitario a través de Servicio Social, mediante Informe.</p>
<p>19. El 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:</p> <p><b>Penalidad Diaria = 0.10 x monto vigente / F x plazo vigente en días</b></p> <p>Donde:</p> <p>F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;</p> <p>F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.</p>		<p>Fiscalizado por Dirección de Bienestar Universitario a través de Servicio Social, mediante Informe.</p>

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*





68  
08

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.



Fuente: MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS DECRETO SUPREMO N° 344-2018-EF Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado

Para su aplicación, el fiscalizador o supervisor designado por la entidad levantará un acta indicando fecha, hora y falta que ha incurrido el proveedor, anexando pruebas de evidencia como: fotos, videos, etc., el cual será notificado por la Dirección de Bienestar Universitario, a través del servicio social y se le otorgarán según tipos de faltas un plazo de días hábiles para subsanar, en caso contrario se evaluará la procedencia de resolver el contrato.

**1.1. NORMA APLICABLE**

La ejecución del servicio se somete a las disposiciones del Contrato, Términos de Referencia, Directiva para la Contratación de Bienes y Servicios para Montos Menores o Iguales a 8 UIT de la Universidad Nacional 'Ciro Alegría', Código Civil y otras normas generales de aplicación supletoria.

**1.2. RESPONSABILIDAD DE LOS PROVEEDORES**

La UNCA promoverá las acciones legales correspondientes, en caso de verificarse que el Proveedor ha incurrido en falsedad en la información presentada o presentar información inexacta a la Entidad; incumplir injustificadamente con sus obligaciones, estén impedidos para contratar con el Estado, Subcontratar prestaciones sin autorización o por porcentaje mayor al permitido, Negarse injustificadamente a cumplir obligaciones derivadas de los términos de referencia, orden de servicio u contrato de posterioridad al pago.

**1.3. CONFIDENCIALIDAD**

El proveedor guardará, bajo responsabilidad a que hubiere lugar, estricta confidencialidad respecto de la información que recabe, así como de la información que genere.





#### 1.4. DEFECTOS Y/O VICIOS OCULTOS EN LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO

Establecer en la orden de Servicio o Contrato que la emisión de la conformidad del servicio por parte de la UNCA no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, el plazo máximo de responsabilidad del contratista por errores o deficiencias o por vicios ocultos es de quince (15) días después de haber firmado la conformidad final del servicio.

#### 2. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

- La supervisión y conformidad del servicio estará a cargo del Servicio Social y la Dirección de Bienestar Universitario mediante el especialista en servicio social y nutrición de la Universidad Nacional Ciró Alegría de Huamachuco.
- La empresa proveedora debe tener en cuenta lo siguiente: El Equipo de fiscalización o supervisión o del control de la preparación y suministro de las raciones alimenticias realizará visitas inopinadas a fin de velar el cumplimiento del servicio: referido a la verificación de la programación de menús, cumplimiento de la cantidad de raciones autorizadas a preparar, cumplimiento de pesos de raciones, entre otras acciones; el cual se hará con la ficha de identificación de faltas y las recurrentes se harán las sumatorias mensuales correspondientes.
- La Entidad podrá, cuantas veces considere necesario, realizar análisis bromatológico y microbiológico de los insumos, así como el producto final (ración alimentaria).
- Está terminantemente prohibido el uso de residuos de comidas para la preparación de nuevas raciones, ni utilizar comidas preparadas del día anterior.



### CAPÍTULO VII SUPERVISIÓN DEL SERVICIO

La Dirección de Bienestar Universitario a través del Servicio Social será la encargada de verificar los equipos, mobiliario e implementos con que debe contar el postor ganador para el buen funcionamiento del servicio. La supervisión del funcionamiento del Comedor Universitario estará a cargo de la Dirección de Bienestar Universitario a través de Servicio Social, quienes realizará supervisiones periódicas de las instalaciones del servicio. Es obligación del (la) concesionario(a) atender las indicaciones y/o recomendaciones que determine la Dirección responsable de la supervisión, dentro de un máximo de 48 horas.

La entidad está en las facultades de tomar muestras en cualquier etapa del proceso de elaboración de los alimentos y verificar lo que considere pertinente.

En caso se requiera el muestreo y análisis microbiológico y bromatológico debido a sospecha de intoxicación alimenticia, podrá hacerse en cualquier momento bajo solicitud del director del DBU. El costo será asumido por cuenta del postor.





**REQUISITOS DE CALIFICACION**

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>A.1</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 02 cocinas industriales mínimo de 04 hornillas</li> <li>- 02 refrigeradoras de capacidad mayor a 300 Litros.</li> <li>- 02 congeladoras de capacidad mayor de 300 litros</li> <li>- 02 ollas a presión de acero inoxidable con capacidad mayor de 20 litros.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p>
<b>A.2</b>	<b>INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor deberá acreditar 01 ambiente amplio con buena iluminación y ventilación, con aforo estimado para 120 comensales y con un área mínima de 120 mts<sup>2</sup> ubicado en el casco urbano del distrito de Huamachuco provincia de Sánchez Carrión, departamento de La Libertad.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.</p>
<b>B</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>-Acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 200 000.00 (Doscientos mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>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/. 40,000.00 (Cuarenta 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>



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*





04

Se consideran servicios similares a los siguientes: servicio de alimentación colectiva o masiva en universidades y/o hospitales públicos o privados y/o servicios de catering y/o restaurantes.

#### Acreditación

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con boucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>13</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

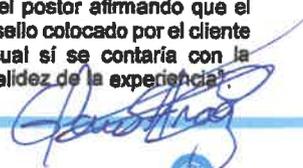
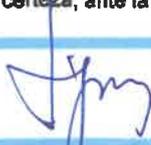
En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente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

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

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

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

<sup>13</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado: "... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado" (...) "Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".





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

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

Importante

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

