

BASES ESTÁNDAR DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE SUMINISTRO DE BIENES

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



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



BASES ESTÁNDAR DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE SUMINISTRO DE BIENES¹

LICITACIÓN PÚBLICA

Nº 01-2023-UNAMAD/CS

PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE SUMINISTRO DE BIENES

**ADQUISICIÓN DE SUMINISTRO DE RACIONES
ALIMENTICIAS Y ATENCION DE COMEDOR
UNIVERSITARIO – SERVICIO ALIMENTARIO
ESTUDIANTES BENEFICIARIOS DEL SERVICIO DEL
COMEDOR UNIVERSITARIO – UNIDAD DE
ASISTENCIA SOCIAL, ALIMENTARIA Y DEPORTES –
DBU – VRA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL
AMAZONICA DE MADRE DE DIOS 2023.**

PUERTO MALDONADO – FEBRERO 2023

¹ Se utilizarán estas Bases cuando se trate de la contratación de bienes con entrega periódica.

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento.

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 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. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

Los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones así como a las bases integradas por supuestas vulneraciones a la normativa de contrataciones, a los principios que rigen la contratación pública u otra normativa que tenga relación con el objeto de la contratación, pueden ser elevados al OSCE de acuerdo a lo indicado en los numerales del 72.8 al 72.11 del artículo 72 del Reglamento.

La solicitud de elevación para emisión de Pronunciamiento se presenta ante la Entidad, la cual debe remitir al OSCE el expediente completo, de acuerdo a lo señalado en el artículo 124 del TUO de la Ley 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, al día hábil siguiente de recibida dicha solicitud.

Advertencia

La solicitud de elevación al OSCE de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones, así como a las Bases integradas, se realiza de manera electrónica a través del SEACE, a partir de la oportunidad en que establezca el OSCE mediante comunicado.

Importante

Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal n) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, presentar cuestionamientos maliciosos o manifiestamente infundados al pliego de absolución de consultas y/u observaciones.

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 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 Digitales²). 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.

² 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>

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.*

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

En la apertura electrónica de la oferta, el comité de selección, 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 funcionales y condiciones de las Especificaciones Técnicas, detalladas en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el artículo 74 del Reglamento.

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

1.10. 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.

1.11. 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.

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Definida la oferta ganadora, el comité de selección 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.

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) 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.

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 y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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 comité de selección, 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 comité de selección.
- *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.*

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 ocho (8) 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 ocho (8) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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 accesorio, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

- *En 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 sea igual o menor 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, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*
- *En los contratos periódicos de suministro de bienes 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 numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.*

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).

2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.

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

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

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

De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-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 bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : UNIVERSIDAD NACIONAL AMAZONICA DE MADRE DE DIOS
RUC N° : 20526917295
Domicilio legal : AV. JORGE CHAVEZ N°1160 –PUERTO MALDONADO
Teléfono: : 97584538
Correo electrónico: : adquisiciones@unamad.edu.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del suministro de **ADQUISICIÓN DE SUMINISTRO DE RACIONES ALIMENTICIAS Y ATENCION DE COMEDOR UNIVERSITARIO – SERVICIO ALIMENTARIO ESTUDIANTES BENEFICIARIOS DEL SERVICIO DEL COMEDOR UNIVERSITARIO – UNIDAD DE ASISTENCIA SOCIAL, ALIMENTARIA Y DEPORTES – DBU – VRA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AMAZONICA DE MADRE DE DIOS 2023.**

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
1	ADQUISICIÓN DE SUMINISTRO DE RACIONES ALIMENTICIAS Y ATENCION DE COMEDOR UNIVERSITARIO – SERVICIO ALIMENTARIO ESTUDIANTES BENEFICIARIOS DEL SERVICIO DEL COMEDOR UNIVERSITARIO – UNIDAD DE ASISTENCIA SOCIAL, ALIMENTARIA Y DEPORTES – DBU – VRA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AMAZONICA DE MADRE DE DIOS 2023. (ALMUERZO)	76,800	UNIDAD/RACION

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **FORMATO N° 01-2023/UNAMAD/R-DIGA el 17 de FEBRERO del 2023.**

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

NO CORRESPONDE

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO CORRESPONDE

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de **CIENTO SESENTA (160) días laborables**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

CRONOGRAMA DE ENTREGA

Cronograma de atención del comedor universitario 2023

Reglamento Académico General 2019 (R-Nº 069 -2019-UNAMAD-CU, marzo 2019)

CUADRO DE PROGRAMACIÓN DEL NUMERO DE DIAS PARA LA ENTREGA DE RACIONES ALIMENTICIAS A ESTUDIANTES DE LA UNAMAD			
PERIODO	INICIO DE ENTREGA DE RACIONES ALIMENTICIAS	FIN DE ENTREGA DE RACIONES ALIMENTICIAS	TOTAL DE DIAS
SEMESTRE 2023 I	10/04/2023	28/08/2023	80
SEMESTRE 2023 II	11/08/2023	29/12/2023	80
Total Días			160

1.10. 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 **S/. 10.00 (diez con 00/100 soles)** en la unidad de caja y recabar las copias en el área de procesos sito en Av. Jorge Chávez N° 1160 – Ciudad Universitaria; Provincia de Tambopata y Departamento de Madre de Dios.

1.11. BASE LEGAL

- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que Aprueba el TUO de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decretos Supremos N° 377-2019-EF, N° 168-2020- EF, N° 250-2020-EF, N° 162-2021-EF y N° 234-2022-EF.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley N°31638 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Decreto Supremo N°007-2008-Tr-Texto único ordenado de la Ley de Promoción y Formalización de la micro y pequeña empresa.
- Decreto Supremo N°008-2008-TR-reglamento Ley Remype.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo N° 2)**
- d) Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**

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

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

- e) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo Nº 4)**⁵
- 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 Nº 5)**
- g) El precio de la oferta en **SOLES**. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo Nº 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 comité de selección verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

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:

Importante para la Entidad

- a) *Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los **“Factores de Evaluación”** establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.*
- b) *Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV **(Anexo Nº 7)**.*
- c) *Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa **(Anexo Nº 10)**.*

Incorporar a las bases o eliminar según corresponda

Advertencia

*El comité de selección no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápites **“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

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

- 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 – PIDE⁶ 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 comunicación⁷ (**Anexo N° 11**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁸.
- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete⁹.

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 suministro de bienes 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 del Reglamento y 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 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 sea igual o menor 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, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

Importante para la Entidad

⁶ 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/>

⁷ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

⁸ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

En caso se determine que adicionalmente se puede considerar otro tipo de documentación a ser presentada para el perfeccionamiento del contrato, consignar el siguiente literal:

- k) Deberán presentar constancias y/o certificados de capacitación de todo su personal en Buenas Prácticas de Manipulación de Alimentos, Los mismos que serán emitidos por DIGESA u otra institución acreditada o en convenio por el MINSA
- l) deberá presentar como requisito de suscripción, los siguientes requisitos de salud de todo su personal:
 - o Examen de baciloscopia
 - o Examen parasitológico (una vez por cada semestre)
 - o Examen de VIH – SIDA, (sólo una vez al año)
 - o Carné de vacunación contra la hepatitis B.
 - o Carne de Vacunación COVID – 19, como mínimo tres vacunas
 - o Carné de vacuna de la Influenza.
 - o certificado médico del personal operativo del servicio, el mismo que será expedido por un establecimiento de salud de la DIRESA MDD.
- m) deberá presentar la relación de todo su personal (nombres, apellidos, dni y cargo que desempeñará)
- n) deberá presentar los certificados de no registrar antecedentes policiales, ni penales de todo el personal destacado para la ejecución del servicio, expedido por organismos oficiales.

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 Haya¹⁰.*
- *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 UNIDAD DE ABASTECIMIENTOS de la Universidad Amazónica de Madre de Dios sito en Av. Jorge Chávez N° 1160– Ciudad Universitaria; Provincia de Tambopata Región de Madre de Dios. o se notificará mediante correo electrónico adquisiciones@unamad.edu.pe*

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **PAGOS PERIÓDICOS (pago mensual)**

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

- Recepción del AREA USUARIA DIRECCION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO – UNIDAD

¹⁰ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

DE ASISTENCIA SOCIAL ALIMENTARIA Y DEPORTE

- Informe del funcionario responsable de la UNIDAD DE ASISTENCIA SOCIAL ALIMENTARIA Y DEPORTE emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en la Universidad Nacional Amazónica de Madre de Dios – Ciudad Universitaria por mesa de partes de la Dirección General de Administración, sito en Jr. Jorge Chávez N° 1160- Puerto Maldonado - Madre de Dios

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS



UNIVERSIDAD NACIONAL AMAZÓNICA DE MADRE DE DIOS
VICERRECTORADO ACADÉMICO
DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO
UNIDAD DE SERVICIO SOCIAL, ALIMENTARIO Y DEPORTE
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"
"Madre de Dios Capital de la Biodiversidad del Perú"

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA EL SUMINISTRO DE RACIONES ALIMENTICIAS Y ATENCIÓN DEL COMEDOR UNIVERSITARIO – SERVICIO ALIMENTARIO - UNIDAD DE ASISTENCIA SOCIAL, ALIMENTARIA Y DEPORTES- DBU- VRA UNAMAD - 2023.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ADQUISICIÓN DE 76,800 RACIONES ALIMENTICIAS PARA ATENCION DEL COMEDOR UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AMAZONICA DE MADRE DE DIOS- 2023.

FINALIDAD PÚBLICA:

La presente contratación contribuirá al Desarrollo de la Educación Universitaria beneficiando a la comunidad Universitaria de la Universidad Nacional Amazónica de Madre de Dios.

TABLA DE REQUERIMIENTO DE RACIONES DEL COMEDOR UNIVERSITARIO 2023.

TIPO DE ATENCION	Nº RACIONES /DIA	Nº DIAS DE ATENCION/AÑO	NUMERO RACIONES AÑO
ALMUERZO	480	160	76,800

1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS ALIMENTOS:

El valor calórico de los regímenes normales de los alimentos de acuerdo a la labor intelectual de los estudiantes no será menor de 2,800 calorías por día; en este caso el Servicio del Comedor Universitario de la UNAMAD, dará atención a los estudiantes con raciones alimenticias (almuerzo), que será distribuida de la siguiente forma:

Almuerzo : 1,300 - 1450 Calorías

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

Energía proveniente de proteínas : Del 15% al 20% del valor calórico total.

Energía proveniente de carbohidratos : Del 55% al 60% del valor calórico total.

Energía proveniente de grasas : Del 20% al 25% del valor calórico total.

2. ESTRUCTURA DE LOS MENÚS:

La estructura de cada menú se ceñirá a la lista de menús con su respectivo gramaje por ración proporcionados por la UNAMAD y los gramajes que no se encuentren en las bases se tomarán de LA TABLA DE DOSIFICACIÓN DE ALIMENTOS PARA SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN COLECTIVA (CENAN-INS), en su propuesta técnica EL CONTRATISTA debe incluir la lista de menús teniendo como referencia a los menús proporcionadas por la UNAMAD, la misma que forma parte del proceso del Concurso Público. Esta lista de menús se rotará cada 10 días.

a) Frecuencia: Semanal (almuerzo), la ración alimenticia debe constar de plato principal, sopa o entrada, refresco o infusión y postre.



UNIVERSIDAD NACIONAL AMAZÓNICA DE MADRE DE DIOS
VICERRECTORADO ACADEMICO
DIRECCION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO
UNIDAD DE SERVICIO SOCIAL, ALIMENTARIO Y DEPORTE
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"
"Madre de Dios Capital de la Biodiversidad del Perú"

La sopa se preparará dos o tres veces por semana, en su preparación se utilizará:

- 40 g por ración, como peso mínimo de carne de res con hueso.
- 40 g por ración, como peso mínimo de carne de pollo (cuello, espinazo, molleja, corazón y carne.)

La sopa debe prepararse con carne o pollo, cereales, verduras, tubérculos y contener condimentos naturales, no se hará uso de glutamato monosódico. La ración de sopa debe tener un volumen mínimo de 350ml.

Las sopas que se deben preparar son:

Sopa de morón	Sopa de quinua	Sopa shambar	Sopa de trigo
Crema de verduras	Crema de poro	Crema de zapallo	Sancochado
Aguadito de pollo	Chupe de pescado	Sopa fuchifu	Sopa de pollo
Sopa de verduras	Sopa a la minuta	Cazuela de res	Sopa de avena

La entrada se debe preparar 1 vez a la semana. Las preparaciones son las siguientes:

- Huevo en salsa golf
- Papa a la huancaína
- Crema al pimiento

Se debe utilizar 25 g de queso fresco pasteurizado con 10g de leche evaporada y 9 g de galleta de soda por ración para la crema huancaína. El peso mínimo de la papa debe ser de 150 gramos. No se permitirá el uso de requesón como insumo para la crema huancaína.

La ensalada cocida, se debe preparar 01 vez por semana, preparado con diversos vegetales, legumbres, embutidos, derivados del trigo (fideos), pechuga de pollo con un peso mínimo de 120 g. por ración, peso en cocido. Las preparaciones son las siguientes:

- Ensalada rusa (betarraga, zanahoria, papa y mayonesa)
- Ensalada Waldorf económica (papa, manzana, apio y mayonesa)
- Ensalada mixta con brócoli (brócoli, zanahoria, vainitas, lechugas, tomate y aliño)
- Ensalada caramba (lechuga, fideos, maní y su aliño)
- Ensalada de verduras cocidas (vainita, zanahoria, arvejas verdes y su aliño)
- Ensalada Norma (zanahoria, papa, cebolla china y vinagreta)
- Ensalada de fideos con jamón (fideos codo, jamón, pimiento y su aliño)
- Ensalada de vainitas con lechuga (vainitas, lechuga, tomate y su aliño)

La ensalada cruda, se debe preparar 01 vez por semana, preparado con diversos vegetales de diferentes colores, con un peso mínimo de 120g. Por ración, peso en crudo.

Los insumos de la materia prima a utilizar para la sopa, entrada y ensalada serán con los gramajes según la tabla de dosificación de alimentos de servicios de alimentación colectiva.





UNIVERSIDAD NACIONAL AMAZÓNICA DE MADRE DE DIOS
VICERRECTORADO ACADÉMICO
DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO
UNIDAD DE SERVICIO SOCIAL, ALIMENTARIO Y DEPORTE
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"
"Madre de Dios Capital de la Biodiversidad del Perú"

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

CEREAL + MENESTRA + P.O.A.*
(100 g) (80g) (100g)

CEREAL + TUBÉRCULO + P.O.A.
(100g) (130g) (100g)

CEREAL + P.O.A.
(130g) (100g)

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



Plato principal: Con cereal de 100g, menestras de 80g, tubérculo, tallo o raíz de 130g, y su correspondiente producto de origen animal (P.O.A.) de 100g, por ración; los guisos correspondientes llevarán sus respectivas verduras como zanahoria, arvejas, vainitas, choclo, brócoli, pimiento, etc.; en el caso de arroz con pollo y todas las menestras irán acompañado con su zarza criolla.

Carne de res pulpa (sin nervios y sin grasa), carne de cerdo pulpa (sin grasa, sin pellejo), pescado en filete y vísceras (corazón, hígado y mondongo); en el caso del pollo la presa tendrá un gramaje de 120g como peso mínimo por ración, y si es pulpa de pollo será 100g como mínimo (deshuesado, sin pellejo), el gramaje será en crudo de todos los productos.

Cuando se preparen frituras en el menú se debe usar la freidora de papas, el personal del CONTRATISTA debe verificar que las resistencias de la freidora estén cubiertas con aceite, porque si el nivel de aceite está por debajo de la resistencia se quemará todo el aceite incluyendo el alimento que se está friendo, malogrando el equipo, que será responsabilidad entera del CONTRATISTA.

Queda prohibido que EL CONTRATISTA, vacíe este aceite al desagüe. El aceite restante deberá almacenarse en un envase adecuado y rotulado "aceite quemado", finalmente el recipiente deberá ser limpiado con un papel absorbente, para su disposición final adecuado.

PAN:

En caso de usar el pan, deberá ser 1 pan de 32g sin bromato de potasio que el contratista entregará al responsable del Servicio Alimentario de la Unidad de Asistencia Social, Alimentaria y Deportes – DBU, encargado del servicio del comedor para la verificación del mismo y constatar que el número de panes sea igual al número de raciones a atender en el menú del día. El contratista deberá presentar su boleta o factura de la compra diaria de panes a la supervisión del comedor donde indica la cantidad de panes.

REFRESCOS O INFUSIÓN:

Se brindarán durante cada semana infusión una vez, refresco de frutas sancochadas tres a cuatro veces (maracuyá, piña, manzana, cocona, aguaje, etc.); emoliente una vez, cada 15 días chicha morada en lugar de un refresco; debiendo ser estos preparados con agua potable hervida. La preparación del refresco, infusión y emoliente se realizará con agua hervida, se usará azúcar proveniente de la caña o remolacha. No se aceptará el uso de ningún edulcorante. Los gramajes a utilizarse se encuentran en la Tabla de dosificación de alimentos para servicios de alimentación colectiva.



UNIVERSIDAD NACIONAL AMAZÓNICA DE MADRE DE DIOS
VICERRECTORADO ACADEMICO
DIRECCION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO
UNIDAD DE SERVICIO SOCIAL, ALIMENTARIO Y DEPORTE
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"
"Madre de Dios Capital de la Biodiversidad del Perú"

El gramaje de las frutas para el refresco será de 17.5g por ración; para el refresco de emoliente la cebada tendrá un gramaje de 8.5g por ración y linaza 1.5g por ración; para la chicha morada el maíz morado tendrá un gramaje de 12g.

FRUTA Y POSTRE:

Se brindarán las siguientes frutas y postres durante cada semana: Fruta tres veces, mazamorra una vez y gelatina una vez.

La fruta debe ser de buena calidad reuniendo las características propias organolépticas (color, tamaño, sabor, etc.), según la ficha técnica del producto.

La fruta debe tener un peso entre un rango de 120g hasta 150g por ración.

Para los postres y refrescos serán entre 10 a 12 grados Brix.

La preparación de la mazamorra o gelatina con 7 onzas de volumen por ración, estos se preparan con azúcar proveniente de la caña o remolacha. No se aceptará el uso de ningún edulcorante.

Los gramajes de los postres se utilizarán de acuerdo a la Tabla de dosificación de alimentos para servicios de alimentación colectiva.



3. CALIDAD DE LOS PRODUCTOS ALIMENTICIOS:

Productos cárnicos:

Res y cerdo: Frecuencia máximo dos (2) veces por semana, peso mínimo por ración cruda (carne pulpa, deshuesada) de 100 gramos.

Pollo y pavo: Frecuencia máxima dos (2) veces por semana, peso mínimo por ración cruda (la presa incluido hueso) de 130 gramos. El peso mínimo de la ración de milanesa de pollo (pechuga de pollo sin hueso y sin cartílago) será de 100 gramos. Todos los gramajes deben ser pesados en crudo.

Productos Hidrobiológicos (pescados):

Pescado una vez por semana, con un peso mínimo de 100 gramos de filete sin espinas; la puta cada 15 días. Estos productos deben estar en buen estado de conservación, según ficha técnica de los productos, todos los gramajes deben ser pesados en crudo 100.

Visceras frescas (hígado, mondongo y corazón): deben estar en buen estado de conservación, se revisará la procedencia, fecha de producción y de vencimiento. Se darán en el menú cada 10 días, con 100 gramos de ración como peso mínimo en crudo.

4. RECEPCIÓN DE LA MATERIA PRIMA:

Para la recepción de la materia prima de productos principalmente de origen animal y en casos necesarios en productos de origen vegetal; se debe garantizar un adecuado sistema en la cadena de frío.

Carnes: Solamente se aceptará carnes procedentes de canales oficiales, debiendo mostrar los sellos de inspección y clasificación.

- Se rechazará la carne de procedencia clandestina.
- Se evitará la compra de carne fraccionada en trozos pequeños, por el hecho limitar una adecuada identificación e inspección.



UNIVERSIDAD NACIONAL AMAZÓNICA DE MADRE DE DIOS
VICERRECTORADO ACADÉMICO
DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO
UNIDAD DE SERVICIO SOCIAL, ALIMENTARIO Y DEPORTE
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"
"Madre de Dios Capital de la Biodiversidad del Perú"

- La carne fresca debe mostrar las siguientes características:
 - Consistencia al tacto: firme y elástico, al ejercer presión con el dedo, no debe dejar huella; color rojo más encendido que la carne fresca.
 - Las carnes congeladas con signos de alteración tales como: enranciamiento de las grasas, zonas verdosas, colores anormales y consistencia blanca (al descongelarse) no se admitirá.
 - La carne de ave congelada tiene sonoridad a la percusión, presenta un color rosa pálido; no debe presentar hematomas ni zonas verdes o mal olor y cuando son descongelados deben presentar características similares a la carne de ave fresca.

Visceras: Entre las vísceras se consideran las más utilizadas: hígado, mondongo, corazón los que deben presentar las siguientes características:

- El hígado debe presentar una superficie lisa, brillante de color pardo claro, consistencia algo blanda y elástica, aspecto uniforme. No debe observarse quistes de ningún tamaño, ni engrosamiento de los canales biliares; en caso de hallarlos se rechazará, por el responsable de la Unidad de Servicios Alimentarios, informando a la DUBU- UNAMAD.
- El mondongo debe estar completamente limpio, sin restos de contenido estomacal; no debe observarse coloración verdosa ni otros indicios de putrefacción. El mondongo congelado debe presentarse sin manchas ni mal olor.
- El corazón mostrará superficie brillante, consistencia firme, ausencia de parásitos, abscesos u otras anomalías.

Pescado:

El pescado fresco debe mostrar las siguientes características:

- Carne dura a la presión de los dedos.
- Agallas de color rojo vivo.
- Ojos brillantes y saltones.
- Escamas bien adheridas.
- Olor fresco (olor marino)

Huevos:

Deben presentarse íntegros, cáscaras sin residuos de excrementos ni tierra. Deben mostrar los signos de frescura, tales como: cámara de aire pequeña; la clara deberá ser viscosa, transparente, sin manchas, ni restos de sangre; la yema firme y bien adherida a la clara. Se rechazarán los huevos quebrados, mal formado o sucio, mal olor; así como la yema o clara que se vendan en forma separada y fuera de su cáscara. Si es necesario se aplicará la prueba de flotación de los huevos en un recipiente con agua; en caso de caso que los huevos floten se rechazará el producto.

Leche y derivados:

- a) Leche pasteurizada
 - Las leches pasteurizadas no cambian fundamentalmente sus caracteres organolépticos: Color blanco opaco ligeramente azulado. Se rechazará la leche que presente colores anormales. Sabor sui géneris, ligeramente dulce, la pasteurización no produce alteración del sabor, excepto en el caso de utilizar el método de pasteurización alta; en que pueda adquirir un ligero sabor cocido. Olor sui géneris; se rechazará la leche que presente olor anormal.





UNIVERSIDAD NACIONAL AMAZÓNICA DE MADRE DE DIOS
VICERRECTORADO ACADEMICO
DIRECCION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO
UNIDAD DE SERVICIO SOCIAL, ALIMENTARIO Y DEPORTE
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"
"Madre de Dios Capital de la Biodiversidad del Perú"

b) Leche fresca

- Es un alimento de muy fácil descomposición, que por lo general se maneja en condiciones deficientes desde su obtención, transporte, conservación y comercialización debiendo por tanto tener mucho cuidado en su recepción e inspección higiénica.
- Los recipientes en que se transportan deben reunir las siguientes condiciones:
Estar limpios, no transmitir olores ni sabores extraños, ser de material inalterable frente a los ácidos, álcalis y resistentes a la corrosión por la leche.

c) Queso fresco

Se aceptará el producto pasteurizado, procedentes de plantas pasteurizadoras. No se aceptará requesón ni quesillos.



d) Mantequilla

- Deben tener las siguientes características:
- Consistencia sólida y aspecto homogéneo.
 - Color amarillo claro, sabor y olor característico.
 - Humedad no mayor del 16% de su peso, no exudará suero.
- Se rechazará cualquier mantequilla con caracteres anormales.

Hortalizas: Deben tener las siguientes características:

- Buen estado de madurez.
- No haber emitido inflorescencia (no florear) para el caso de las verduras de hoja.
- No estar atacados por insectos o moluscos.
- No mostrar barro, ni otras materias extrañas en la superficie.

Frutas: Deben tener las siguientes características:

- **Fruta fresca:**
 - Adecuado estado de madurez.
 - No contener parásitos internos o externos.
 - No estar dañada por golpes.
 - Tamaño homogéneo según especie
- **Fruta seca**
 - No deberá contener insectos, hongos, ni cuerpos extraños a su naturaleza.

Granos y Derivados:

- Los granos deben ser sanos y limpios, aceptándose un máximo de 1% de granos deteriorados picados por insectos y rotos.
- El arroz debe presentar las siguientes características:
 - Grano bien lustroso.
 - No estar mezclado con polvillo.
 - Carente de olor a humedad y de cuerpos extraños.
 - No tener más de 0.5% de granos manchados.



UNIVERSIDAD NACIONAL AMAZÓNICA DE MADRE DE DIOS
VICERRECTORADO ACADEMICO
DIRECCION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO
UNIDAD DE SERVICIO SOCIAL, ALIMENTARIO Y DEPORTE
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"
"Madre de Dios Capital de la Biodiversidad del Perú"

27

- Las harinas en general, no deben presentar trozos solidificados, deben ser pulverulentas en la totalidad de su masa y carecer de olor rancio.
- Los fideos deben llegar debidamente empaquetados; en caso de presentarse roturas en las bolsas por el transporte, separarles y utilizarlas inmediatamente, para evitar la contaminación por gorgojos.

Toda la materia prima debe estar en perfectas condiciones de calidad y características organolépticas propias del ingrediente a utilizar verificados al momento de la preparación de la ración alimenticia, según la ficha técnica de los productos.

Productos Enlatados:

- Todo producto alimenticio industrializado deberá estar debidamente inscrito aprobado por la autoridad sanitaria.
- Todo alimento enlatado debe estar provisto de una etiqueta, marbete o rótulo perfectamente adherido al envase, a fin de identificar al producto.
- Se desecharán las conservas cuyos envases presentan abolladuras, perforaciones, oxidaciones, rezumaderos, abombamientos y resoldaduras.
- Al abrir el envase no se apreciará escape de gases, ni olores desagradables.
- Al reconocimiento del contenido, este deberá responder al tipo de producto envasado, rechazándose a todo aquel que presente características anormales.
- Todo producto procesado industrialmente, deberá presentar la información de la tabla nutricional.



5. ALMACENAMIENTO Y CONSERVACIÓN DE ALIMENTOS PERECIBLES

Durante el proceso de almacenamiento y conservación de los alimentos perecibles se debe de mantener en los posible un adecuado sistema de cadena de frio el cual será se podrá monitorear mediante termómetros ambientales, especialmente en los almacenes y medios de transporte.

- a) Carnes
 - Las carnes frescas deben almacenarse a temperaturas no mayores de 5°C y por periodos que no excedan las 72 horas.
 - Las carnes congeladas se almacenarán en la congeladora.
 - Para su descongelación se usarán las cámaras refrigeradoras.
 - Una vez descongelada la carne deberá utilizarse inmediatamente (no + de 48 horas).
 - Las carnes frescas se almacenarán sin cubiertas (la capa seca de la superficie, aumenta la factibilidad de conservación).
 - La carne molida y las vísceras se descomponen con mayor rapidez, por lo tanto, deberán almacenarse en refrigeradora (5°C por periodos no mayores de 48 horas y 24 horas para la carne molida). Los embutidos se almacenarán en su envoltura original.
- b) Pescado
 - El pescado fresco se limpiará y eviscerará inmediatamente a su recepción y se utilizará preferentemente durante el día; en caso contrario se almacenará en



UNIVERSIDAD NACIONAL AMAZÓNICA DE MADRE DE DIOS
VICERRECTORADO ACADEMICO
DIRECCION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO
UNIDAD DE SERVICIO SOCIAL, ALIMENTARIO Y DEPORTE
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"
"Madre de Dios Capital de la Biodiversidad del Perú"



- refrigeración a 5°C y por un periodo no mayor de 20 horas.
- Se almacenará en recipientes higiénicos que permitan el drenaje de líquidos.
 - El pescado congelado, una vez descongelado no podrá volverse a congelar.
- c) Aves
- Las aves frescas se almacenarán a temperaturas por debajo de 5°C por periodos no mayores de las 48 horas.
 - Se almacenarán por separado las aves y las menudencias limpias, en recipientes que permitan el drenaje de líquidos.
 - Las aves congeladas, a falta de congeladora, se colocarán en refrigeración y se utilizarán dentro de las 24 horas. No podrá volverse a congelar.
- d) Huevos
- Se conservarán en refrigeración a temperaturas por debajo de 8°C a 10°C por periodos no mayores de 30 días.
 - A falta de refrigeración se almacenarán en ambientes frescos y aireados por un tiempo límite de dos semanas.
 - No se almacenarán los huevos junto a productos de olor penetrable.
- e) Leche y derivados
- Se almacenarán en refrigeración a temperatura no mayor de 5°C, en recipientes con tapa y alejados de productos de olor penetrante.
 - Las leches frescas no pasteurizadas, inmediatamente de su recepción deben ser hervidas durante 5 minutos.
 - Si no son consumidas inmediatamente después del hervido, deben enfriarse y guardarse en refrigeración, en envases específicos, con tapa, por un periodo máximo de 24 horas.
 - Leche evaporada: Cuando el envase está abierto, se almacenará en refrigeración en su envase original por un periodo no mayor de 24 horas.
 - Queso fresco: Se almacenará en refrigeración por periodos no mayores de 7 días.
 - Mantequilla: cuando el envase está abierto se almacenará en refrigeración por un tiempo que no exceda los 15 días.
- f) Hortalizas y Frutas:
- Se almacenarán en refrigeración a temperaturas de 8°C a 10°C.
 - No se depositarán en el suelo; deben colocarse en anaqueles o envases como jabas, cajones o sacos, de acuerdo a la naturaleza del producto.
 - Los plátanos no se refrigeran.

6. PRINCIPIOS GENERALES PARA LA PREPARACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS ALIMENTOS

a) Carnes

- Se cocina el tiempo necesario para lograr su ablandamiento, dependiendo éste del tipo de corte; la temperatura interna de cocción no será menor de 80°C.
- Se considera terminada la cocción cuando el corte presente coloración uniforme y no



UNIVERSIDAD NACIONAL AMAZÓNICA DE MADRE DE DIOS
VICERRECTORADO ACADEMICO
DIRECCION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO
UNIDAD DE SERVICIO SOCIAL, ALIMENTARIO Y DEPORTE
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"
"Madre de Dios Capital de la Biodiversidad del Perú"

- drene líquido sanguinolento; teniendo especial cuidado con la carne de cerdo.
- Las carnes cocidas se cortarán en superficies limpias, utilizando cuchillos igualmente limpios.
 - Las carnes cocidas que no se utilicen de inmediato se guardarán en refrigeración.
 - Las preparaciones a base de carnes molida, serán cocidas hasta que la carne haya perdido su color rojo.

b) Huevos

- Los huevos fuera de su cáscara que no se utilicen de inmediato, deben ser mantenidos en refrigeración.
- Los preparados a base de huevos, como crema pastelera y mayonesa, se mantendrán en refrigeración hasta su consumo.
- Hortalizas:
- Las verduras se lavarán escrupulosamente en agua fría corriente y abundante; las verduras de hojas se lavarán por un chorro de agua.
- Para la mezcla de ingredientes de ensaladas se utilizarán cucharas o espátulas.

c) Frutas:

- Deben ser lavadas antes de su consumo. Se tendrá especial cuidado en la preparación de las fresas, lavándolas con abundante agua después de haber quitado las hojuelas que la cubren.

Los condimentos y especias naturales, seleccionados, de buena calidad, en óptimo estado fitosanitario, deben contar con Registro Sanitario. Según ficha técnica del producto. No se hará uso de ninguna forma ni manera el glutamato monosódico.

Las frutas, verduras, hortalizas, legumbres, bulbos, raíces, tubérculos; todos seleccionados de primera calidad, en buen estado fitosanitario al ingresar al almacén y también antes de la preparación del menú.

Los alimentos de origen animal y vegetal **industrializados**, deben proceder de industrias legalmente establecidas con sus respectivas autorizaciones sanitarias. Para la verificación EL CONTRATISTA deberá presentar la documentación que acredite la adquisición de los productos mediante Factura y/o Boleta, tickets u otro documento validado por la SUNAT.

La calidad de la leche y sus derivados (queso, mantequilla, manjar) procedente de la vaca, pasteurizado, contara con Registro Sanitario. La leche como ingrediente en la preparación del menú (entrada, sopa y segundo) debe ser LECHE EVAPORADA O LECHE FRESCA DE VACA, NO SE ACEPTARÁ EL USO DE LECHE MODIFICADA ni leche de soya. No se aceptará el queso fundido, así como tampoco se aceptará el uso de margarina (grasas trans) en ninguna preparación.

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

EL CONTRATISTA debe tener obligatoriamente su KARDEX en el almacén (cuaderno de control del almacén) donde estará registrado el ingreso y salida de la materia prima. Esto permitirá evidenciar una adecuada rotación de la materia prima e insumos: fecha de producción, fecha de





UNIVERSIDAD NACIONAL AMAZÓNICA DE MADRE DE DIOS
VICERRECTORADO ACADEMICO
DIRECCION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO
UNIDAD DE SERVICIO SOCIAL, ALIMENTARIO Y DEPORTE
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"
"Madre de Dios Capital de la Biodiversidad del Perú"

vencimiento, registro sanitario vigente de todas las materias primas, nombre o razón social del proveedor con boletas o facturas).

La Administración, los responsables de la Comisión de Supervisión o de la Unidad de Asistencia Social, Alimentaria y Deportes de la DBU, pueden revisar el KARDEX todas las veces que estime conveniente. La salida de materia prima debe ser la que corresponde de acuerdo al gramaje por ración según la programación del menú.

7.- LABORES DE SUPERVISIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN, POR PARTE DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA UNAMAD:

El servicio del Comedor Universitario, será supervisado por personal designado de la UNAMAD (responsable de la UASAD y Comisión de Supervisión), quien desarrollará continuamente labores de inspección, vigilancia y verificación permanente. Una evaluación general basada en evidencias y hallazgos registrados en formatos y en el libro de ocurrencias que serán firmados in situ por el equipo supervisor de la UNAMAD. Y los representantes de la Administración del Concesionario, siendo de esa forma registrada para la evaluación del servicio y la mejora continua.



Las supervisiones realizarán en el servicio (almuerzo) las siguientes funciones:

- Revisará cuando vea por conveniente los gramajes del P.O.A tomando muestras al azar del total de las raciones. En caso de no cumplir con el peso requerido se procederá a calcular el peso faltante por ración, que será multiplicado por el total de las raciones. Y será considerado dentro del cálculo de las penalidades.
- Verificar diariamente la calidad de los alimentos e insumos durante la recepción de la materia prima, la preparación de los alimentos y del menú terminado, de acuerdo a las especificaciones técnicas de las bases y el contrato vigente. Que además de los instrumentos de registro escrito, usará medios audiovisuales para registrar todos los procesos de preparación de alimentos, materias primas, almacenes, personal manipulador o ajeno a los ambientes de trabajo, disposición de residuos en general, área de servido, servicios higiénicos, equipos, utensilios de trabajo y/o cualquier otro evento como evidencia de los hallazgos relacionados con ofertar un buen servicio o viceversa.
- Se realizará vigilancia sanitaria a los manipuladores del contratista por parte de DIGESA cuando lo crea conveniente la Administración de la UNAMAD.
- Se realizarán Auditorías de Tercera parte al contratista cuando lo crea conveniente la Administración de la UNAMAD.
- La supervisión constatará que El CONTRATISTA, debe entregar los requerimientos calóricos y la programación del menú con una semana de anticipación para su aprobación, previa firma y sello correspondiente de EL CONTRASTISTA, sustentando de esa forma la veracidad de su programación y dosificación.
- Se verificará el cumplimiento de los horarios de atención, así como la preparación y temperatura de los alimentos.
- El Servicio Alimentario de la UASAD, previamente y con antelación podrá efectuar las



UNIVERSIDAD NACIONAL AMAZÓNICA DE MADRE DE DIOS
VICERRECTORADO ACADEMICO
DIRECCION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO
UNIDAD DE SERVICIO SOCIAL, ALIMENTARIO Y DEPORTE
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"
"Madre de Dios Capital de la Biodiversidad del Perú"

23

coordinaciones con el Concesionario y de acuerdo al contrato solicitará los ensayos microbiológicos del menú preparado, superficies vivas o inertes al Laboratorio Referencial de la Región de Salud de Madre de Dios, y de haber evidencias de contaminación significativa, se efectuará adicionalmente un único análisis más detallado por parte de un Laboratorio acreditado por INACAL.

- Para el caso del Laboratorio Referencial, este análisis se realizará como mínimo dos muestras del almuerzo, en fechas distintas, o cuando la UNAMAD estime por conveniente o sea necesario por semestre. El costo de pago de los análisis de laboratorio correrá a cargo del concesionario; realizándose en fecha inopinada la cual no está sujeta a deliberación.
- En el caso del laboratorio acreditado, se procederá del mismo modo, vale decir, cancelación previa por parte del concesionario y la precisión de fecha de toma de muestra por parte de la UNAMAD, realizándose en fecha inopinada la cual no está sujeta a deliberación.
- Al realizarse estos procedimientos, estarán presentes los responsables de supervisión de la UNAMAD, el personal responsable de la toma de muestras (representante del laboratorio acreditado o del Laboratorio de Referencia Regional de la Dirección Regional de Salud Madre de Dios), el representante del concesionario. Para dar fe del hecho, se levantará un Acta de Muestreo, firmada por todo el personal presente en tal acto.
- Al no contar con un laboratorio acreditado en nuestra región. El análisis o muestreo cuantitativo del menú preparado y para tener una aproximación a la proporción de macronutrientes por cada ración alimenticia requerida. Se realizará mediante el método de pesada del menú completo y servido, el mismo que será muestreado al azar. Para tal efecto se dispondrá de un protocolo elaborado por el profesional nutricionista del concesionario y revisado y aplicado por los responsables de la UNAMAD. Con esta aproximación de resultados de los valores, se comprobará si el concesionario cumple con los requerimientos de los porcentajes establecidos de los macronutrientes y el valor calórico total de la ración. De no cumplir con lo establecido, se podrá replicar dicho protocolo las veces que considere necesario a efectos de verificar el cumplimiento del aporte calórico de 1300 a 1450 calorías por ración.
- Se verificará el cumplimiento de los horarios de atención, así como la preparación y temperatura de los alimentos.
- Se dispone que el contratista debe mostrar a la vista el correspondiente Libro de Reclamaciones y/o buzón de sugerencias.
- Toda observación realizada por la UNAMAD en forma opinada o inopinada al servicio de alimentación brindado por el concesionario, deberá ser levantada en el lapso de tiempo establecido en la respectiva acta de supervisión
- Se entiende como **superficies vivas** las manos de los manipuladores de alimentos, así como los productos cárnicos, las verduras, hortalizas y frutas.
- Entiéndase como **superficies inertes** a las charolas, cubiertos, soperas, tazas y otros utensilios de cocina; pisos, paredes, techos, ventanas, cocinas, equipos, mesas de trabajo, lavaderos, anaqueles, cámaras de refrigeración, tablas de picar, refrigeradoras, etc.)
- En casos necesarios se tomará Análisis Microbiológico de Superficies inertes (charolas,





UNIVERSIDAD NACIONAL AMAZÓNICA DE MADRE DE DIOS
VICERRECTORADO ACADEMICO
DIRECCION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO
UNIDAD DE SERVICIO SOCIAL, ALIMENTARIO Y DEPORTE
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"
"Madre de Dios Capital de la Biodiversidad del Perú"

cubiertos, soperas, tazas y otros utensilios de cocina; pisos, paredes, techos, ventanas, cocinas, equipos, mesas de trabajo, lavaderos, anaqueles, cámaras de refrigeración, tablas de picar, refrigeradoras, etc.) las veces que estime conveniente la UNAMAD.

- La disconformidad con los resultados emitidos por el laboratorio, por parte del contratista, no invalidará ni interferirá con el correspondiente reclamo por parte de la UNAMAD, y consecuente aplicación de penalidades según la inadecuación o incumplimiento a las presentes especificaciones técnicas u otras situaciones anómalas verificables.

8.- OBLIGACIONES DE LA UNAMAD

- Entregar a EL CONTRATISTA, el uso temporal de los ambientes del comedor durante la vigencia de este contrato, para una eficaz y eficiente prestación de servicio, en la modalidad de préstamo mediante un Inventario y Acta de entrega – Recepción, durante la vigencia de este contrato los bienes de trabajo del servicio del comedor: Equipos, menaje, mobiliario, infraestructura, servicios básicos (agua y energía eléctrica), las mismas que al término del contrato deberán ser devueltas en iguales condiciones, sin más desgaste que el producido por el uso normal, siendo de responsabilidad de EL CONTRATISTA el cuidado, la limpieza. Si hubiera pérdidas EL CONTRATISTA tendrá que reponer en iguales condiciones en que se le entregó.
- Colaborar con la empresa concesionaria, para que realice los balances nutricionales diarios, conforme a las especificaciones técnicas. Conjuntamente con el profesional nutricionista del contratista.
- Desarrollar las acciones de supervisión e inspección al concesionario del comedor universitario. Informando de los todos los hechos del funcionamiento de este servicio a las instancias superiores de la universidad.
- Informar y reportar oportunamente, los informes mensuales de la atención del concesionario para efectos de pago, para lo cual el comisionario, emitirá su informe del periodo atendido mensualmente, adjuntando la documentación y requisitos requeridos.
- En caso que la universidad, tenga alguna actividad especial o caso fortuito, que amerite suspender la atención del este servicio, comunicará y coordinará con el concesionario, las mejores decisiones en salvaguarda de la comunidad estudiantil y personal del contratista.

9.- DE LOS SERVICIOS PRESTADOS PREVIAMENTE

- Los postores deberán presentar constancias y/o certificados de capacitación de todo su personal en Buenas Prácticas de Manipulación de Alimentos (BPM) y Programa de Higiene y Saneamiento (PHS). Los mismos que serán emitidos por DIGESA u otra institución acreditada. Dicha documentación será presentada para la firma del contrato.

10. HIGIENE y SALUBRIDAD

- EL CONTRATISTA debe cumplir que su personal operativo manipuladores de alimentos cumplan con los artículos 49, 50, 52, 53, 55 y 56, del TÍTULO IV: CAPÍTULO V y con el CAPÍTULO VII y ART. 62 y 64 del D.S. Nº 007-98-SA Reglamento sobre vigilancia y control





UNIVERSIDAD NACIONAL AMAZÓNICA DE MADRE DE DIOS
VICERRECTORADO ACADÉMICO
DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO
UNIDAD DE SERVICIO SOCIAL, ALIMENTARIO Y DEPORTE
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"
"Madre de Dios Capital de la Biodiversidad del Perú"

sanitario de alimentos y bebidas.

- b) El contratista, para la firma del contrato, deberá presentar como requisito de suscripción, los siguientes requisitos de salud de todo su personal:
- Examen de baciloscopia (una vez por cada semestre)
 - Examen coproparasitológico (una vez por cada semestre)
 - Examen de VIH – SIDA, (una vez al año)
 - Carné de vacunación contra la hepatitis B.
 - Carne de Vacunación COVID – 19, como mínimo tres vacunas
 - Carné de vacuna de la Influenza.
 - Certificado médico del personal operativo del servicio, el mismo que será expedido por un establecimiento de salud del MINSA, el cual debe estar acompañado de las constancias de los exámenes de laboratorio y carné requeridos.
- c) El contratista es responsable del lavado y desinfectado de vajillas y áreas de trabajo utilizadas durante el servicio. Para lo cual presentará el protocolo de uso y dosificación de desinfectantes autorizados, a usarse en diferentes procesos de desinfección: Superficies de manipulación de alimentos, piso, menaje. Así como en alimentos vegetales a utilizarse.
- d) Los residuos y desperdicios frescos provenientes de la preparación de comidas y los resultados de alimentos no consumidos por los comensales serán colectados en depósitos adecuados y con tapa rotulados y con los colores de acuerdo norma. Y estará a cargo del concesionario para su disposición final. Para lo cual el contratista, elaborará el protocolo de manejo y disposición adecuada de residuos alimenticios; así como de la disposición de residuos sólidos en general.
- e) Los residuos de naturaleza orgánica e inorgánica (papel, desechos vegetales, vidrio, plásticos y otros) serán depositados en recipientes rotulados de acuerdo a las indicaciones o normas de eliminación de residuos sólidos con tapa de material de fácil limpieza y de dimensiones que permita su manejo y transporte y los códigos de colores, con el propósito de evitar que se constituyan en focos de contaminación.
- f) El Contratista tendrá en cuenta los principios de buenas prácticas de manipulación (BPM), higiene y saneamiento, higienización, desinfección y desinsectación (PGHS) y procedimientos operativos estandarizados (POES), como parte del sistema HACCP que garanticen la calidad de los alimentos preparados y medidas de higiene y saneamiento en la infraestructura del servicio de alimentación correspondiente. Consecuentemente alcanzará estos protocolos a la Unidad de Asistencia Social Alimentaria y Deportes, para su verificación conjuntamente con la Comisión de Supervisión de la UNAMAD, al inicio del servicio.
- g) El contratista, establecerá un sistema actualizado de kárdex, bajo responsabilidad, para el registro de procedencia y movimiento de insumos (fecha y hora de ingreso y salida, cantidad ingresada y utilizada), información que estará siempre disponible para su monitoreo y supervisión, por parte de la universidad a través de la Comisión de supervisión correspondiente (Unidad de Asistencia Social, Alimentaria y Deportes, Administración y Abastecimiento, según lo establecido en los términos referencia del contrato), considerando el principio de PE/PS (primero en entrar/primero en salir).
- h) El Contratista deberá contar con un botiquín básico de primeros auxilios.
- i) EL CONTRATISTA debe cumplir con el Manual de Procedimientos Operacionales Estándar de Limpieza y Desinfección de los ambientes (piso, sumideros, pared, puerta, ventanas y techo), equipos y muebles cedidas en uso y debe mantener en buenas condiciones higiénicas y de salubridad reduciendo los riesgos de contaminación y operativos, durante





UNIVERSIDAD NACIONAL AMAZÓNICA DE MADRE DE DIOS
VICERRECTORADO ACADEMICO
DIRECCION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO
UNIDAD DE SERVICIO SOCIAL, ALIMENTARIO Y DEPORTE
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"
"Madre de Dios Capital de la Biodiversidad del Perú"

toda la prestación del servicio, el cual será supervisado permanentemente a través de formatos que serán llenados diariamente y se convertirán en registros que serán evidencias del uso y mantenimiento de la maquinaria y equipos del comedor por parte de EL CONTRATISTA.

- j) EL CONTRATISTA, debe tomar las precauciones que sean necesarias para impedir la contaminación Cruzada del alimento con las salas de proceso, equipo y los utensilios se limpien o desinfecten con agua y detergente o con desinfectante y no se hayan enjuagado adecuadamente. Los desinfectantes deben ser apropiados al fin perseguido, debiendo eliminarse después de su aplicación cualquier residuo de modo que no haya posibilidad de contaminación de los alimentos.
- k) EL CONTRATISTA, tiene que tener los implementos de limpieza rotulados con el nombre del área destinada, y deben ser de uso exclusivo del área. Dichos implementos no podrán circular del área sucia al área limpia, además debe mantener los utensilios de limpieza en orden y con limpieza. Debe contar con todos sus materiales de limpieza y desinfección en la cantidad suficiente para que no falten dichos implementos.
- l) EL CONTRATISTA, al término del horario de atención de servido de los alimentos del almuerzo, entregará al responsable de la Unidad de Servicios Alimentarios o al responsable del control de la UNAMAD, los menús que los alumnos no consumieron en el horario indicado, previa verificación y firma respectiva de ambas partes, cuya disposición final será de entera responsabilidad de la UASAD y la DBU.
- m) EL CONTRATISTA, debe dar las facilidades a los responsables de la Comisión de Supervisión de la UNAMAD, para realizar los controles de laboratorio.
Los análisis a realizar son los siguientes:
- Análisis Microbiológico del almuerzo.
 - Evaluación del menú, mediante el protocolo (método por pesada).
 - Análisis Microbiológico de Superficies Inertes (tazas, soperas, charolas, mesas de trabajo, tablas de picar, y todo elemento que este en contacto con los alimentos).
 - Análisis Microbiológico de Superficies Vivas (manipulador de alimentos).

11.- RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA

El CONTRATISTA es responsable directo de brindar la atención alimenticia a los estudiantes beneficiarios del comedor universitario. Así como del personal destacado para la prestación del servicio contratado, no existiendo ningún vínculo de dependencia laboral con la UNAMAD.

Tendrá en cuenta las siguientes responsabilidades:

- El contratista debe entregar los requerimientos calóricos y la programación del menú con una semana de anticipación para su aprobación, previa firma y sello correspondiente de EL CONTRATISTA, sustentando de esa forma la veracidad de su programación y dosificación, refrendada por el profesional nutricionista del contratista.
- Esta programación tendrá en cuenta los siguientes puntos:
 - a) El valor calórico de cada componente del menú (sopa o entrada, segundo, postre y refresco. Así como el valor calórico total del menú completo del almuerzo. Dicho formato será presentado tanto en medio físico como en medio digital editable.



UNIVERSIDAD NACIONAL AMAZÓNICA DE MADRE DE DIOS
VICERRECTORADO ACADEMICO
DIRECCION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO
UNIDAD DE SERVICIO SOCIAL, ALIMENTARIO Y DEPORTE
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"
"Madre de Dios Capital de la Biodiversidad del Perú"

19

- El Contratista, contará con el personal necesario y conveniente para lograr el funcionamiento del comedor universitario:
- Relación y cantidad del personal mínimo obligatorio requerido para el servicio:
 - a) Un (a) (01) administrador.
 - b) Un (a) (01) nutricionista con experiencia, con estudios superiores universitarios, con título y colegiatura, con conocimiento de las Buenas Prácticas de Manipulación (BPM) y Principios Generales de Higiene y Principios del sistema HACCP, evidenciados en documentos. con un (01) año de experiencia.
 - c) Un (a) (01): Maestro de cocina o Cheff, con conocimiento de las BPM.
 - d) Tres (03) ayudantes de cocina: con conocimiento de las BPM y Principios Generales de Higiene
 - e) Tres (03) Manipuladores con conocimientos en las Buenas Prácticas de Manipulación.



Estos criterios, son acordes al numeral 9, inciso e)

Adicionalmente, el contratista debe contar con personal operario de apoyo suficiente para atender los siguientes servicios:

- Limpieza de ollas
- Limpieza y desinfectado de charolas
- Lavado y desinfectado de tazas y soperas
- Lavado y desinfección de cubiertos
- Limpieza de la Sala Comedor
- Preparación de postre
- Preparación de refresco
- Almacén
- Limpieza general permanente de las instalaciones del comedor universitario (limpieza general de todos los ambientes de la cocina, vestidores, y servidores higiénicos en forma permanente). Estos operarios se dedicarán a esta labor y no debe manipular alimentos.

Los operarios deben tener conocimiento básico de las Buenas Prácticas de Manipulación de los alimentos y Principios Generales de Higiene.

- f) En caso de reemplazo de personal, el CONTRATISTA comunicará a los responsables de supervisión de la UNAMAD, por escrito con una anticipación de tres (3) días hábiles. El nuevo personal deberá contar con la misma o mayor calificación del personal a reemplazar.
- g) El contratista es responsable del pago de las remuneraciones, de acuerdo a las normas laborales vigentes, de su personal destacado, así como de todos los importes, que por el pago de tales remuneraciones pudieran devengarse por conceptos de leyes sociales, beneficios sociales, indemnizaciones por tiempo de servicios, tributos, etc.
- h) EL CONTRATISTA asume plena y exclusiva responsabilidad frente a los reclamos y obligaciones relacionados con el servicio contratado, que se deriven de los controles de calidad y del estado sanitario de los alimentos que expende tomando como referencia las actas de supervisión, el libro de reclamaciones. De no ser



UNIVERSIDAD NACIONAL AMAZÓNICA DE MADRE DE DIOS
VICERRECTORADO ACADEMICO
DIRECCION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO
UNIDAD DE SERVICIO SOCIAL, ALIMENTARIO Y DEPORTE
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"
"Madre de Dios Capital de la Biodiversidad del Perú"

levantadas las observaciones en los plazos perentorios establecidos por la UNAMAD, se procederá a informar a través de la Dirección de Bienestar Universitario, a la Dirección de Administración para la aplicación de las correspondientes penalidades.

i) EL CONTRATISTA debe cumplir con la Base Legal siguiente:

- D.S. Nº 007-98-SA REGLAMENTO SOBRE VIGILANCIA Y CONTROL DE ALIMENTOS Y BEBIDAS.
- RESOLUCIÓN SUPREMA Nº 019-81-SA/DVM NORMA DE ESTABLECIMIENTO FUNCIONAMIENTO DE SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN COLECTIVO.
- NTSNº071-MINSA/DIGESA-V.01 NORMA SANITARIA QUE ESTABLECE LOS CRITERIOS MICROBIOLÓGICOS DE CALIDAD SANITARIA E INOCUIDAD PARA LOS ALIMENTOS Y BEBIDAS DE CONSUMO HUMANO.
- D.L. Nº 1062 LEY DE INOCUIDAD DE LOS ALIMENTOS Y SU REGLAMENTO.
- CÓDIGO INTERNACIONAL DE PRÁCTICAS RECOMENDADO- PRINCIPIOS GENERALES DE HIGIENE DE LOS ALIMENTOS CAC/RCP1-1969, Rev4 (2003).

j) Serán excluidos de las labores de manipulación de alimentos, todo aquel que sufra de enfermedades infecto-contagiosas que pueden ser vehiculizadas por los alimentos como: tuberculosis, tifoidea, disenteria amebiana, diversas salmonelosis, difteria, hepatitis infecciosa, resfriado común, influenza, enfermedades venéreas como faringitis, laringitis, micosis, infecciones y parasitosis de la piel y manos; y heridas infectadas.

k) Durante las labores de manipulación de alimentos evitará estornudar directamente sobre estos, así como escupir, fumar, rascarse la cabeza, o introducir los dedos en la nariz, uso de aparatos electrónicos, en general cualquier otra actitud que pueda ocasionar la contaminación de alimentos.

- l) Todo manipulador de alimentos deberá lavarse las manos de la siguiente manera:
- Antes de iniciar la manipulación de alimentos.
 - Inmediatamente después de haber usado los servicios higiénicos.
 - Después de toser o estornudar utilizando las manos o pañuelo.
 - Después de rascarse la cabeza u otra parte del cuerpo.
 - Después de manipular cajas, envases, bultos y otros artículos contaminados.
 - Después de manipular alimentos crudos como carnes, pescados, mariscos, etc.
 - Después de barrer, trapear pisos, recoger y manipular recipientes de residuos, limpiar mesas del comedor, tocar dinero y todas las veces que sea necesario.

• EL CONTRATISTA queda estrictamente prohibido de servir:

- Alimentos fríos cuando se trate de comidas calientes.
- Alimentos semicrudos.
- Alimentos guardados cocidos del día anterior.
- Alimentos contaminados o en condiciones antihigiénicas.
- Alimentos adulterados y descompuestos.
- El menú incompleto.

De incurrir en lo anterior, la UNAMAD, a través del Equipo Supervisor, informará del hecho a las instancias respectivas, para las acciones correspondientes. Además, calificará en demérito del contratista.

- EL CONTRATISTA al inicio de la ejecución contractual, para la firma de contrato como requisito deberá presentar la relación de todo su personal (nombres, apellidos, DNI y





UNIVERSIDAD NACIONAL AMAZÓNICA DE MADRE DE DIOS
VICERRECTORADO ACADEMICO
DIRECCION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO
UNIDAD DE SERVICIO SOCIAL, ALIMENTARIO Y DEPORTE
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"
"Madre de Dios Capital de la Biodiversidad del Perú"

cargo que desempeñará), asimismo deberá presentar los antecedentes policiales y penales.

- El personal de la concesionaria como los manipuladores de alimentos responsables de la prestación, vestirán uniforme de limpio y completo, dos mudas como mínimo
- El personal de EL CONTRATISTA debe cumplir con las siguientes normas de conducta:
 - Pulcritud, buen servicio y orden personal en todo momento.
 - Puntualidad y confiabilidad.
 - Respeto y Cortesía con los usuarios. (Buen trato al usuario).
 - Los operarios del contratista deben practicar estrictamente buenos hábitos de higiene personal, tales como el baño diario, el afeitarse diariamente, uñas recortadas y limpias, pelo recortado en caso de varones y pelo bien recogido en el caso de damas.
 - Los operarios del contratista no deben usar anillos, aretes, relojes, pulseras, collares, MP3, celulares y otros similares durante la manipulación de alimentos y toda la prestación del servicio.



12. Horario de atención y entrega de raciones.

A partir de las 11:30 hasta las 14:30 de lunes a viernes.

13. Costos

a) Cantidad de raciones a atenderse por día:

TIPO DE ATENCIÓN	N° ALUMNOS / Día	N° DIAS/AÑO	NÚMERO RACIONES AÑO
ALMUERZO	480	160	76,800

14. El contratista adjudicado con la buena pro abonará mensualmente a la entidad la suma de S/. 2,500.00 (Dos mil quinientos con 00/100 nuevos soles). Por concepto de uso de infraestructura física, equipos, menaje, utensilios, consumo de agua y luz, entre otros. Monto que será abonado a la cuenta de la UNAMAD N° 00201-027918 DEL BANCO DE LA NACION (presentar Voucher mensual)



UNIVERSIDAD NACIONAL AMAZÓNICA DE MADRE DE DIOS
VICERRECTORADO ACADEMICO
DIRECCION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO
UNIDAD DE SERVICIO SOCIAL, ALIMENTARIO Y DEPORTE
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"
"Madre de Dios Capital de la Biodiversidad del Perú"

15. Otras Penalidades.

LITERAL PENALIDAD	FALTAS	PARAMETRO DE COMPARACIÓN
A)	20% DE 1 UIT INCUMPLIMIENTO EN LA ADQUISICIÓN DE INSUMOS DE PRIMERA CALIDAD	A). ACTA DE VERIFICACIÓN DE LA AUSENCIA DEL REGISTRO SANITARIO EN LOS PRODUCTOS ALIMENTICIOS INDUSTRIALIZADOS; O B). ACTA DE VERIFICACIÓN DE CONDICIONES INADECUADAS DE LOS ALIMENTOS PERECIBLES, EN EL EXAMEN ORGANOLÉPTICO. C). ACTA DE VERIFICACIÓN REALIZADA POR LA AUTORIDAD ADMINISTRATIVA CORRESPONDIENTE.
B)	20% DE 1 UIT NO CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS RESPECTO AL GRAMAJE U OTRA UNIDAD DE MEDIDA DE LOS ALIMENTOS. SE CONSIDERA COMO FALTA EL INCUMPLIMIENTO DE PESO U OTRA UNIDAD DE MEDIDA SEÑALADA EN EL ACTA DE INCIDENCIA; LA MISMA QUE DEBERÁ EVIDENCIAR LA MENCIÓN DE CADA ALIMENTO, APLICÁNDOSE LA PENALIDAD POR ALIMENTOS.	ACTA SOBRE EL PESADO DE ALIMENTOS EN CUESTIÓN, PREVIA COMPARACIÓN DE LAS TABLAS DE DOSIFICACIÓN. EL PESADO DEBERÁ SER EN CRUDO.
C)	10% DE 1 UIT INSTALACIONES DESEADAS DE COCINA, COMEDOR Y/O DE SUS AMBIENTES CONEXOS (ÁREA DE SERVIDO, ALMACÉN, SERVICIOS HIGIÉNICOS).	ACTA QUE DÉ CUENTA DEL HECHO.
D)	20% DE 1 UIT CAMBIOS EN LA PROGRAMACIÓN DE LOS MENÚS SIN PREVIA COORDINACIÓN CON EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE SERVICIOS ALIMENTARIOS.	ACTA QUE DÉ CUENTA DEL HECHO, PREVIA VERIFICACIÓN DEL MENÚ APROBADO.
E)	10% DE 1 UIT TEMPERATURA INADECUADA DE LAS PREPARACIONES (POR DEBAJO DE 60°C)	ACTA QUE DÉ CUENTA DEL HECHO, PREVIA VERIFICACIÓN DE LA TEMPERATURA DE LOS ALIMENTOS UTILIZANDO EL TERMÓMETRO DIGITAL.
F)	10% DE 1 UIT ATENCIÓN DEL PROCESO DE SERVIDO CON PERSONAL INSUFICIENTE.	ACTA DE VERIFICACIÓN DE ASISTENCIA DE PERSONAL, PARA ATENCIÓN DE LOS ESTUDIANTES EN EL PROCESO DE SERVIDO.
G)	10% DE 1 UIT PERMITIR TRABAJAR A LA PERSONA CUANDO PRESENTE SIGNOS VISIBLES DE ENFERMEDAD.	ACTA QUE DÉ CUENTA DEL HECHO.
H)	10% DE 1 UIT VISIBILIDAD DE ALIMENTOS SIN LIMPIEZA EN LAS FRUTAS Y CARNES, DESCAMACIÓN Y EVISCERACIÓN DEL PESCADO EN LOS ALIMENTOS PREPARADOS.	ACTA QUE DÉ CUENTA DEL HECHO.
I)	10% DE 1 UIT PRESENCIA DE CABELLO, INSECTOS Y OTROS AGENTES CONTAMINANTES EN LOS ALIMENTOS PREPARADOS.	ACTA QUE DÉ CUENTA DEL HECHO.

15.1. FALTAS GRAVES Y PENALIDADES

Se considera faltas graves, las siguientes:

- Preparar alimentos con productos alimenticios con fecha de vencimiento expirada y/o adulterada y/o deteriorada y/o contaminada y/o con envase abollado y/o sin rotulo.
- La presencia de insectos de sus partes dentro de alguna preparación o plato servido (incluyendo refrescos o infusiones)



UNIVERSIDAD NACIONAL AMAZÓNICA DE MADRE DE DIOS
VICERRECTORADO ACADEMICO
DIRECCION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO
UNIDAD DE SERVICIO SOCIAL, ALIMENTARIO Y DEPORTE
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"
"Madre de Dios Capital de la Biodiversidad del Perú"

- c. Exhibir o almacenar alimentos junto a productos tóxicos como detergentes, desinfectantes u otros.
- d. De la conservación sin refrigerar de productos que necesiten refrigeración (protocolo de principios de la cadena de frío).
- e. El uso de salsas u otras preparaciones similares en condiciones inadecuadas (son signos de fermentación o descomposición)
- f. El no uso de guantes por el personal que manipule alimentos de consumo directo.
- g. Utilizar agua que no haya sido hervida o tratada mediante desinfectantes aprobados. (demostrando mediante pruebas bacteriológicas o por enfermedad de algunos usuarios).
- h. Negativa de suscripción del Acta de Incidencia por parte del contratista.

15.2. CONSIDERACIONES PARA LA APLICACIÓN DE OTRAS PENALIDADES.

- a) La penalidad se aplicará de forma independiente por cada una de las faltas incurridas en el Comedor Universitario y el monto de la penalidad será deducido en la facturación del mes correspondiente.
- b) La acumulación de tres faltas leves en el mismo mes, constituirá una falta grave, correspondiendo la aplicación de la penalidad por la falta grave (5% del mes facturado).
- b) Toda falta grave será penalizada con el 5% del monto facturado en el mes, pudiendo verificarse la falta través del acta respectiva suscrita por el representante del proveedor en la Universidad Nacional Amazónica de Madre de Dios; de ser el caso, con los resultados de análisis de laboratorio, y/o con el documento emitido por la autoridad administrativa correspondiente.
- d) En caso de la falta indicada en el literal h. sobre faltas graves, el representante de la Universidad Nacional Amazónica de Madre de Dios, deberá consignar la negativa en el mismo documento, la misma que será notificada al proveedor, entendiéndose como válida.

IMPORTANTE:

- * Indicar si se trata de una contratación por ítems, paquetes o lotes, en cuyo caso debe detallarse dicha información.
- * Se puede indicar expresamente si estará prohibida la subcontratación, de acuerdo a lo señalado en el artículo 35 de la Ley.





UNIVERSIDAD NACIONAL AMAZÓNICA DE MADRE DE DIOS
VICERRECTORADO ACADEMICO
DIRECCION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO
UNIDAD DE SERVICIO SOCIAL, ALIMENTARIO Y DEPORTE
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"
"Madre de Dios Capital de la Biodiversidad del Perú"

16. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
Requisitos: <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a tres veces el valor estimado, por la venta de bienes 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>Se consideran bienes similares a los siguientes Venta de raciones de alimentos en comedores universitarios y/o institutos y/o colegios y/o ministerios.</p> Acreditación: <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de compra 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 compra o de cancelación</p>	

¹ 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 fehacencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"

(...)

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



UNIVERSIDAD NACIONAL AMAZÓNICA DE MADRE DE DIOS
VICERRECTORADO ACADEMICO
DIRECCION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO
UNIDAD DE SERVICIO SOCIAL, ALIMENTARIO Y DEPORTE
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"
"Madre de Dios Capital de la Biodiversidad del Perú"

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

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".

C CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

C.1 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

- 01 (UNO) año de experiencia como NUTRICIONISTA del personal clave requerido como NUTRICIONISTA (experiencia será contabilizada a partir de la obtención del título profesional, adjuntar copia)
- 02 (DOS) años de experiencia de maestro de cocina o Chef del personal clave requerido como maestro de cocina o Chef

Acreditación:

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

Importante

- El tiempo de experiencia mínimo debe ser razonable y congruente con el periodo en el cual el personal ejecutará las actividades para las que se le requiere, de forma tal que no constituya una restricción a la participación de postores.
- Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.
- En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.
- Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

IMPORTANTE:

- Si con ocasión de las consultas y observaciones el área usuaria autoriza la modificación del requerimiento, debe ponerse en conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el artículo 8 del Reglamento.





UNIVERSIDAD NACIONAL AMAZÓNICA DE MADRE DE DIOS
VICERRECTORADO ACADÉMICO
DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO
UNIDAD DE SERVICIO SOCIAL, ALIMENTARIO Y DEPORTE
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"
"Madre de Dios Capital de la Biodiversidad del Perú"

ANEXO Nº 01

Cronograma de atención del comedor universitario 2023

Reglamento Académico General 2019 (R-Nº 069 -2019-UNAMAD-CU, marzo 2019)

CUADRO DE PROGRAMACIÓN DEL NUMERO DE DIAS PARA LA ENTREGA DE RACIONES ALIMENTICIAS A ESTUDIANTES DE LA UNAMAD			
PERIODO	INICIO DE ENTREGA DE RACIONES ALIMENTICIAS	FIN DE ENTREGA DE RACIONES ALIMENTICIAS	TOTAL DE DIAS
SEMESTRE 2023 I	10/04/2023	28/08/2023	80
SEMESTRE 2023 II	11/08/2023	29/12/2023	80
Total Días			160

ANEXO Nº 02

TABLA DE DOSIFICACION DE ALIMENTOS PARA SERVICIOS DE ALIMENTACION COLECTIVA - INSTITUTO NACIONAL DE SALUD

CENTRO NACIONAL DE ALIMENTACION Y NUTRICION

Nº ORDEN	NOMBRE DEL ALIMENTO Y FORMA DE RACION	CANTIDAD PROMEDIO 100 RACIONES		VALOR NUTRITIVO PROMEDIO DE UNA RACION					PORCION COMESTIBLE
		Peso Bruto	Peso Neto	ENERGIA	PROTEIN A	GRAS A	CARBOHID RATO	HIERRO	
		Kg	Kg	g	g	g	g	g	%
I. LECHE Y SUS DERIVADOS									
1	LECHE FLUIDA DE VACA en sopas o aji de gallina	5,0	5,0	32	1,6	1,8	2,4	0,7	100
	en pures o postres	6,0	6,0	38	1,9	2,1	2,9	0,8	100
	en soufflé	5,0	5,0	32	1,6	1,8	2,4	0,7	100
	en el desayuno	25,0	25,0	158	7,8	8,8	12,0	3,3	100
2	LECHE EN POLVO ENTERA INSTANTANEA (1 sobre 120 g).								
	en sopas (5 sobres)	0,6	0,6	29	1,6	1,6	2,2	0,0	100
	en pures o postres (10 sobres)	1,2	1,2	58	3,2	3,1	4,3	0,0	100
	en el desayuno (25 sobres)	3,0	3,0	145	8,1	7,8	10,8	0,1	100
3	LECHE EVAPORADA (1 lata 410 g)								
	en sopas o aji de gallina, soufflé (6 latas)	2,5	2,5	35	1,7	2,0	2,7		100
	en pures o postres (5 latas y 1/4)	2,2	2,2	31	1,5	1,7	2,3		100
	en preparación de papa a la huancaína (4 latas)	1,6	1,6	23	1,1	1,3	1,8		100
	en el desayuno (30 latas y 1/2)	12,5	12,5	179	8,8	10,	13,6		100
4	QUESO FRESCO DE VACA en sopas	1,0	1,0	23	1,6	1,8	0,2	0,2	100




UNIVERSIDAD NACIONAL AMAZÓNICA DE MADRE DE DIOS
VICERRECTORADO ACADEMICO
DIRECCION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO
UNIDAD DE SERVICIO SOCIAL, ALIMENTARIO Y DEPORTE
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"
"Madre de Dios Capital de la Biodiversidad del Perú"

	en guisos	2,0	2,0	46	3,2	3,5	0,4	0,4	100
	en sandwich	3,0	3,0	69	4,7	5,3	0,7	0,6	100
	en salsa (al pesto)	1,5	1,5	35	2,4	2,6	0,3	0,3	100
	en salsa para papa huancaína, pasteles, etc.	2,5	2,5	58	4,0	4,4	0,6	0,5	100
II. HUEVOS									
5	HUEVO DE GALLINA (de 50 a 55 g unidad mediana de 60 a 65 g unidad grande)								
	en arroz chaufa (37 unidades medianas)	2,0	1,8	25	2,4	1,5	0,3	0,2	87
	en pastel, soufflé (60 unidades medianas)	3,0	2,6	37	3,6	2,2	0,5	0,3	88
	en sopas, tortilla o en adornos (25 unidades grandes)	1,5	1,3	18	1,8	1,1	0,2	0,1	87
	frito o sancochado (100 unidades grandes)	6,0	5,3	74	7,1	4,4	1,0	0,6	88
	en mayonesa, relleno, fritas, arrebozado (13 unidades grandes)	0,8	0,7	9	0,9	0,6	0,1	0,1	86
III. CARNES Y PREPARADOS									
6	CARNERO PULPA CON HUESO								
	en guisos	12,0	9,0	153	15,3	17,1	0,0	2,2	75
7	POLLO ENTERO CON MENUDENCIA (de 1.6 kg a 1.8 kg unidad mediana)								
	en guisos o arroz con pollo, en saltado o chaufa (10 unidades medianas)	16,0	11,7	199	21,3	11,9	0,0	1,8	73
	en aji de pollo (pechuga 115 g unidad pequeña 100 unidades)	11,5	10,1	172	18,4	10,3	0,0	1,5	88
8	MENUDENCIA DE POLLO								
	HIGADO								
	en sopa, aguadito	4,0	3,8	62	6,8	2,8	1,9	2,2	95
	en guiso o en saltado (pulpa)	10,0	9,6	156	17,2	7,0	4,8	5,5	96
9	MOLLEJA								
	sopa, aguadito	3,0	2,7	27	4,9	0,3	0,7	1,2	92
	saltado, en guisos	10,0	9,7	96	17,6	1,2	2,6	4,4	97
10	VACUNO								
	CARNE DE RES								
	en sopas (sin hueso)	4,0	4,0	27,4	5,6	0,45	0,0	0,91	100
	en bistec, asado o saltado, en guisos (pulpa sin hueso)	12,0	12,0	126	25,68	1,92	0,0	4,08	100
11	MONDONGO (PICADO)								
	para guiso, cau cau	12,0	12,0	124,8	20,28	4,2	0,0	0,96	100
12	HIGADO (VACUNO)								
	en bistec	12,0	12,0	152,4	24,0	5,52	0,0	6,48	100
13	CORAZON (VACUNO)								
	en bistec	12,0	12,0	122,4	19,92	4,2	0,0	4,2	100
14	CARNE DE CERDO (SIN HUESO)								
	arroz chaufa, carapulcra	12,0	12,0	237,6	17,28	18,12	0,0	1,56	100
IV. PESCADOS									
15	JUREL FRESCO								
	en sopa	4,0	4,0	51,6	8,64	1,56	0,12		100





UNIVERSIDAD NACIONAL AMAZÓNICA DE MADRE DE DIOS
VICERRECTORADO ACADEMICO
DIRECCION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO
UNIDAD DE SERVICIO SOCIAL, ALIMENTARIO Y DEPORTE
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"
"Madre de Dios Capital de la Biodiversidad del Perú"

	en frito, sudado, chicharrón			12,0	12,0	154,8	25,92	4,68	0,36	2,16	100
V. CRUSTACEOS Y MOLUSCOS											
MACHAS FRESCAS											
16	en guisos o con arroz			6,3	6,3	55	9,8	1,8	0,0	2,5	100
	en ensaladas			3,0	3,0	26,4	4,7	0,8	0,0	1,2	100
VI. CEREALES, GRANOS Y DERIVADOS											
ARROZ (PILADO)											
17	en sopas			2,0	2,0	72	1,6	0,1	15,6	0,2	
	en aguaditos			3,0	3,0	108	2,5	0,2	23,3	0,2	
	graneado una porcion como guarnicion			10,0	12,0	430,8	9,84	0,6	93,36	0,96	
	en postre (arroz zambito o con leche)			2,5	2,5	90	2,1	0,1	19,5	0,2	
	en arroz con pollo, chanco, pato, chaufa			15,0	15,0	538,5	10,7	0,7	101,1	1,0	
18	AVENA										
	en el desayuno			2,0	2,0	69	2,7	0,8	14,4	0,8	100
	en sopas			1,5	1,5	52	2,0	0,6	10,8	0,6	100
	en postres			2,5	2,5	87	3,3	1,0	18,0	1,0	100
FIDEOS											
19	en sopas con verduras - fideos granel			2,0	2,0	72	1,9	0,0	15,6	0,2	100
	en sopas de fideo solo			3,0	3,0	108	2,8	6,0	23,5	0,3	100
	en fideos tallarin			14,0	15,0	675	11,8	25,0	97,8	1,4	100
TRIGO											
TRIGO PELADO											
20	en sopas o postres			3,0	3,0	101	2,6	0,5	22,1	1,4	100
	en guisos con arroz			6,0	6,0	202	5,2	0,9	44,2	2,8	100
	en guisos sin arroz			10,0	10,0	336	8,6	1,5	73,7	4,6	100
HARINA DE TRIGO											
21	en torreja, soufflé, arrebosados, apanados			2,0	2,0	72	2,1	0,4	15,0	0,1	100
	para apanado			0,6	0,6	22	0,6	0,1	4,5	0,0	100
	en mazamorra, sopa, crema			2,5	2,5	90	2,6	0,5	18,7	0,2	100
	para espesar, compota, broaster			0,4	0,4	14	0,4	0,1	2,9	0,0	100
PAN DE LABRANZA (35 g cada unidad)											
22	en aji de gallina (100 unidades)			3,0	0,1	3	0,1	0,0	0,7	0,0	3
	en croquetas, ocopa (pan rallado) (29 unidades)			0,9	0,9	29	0,8	0,3	6,2	0,1	100
	en salsa de mani, (pan rallado) 10 unidades)			0,3	0,3	10	0,3	0,1	2,2	0,0	100
	en desayuno (200 unidades)			6,0	6,0	201	5,8	1,8	43,1	1,0	100
MAIZ FRESCO Y CHOCLO (265 g cada unidad med. Sin panca)											
23	en ensaladas, en sopa o chupe (25 unidades medianas)			6,5	4,2	54	1,4	0,3	11,6	0,3	64
	en guiso en pepian (49 unidades medianas)			13,0	8,3	107	2,7	0,7	23,1	0,7	64
MOTE PELADO											
24	en sopas			1,5	1,5	54	0,9	0,3	11,7	0,6	100
	en champus			2,0	2,0	73	1,2	0,4	15,7	0,8	100
	en guisos			6,0	6,0	216	3,5	1,2	46,6	2,3	100





UNIVERSIDAD NACIONAL AMAZÓNICA DE MADRE DE DIOS
VICERRECTORADO ACADEMICO
DIRECCION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO
UNIDAD DE SERVICIO SOCIAL, ALIMENTARIO Y DEPORTE
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"
"Madre de Dios Capital de la Biodiversidad del Perú"

25	HARINA DE MAIZ en sopas en guisos, postres	2,0 2,5	2,0 2,5	76 95	1,7 2,2	1,3 1,6	14,2 17,8	0,4 0,5	100 100
26	SEMOLA DE MAIZ en sopas en guisos en postre	2,0 3,0 2,5	1,2 3,0 2,5	42 104 87	1,0 2,5 2,1	0,1 0,4 0,3	8,9 22,2 18,5	0,2 0,6 0,5	60 100 100
27	MAIZE NA en sopas en postre en compota	1,2 1,5 0,5	1,2 1,5 0,5	42 53 18	0,1 0,1 0,0	0,0 0,0 0,0	10,4 13,0 4,3		100 100 100
28	POLENTA en sopas en guisos	2,0 6,0	2,0 6,0	69 208	1,7 5,0	0,2 0,7	14,8 44,4	0,4 1,2	100 100
29	QUINUA en sopas en chupes y postre en guisos con arroz en guisos sin arroz	1,5 2,0 2,5 6,0	1,5 2,0 2,5 6,0	56 75 94 224	2,0 2,7 3,4 8,2	0,9 1,2 1,5 3,5	9,9 13,3 16,6 39,8	1,1 1,5 1,9 4,5	100 100 100 100
VII. LEGUMINOSAS Y DERIVADOS									
30	ARVEJA FRESCA en guisos o en arroz en cau cau o aguadito en ensaladas	3,1 1,8 3,6	1,3 0,8 1,6	14 8 17	1,0 0,6 1,1	0,1 0,0 0,1	2,5 1,5 3,0	0,2 0,1 0,3	44 43 44
31	ARVEJAS SECAS acompañado de cereal	8,0	8,0	280	13,0	1,9	36,7	1,6	100
32	HARINA DE ARVEJAS en sopas	2,0	2,0	67	4,3	0,3	12,1	1,3	100
33	FRIJOL CANARIO SECO en guisos en sopas en ensaladas	8,0 2,0 1,0	8,0 2,0 4,0	271 68 136	13,1 4,4 8,8	1,3 0,4 0,8	36,1 12,0 24,2	4,0 1,3 2,7	100 100 100
34	FRIJOL CANARIO FRESCO en sopas en guisos	4,0 12,0	1,9 5,9	32 98	1,9 5,7	0,1 0,3	6,0 18,5	0,6 1,8	48 49
35	GARBANZOS acompañado con cereal en sopas o ensaladas	8,0 2,0	8,0 2,0	289,6 72	11,5 3,8	3,7 1,2	36,1 12,0	5,0 1,7	100 100
36	HABAS FRESCAS (CON CASCARA) en sopas con verduras ensaladas acompañado con cereal	4,5 7,6 11,0	1,6 2,7 4,0	24 40 60	1,8 3,0 4,5	0,1 0,2 0,3	4,1 6,9 10,3	0,3 0,5 0,8	35 35 36
37	HABAS SECAS (SIN CASCARA)								





UNIVERSIDAD NACIONAL AMAZÓNICA DE MADRE DE DIOS
VICERRECTORADO ACADEMICO
DIRECCION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO
UNIDAD DE SERVICIO SOCIAL, ALIMENTARIO Y DEPORTE
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"
"Madre de Dios Capital de la Biodiversidad del Perú"

	en sopas con verduras, ensaladas acompañado con cereal	2,0 6,0	2,0 6,0	68 204	4,8 14,3	0,3 0,9	12,0 36,1	2,6 7,8	100 100
38	HARINA DE HABAS en sopas	2,0	2,0	69	4,9	0,4	11,9	1,3	100
39	LENTEJAS en sopas o ensaladas acompañado con cereal	2,0 8,0	2,0 8,0	68 271,2	4,5 15,8	0,2 0,7	12,2 42,7	1,0 3,4	100 100
40	PALLARES en sopas en ensaladas acompañado de cereal	2,0 3,5 8,0	2,0 3,5 8,0	66 116 264,8	0,5 0,8 1,6	0,2 0,4 0,8	12,3 21,5 39,9	1,3 2,3 4,4	100 100 100
VIII. CLEAGINOSAS Y DERIVADOS									
41	ACEITE VEGETAL en aderezo de arroz en ensaladas en frituras en aderezo de guisos en mayonesa en papa a la huancaína en sopas en salsa criolla y vinagreta en encebollado	0,8 0,3 2,5 0,5 1,5 0,3 0,3 0,1 1,0	0,8 0,3 2,5 0,5 1,5 0,3 0,3 0,1 1,0	71 27 221 44 133 27 27 9 88	0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0	8,0 3,0 25,0 5,0 15,0 3,0 3,0 1,0 1,0	0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0	100 100 100 100 100 100 100 100 100	
42	MANI TOSTADO en carapuca o en salsa	0,5	0,5	30	1,4	2,6	0,8	0,1	100
43	MARGARINA VEGETAL en el pan, soufflé en aderezo de puré en sopas en salsas o guisos	0,7 0,5 0,3 0,4	0,7 0,5 0,3 0,4	51 36 22 29	0,0 0,0 0,0 0,0	5,7 4,1 2,4 3,2	0,0 0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0 0,0	100 100 100 100
IX. VERDURAS Y PREPARADOS									
44	ALBAHACA en sopa menestron, en salsa de tallarin en sopas	1,5 0,7	1,1 0,5	5 2	0,3 0,1	0,1 0,1	0,8 0,4	0,6 0,3	74 70
45	ACELGA en guisos, en purós y pastel de acelga	13,0	10,7	29	2,3	0,3	5,6	2,6	82
46	APIO en sopa de verduras, picado tallo y hojas en ensalada mixta, picado con tallo y hojas en sopa de verduras (hojas)	2,0 3,5 1,6	1,6 2,7 1,6	3 6 3	0,1 0,2 0,1	0,0 0,1 0,0	0,7 1,3 0,8	0,2 0,4 0,2	78 78 100
47	AJI AMARILLO (ENTERO - FRESCO) en aderezo de escabeche en papa rellena, seco y en guiso en papa a la huancaína	0,2 0,1 0,5	0,2 0,1 0,5	1 0,5 2	0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0	0,2 0,1 0,4	0,0 0,0 0,0	94 92 94





UNIVERSIDAD NACIONAL AMAZÓNICA DE MADRE DE DIOS
VICERRECTORADO ACADEMICO
DIRECCION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO
UNIDAD DE SERVICIO SOCIAL, ALIMENTARIO Y DEPORTE
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"
"Madre de Dios Capital de la Biodiversidad del Perú"

48	AJI AMARILLO (MOLIDO) en aderezo de cau cau, escabeche, papa a la huancaína o causa	1,2	1,2	6	0,2	0,2	1,1	0,4	100
49	AJI PANCA (SECO ENTERO) en aderezo de guiso	0,3	0,2	6	0,2	0,2	1,3	0,1	75
50	AJO en aderezo de arroz, guisos, en papa rellena y puré en tallarines al pesto y aji de pollo	0,1	0,1	1	0,1	0,0	0,3	0,0	97
		0,2	0,2	2	0,1	0,0	0,6	0,0	97
51	BETARRAGA (REMOLACHA) en ensalada sola en ensalada mixta	12,0	10,8	48	1,8	0,1	10,3	0,9	90
		5,2	4,6	20	0,8	0,0	4,4	0,4	88
52	CAIGUA en guisos rellena en ensalada	9,6	9,1	14	0,5	0,2	3,0	0,8	95
		10,0	9,5	14	0,5	0,2	3,1	0,9	95
		3,7	3,4	5	0,2	0,1	1,1	0,3	93
53	CEBOLLA CHINA en sopas en tallarin saltado, en arroz chaufa	0,5	0,4	2	0,1	0,0	0,3	0,0	82
		2,0	1,7	7	0,4	0,1	1,3	0,2	85
54	CEBOLLA DE CABEZA en aderezo de sopa en ensaladas, tallarin y aji de gallina en aderezo, guisos, hamburguesas en sudado o escabeche en saltado en papa rellena, arroz con pollo en salsa criolla	0,6	0,5	3	0,1	0,0	0,6	0,1	91
		4,0	3,7	18	0,5	0,1	4,2	0,4	93
		1,3	1,2	6	0,2	0,0	1,3	0,1	92
		6,2	5,7	28	0,8	0,1	6,4	0,7	93
		4,4	4,1	20	0,6	0,1	4,6	0,5	93
		2,0	1,8	9	0,3	0,0	2,1	0,2	92
		2,5	2,3	11	0,3	0,0	2,6	0,3	93
55	COL CRESPA en sopas en ensalada en saltado	2,5	2,4	6	0,4	0,1	1,2	0,1	97
		5,0	4,9	12	0,7	0,1	2,4	0,2	98
		15,0	14,7	35	2,2	0,4	7,2	0,6	98
56	COLIFLOR en saltado o arrebozado, en ensalada	10,0	9,5	27	2,1	0,6	4,2	0,6	95
57	CULANTRO en arroz con carne o pollo en seco de carne en aguadito en guisos	1,5	1,0	4	0,3	0,1	0,7	0,5	67
		2,0	1,3	6	0,4	0,2	0,9	0,7	67
		0,6	0,4	2	0,1	0,1	0,3	0,2	65
		0,5	0,3	1	0,1	0,0	0,2	0,2	36
58	ESPINACA en sopa en guisos o en puré en salsa para tallarin	3,0	2,8	9	0,8	0,2	1,4	1,2	94
		8,0	7,6	24	2,1	0,5	3,7	3,3	95
		2,0	1,9	6	0,5	0,1	0,9	0,8	94
59	HUACATAY en salsa ocopa en guisos o chupe	0,2	0,1	0,1	0,0	0,0	0,1	0,1	49
		0,2	0,1	0,1	0,0	0,0	0,1	0,1	49

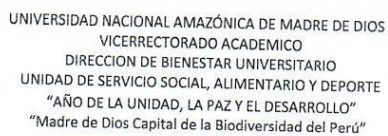




UNIVERSIDAD NACIONAL AMAZÓNICA DE MADRE DE DIOS
VICERRECTORADO ACADEMICO
DIRECCION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO
UNIDAD DE SERVICIO SOCIAL, ALIMENTARIO Y DEPORTE
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"
"Madre de Dios Capital de la Biodiversidad del Perú"

60	LECHUGA para el decorado en ensalada	1,2 2,5	1,1 2,4		0,1 0,3	0,0 0,0	0,2 0,5	0,1 0,2	94 96
61	NABO en sopas en guisos o ensaladas	1,2 6,0	1,1 5,7	2 9	0,1 0,3	0,0 0,1	0,4 2,0	0,0 0,1	94 95
62	NABO - HOJAS en sopas	1,2	1,1	4	0,3	0,0	0,8	0,3	95
63	PAICO en sopas	0,5	0,2	1	0,1	0,0	0,2	0,1	95
64	PEPINILLO en ensalada mixta en ensalada sola como acompañamiento	5,5 9,0 3,5	4,1 6,8 2,6	5 8 3	0,2 0,3 0,1	0,0 0,1 0,0	1,1 1,8 0,7	0,1 0,2 0,1	76 76 75
65	PEREJIL en sopas o salsa criolla en guisos o soufflé	0,1 0,2	0,1 0,2		0,0 0,1	0,0 0,0	0,1 0,1	0,1 0,1	78 78
66	PIMIENTO en guisos	0,5	0,4	1	0,1	1,8	0,3	0,0	80
67	PORO en sopas	2,0	1,5	6	0,4	0,1	1,1	0,1	75
68	RABANITO en ensalada mixta en ensalada sola	8,5 16,7	7,7 15,2	11 21	0,6 1,2	0,1 0,2	2,2 4,4	0,8 1,5	90 91
69	TOMATE en aderezo de sopa en saltado o estofado en ensalada o tallarin en guiso, asado o adorno ensalada mixta	1,0 2,6 5,3 2,0 1,5	0,9 2,4 4,8 1,8 1,4	2 4 9 3 3	0,1 0,2 0,4 0,1 0,1	0,0 0,0 0,1 0,0 0,0	0,4 1,0 2,1 0,6 0,6	0,1 0,1 0,3 0,1 0,1	90 91 91 90 90
70	VAINITAS en sopas y ensaladas en saltados	3,6 10,0	3,3 9,5	12 35	0,8 2,3	0,1 0,3	2,7 7,7	0,5 1,3	93 95
71	ZANAHORIA en sopas o aguaditos en ensalada o saltado en tallarines o arroz con pollo en seco, soufflé, estofado	1,0 4,0 4,0 2,0	0,8 3,4 3,4 1,7	3 14 14 7	0,1 0,2 0,2 0,1	0,0 0,2 0,2 0,1	0,8 3,2 3,1 1,6	0,0 0,2 0,2 0,1	84 85 85 85
72	ZAPALLO MACRE en sopas cazuela en torrijas en sopas cremas o loco	3,0 5,0 10,0	2,1 3,6 7,2	6 9 19	0,1 0,3 0,5	0,0 0,1 0,1	1,4 2,3 4,6	0,1 0,2 0,4	71 72 72
73	X. TUBERCULOS RAICES Y PREPREPARADOS								
73	PAPABLANCA								







UNIVERSIDAD NACIONAL AMAZÓNICA DE MADRE DE DIOS
VICERRECTORADO ACADEMICO
DIRECCION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO
UNIDAD DE SERVICIO SOCIAL, ALIMENTARIO Y DEPORTE
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"
"Madre de Dios Capital de la Biodiversidad del Perú"

04

87	HIGOS SECOS en postre	5,0	4,7	85	1,7	0,1	21,8	1,1	94
88	MELOCOTON SECO - HUESILLO en mazamorra morada	1,4	1,0	26	0,3	0,6	0,7	0,7	71
89	LIMON DULCE en postre	16,0	11,0	30	0,7	0,4	6,5	0,2	69
90	LIMON (JUGO) en refresco en ensalada	2,0 1,0	1,0 0,5	3 1	0,0 0,0	0,0 0,0	0,9 0,5	0,0 0,0	48
91	MANDARINA (160 g, 1 unidad grande) en postre (100 unidades medianas)	16,0	14,2	50	0,9	0,4	12,2	0,4	85
92	MANGO (200 g, 1 unidad mediana) en postre (100 unidades medianas)	20,0	17,0	102	0,7	0,3	27,0	0,7	85
93	MANZANA (verde o de agua para refresco 120 g. unidad mediana) manzana verde o de agua en refresco (18 unidades medianas) en postre manzana delicia (160g. 100 unidades medianas) manzana verde o de agua preparada con avena (25 unidades medianas)	2,2 16,0 3,0	1,9 14,9 2,7	10 80 14	0,1 0,4 0,1	0,0 0,1 0,0	2,7 21,7 3,9	0,3 2,1 0,4	87 93 89
94	MARACUYA en refresco	3,5	1,4	9	0,1	0,0	2,2	0,4	40
95	MELOCOTON O DURAZNO en postre	10,5	8,4	39	0,4	0,1	15,0	5,0	80
96	MEMBRILLO en avena en preparación en compota	3,0 5,0	2,6 4,4	11 19	0,1 0,1	0,0 0,0	3,0 5,1	0,2 0,3	87 88
97	NARANJA en jugo (vaso) en postre	50,0 25,0	26,1 12,9	86 43	1,3 0,6	0,5 0,3	21,4 10,6	5,2 0,3	52
98	NISPERO en postre	10,0	6,2	29	0,2	0,0	7,9	0,2	62
99	PAPAYA (1 530 kg unidad grande) en jugo, en postre (10 unidades y 1/2 unidad grande)	16,1	13,2	42	0,5	0,1	10,8	0,4	82
100	PALTA (100 g unidad pequeña) en ensalada mixta (50 unidades pequeñas)	5,0	3,3	43	0,6	4,1	1,8	0,2	66
101	PASA en arroz con leche	0,5	0,5	12	0,1	0,0	3,2	0,2	100
102	PERA en postre	11,0	9,0	50	0,4	0,6	12,0	0,3	82
103	PIÑA (1,740 Kg unidad mediana) en jugo (30 unidades medianas) en postre (10 unidades grandes) en preparacion con avena (3 unidades grandes)	34,5 17,5 5,2	21,7 11,1 3,3	83 42 13	0,9 0,4 0,1	0,4 0,2 0,1	21,3 10,9 3,3	0,9 0,4 0,1	63 64 64
104	PLATANO DE ISLA (150 g. unidad mediana)								



Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 2,949,120.00 (dos millones novecientos cuarenta y nueve mil ciento veinte con 00/100 soles), por la venta de bienes 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>Se consideran bienes similares a los Venta de raciones de alimentos en comedores universitarios y/o institutos y/o colegios y/o ministerios</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de compra 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 compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p>

¹¹ 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".

	<p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo Nº 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <div> <p>Importante</p> <p><i>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".</i></p> </div>
--	--

C	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
C.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - 01 (UNO) años de experiencia como NUTRICIONISTA del personal clave requerido como NUTRICIONISTA (experiencia será contabilizada a partir de la obtención del título profesional adjuntar copia) - 02 (DOS) años de experiencia de maestro de cocina o Chef del personal clave requerido como maestro de cocina o Chef <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>El tiempo de experiencia mínimo debe ser razonable y congruente con el periodo en el cual el personal ejecutará las actividades para las que se le requiere, de forma tal que no constituya una restricción a la participación de postores.</i> • <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i> • <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i> • <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i> </div>

Importante

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

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N°6).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i= Oferta P_i= Puntaje de la oferta a evaluar O_i=Precio i O_m= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">90 puntos</p>

I. MEJORAS A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe contar con un (01) vehículo furgón frigorífico, para el transporte de insumos alimenticios, con una capacidad mínima de tres (03) toneladas de carga útil, para el transporte de productos perecibles.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará únicamente mediante la presentación de 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 requerido.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-top: 10px;">Importante</div>	<p style="text-align: center;">(Máximo 10 puntos)</p> <p>Mejora 01: 10 puntos</p>

<ul style="list-style-type: none"> • De conformidad con la Opinión N° 144-2016-OSCE/DTN, constituye una mejora, todo aquello que agregue un valor adicional al parámetro mínimo establecido en las especificaciones técnicas o términos de referencia, según corresponda, mejorando su calidad o las condiciones de su entrega o prestación, sin generar un costo adicional a la Entidad. • En este factor se pueden incluir aspectos referidos a la sostenibilidad ambiental o social, tales como productos con mayor tiempo de vida útil, con mayor eficiencia energética, menor consumo de agua, menos emisiones (huella de carbono), menor nivel de ruido, menos radiaciones, vibraciones, emisiones, etcétera; o con insumos que tengan sustancias con menor impacto ambiental; materia prima procedente de recursos gestionados de manera sostenible o de fuentes certificadas o de procesos de reciclado; embalaje reciclable o libre de PVC; productos orgánicos o reciclados, entre otros. 	
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹²

Importante

Los factores de evaluación elaborados por el comité de selección son objetivos y guardan vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas ni los requisitos de calificación.

¹² Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

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 suministro 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 comité de selección adjudicó la buena pro de la **LICITACIÓN PÚBLICA Nº [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 de los bienes, 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 de la prestación materia del presente contrato.

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹³

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR EL DETALLE DE LOS 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 bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

En 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 sea igual o menor 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, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

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.

CLÁUSULA DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La recepción será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA DE ALMACÉN O LA QUE HAGA SUS VECES] y 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 bienes manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo

transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento,

en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁴

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 Digitales¹⁵.

¹⁴ 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).

¹⁵ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA Nº [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 ¹⁶		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 compra¹⁷

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.

¹⁶ 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 suministro de bienes, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

¹⁷ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

Importante

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

ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA Nº [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] Nº [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 ¹⁸		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁹		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁰		Sí	No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

¹⁸ 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 suministro de bienes, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁹ Ibidem.

²⁰ Ibidem.

2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra²¹

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.

²¹ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

ANEXO Nº 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA Nº [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 Nº 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 Nº 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO Nº 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA Nº [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 [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con las Especificaciones Técnicas 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 las especificaciones técnicas, conforme a lo indicado en el acápite relacionado al contenido de las ofertas de la presente sección de las bases.

ANEXO Nº 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA Nº [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 entregar los bienes objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO. EN CASO DE LA MODALIDAD DE LLAVE EN MANO DETALLAR EL PLAZO DE ENTREGA, SU INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO], conforme el cronograma de entrega establecido en las bases del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO Nº 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA Nº [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 **LICITACIÓN PÚBLICA Nº [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] Nº [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] [%]²²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁴

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

²² Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

²⁴ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

Importante

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

Importante para la Entidad

En caso de la contratación de bienes bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA 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	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio, que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]"

Importante para la Entidad

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

Incluir o eliminar, según corresponda

Importante para la Entidad

Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO Nº 7

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA Nº [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 que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²⁵ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no tiene producción fuera de la Amazonía.²⁶

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²⁵ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

²⁶ En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA 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/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ³¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³²
1										
2										
3										
4										

²⁷ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁸ 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.

²⁹ 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".

³⁰ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³¹ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³² Consignar en la moneda establecida en las bases.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ³¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³²
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO Nº 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA Nº [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/rmp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.

También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Nota para la Entidad

En el caso de procedimientos por relación de ítems cuando el monto del valor estimado de algún ítem corresponda a una Adjudicación Simplificada, se incluye el siguiente anexo:

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

ANEXO Nº 10

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

ITEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO CORRESPONDE A UNA AS])

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA Nº [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 comité de selección, según corresponda, verifica la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/>.*
- *Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.*

ANEXO N° 11

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA 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.