

BASES INTEGRADAS DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

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



Organismo
Supervisor de las
Contrataciones
del Estado



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



SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

Nº	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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



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



INSTRUCCIONES DE USO:

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



Elaboradas en enero de 2019
Modificadas en junio 2019, diciembre 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021 y junio 2022

BASES INTEGRADAS DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES



**LICITACIÓN PÚBLICA N°
06-2022/UNPRG**

CONTRATACIÓN DE BIENES:

**ADQUISICION DE MENÚS SALUDABLES PARA LA
ATENCION DE ESTUDIANTES UNIVERSITARIOS
ACCESITARIOS AL COMEDOR UNIVERSITARIO DE LA
UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO**





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.

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

Importante

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

¹ 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>

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.

UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO

LICITACION PÚBLICA N° 06-2022/UNPRG "ADQUISICION DE MENÚS SALUDABLES PARA LA ATENCION DE ESTUDIANTES UNIVERSITARIOS ACCESITARIOS AL COMEDOR UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO" - BASES INTEGRADAS

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 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.



3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

Importante

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



Advertencia

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

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

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

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

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



3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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



3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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



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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los 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)



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO

LICITACION PÚBLICA N° 06-2022/UNPRG "ADQUISICION DE MENÚS SALUDABLES PARA LA ATENCION DE ESTUDIANTES UNIVERSITARIOS ACCESITARIOS AL COMEDOR UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO" - BASES INTEGRADAS

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
RUC N° : 20105685875
Domicilio legal : CALLE JUAN XXIII N° 391 – LAMBAYEQUE
Teléfono: : 996320834
Correo electrónico: : mesadepartes_ua@unprg.edu.pe



1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de ADQUISICION DE MENÚS SALUDABLES PARA LA ATENCION DE ESTUDIANTES UNIVERSITARIOS ACCESITARIOS AL COMEDOR UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO.

DESCRIPCION DEL BIEN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PERIODO
MENU SALUDABLE	RACION	414,000	2022-I, 2022-II y 2023 I, o hasta agotar el monto contractual



1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución N° 571-2022-R, de fecha 08 de junio de 2022.

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 PRECIOS UNITARIOS, 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 aplica

UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO

LICITACION PÚBLICA N° 06-2022/UNPRG "ADQUISICION DE MENÚS SALUDABLES PARA LA ATENCION DE ESTUDIANTES UNIVERSITARIOS ACCESITARIOS AL COMEDOR UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO" - BASES INTEGRADAS

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 DOCE MESES en forma diaria durante los ciclos académicos del año 2022-I, 2022-II y 2023-I o hasta culminar el monto contractual, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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 el monto de S/ 5.00 soles, en la Unidad de Tesorería sito en calle Juan XXIII N° 391 – Lambayeque – Ciudad Universitaria (1er piso del Edificio del Centro de Idiomas), con el comprobante de pago, deberá acercarse a la Unidad de Abastecimiento para el recojo de las bases.



Importante

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

1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 31365 que aprueba la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Ley N° 31366 que aprueba la Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2022.
- Ley N° 28411 – Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto
- Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el TUO de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Legislativo N° 1444 que modifica la Ley N° 30225
- Decreto Legislativo N° 1341 – Modificaciones de la Ley de Contrataciones del Estado
- Decreto Supremo N° 344-2018.EF – Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento
- Directivas del OSCE
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública
- Decreto Supremo N° 007-2008-TR – Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del acceso al empleo decente, Ley MYPE
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR – Reglamento de la Ley MYPE
- Ley N° 27815 del Código de Ética de la Función Pública

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 documentos², la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE³ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

² La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

³ 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 N° 4**)⁴
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)
- g) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

Importante

El 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



- 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.

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 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



⁴ 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.

UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO

LICITACION PÚBLICA N° 06-2022/UNPRG "ADQUISICION DE MENÚS SALUDABLES PARA LA ATENCION DE ESTUDIANTES UNIVERSITARIOS ACCESITARIOS AL COMEDOR UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO" - BASES INTEGRADAS

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 – PIDE⁵ 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. Dirección que tiene que estar ubicado dentro del Departamento de Lambayeque.
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁶.
Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete⁷.
Correo electrónico que remitió el Plan de Vigilancia Prevención y Control Covid-19 en el Trabajo, al Ministerio de Salud (empresa@minsa.gob.pe), en concordancia con el Decreto Supremo 117-2020-PCM.
- k) Plan de Vigilancia Prevención y Control Covid-19 en el Trabajo

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 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

- 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 Haya⁸.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.



⁵ 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/>

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

⁷ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

⁸ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO

LICITACION PÚBLICA N° 06-2022/UNPRG "ADQUISICION DE MENÚS SALUDABLES PARA LA ATENCION DE ESTUDIANTES UNIVERSITARIOS ACCESITARIOS AL COMEDOR UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO" - BASES INTEGRADAS

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 la Unidad de Abastecimiento - calle Juan XXIII N° 391 Ciudad Universitaria – Lambayeque de lunes a viernes de 08:30 a 16:00 horas

Importante

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de compra, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00).

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS MENSUALES, de acuerdo a la entrega de los menús saludables.

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



Conformidad de entrega de alimentación emitida en forma mensual, por el director(a) de la Dirección de Bienestar Universitario, previo informe escrito en razón de la verificación in situ de los Términos De Referencia indicados.
Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la Unidad de Abastecimiento, sito en Calle Juan XXIII N° 391 – Ciudad Universitaria – Lambayeque de lunes a viernes de 08:30 a 16:00 horas.



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO

LICITACION PÚBLICA N° 06-2022/UNPRG "ADQUISICION DE MENÚS SALUDABLES PARA LA ATENCION DE ESTUDIANTES UNIVERSITARIOS ACCESITARIOS AL COMEDOR UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO" - BASES INTEGRADAS

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Se adjunta las especificaciones técnicas para un mejor analisis

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:



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO

LICITACION PÚBLICA N° 06-2022/UNPRG "ADQUISICION DE MENÚS SALUDABLES PARA LA ATENCION DE ESTUDIANTES UNIVERSITARIOS ACCESITARIOS AL COMEDOR UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO" - BASES INTEGRADAS

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none">• Deberá encontrarse habilitado en el Registro Nacional de Proveedores –RNP.• Contar con inscripción en la SUNAT en estado Activo y Habido que acredite que su actividad económica tenga relación con el objeto de la convocatoria; y en caso de consorcio del operador tributario.• Licencia de funcionamiento, que tenga relación en el rubro de la contratación
	Importante <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Constancia de RNP, emitida por el OSCE.• Presentar ficha RUC.• Copia de la Licencia de Funcionamiento <p>nota: la licencia de funcionamiento del postor sea de cualquier departamento del país, y que debe describir el amplio giro en el tema de alimentación que son venta al por mayor de alimentos y bebidas, catering, concesionario de alimentos entre otros.</p>

Importante

En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.

B	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<u>Requisitos:</u> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 10,091,250.00 (DIEZ MILLONES NOVENTA Y UN MIL DOSCIENTOS CINCUENTA 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 siguientes: Preparación de alimentos y/o servicio de alimentación en Instituciones de Salud, Educación pública o privada, comedores, albergues, guarderías, establecimientos penitenciarios, ministerios e instituciones públicas o privadas y/o servicio de concesionario de alimentos tanto para entidades públicas como privadas.</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 pago⁹, correspondientes a un</p>

⁹ 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

UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO

LICITACION PÚBLICA N° 06-2022/UNPRG "ADQUISICION DE MENÚS SALUDABLES PARA LA ATENCION DE ESTUDIANTES UNIVERSITARIOS ACCESITARIOS AL COMEDOR UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO" - BASES INTEGRADAS

máximo de veinte (20) contrataciones.

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

En el caso de 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.

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

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

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

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

Cuando en los contratos, órdenes de 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.

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
	<u>Requisitos:</u> a.) ADMINISTRADOR: <ul style="list-style-type: none">✓ Contar con 02 años mínimos de experiencia laboral en puestos de trabajo igual y/o similar.✓ Título profesional de Economista o Administrador o Contador o Ingeniero Industrial o Ingeniero de Industrias Alimentarias✓ Constancia de Habilidad✓ Capacitación en los 3 últimos años, con un mínimo de 60 horas, en su especialidad <u>Acreditación:</u>

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".



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.

b.) MAESTRO DE COCINA

- ✓ Título Técnico en Gastronomía.
- ✓ Contar con 02 años mínimos de experiencia laboral
- ✓ Capacitación en los 3 últimos años en gastronomía, con un mínimo de 50 horas en su rubro.

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.

c.) ALMACENERO

- ✓ Capacitación en los últimos 03 años, con un mínimo de 50 horas en manipulación y técnicas de almacenamiento de alimentos.
- ✓ Experiencia laboral: Contar con 02 años de experiencia mínimo.

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.

D EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

Requisitos:

- Una (01) Refrigeradora con capacidad mínima de 15 p3
- Dos (02) Congeladoras con capacidad mínima de 350 lts.
- Dos (02) Licuadoras Industriales con capacidad mínima de 10 lts. C/u.
- Cuatro (04) Cocinas industriales de cuatro hornillas a gas.
- Un (01) Horno Microondas de 02 pies cúbicos.
- Una (01) balanza electrónica de 300kl
- Un (01) sistema de control biométrico por piso de atención
- Una movilidad tipo combi cerrada con piso antideslizante, lavable, y las condiciones específicas para transportar productos perecibles y no perecibles.

Acreditación:

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compraventa o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido. **(deberá ser presentado a la presentación de oferta).**

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.



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO

LICITACION PÚBLICA N° 06-2022/UNPRG "ADQUISICION DE MENÚS SALUDABLES PARA LA ATENCION DE ESTUDIANTES UNIVERSITARIOS ACCESITARIOS AL COMEDOR UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO" - BASES INTEGRADAS

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.



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO

LICITACION PÚBLICA N° 06-2022/UNPRG "ADQUISICION DE MENÚS SALUDABLES PARA LA ATENCION DE ESTUDIANTES UNIVERSITARIOS ACCESITARIOS AL COMEDOR UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO" - BASES INTEGRADAS

**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).	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: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ 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 [90] puntos

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	
B. MEJORAS A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	
<u>Evaluación:</u> 1. Mejora a los menús requerido, relacionado al valor proteico: Incremento de 10% de carnes: De pescado o carnes rojas en almuerzos y cenas. 2. Mejora en equipamiento: <ul style="list-style-type: none">• Motor – Generador• 04 unidades de Cámaras de seguridad con grabación de 8 canales, 720 p.• Equipo de Bandeja / lavacharola• Equipo esterilizador de utensilios• 04 ventiladores de techo <u>Acreditación:</u> Se acreditará únicamente mediante la presentación de una Declaración Jurada. (Se aclara que en la Mejora 2, se asignara un puntaje de 1.5 para cada una de las mejoras)	(Máximo 10 puntos) Mejora 1 : [2.5] puntos Mejora 2 : [7.5] puntos 100 puntos¹⁰
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹⁰

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.

¹⁰ 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 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 [.....], 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 N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

Este monto comprende el costo del bien, 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 PAGO¹¹

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR EL DETALLE DEL PAGO ÚNICO O PAGOS A CUENTA, SEGÚN CORRESPONDA], 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

¹¹ 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].

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS¹²

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

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.

¹² De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO

LICITACION PÚBLICA N° 06-2022/UNPRG "ADQUISICION DE MENÚS SALUDABLES PARA LA ATENCION DE ESTUDIANTES UNIVERSITARIOS ACCESITARIOS AL COMEDOR UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO" - BASES INTEGRADAS

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.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

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

LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO] siguientes a la presentación de la solicitud del contratista."
Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: 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:

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



**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 CONTROVERSIAS¹³

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.

¹³ 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).

UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO

LICITACION PÚBLICA N° 06-2022/UNPRG "ADQUISICION DE MENÚS SALUDABLES PARA LA ATENCION DE ESTUDIANTES UNIVERSITARIOS ACCESITARIOS AL COMEDOR UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO" - BASES INTEGRADAS

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 Digitales¹⁴.



¹⁴ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO

LICITACION PÚBLICA N° 06-2022/UNPRG "ADQUISICION DE MENÚS SALUDABLES PARA LA ATENCION DE ESTUDIANTES UNIVERSITARIOS ACCESITARIOS AL COMEDOR UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO" - BASES INTEGRADAS



ANEXOS



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO

LICITACION PÚBLICA N° 06-2022/UNPRG "ADQUISICION DE MENÚS SALUDABLES PARA LA ATENCION DE ESTUDIANTES UNIVERSITARIOS ACCESITARIOS AL COMEDOR UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO" - BASES INTEGRADAS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 006-2022/UNPRG

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) :		
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:



1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de compra¹⁵

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.

¹⁵ 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.

UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO

LICITACIÓN PÚBLICA N° 06-2022/UNPRG "ADQUISICION DE MENÚS SALUDABLES PARA LA ATENCION DE ESTUDIANTES UNIVERSITARIOS ACCESITARIOS AL COMEDOR UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO" - BASES INTEGRADAS

Importante

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

ANEXO N° 1**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 006-2022/UNPRG
Presente.-

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

Datos del consorciado 1

Nombre, Denominación o Razón

Social :

Domicilio Legal :

RUC :

Teléfono(s) :

Correo electrónico :

Datos del consorciado 2

Nombre, Denominación o Razón

Social :

Domicilio Legal :

RUC :

Teléfono(s) :

Correo electrónico :

Datos del consorciado ...

Nombre, Denominación o Razón

Social :

Domicilio Legal :

RUC :

Teléfono(s) :

Correo electrónico :

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de compra¹⁶

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

¹⁶ 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.

UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO

LICITACION PÚBLICA N° 06-2022/UNPRG "ADQUISICION DE MENÚS SALUDABLES PARA LA ATENCION DE ESTUDIANTES UNIVERSITARIOS ACCESITARIOS AL COMEDOR UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO" - BASES INTEGRADAS

ANEXO N° 2

DECLARACIÓN JURADA

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 006-2022/UNPRG

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.

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.

Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

- iv. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.

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

- vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.

Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

Importante

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

UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO

LICITACION PÚBLICA N° 06-2022/UNPRG "ADQUISICION DE MENÚS SALUDABLES PARA LA ATENCION DE ESTUDIANTES UNIVERSITARIOS ACCESITARIOS AL COMEDOR UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO" - BASES INTEGRADAS

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 006-2022/UNPRG

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.

UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO

LICITACION PÚBLICA N° 06-2022/UNPRG "ADQUISICION DE MENÚS SALUDABLES PARA LA ATENCION DE ESTUDIANTES UNIVERSITARIOS ACCESITARIOS AL COMEDOR UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO" - BASES INTEGRADAS

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 006-2022/UNPRG

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].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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



ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 006-2022/UNPRG

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 N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO].

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

Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]¹⁷

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%¹⁹

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

¹⁹ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO

LICITACION PÚBLICA N° 06-2022/UNPRG "ADQUISICION DE MENÚS SALUDABLES PARA LA ATENCION DE ESTUDIANTES UNIVERSITARIOS ACCESITARIOS AL COMEDOR UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO" - BASES INTEGRADAS

Consortiado 1

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

Consortiado 2

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

Importante

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



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO

LICITACION PÚBLICA N° 06-2022/UNPRG "ADQUISICION DE MENÚS SALUDABLES PARA LA ATENCION DE ESTUDIANTES UNIVERSITARIOS
ACCESITARIOS AL COMEDOR UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO"

Importante para la Entidad

En caso de la contratación de bienes bajo el sistema a precios unitarios incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 6**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 006-2022/UNPRG

Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			

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

UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO

LICITACION PÚBLICA N° 06-2022/UNPRG "ADQUISICION DE MENÚS SALUDABLES PARA LA ATENCION DE ESTUDIANTES UNIVERSITARIOS ACCESITARIOS AL COMEDOR UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO"

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 7

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 006-2022/UNPRG
Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²⁰ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no tiene producción fuera de la Amazonía.²¹

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²⁰ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

²¹ En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 06-2022/UNPRG
 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 ²²	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²³	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁴ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁵	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁷
1										
2										
3										

²² 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.

²³ 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 período.

²⁴ 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".

²⁵ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁶ 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 y cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁷ Consignar en la moneda establecida en las bases.



N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²²	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²³	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁴ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁷
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 9

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 06-2022/UNPRG
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro que la experiencia que acredito de la empresa [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA] como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto establecido en el numeral 49.4 del artículo 49 del Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

Importante

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





UNPRG

UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZGALLO

DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

ESPECIFICACIONES TECNICAS

1. CONSIDERACIONES GENERALES

DESCRIPCION DEL BIEN

1.1. DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL BIEN

Dirección de Bienestar Universitario

1.2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

ADQUISICIÓN DE MENÚS SALUDABLES PARA ATENCIÓN DE ESTUDIANTES UNIVERSITARIOS ACCESITARIOS AL COMEDOR UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ LAMBAYEQUE.

1.3. FINALIDAD PÚBLICA

La presente convocatoria tiene como finalidad que la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo, contrate una empresa o persona natural para preparar, proveer y servir raciones alimentarias para el Comedor Universitario perteneciente a la Dirección de Bienestar Universitario, el mismo que está exclusivamente destinado a brindar alimentación saludable a los estudiantes beneficiarios del comedor, a fin que puedan cumplir con sus tareas formativas en las mejores condiciones.

1.4. ANTECEDENTES

La Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo viene brindando desde el año 1977 el servicio de alimentación en el Comedor Universitario, seleccionando un concesionario mediante un procedimiento de selección de acuerdo a la Ley de Contrataciones del Estado, para que atienda de lunes a domingo, a los estudiantes beneficiarios comensales con un menú diario consistente en desayuno, almuerzo y comida siendo estos hasta la actualidad.

Las presentes especificaciones técnicas emitidas por la Dirección de Bienestar Universitario han sido actualizadas, Oficio N° 182-2022-VIRTUAL/CST/DBU, se precisa que se brindará la atención según detalle:


 Mg. Luz Mariela Velezmoro Delgado
 DIRECTORA(e)

CICLO ACADEMICO	MENÚ/RACIÓN DIARIAS	DIAS DE ATENCIÓN POR CICLO (días x mes)	MENÚS/RACIONES POR CICLO
2022-I	450	30x4 = 120	54,000
2022-II	1500	30x4 = 120	180,000
2023-I	1500	30x4= 120	180,000
TOTAL		360 días	414,000

1.5. OBJETIVO

Seleccionar una empresa o persona natural proveedora, debidamente calificada que acredite experiencia y respaldo para brindar menús saludables para los estudiantes del comedor de la UNPRG, correspondiente a la entrega por ciclos académicos según el detalle del numeral 1.4; constituido cada uno por desayuno, almuerzo y cena; definición de menús saludables que debe tenerse en cuenta para todo el contenido del presente documento.

1.6. REQUERIMIENTO:

La adquisición de menús saludables estará directamente relacionada al requerimiento del área usuaria, con la disponibilidad presupuestal de la entidad, que permitirá que el procedimiento de selección supere el ejercicio presupuestal 2022 y 2023 correspondiendo al ciclo 2022-I, 2022 II y 2023-I.

DETALLE DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

DESCRIPCION DE BIEN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PERIODO
MENÚS/ RACIONES ALIMENTARIAS	Unidad	414,000	12 MESES

Menú/raciones que se atenderán, durante los Ciclos Académicos:
2022 - Ciclo I, 2022 - Ciclo II y 2023 – Ciclo I

NOTA: RACIÓN DIARIA. SE DETALLA:


 UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
 DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

 Mg. Luz Mariela Velezmore Delgado
 DIRECTORA(e)

CICLO ACADEMICO	MENÚ/RACIÓN DIARIAS	DIAS DE ATENCIÓN POR CICLO (días x mes)	MENÚS/RACIONES POR CICLO
2022-I	450	30x4 = 120	54,000
2022-II	1500	30x4 = 120	180,000
2023-I	1500	30x4= 120	180,000
TOTAL		360 días	414,000

LA ENTREGA DEL MENÚ SALUDABLE DIARIO ES REFERENCIAL Y PUEDE VARIAR DE ACUERDO A LA NECESIDAD DEL ÁREA USUARIA.

1.7. DESCRIPCIÓN BÁSICA DE LAS CARACTERÍSTICAS DEL BIEN

1.7.1. DE LA CALIDAD DE LOS PRODUCTOS Y ALIMENTOS, ASÍ COMO FRECUENCIAS Y PREPARACIÓN DE LOS MISMOS

1. Se deberá preparar los alimentos con ingredientes que en su conjunto ofrezcan valores nutricionales de acuerdo a lo recomendado por la nutricionista de la Universidad.
2. Los alimentos deberán gozar de óptimas características organolépticas para el consumo humano (color, olor, sabor, textura), los cuales estarán sujetos a evaluación bromatológica y microbiológica, solicitada por la nutricionista de la Universidad al contratista.
3. Los alimentos a usarse para la preparación y a entregarse serán del día y de calidad garantizada. (en carnes presentar la certificación sanitaria de medico veterinario y documento que indique su procedencia)
4. Los productos Industrializados y de procesamiento primario deberán ser consumidos con un mínimo de treinta (30) días antes de la fecha de vencimiento. En el caso de conservas de productos cárnicos e hidrobiológicos estos deben ser con un mínimo de un (01) año antes a la fecha final de su periodo de consumo.
5. Respecto a la presencia de metales pesados y residuos de plaguicidas en los alimentos, estos no deben de exceder los límites máximo permisibles (LMP), establecida por la norma nacional o en ausencia de esta, por el *Codex Alimentarius* y/o por la Ley Federal internacional FDA (Administración de Alimentos, Medicamentos y Cosméticos).
6. El contratista podrá adquirir productos de cualquier presentación disponible en el mercado, que cuente con registro sanitario o de acuerdo a la reglamentación

establecida por la autoridad sanitaria competente, a excepción de aquellos alimentos que no lo requieren; que serán inspeccionados por la nutricionista de la Universidad, y de corresponder podrá solicitar estudios de laboratorio.

7. El producto que deberá adquirir debe guardar correlación entre el número de usuarios, días de atención y vida útil del producto, a fin de minimizar su exposición al ambiente luego de ser abierto, dentro del periodo a ser almacenado y consumido en el Comedor Universitario.
8. El reporte de los ensayos microbiológicos de los productos deberá ser de acuerdo a la RM N° 591-2008-MINSA NORMA SANITARIA QUE ESTABLECE LOS CRITERIOS MICROBIOLÓGICOS DE CALIDAD SANITARIA E INOCUIDAD PARA LOS ALIMENTOS Y BEBIDAS DE CONSUMO HUMANO. Los informes de ensayos, certificados de análisis y otras formas de reporte, deberá indicar el método de análisis empleado y la expresión del resultado debe ser acorde con el método en: UFC/ml, NMP/gr, NMP/ml, NMP/100ml o ausencia o presencia /25 g o ml.
9. Los medios de transporte utilizados son exclusivamente para el traslado de los productos alimenticios (evitando que se utilicen triciclos, mototaxis, camionetas no autorizadas por SENASA) protegiendo la inocuidad de los alimentos, y evitar transmitir al producto características indeseable que impidan su consumo y deberá ajustarse a lo establecido en los Art. 75, 76 y 77 del Título V Capítulo II del Reglamento sobre vigilancia y control sanitario de alimentos y bebidas (D°S° N° 007-98 SA). Asimismo, deberá cumplir con lo establecido en la guía para el Transporte de Alimentos Agropecuarios Primarios y Piensos contenida en las Guías de Buena Prácticas de Producción e Higiene aprobada por R.D N° 154-2011-AG-SENASA-DIAIA.
10. Para la preparación de los alimentos deberá guiarse de la Tabla de Dosificación de Ingredientes para una porción, según lo indicado en el numeral 1.8 de las presentes especificaciones técnicas.
11. La frecuencia del consumo de carnes semanal será:
 - Vacuno: dos veces por semana
 - Ave: dos veces por semana
 - Pescados y mariscos: dos veces por semana
 - Vísceras: una vez por semana

Esta frecuencia puede variar si se presenta escasez de los mismos debido a alza de precios, paralizaciones de transportes entre otros, algún problema de servicios básicos, (fluído eléctrico u desabastecimiento de agua); debiendo existir coordinación u opinión favorable de la nutricionista de la Universidad y comité de comensales, variando la misma.

12. Los refrescos, jugos y postres a proporcionarse se prepararán con frutas naturales, frescas y que sean variados, priorizando que sean de la estación, debiendo utilizar por cuenta del contratista, agua envasada o agua hervida.
13. Los condimentos a usar deben ser envasados, de buena calidad y su uso debe

ser moderado, y deberán contar con registro sanitario.

14. Para la preparación de los alimentos deberá utilizarse aceite vegetal envasado, con registro sanitario y de buena calidad.
15. La calidad de lácteos, quesos y embutidos deben ser envasados, con registro sanitario y de buena calidad.
16. La cantidad por cada menú de uso diario se indica en el **NUMERAL 1.8.**
17. La programación de los menús saludables será semanal, con ingredientes que en su conjunto ofrezcan un alto valor nutritivo debiendo estos ser ajustados de acuerdo al **NUMERAL 1.9.**
18. De haberse producido una intoxicación alimentaria o cuadros de indisposición gastrointestinal u otro malestar en los comensales, producto de la ingesta de alimentos o insumos utilizados por el CONTRATISTA; debe realizarse análisis microbiológico pertinentes que correspondan a los alimentos y bebidas (tomando muestras de superficies, manipuladores, materias primas y productos terminados), asimismo los gastos de atención médica y de recuperación de los comensales (universitarios), serán de cargo y cuenta del contratista. De resultar positivos los análisis microbiológicos, el contratista será susceptible de penalidad.
19. Guardar y llevar a cabo los requisitos de bioseguridad con relación a la prevención de esta pandemia.
20. Las carnes blancas, rojas, alimentos industrializados, verduras, frutas, lácteos, entre otros) que se van a utilizar para el servicio de alimentación de los beneficiarios de estos, dicho detalle debe ir acompañado de la documentación que avale que el producto es apto para el consumo humano tales como los registros sanitarios, la autorización primaria emitida por SENASA, los registros sanitarios emitidos por SANIPES entre otros. presentados al área de calidad de la entidad en la entrega de los bienes (menú saludables).

1.7.2. DEL CONTRATISTA

1. Deberá presentar Declaración jurada que su personal propuesto cumplen con capacitación en manipulación y preparación de alimentos. El contratista está obligado a presentar a la Unidad de Abastecimientos dentro del plazo máximo de diez días de consentida la buena pro, la relación del personal que trabajará con el contratista, acompañado de sus respectivas constancias, certificados o similares que acrediten dicha capacitación.
2. El contratista deberá acreditar la utilización de vehículo o vehículos para el traslado de productos (insumos) al comedor universitario, de la siguiente manera;


 UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
 DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

 Mg. Luz Mariela Velezmoro Delgado
 DIRECTORA(©)

- a) Presentar copia de la tarjeta de propiedad en caso que este vehículo o vehículos sean de propiedad del contratista.
 - b) Copia fotostática del contrato del alquiler de vehículo (s) o promesa de alquiler de vehículo (s) o del contrato o promesa de servicio de transporte, con una vigencia igual o mayor al periodo de atención, a nombre del postor y que deberá presentar en original antes de la suscripción del contrato.
3. Declaración Jurada, que la persona jurídica a la que se representa tiene como actividad económica el rubro de preparación de alimentos, una vez consentida la buena pro y dentro del plazo legal deberá presentar Copia literal de la partida registral o ficha electrónica de constitución de la persona jurídica, emitida por la Oficina de Registros Públicos, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días. En caso de persona natural lo acredita con su ficha RUC. En caso de consorcio, los consorciados cumplirán con este requisito de conformidad con las cláusulas del contrato consorcio.
 4. El contratista deberá acreditar mediante declaración jurada que su personal no registra antecedentes policiales, ni penales; asimismo, dentro del plazo legal del perfeccionamiento del contrato, el postor ganador deberá presentar a la Unidad de Abastecimientos los certificados de su personal de no tener antecedentes penales ni judiciales, expedido por los organismos oficiales.
 5. El contratista deberá acreditar mediante declaración jurada que su personal propuesto goza de buena salud y haber sido vacunado contra la hepatitis, y mediante carta de compromiso el contratista se obliga a realizarle al despistaje de TBC y parasitosis, hemograma completo y aglutinaciones para descartar Salmonelosis y Brúcela (Tifoidea), cada ciclo académico y **presentarlo a la DBU**; una vez otorgada la buena pro, dentro del plazo legal del perfeccionamiento del contrato, **el postor ganador deberá presentar** a la Unidad de Abastecimientos los certificados de salud, el resultado de los análisis citados y la tarjeta de vacunación de hepatitis, de su personal propuesto.
 6. El contratista deberá dotar al personal propuesto de EPPS necesarios para la prestación del servicio, incluyendo los requisitos para prevención de COVID-19, así mismo el personal propuesto debe portar la mascarilla permanentemente.

1.7.3 OBLIGACIONES DEL PERSONAL DEL CONTRATISTA

1. El personal del contratista deberá dar cumplimiento al Reglamento del Programa de Alimentación y Reglamento Interno del Comedor Universitario, el cual de incumplirse será causal de penalidad; deberá contar con capacitación en manipulación y preparación de alimentos, emitida por entidad pública o privada con la que NO haya tenido relación contractual; requisitos que deben acreditarse con Declaración Jurada, conforme al numeral 1.7.2. inciso 1)
- ~~2. El personal del contratista deberá emitir Declaración Jurada de gozar de buena salud, el título profesional o técnico de corresponder, y las certificaciones de su~~

~~experiencia, asimismo se compromete a presentar los documentos originales, en el plazo legal establecido para el perfeccionamiento del contrato.~~

- ~~3. El personal del contratista deberá emitir declaración jurada de no registrar antecedentes policiales, ni penales del personal, expedido por los organismos oficiales, asimismo se compromete a presentar los documentos originales, en el plazo legal establecido para el perfeccionamiento del contrato.~~

1.7.4. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Dar cumplimiento al Reglamento del Programa de Alimentación Saludable y el Reglamento Interno del Comedor Universitario el cual de no ser acatado será causal de sanción. Al ganador de la buena pro se le alcanzará el mencionado Reglamento.
2. A los 10 días después de firmado el contrato, el contratista deberá presentar a la Dirección de Bienestar Universitario, la relación de los trabajadores con sus respectivos fotocheck de identidad (con foto actualizada), para el conocimiento y visación de la DBU; asimismo posterior a ello deberá portarse por el personal el fotocheck de identidad durante la permanencia en el Comedor Universitario, y carnet de vacunas con registro mínimo de las tres dosis de vacuna contra la COVID 19, de lo contrario se penalizará.
3. El contratista deberá aumentar el número de personal designado al comedor cuando sea necesario para garantizar la calidad, eficiencia y prontitud en la entrega de los alimentos, previa opinión del titular del pliego de Bienestar Universitario y a solicitud del Comité de Defensa del Comensal CODECO.
4. El contratista deberá velar porque sus empleados se presenten en buen estado de salud física y mental, sobriedad, aseo, presentación personal, brinde un buen trato a los usuarios, cumpla y haga cumplir lo dispuesto en la Ley N°25357 (Ley que prohíbe fumar en espacios cerrados de uso público, comprendiéndose a espacios de instituciones públicas y privadas y los medios de transporte de servicio público)
5. El contratista debe cautelar y exhortar a su personal y beneficiarios para que eviten dañar los enseres, materiales, equipos e instalaciones que hace entrega la Universidad; además, su personal deberá conocer las normas establecidas en la Ley N° 27942 modificada mediante la ley 29430 (Ley de Prevención y Sanción de hostigamiento Sexual y su Reglamentación).
6. El contratista debe cautelar que su personal sin excepción, tiene que usar siempre el uniforme completo, el cual debe estar en perfectas condiciones de presentación y aseo.
7. El contratista debe proporcionar a su personal 2 juegos de uniformes completos de conformidad con el detalle del cuadro adjunto, uno para uso de




Mg. Luz Mariela Velezmoro Delgado
 DIRECTORA(e)

operaciones preliminares a la entrega de los alimentos y el otro para uso de atención al usuario debiendo consistir en lo siguiente:

Damas	Varones
a) Turbante, redecilla, malla o gorra que cubra todo el cabello y mascarilla.	a) Gorra o malla que cubra todo el cabello y mascarilla.
b) Blusa de color blanco	b) Camisa de color blanco
c) Falda o pantalón de color oscuro.	c) Pantalón de color oscuro
d) Delantal de color blanco de tela para la atención.	d) Delantal de color, de material lavable para las operaciones preliminares a la atención de la alimentación.
e) Botas de jebe de color blanco con suela antideslizante para el chef, ayudante de cocina y personal de limpieza. Zapatos cerrados, color blanco o negro con suela antideslizante para el resto del personal.	e) Botas de jebe de color blanco con suela antideslizante para el chef, ayudante de cocina y personal de limpieza. Zapatos cerrados, color blanco o negro con suela antideslizante para el resto del personal.
f) Guantes (cuya composición no contenga asbesto), para quienes manipulan y sirven alimentos.	f) Guantes (cuya composición no contenga asbesto), para quienes manipulan y sirven alimentos

8. El contratista será responsable de la higiene de su personal, exigiéndose a los empleados mantener el cabello dentro del turbante o gorra, deberán llevar uñas cortas, limpias, sin esmalte y sin presencia de ninguna herida expuesta. Las mujeres deben usar maquillaje discreto y los hombres deben estar bien afeitados y cabello bien corto.
9. No se permitirá el uso de alhajas, ni relojes en el personal que manipule y sirva alimentos, esta prohibición rige para hombres y mujeres.
10. El contratista será responsable de la capacitación periódica de su personal en el manejo de los equipos, las normas de higiene, de seguridad, manipulación de alimentos, manejo de desechos sólidos, y buena atención, debiendo acreditar dicha capacitación anual desde la suscripción del contrato.


 UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
 DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

 Mg. Luz Mariela Velezmore Delgado
 DIRECTORA(●)

11. Deberá utilizar secadores, paños de limpieza de color blanco limpios y se mantendrán en solución de cloro y agua caliente cada vez que sea necesario.
12. Debe mantener limpio todos los ambientes (techos, paredes y pisos), incluidos los servicios higiénicos, para así evitar la proliferación de vectores y por ende la contaminación ambiental.
13. El Contratista proporcionará dietas terapéuticas a los comensales que presenten una orden por la nutricionista de la Universidad. El valor total de los regímenes dieto terapéuticos dependerá de la prescripción médica-dietético para cada paciente. La Nutricionista responsable del Comedor Universitario determinará las especificaciones mínimas que serán reajustadas de acuerdo a las necesidades de su diagnóstico (blandas, hipograsas, hiposódicas, anti flatulentas, astringentes, hipoglúcidas, hipocalóricas, etc.) y la dieta se brindará en desayuno, almuerzo y cena, incluyendo frutas y postres (no igual que la ración alimentaria de los demás beneficiarios) rigiéndose al diagnóstico presentado por el estudiante beneficiario y su prescripción dietética.
14. El Contratista deberá asumir gastos inherentes: combustibles, desinfección semanal y mensual, y de corresponder la fumigación la que debe acreditar con la constancia o certificación expedida por el MINSA o empresa privada, así como el pago de los exámenes bromatológicos y microbiológicos de los alimentos correspondientes a la ración alimentaria, y cuya evaluación resulte de visitas inopinadas o brotes de enfermedad gastroentérica. Dicha certificación y resultados de análisis serán entregados a la Dirección de Bienestar Universitario, para que previo informe remita a la Unidad de Abastecimientos para la aplicación de penalidades.
15. El Contratista tendrá que implementar el Sistema HACCP (Análisis de Riesgos y Puntos de Control Crítico) en la entrega de alimentación y nutrición (comedor universitario).
16. El Contratista no podrá vender tickets para menús saludables a estudiantes o personas ajenas a este beneficio, prohibiendo el ingreso de terceras personas al comedor. Sólo ingresarán los comensales acreditados.
17. El Contratista deberá contar con un botiquín de primeros auxilios, implementado con medicamentos básicos y para quemaduras, incluyendo termómetro digital. Además de cuatro (04) extintores, siendo tres (03) extintores de PQS (polvo químico seco) de 6 kg. c/u distribuidos uno por piso, y un (01) tipo K (plateado) de 6 lt. para la cocina.
18. El Contratista coordinará con las nutricionistas en sus respectivos turnos (mañana y tarde), quienes se encargarán de planificar las raciones, supervisar y dirigir la distribución; también evaluarán y controlarán la dosificación de las raciones alimenticias (según tabla entregada a la firma del Contrato) y la estadística diaria y mensual de raciones alimenticias entregados.

19. El Contratista se encargará de entregar la alimentación, de conformidad con lo previsto en la sección 1.7.4 - Obligación del Contratista y en la sección 2 - Consideraciones específicas - Del Personal, ítem b), conservándolo limpio, en buen estado, asimismo el contratista se obliga a mantener los ambientes de comedor universitario libres de contaminación, según las normas de conservación e higiene, y priorizando los criterios microbiológicos de calidad sanitaria e inocuidad de los alimentos y bebidas conforme a la norma técnica.
20. El Contratista se encargará del recojo, lavado y desinfección de la vajilla utilizada. Los residuos de cocina se depositarán en contenedores específicos rotulados para vidrio, papel y cartón, envases de plástico y tetrabriks, residuos orgánicos; de acuerdo a la norma técnica, y será objeto de visitas inopinadas por la Dirección de Bienestar Universitario.
21. El Contratista deberá respetar el aforo y distribución del salón comensal de acuerdo al protocolo de bioseguridad entregado por parte del programa de alimentación saludable y cumplir con el horario de atención a los estudiantes comensales:

De lunes a domingo, incluido feriados:

DESAYUNO: 7:00 – 9:00 AM
ALMUERZO: 12:00 – 3:00 PM
CENA: 6:00 – 8:30 PM
22. El horario para estudiantes que reciben régimen dietético será el indicado en el numeral 21.
23. Los alimentos que por factores Externos o Internos hayan Alterado o Adulterado las preparaciones serán desechadas al instante, y el contratista deberá suplir dicha alimentación, bajo su propio costo, caso contrario se penalizará.

1.7.5. Equipamiento estratégico:

1. El equipo mínimo con el que debe contar el contratista deberá gozar de óptimas condiciones técnicas y con una antigüedad no mayor de tres (03) años. La acreditación será mediante carta de compromiso de alquiler y/o
2. compromiso de compra y/o comprobante de pago que acredite la posesión de los bienes. Para la suscripción del contrato deberá alcanzar el contrato del alquiler o la facturas o boletas de venta de adquisición de los siguientes bienes:
 - Una (01) Refrigeradora con capacidad mínima de 15 p3
 - Dos (02) Congeladoras con capacidad mínima de 350 lts.
 - Dos (02) Licuadoras Industriales con capacidad mínima de 10 lts. C/u.
 - Cuatro (04) Cocinas industriales de cuatro hornillas a gas.


 UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
 DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

 Mg. Luz Mariela Velezmoro Delgado
 DIRECTORA(●)

- Un (01) Horno Microondas de 02 pies cúbicos.
- Una (01) balanza electrónica de 300kl
- Un (01) sistema de control biométrico por piso de atención
- Una movilidad tipo combi cerrada con piso antideslizante, lavable, y las condiciones específicas para transportar productos perecibles y no perecibles.

3. Todos los equipos y utensilios empleados por el contratista para la manipulación de los alimentos deben ser de fácil limpieza, que no transmita sustancias tóxicas, olores, ni sabores, resistentes a la corrosión y capaz de resistir repetidas operaciones de limpieza y desinfección, tal como el acero quirúrgico, u otros.

4. El contratista proporcionará material de limpieza necesario a su personal para mantener una limpieza y desinfección adecuada de la vajilla, menaje, equipos, instalaciones etc.

1.8. CANTIDAD MINIMA DE PESO NETO POR RACION DIARIA

1. Los componentes mínimos por cada tipo de la ración alimenticia, son los que se describen a continuación, debiendo tener en cuenta la dosificación de los alimentos.
2. Se proporcionará leche dos veces por semana entre los días de lunes a viernes, taza grande de 280 cc. (Puede ser evaporada de marca conocida y con registro sanitario o leche fresca certificada).

DOSIFICACIÓN DE ALGUNOS ALIMENTOS POR RACIÓN

ALIMENTO	MEDIDA	CANTIDAD
Pan	30 g. c/u	2 unid.
Queso	30 g.	Para c/pan
Mantequilla	10 g.	Para c/pan
Mortadela	15 g.	Para c/pan
Avena, Soya, champús, quinua,	280cc.	1 taza grande
Carne para sopa	40-50 g.	Cocida por tazón
Sopa de consistencia espesa (trigo, harina de alverja, verduras)	300cc	1 tazón
Ensalada de Verduras u otros	80 g.	A diario
Arroz	200 g.	2 espumaderas llenas
Menestra	120-150 g.	1 cucharón grande lleno
Carne: res, pollo, pescado, vísceras	80-100 g.	Almuerzo y Cena
Postre	120-150 g.	1 cucharón grande lleno


 UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
 DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

 Mg. Luz Mariela Velezmoro Delgado
 DIRECTORA(*)

Refresco preparado de fruta natural	280cc.	1 taza grande
Fruta de la estación madura, fresca	100-120 g.	Tamaño mediano

3. ALGUNOS ALIMENTOS DE USO DIARIO EN LOS ADEREZOS

- Los alimentos y productos descritos en el cuadro posterior, variarán de acuerdo al sabor que se le quiera dar a la preparación de los menús saludables.
- Utilizarán aceite vegetal envasado con registro sanitario y de buena calidad.

Alimentos
1. Ajo
2. Ají Amarillo fresco
3. Ají amarillo molido
4. Ají panca seco molido
5. Ají Colorado seco entero

Hierbas que además de dar buen sabor a las comidas contienen sustancias nutritivas, ser utilizadas en la preparación que se necesite:		
- perejil	- Oregano	- Hierbabuena
- Paico	- Huacatay	- Hojas de apio

1.9. TIPOS DE MENÚ PARA ESTUDIANTES UNIVERSITARIOS DEL COMEDOR UNIVERSITARIO

1. La composición de nutrientes que integran las menús y dieta terapéuticos de los comensales para satisfacer los requerimientos nutricionales y calóricos será:
 - Distribución Calórica de Proteínas: del 10% al 15% del VCT (70% AVB, 80%BVB y 20%-30%BVB).
 - Distribución Calórica de Carbohidratos: del 55% al 60% del VCT.
 - Distribución Calórica de Grasas: del 25% al 30% del VCT (no más de 10% de Grasas Saturadas).
2. La relación de nutrientes para los menús saludables y las dietas terapéuticas deberá, además cubrir los requerimientos vitamínicos y minerales.
3. Los menús saludables deben tener las siguientes características:
 - La frecuencia de consumo cárnico deberá ser en un periodo de cada 15 días en cuanto al consumo de Cerdo, pavita, cabrito, preparaciones como pastel de atún, papa rellena, causas, postres de la selva y sierra, los


 UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
 DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

 Mg. Luz Mariela Velezmoro Delgado
 DIRECTORA(©)

mismos que serán coordinados con las Nutricionistas encargadas de dicha planificación.

4. El contratista contará siempre con un stock de víveres no perecibles para la semana como mínimo, para evitar situaciones de desabastecimiento por causas internas y externas.
5. Los alimentos serán elaborados y entregados en el ambiente destinados para la preparación de estos y se distribuirá en charolas de acero quirúrgico a una temperatura adecuada.
6. Esquema de Menús de Dietas:

Desayuno: Avena, Soya, Quinua, Kiwicha, jugos de frutas, leche en algunos casos, pan, aceitunas, queso fresco, blanco, mermelada natural, huevos cocidos.

Almuerzo: sopas sin grasa, Carnes de aves sin piel, pescado no graso, huevos, en preparaciones como sancochadas, a la plancha, entomatadas, sudados, estofado al natural, arroz, ensaladas cocidas, refrescos naturales, fruta optima e ideal no grasa.

Cena: sopa sin grasa o Ensalada Cocida, arroz, carnes iguales al almuerzo, infusión, postre tres veces por semana.

7. Los menús saludables, han sido cuidadosamente seleccionados, teniendo la virtud de ser nutricionalmente balanceados al contener los macro nutrientes: proteínas, Lípidos o grasas y carbohidratos y un gran aporte de calorías que son necesarios para la adecuada alimentación de los comensales. Se está considerando alimentos que contengan aminoácidos esenciales para el desarrollo intelectual del estudiante; teniendo en cuenta también la digestibilidad y compatibilidad de los alimentos y a la vez ricos en minerales, vitaminas y elementos trazas (fibras, ceniza) indispensables para la buena salud y nutrición.


 UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
 DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

 Mg. Luz Mariela Velezmoro Delgado
 DIRECTORA(e)

8. Modelo del Menú.

UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO DIRECCION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO PROGRAMA DE ALIMENTACION SALUDABLE COMEDOR UNIVERSITARIO							
	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO	DOMINGO
D E S A Y U N O	01 taza de soya 01 pan con Queso Plátano sancochado	01 taza de jugo de papaya 01 taza de avena con piña 02 panes 01 humita	01 taza de quinua 01 pan Saltadito de pollo Yuca sancochada	01 taza de leche con trigo 01 pan Tortilla de verduras Camote sancochado	01 taza de kiwicha con piña 01 pan Pellejito guisado con mote	01 taza de avena con manzana 01 pan Huevo frito Yuca sancochada	01 taza de jugo de piña 01 taza de leche 01 pan Saltadito de pollo Camote
A L M U E R Z O	Sopa de morón con menudencia Pollo bróster Arroz Menestra Ensalada Fruta Ref. maracuyá	Chupe de pescado Escabeche de pescado Arroz Menestra Fruta Ref. carambola	Sopa shurumbo con carne Guiso de Pepián con pavo Arroz Fruta Ref. manzana	Sopa de trigo con menudencia Arroz con chanchito Ensalada Fruta Ref. maracuyá	Sopa de fideos con menudencia Adobo de res Arroz Menestra Fruta Ref. manzana	Sopa de sémola con carne Mondongo a la criolla Arroz Fruta Ref. carambola	Cazuela de verduras c/menudencia Frito de chanchito Arroz Menestra Fruta Ref. cebada
C E N A	Picante de corazón con verduras Arroz Té	Arroz a la cubana Plátano frito Lenteja Dulce de piña Manzanilla	Gallina mechada Arroz Papa guisada Anís	Pollo mechado Tallarines rojos Arroz Té	Arroz chaufa mixto Plátano frito Mazamorra Menta	Corazón a la parrilla Arroz Alverja partida Manzanilla	Olluquitos guisados con carne Arroz Compota de manzana Yerba luisa

- ✓ Programación semanal de menús, sujeta a variación según necesidad.
- ✓ No se aceptarán alternativas. A la firma del contrato las raciones serán variados de acuerdo a la ración tipo que se está proponiendo por las Nutricionistas.

Las raciones por día deben ser saludables y balanceadas de la siguiente manera:

- ✓ Valor calórico total: 2200 kcal a 2,500 kcal.

Número total de menús saludables: 414,000 (detalle en numeral 1.6)

Nota: Según el Artículo 2º del D. S. N° 074-2001-EF, los servicios de expendio de comidas y bebidas prestados en los comedores populares y comedores universitarios, **se encuentran exonerados del impuesto general a las ventas.**

1.10 OBLIGACIONES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO.

La universidad facilitará el equipamiento, materiales y otros con los que cuenta y que se detallan a continuación:

- a. El local debidamente pintado, con instalaciones de red eléctrica, de agua y desagüe, ubicado en la calle Emiliano Niño cdra. 8, Ciudad Universitaria – UNPRG.
- b. Se proporcionará al Contratista enseres, equipos, menaje, utensilios y otros materiales con los que cuenta la entidad debidamente inventariados por el área de Patrimonio de nuestra Universidad, y cuya acta de recepción constituye parte integrante del presente contrato. El contratista se obliga a la culminación del contrato, a devolverlos en las mismas condiciones que fueron recepcionados, caso contrario se identificarán los bienes faltantes o dañados, se valorizarán al precio vigente, y se cobrará deduciéndolo del pago a cuenta pendiente por parte de la entidad o de la garantía de fiel cumplimiento del contratista.
- c. Las nutricionistas de la Universidad elaborarán semanalmente los menús saludables y verificarán a diario su cumplimiento de acuerdo a los tipos de menús especificados en el numeral N° 1.8 y 1.9 de las presentes especificaciones técnicas.
- d. La Entidad, realizará Análisis Bromatológico y Microbiológico en forma trimestral al producto terminado (menús saludables) sin previo aviso; los costos serán asumido por el Contratista, sin perjuicio de lo establecido en el numeral 1.7.1 – literal “18” de los Requisitos técnicos mínimos. También andamios, tarimas para la colocación de víveres u otros alimentos.
- e. La Entidad proporcionará una (01) Campana Extractora de 8 a 10 m. de largo, incluido motor extractor, incluido en el acta de inventario.
- f. La Entidad, proporcionará dos ambientes para almacén: uno para alimentos y otro para enseres, menaje y equipos, debidamente iluminados, ventilados y seguros.

UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

Mg. Luz Mariela Velezmore Delgado
DIRECTORA(©)

1.11 CONDICIONES BASICAS EN LA ENTREGA DE LOS ALIMENTOS POR PARTE DEL CONTRATISTA

1.11.1. DEL MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DE LOS EQUIPOS.

1. La limpieza e higienización de los sumideros de la cocina y de todos los ambientes del local en el que se preparan los alimentos será de entera y exclusiva responsabilidad del contratista; el cual al observar o detectar un daño será corregido o repuesto inmediatamente por el contratista, garantizando la eliminación diaria de los desechos y basura en horas adecuadas, de manera de no interrumpir las funciones propias de la entrega de la alimentación.
2. Del mismo modo, los residuos de cocina y de los alimentos deberán estar contenidos en depósitos adecuados con tapa conteniendo bolsas grandes de polietileno, para evitar la proliferación de vectores y colocados en un lugar adecuado.
3. El mantenimiento de los equipos (cocinas, balanza eléctrica, menaje, enseres) servicios higiénicos y cisterna de agua de propiedad de la Universidad, proporcionados por existentes, para ejecutar la contratación, estará bajo responsabilidad exclusiva del contratista por lo que deben velar por su buen uso, conservación y mantenimiento, la Dirección de Bienestar Universitario realizará visitas inopinadas al comedor universitario para constatar el buen uso, conservación y mantenimiento de los bienes y enseres de la entidad, consignados en el acta de inventariado. El contratista se obliga en ejecución contractual a observar o detectar el daño de los bienes y enseres, que será corregido o repuesto inmediatamente por el contratista.
4. Al finalizar el contrato deberá devolver los ambientes ofrecidos por la entidad, en las mismas condiciones que le fueron entregadas.

1.11.2. CONTROL DE CALIDAD

- a. La evaluación se efectuará de acuerdo a la programación de los menús saludables semanales, los mismos que lo elabora las profesionales del servicio de nutrición por parte de la Universidad, los cuales deben ser cumplidos tal cual se publica. Si hubiera cierta necesidad de cambio de alguna ración alimentaria será coordinado con anticipación a la entrega de la alimentación, con las nutricionistas de turno de la entidad.
- b. La calidad de ración alimentaria y dieta especial corresponde a los criterios fijados en el numeral N° 1.8 y 1.9, (especificaciones técnicas, en cuanto al contenido de nutrientes, proteínas, carbohidratos, grasas y dosificación de alimentos), al igual que las condiciones sanitarias de uso de insumos, transporte adecuado a las Normas Vigentes de Bioseguridad y características Organolépticas del menú entregado.


UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO
Mg. Luz Mariela Velezmoro Delgado
DIRECTORA(e)

- c. La oportuna entrega de la alimentación corresponde al horario fijado por el Programa de Alimentación Saludable, aprobado con Resolución N° 054-2022-CU de la Dirección de Bienestar Universitario.
- d. La alimentación estará sujeta a las Inspecciones Sanitarias inopinadas, por el equipo de trabajo del programa de alimentación saludable, de acuerdo a su Reglamento aprobado con Resolución N° 009-2022-CU.
- e. Los alimentos serán evaluados a diario por las Nutricionistas de turno. Los Exámenes Bromatológicos y Microbiológicos, serán solicitados por el área usuaria, extraídos de los mismos recipientes transportadores de los alimentos del contratista de acuerdo a lo que rige el Reglamento de Alimentación Saludable. Dicho costo de estos exámenes será asumido por el contratista en su totalidad. Los resultados serán remitidos al contratista previa revisión de la Dirección de Bienestar Universitario.

1.11.3. Lugar de preparación y entrega de las raciones alimentarias.

La preparación y entrega será en los ambientes del Comedor Universitario de la UNPRG, sito en la Av. Emiliano Niño Cuadra.08 - Lambayeque, en los horarios que establezca la unidad usuaria.

Plazo de preparación y entrega

La preparación y entrega de para los estudiantes usuarios del comedor universitario será de 12 meses. Bienes que se entregarán en forma diaria durante los ciclos académicos del año 2022-I, 2022 II y 2023-I, hasta culminar el monto contractual.

Visita al Comedor

Los participantes al procedimiento, podrán realizar una visita técnica al Comedor Universitario, previa coordinación con la Dirección de Bienestar Universitario.

Forma de entrega.

El menú saludable será en forma diaria.

1.11.4. De la conformidad y supervisión en la entrega de la alimentación.

La conformidad de entrega de la alimentación será emitida en forma mensual, por el director(a) de la Dirección de Bienestar Universitario, previo informe escrito en razón de la verificación in situ de los términos de referencia indicados, quien solicitará y coordinará la toma de muestras para realizar, de ser necesario, el control microbiológico y bromatológico de los alimentos y preparaciones de manera inopinada.

El costo de este servicio será asumido por el contratista, así como el costo de la ración para el control. Las muestras corresponderán a raciones alimenticias tomadas al azar, en las instalaciones de la Institución en presencia del


 UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
 DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

 Mg. Luz Mariela Velezmoro Delgado
 DIRECTORA(e)

personal del contratista. Los resultados microbiológicos, bromatológicos de metales pesados y plaguicidas serán remitidos al contratista por el director (a) de Bienestar Universitario con indicaciones a seguir, cuando corresponda.

1.11.5. Forma y plazo para el pago

La Entidad efectuará el pago de la contraprestación a favor del contratista en forma mensual, de acuerdo a la entrega de los menús saludables, dentro de los quince (15) días calendario siguiente al otorgamiento de la conformidad respectiva, siempre que se verifiquen las demás condiciones establecidas en el contrato.

1.11.6. Sistema de contratación

Precios Unitarios.

1.11.7. Modalidad de ejecución

No aplica

1.12 REQUISITOS SEGÚN LEYES, REGLAMENTOS TÉCNICOS NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS, REGLAMENTOS Y DEMÁS NORMAS.

Base Legal

- Ley N° 31365- Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2022.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 082—2019-EF
- Reglamento de la Ley de Contrataciones, aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF y modificatorias.
- Directivas del OSCE
- Decreto de Urgencia N° 026-2020-Establecen diversas medidas excepcionales y temporales para prevenir la propagación del COVID 19, en el territorio nacional.
- Decreto Supremo N° 004-2020-PCM, que declara Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19
- Ley N° 26842, Ley General de Salud, y sus modificatorias
- Ley N° 30188, Ley del Ejercicio Profesional del Nutricionista
- Decreto Supremo N° 033-2016-SA, que aprueba el Reglamento que establece el proceso gradual hasta la eliminación de las grasas trans en los alimentos y bebidas no alcohólicas procesados industrialmente
- Decreto Supremo N° 004-2014-SA modifican e incorporan algunos artículos del reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas, aprobado por Decreto Supremo N° 007-98-SA
- Decreto Legislativo N° 1062 que aprueba la Ley de Inocuidad de los Alimentos
- Decreto Supremo N° 034-2008-AG que aprueba el Reglamento de la Ley de

Inocuidad de los Alimentos.

- Decreto Supremo N°007-98-SA que aprueba el Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas
- Resolución Ministerial N° 449-2006/MINSA que aprueba la Norma Sanitaria para la aplicación del Sistema HACCP en la fabricación de alimentos y bebidas.
- Resolución Ministerial N° 461-2007/MINSA, que aprueba la Guía Técnica para el Análisis Microbiológico de Superficies en contacto con Alimentos y Bebidas.
- Resolución Ministerial N° 591-2008/MINSA que aprueba la Norma Sanitaria que Establece los Criterios Microbiológicos de Calidad Sanitaria e Inocuidad para los Alimentos y Bebidas de Consumo Humano.
- Resolución Ministerial N° 363-2005/MINSA que aprueba la Norma Sanitaria para el Funcionamiento de Restaurantes y Servicios Afines.
- Reglamento de Salud y de Servicio Médicos y de Apoyo, DS. N° 013-2006-SA.
- Reglamento de los Departamentos de Nutrición y Dietética.

Normas técnicas

- R.M. N° 193-2020/MINSA, que aprueba el Documento Técnico: Prevención, Diagnóstico y Tratamiento de personas afectadas por COVID-2019 en el Perú; y su modificatoria.
- R.M. N° 822-2018/MINSA, aprueba la NTS N° 142 - MINSA/2018/DIGESA Norma sanitaria para restaurantes y servicios afines.
- R.M. N° 460-2014-SA/MINSA, aprueba la Guía Técnica para la Metodología del Cálculo de las Brechas de Recursos Humanos en Salud para los Servicios Asistenciales
- R.M. N° 665-2013-SA/MINSA, aprueba la NTS N°103 -MINSA/DGSP-V.01 "Norma Técnica de Salud de la Unidad Productora de Servicios de Salud de Nutrición y Dietética
- R.M. N° 749-2012-SA/MINSA, aprueba la NTS N° 098 - MINSA/DIGESA-V.01 "Norma Sanitaria para los Servicios de Alimentación en Establecimientos de Salud"
- R.J. N.º 121-2008-OPD/INS aprueba la Tabla Peruana de Composición de los Alimentos
- Tabla de Dosificación de Alimentos para Servicios de Alimentación Colectiva-CENAN 2005.
- Tablas Auxiliares para la Formulación y Evaluación de Regímenes Alimentarios INS/CENAN 2014
- Tabla de Factores de Conversión de Peso de Alimentos de Cocidos a Crudo.
- Tabla de Porcentaje de Parte Comestible de Alimentos.
- Directiva de guías alimentarias para la población peruana
- Resolución N° 040-2020-MINSA. "Protocolo para la Atención de Personas con Sospechas o Infección Confirmada por Coronavirus (2019-nCoV).
- Resolución N° 009-2022-Cu, Aprobar el Reglamento de Alimentación Saludable.

UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

Mg. Luz Mariela Velezmoro Delgado
DIRECTORA(e)

- Resolución N° 054-2022-Cu, Aprobar el Programa de Alimentación Saludable.

2. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS

a) DE LA HABILITACION DEL PROVEEDOR

- Deberá encontrarse habilitado en el Registro Nacional de Proveedores –RNP
- Contar con inscripción en la SUNAT en estado Activo y Habido que acredite que su actividad económica tenga relación con el objeto de la convocatoria; y en caso de consorcio del operador tributario.
- Licencia de Funcionamiento, que tenga relación en el rubro de la contratación.

b) DE LA EXPERIENCIA DEL PROVEEDOR EN LA ESPECIALIDAD.

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a DIEZ MILLONES NOVENTA Y UN MIL DOSCIENTOS CINCUENTA CON 00/100 SOLES (S/10,091,250), 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.

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 pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

c) DEL PERSONAL

Personal que se debe contar para las actividades propias del comedor universitario en dos pisos y dos turnos, los cuales deberán tener claramente definidas sus funciones en los ámbitos de Administración, manipulación de alimentos, cocina, aseo de utensilios y limpieza, distribuidos de la siguiente manera en un número de **28 personas**:

- Chef: 02
- Cocineros: 03
- Ayudantes de cocina: 04
- Reposteras turno día: 03
- Reposteras turno tarde: 03
- Personal de limpieza y lavado de charolas, menaje, utensilios: 10 (05 en cada turno)



 UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUZ GALLO
 DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

 Mg. Luz Mariela Velezmoro Delgado
 DIRECTORA(e)

- **Almacenero: 01**
- **Chofer de compras y estibador: 01**
- **Administrador: 01**

Este personal participará en la elaboración de los menús saludables en todas sus fases, desde las operaciones preliminares hasta la distribución de las mismas; para tal efecto el contratista deberá preservar los bienes, enseres y equipos proporcionados por la UNPRG debidamente inventariados por la oficina de Margesí (entregados mediante acta) e implementar con los bienes, enseres y equipos que sean necesarios para proporcionar en forma eficiente los menús saludables a los beneficiarios universitarios, debiéndose el Contratista encargar del buen uso y mantenimiento óptimo de los mismos.

1. La presencia de un **administrador** será el nexo permanente entre el Contratista y el director(a) de la Dirección de Bienestar Universitario; para el desempeño de este cargo se requiere lo siguiente:

- Dedicación a tiempo completo
- Experiencia laboral: 2 años de experiencia mínimo en puestos de trabajo igual y/o similar.
- Título profesional de Economista o Administrador o Contador o Ingeniero Industrial o Ingeniero de Industrias Alimentarias.
- Constancia de Habilidad.
- Capacitación en los 3 últimos años, con un mínimo de 60 horas, en su especialidad.

El personal de este rubro acreditará su profesión, habilitación, experiencia y capacitación, mediante copias simples del título profesional, contratos y su respectiva conformidad, certificados, constancias u otra documentación pertinente emitida por entidad pública o privada. La capacitación será acreditada por entidad pública o privada con la que NO haya tenido relación contractual.

2. **El Maestro de Cocina** debe contar con:

- Título Técnico en Gastronomía
- Contar con 02 años mínimos de experiencia laboral
- Capacitación en los 3 últimos años en gastronomía, con un mínimo de 50 horas en su rubro.
- Declaración Jurada de contar con carnet de salud vigente y carnet de vacunas contra el Covid 19.

El personal de este rubro acreditará su profesión, experiencia y capacitación, mediante copias simples del título técnico profesional, contratos y su respectiva conformidad, certificados, constancias u otra documentación pertinente emitida por entidad pública o privada. La capacitación será acreditada por entidad pública o privada con la que NO haya tenido relación contractual.

UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

Mg. Luz Mariela Velezmore Delgado
DIRECTORA(e)

3. El Almacenero debe contar con:

- Experiencia laboral mínima de 02 años.
- Capacitación en los últimos tres años, con un mínimo de 50 horas en manipulación y técnicas de almacenamiento de alimentos, emitida por entidad pública o privada con la que NO haya tenido relación contractual.

El personal de este rubro acreditará la capacitación y experiencia, mediante copias simples de contratos y su respectiva conformidad, certificados, constancias u otra documentación pertinente emitida por entidad pública o privada. La capacitación será acreditada por entidad pública o privada con la que no haya tenido relación contractual.

4. El resto del personal propuesto por el proveedor, deberá de cumplir con lo indicado en el numeral 1.7.3 de la presente sección.

- El contratista deberá aumentar el número de personal designado al comedor cuando sea necesario para garantizar la calidad, eficiencia y prontitud en la entrega de los alimentos, previa opinión del titular de la Dirección de Bienestar Universitario y a solicitud del Comité de Defensa del Comensal codeco.

d) DE LAS OTRAS PENALIDADES

- La conformidad de recepción debe ser emitida mensualmente por la Dirección de Bienestar Universitario, sin embargo, ella no limita que la entidad aplique penalidades al contratista de forma posterior, por incumplimiento a las especificaciones técnicas, incumplimiento a la dosificación y tipos de menús, obligaciones del contratista u otras situaciones anormales verificables.
- El contratista que incumple con su contrato estará sujeto a Penalidades, las cuales serán reportadas por el área usuaria a la Unidad de Abastecimientos quién emitirá el informe respectivo, y posteriormente se descuenta del pago mensual que percibiera el contratista, de acuerdo al siguiente Cuadro de Penalidades:

N°	Supuestos de Aplicación de Penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso que el Contratista incurra en el No cumplimiento al Menú propuesto y planificado por el nutricionista, se aplicará una penalidad correspondiente al 01% del monto total diario a pagar por	Penalidad diaria = $0.01 \times \text{VTM}$ VTM = Valor total del mes o periodo, en	La penalidad total a aplicar al Contratista, en el presente caso, se calculará multiplicando la penalidad diaria,


 UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
 DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

 Mg. Luz Mariela Velezmoro Delgado
 DIRECTORA(e)

	el servicio. La penalidad se aplicará automáticamente, por cada día que el contratista incurra en el presente caso y se calculará de acuerdo a la siguiente formula:	nuevos soles (monto a facturar en el mes o periodo)	por el número de días de retraso de no cumplimiento en relación al menú, y será deducida del pago del mes o periodo a la que corresponde la semana del menú, o en su defecto de los pagos pendientes por cancelar.
2	En los casos que el personal del Contratista que labora en la preparación de los alimentos no se encuentre debidamente uniformados (uniforme, mandil, gorro, guantes, mascarilla la indicada, botas de jebe) o se encuentre en mal estado (roto, sucios), se aplicara una penalidad correspondiente al 01% del monto total diario a pagar por el servicio. La penalidad se aplicará automáticamente, por cada día que el contratista incurra en el presente caso y se calculará de acuerdo a la siguiente formula:	$P = 0.01 \times VTD$ $P = \text{penalidad}$ $VTD = \text{valor total diario (monto a facturar en el día)}$	La penalidad a aplicar al contratista, será deducida del pago del mes o periodo a la que corresponda el día en el que el contratista incurrió en el presente caso, o en su defecto en los pagos pendientes a cancelar.
3	En caso que el Contratista incurra en el No cumplimiento del horario establecido por el servicio del comedor universitario – programa de alimentación saludable.	$\text{Penalidad diaria} = 0.01 \times VTM$ $VTM = \text{Valor total del mes o periodo, en nuevos soles}$	La penalidad total a aplicar al Contratista, en el presente caso, se calculará multiplicando la penalidad diaria, por el número de días de retraso de

		(monto a facturar en el mes o periodo)	no cumplimiento en relación al horario, y será deducida del pago del mes o periodo a la que corresponde la semana del menú, o en su defecto de los pagos pendientes por cancelar.
4	En los casos que el Contratista almacene dentro del comedor universitario, víveres y/o carnes y/o insumos descompuestos y/o falsificados y/o adulterados y/o contaminados y/o vencidos para el consumo humano, se le aplicara al contratista una penalidad correspondiente al 20% del monto total diario a pagar por el servicio. La penalidad se aplicará automáticamente, por cada día que el contratista incurra en el presente caso y se calculará de acuerdo a la siguiente formula:	$P = 0.2 \times \text{VTD}$ $P = \text{penalidad}$ $\text{VTD} = \text{valor total diario (monto a facturar en el día)}$ $N = \text{número de días.}$ <p>La penalidad es Objetiva. Para cualquier peso.</p>	La penalidad a aplicar al contratista, será deducida del pago del mes o periodo a la que corresponda el día en el que el contratista incurrió en el presente caso, o en su defecto en los pagos pendientes a cancelar. Así mismo, dichos alimentos serán desechados y retirados con el acta respectiva y no deberán ser utilizados por no ser aptos para el consumo humano.
5	En los casos por tener menaje, utensilios, en mal estado de conservación (con agujeros, presencia de óxido u otros) y en condiciones antihigiénicas, se aplicará al contratista una penalidad correspondiente al	$P = 0.05 \times \text{VTD}$ $P = \text{penalidad}$ $\text{VTD} = \text{valor total}$	La penalidad a aplicar al contratista, será deducida del pago del mes o periodo a la que corresponda el

	5% del monto total diario a pagar por el servicio. La penalidad se aplicará automáticamente, por cada día que el contratista incurra en el presente caso y se calculará de acuerdo a la siguiente formula:	diario (monto a facturar en el día) $N =$ número de días.	día en el que el contratista incurrió en el presente caso, o en su defecto en los pagos pendientes a cancelar.
6	En los casos de no presentar al programa de alimentación saludable – Dirección de Bienestar Universitario, los certificados médicos que descarten la presencia de TBC y parasitosis, hemograma completo y aglutinaciones para descartar Salmonelosis y Brúcela (Tifoidea), de sus trabajadores, cada inicio de ciclo académico. Se aplicará al contratista una penalidad correspondiente al 2% del monto total diario a pagar por el servicio. La penalidad se aplicará automáticamente por cada día que el contratista incurra en el presente caso y se calculará de acuerdo a la siguiente formula:	$P = 0.02 \times$ VTD $P =$ penalidad $VTD =$ valor total diario (monto a facturar en el día)	La penalidad a aplicar al contratista, será deducida del pago del mes o periodo a la que corresponda el día en el que el contratista incurrió en el presente caso, o en su defecto en los pagos pendientes a cancelar.
7	En los casos por tener víveres e insumos para la preparación de alimentos, incorrectamente almacenados, tales como: tenerlos en el piso o suelo, almacenados conjuntamente con materiales desinfectantes y detergentes y almacenados teniendo contacto los alimentos frescos con los secos, se	Penalidad diaria = $0.1 \times$ VTM $VTM =$ Valor total del mes o periodo, en nuevos soles (monto a	La penalidad a aplicar al contratista, será deducida del pago del mes o periodo a la que corresponda el día en el que el contratista incurrió en el presente caso, o en su

	aplicará al contratista una penalidad correspondiente al 10% del monto total diario a pagar por el servicio. La penalidad se aplicará automáticamente, por cada día que el contratista incurra en el presente caso y se calculará de acuerdo a la siguiente formula:	facturar en el mes o periodo)	defecto en los pagos pendientes a cancelar.
8	En los casos de no presentar al programa de alimentación saludable – Dirección de Bienestar Universitario, el carnet sanitario vigente y carnet vacunas contra el covid 19 con sus dos dosis obligatoriamente y si fuera las tres mucho mejor. Se aplicará al contratista una penalidad correspondiente al 2% del monto total diario a pagar por el servicio. La penalidad se aplicará automáticamente por cada día que el contratista incurra en el presente caso y se calculará de acuerdo a la siguiente formula:	$P = 0.02 \times \text{VTD}$ $P = \text{penalidad}$ $\text{VTD} = \text{valor total diario (monto a facturar en el día)}$	La penalidad a aplicar al contratista, será deducida del pago del mes o periodo a la que corresponda el día en el que el contratista incurrió en el presente caso, o en su defecto en los pagos pendientes a cancelar.
9	En los casos por tener desechos y residuos expuestos en el área de cocina del comedor universitario, fuera de los tachos de basura respectivos, Se aplicará al contratista una penalidad correspondiente al 5% del monto total diario a pagar por el servicio. La penalidad se aplicará automáticamente por cada día que el contratista incurra en el presente caso y se calculará	$P = 0.05 \times \text{VTD}$ $P = \text{penalidad}$ $\text{VTD} = \text{valor total diario (monto a facturar en el día)}$	La penalidad a aplicar al contratista, será deducida del pago del mes o periodo a la que corresponda el día en el que el contratista incurrió en el presente caso, o en su defecto en los pagos pendientes

	de acuerdo a la siguiente formula:		a cancelar.
10	En los casos por tener en mal estado de mantenimiento y/o higiene los equipos y/o artefactos eléctricos de uso en la elaboración y conservación de alimentos y bebidas, se aplicará al contratista una penalidad correspondiente al 5% del monto total diario a pagar por el servicio. La penalidad se aplicará automáticamente, por cada día que el contratista incurra en el presente caso y se calculará de acuerdo a la siguiente formula:	$P = 0.05 \times \text{VTD}$ $P = \text{penalidad}$ $\text{VTD} = \text{valor total diario (monto a facturar en el día)}$	La penalidad a aplicar al contratista, será deducida del pago del mes o periodo a la que corresponda el día en el que el contratista incurrió en el presente caso, o en su defecto en los pagos pendientes a cancelar.
11	En los casos por deficiencias en la presentación del menú, como pueden ser alimentos quemados, ahumados, crudos y/o malogrados sin perjuicio de la subsanación, se aplicará al contratista una penalidad correspondiente al 10% del monto total diario a pagar por el servicio. La penalidad se aplicará automáticamente, por cada día que el contratista incurra en el presente caso y se calculará de acuerdo a la siguiente formula:	$\text{Penalidad diaria} = 0.1 \times \text{VTM}$ $\text{VTM} = \text{Valor total del mes o periodo, en nuevos soles (monto a facturar en el mes o periodo)}$	La penalidad a aplicar al contratista, será deducida del pago del mes o periodo a la que corresponda el día en el que el contratista incurrió en el presente caso, o en su defecto en los pagos pendientes a cancelar.
12	En el caso que el Contratista no cumpla con la cantidad y permanencia del personal propuesto, a tiempo completo durante la ejecución diaria del servicio en sus dos turnos, se aplicará al contratista una	$P = 0.02 \times \text{VTD}$ $P = \text{penalidad}$ $\text{VTD} = \text{valor total}$	La penalidad a aplicar al contratista, será deducida del pago del mes o periodo a la que corresponda el

	penalidad correspondiente al 2% del monto total diario a pagar por el servicio de alimentación (excepto en el caso de su administrador, que es opcional). La penalidad se aplicará automáticamente por cada día que el contratista incurra en el presente caso y se calculará de acuerdo a la siguiente formula:	diario (monto a facturar en el día)	día en el que el contratista incurrió en el presente caso, o en su defecto en los pagos pendientes a cancelar.
13	En el caso que el Contratista no acredite la procedencia de la carne de res, de pollo, de vísceras entre otros, las de camales y/o empresas importadoras o centros de beneficios autorizados por SENASA, deben proceder se aplicará al contratista una penalidad correspondiente al 10% del monto total diario a pagar por el servicio. La penalidad se aplicará automáticamente, por cada día que el contratista incurra en el presente caso y se calculará de acuerdo a la siguiente formula:	Penalidad diaria = $0.1 \times \text{VTM}$ $\text{VTM} = \text{Valor total del mes o periodo, en nuevos soles (monto a facturar en el mes o periodo)}$	La penalidad a aplicar al contratista, será deducida del pago del mes o periodo a la que corresponda el día en el que el contratista incurrió en el presente caso, o en su defecto en los pagos pendientes a cancelar.
14	En el caso que el Contratista no cumpla con la identificación del vehículo solicitado para el transporte de alimentos e insumos entre otros como carnes, víveres frescos y/o secos, identificación vehicular, el mismo que deberá reunir las condiciones adecuadas de salubridad, refrigeración y/o conservación de productos perecibles, así como la	$P = 0.02 \times \text{VTD}$ $P = \text{penalidad}$ $\text{VTD} = \text{valor total diario (monto a facturar en el día)}$	La penalidad a aplicar al contratista, será deducida del pago del mes o periodo a la que corresponda el día en el que el contratista incurrió en el presente caso, o en su defecto en los

	identificación del conductor (licencia de manejo, carnet sanitario), se aplicará al contratista una penalidad correspondiente al 2% del monto total diario a pagar por el servicio de alimentación (excepto en el caso de su administrador, que es opcional). La penalidad se aplicará automáticamente por cada día que el contratista incurra en el presente caso y se calculará de acuerdo a la siguiente formula:		pagos pendientes a cancelar.
15	En el caso que los alimentos proporcionados como menús, causen intoxicación masiva a los estudiantes universitarios accesitarios al comedor universitario, se acreditará con el examen médico y bromatológico, se aplicará al contratista una penalidad correspondiente al 100% del monto total diario a pagar por el servicio de alimentación (excepto en el caso de su administrador, que es opcional). La penalidad se aplicará automáticamente por cada día que el contratista incurra en el presente caso y se calculará de acuerdo a la siguiente formula:	Penalidad = (100% x valor o monto a facturar del día)	La penalidad a aplicar al contratista, será deducida del pago del mes o periodo a la que corresponda el día en el que el contratista incurrió en el presente caso, o en su defecto en los pagos pendientes a cancelar. Siempre y cuando como resultado del debido procedimiento se llegará a determinar responsabilidad del Contratista a través del órgano competente en última instancia se procederá con la aplicación de la


 UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
 DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

 Mg. Luz Mariela Velezmoro Delgado
 DIRECTORA(e)

			penalidad correspondiente y se resolverá automáticamente el contrato. Sin perjuicio que el contratista de inmediato resuelva contrato al personal que cometió la falta y/o delito.
16	En el caso que el Contratista no cumpla con el personal propuesto y a lo estipulado en la Ley N° 27942 modificada mediante la ley 29430 (Ley de Prevención y Sanción de hostigamiento Sexual y su Reglamentación) y la Ley N°25357 (Ley que prohíbe fumar en espacios cerrados de uso público, comprendiéndose a espacios de instituciones públicas y privadas y los medios de transporte de servicio público), se aplicará al contratista una penalidad correspondiente al 2% del monto total diario a pagar por el servicio de alimentación (excepto en el caso de su administrador, que es opcional). La penalidad se aplicará automáticamente por cada día que el contratista incurra en el presente caso y se calculará de acuerdo a la siguiente formula:	$P = 0.02 \times \text{VTD}$ $P = \text{penalidad}$ $\text{VTD} = \text{valor total diario (monto a facturar en el día)}$	La penalidad a aplicar al contratista, será deducida del pago del mes o periodo a la que corresponda el día en el que el contratista incurrió en el presente caso, o en su defecto en los pagos pendientes a cancelar.


 UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
 DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

 Mg. Luz Mariela Velezmoro Delgado
 DIRECTORA(e)

17	En el caso que el Contratista no cumpla con tener botiquín de primeros auxilios con los medicamentos inmediatos para urgencias y/o emergencias laborales, así como también no presente los 04 extintores vigentes e idóneos para el servicio distribuidos 1 por piso, y clase F de 12 Kl. c/u. para la cocina, se aplicará al contratista una penalidad correspondiente al 10% del monto total diario a pagar por el servicio. La penalidad se aplicará automáticamente, por cada día que el contratista incurra en el presente caso y se calculará de acuerdo a la siguiente formula:	<p>Penalidad diaria = $0.1 \times \text{VTM}$</p> <p>VTM = Valor total del mes o periodo, en nuevos soles (monto a facturar en el mes o periodo)</p>	La penalidad a aplicar al contratista, será deducida del pago del mes o periodo a la que corresponda el día en el que el contratista incurrió en el presente caso, o en su defecto en los pagos pendientes a cancelar.
18	En el caso que el Contratista no cumpla a todo lo estipulado en el REGLAMENTO de Alimentación Saludable aprobado con Resolución N° 009-2022-CU, y otros documentos de rigor propios del servicio, se aplicará al contratista una penalidad correspondiente al 10% del monto total diario a pagar por el servicio. La penalidad se aplicará automáticamente, por cada día que el contratista incurra en el presente caso y se calculará de acuerdo a la siguiente formula:	<p>Penalidad diaria = $0.1 \times \text{VTM}$</p> <p>VTM = Valor total del mes o periodo, en nuevos soles (monto a facturar en el mes o periodo)</p>	La penalidad a aplicar al contratista, será deducida del pago del mes o periodo a la que corresponda el día en el que el contratista incurrió en el presente caso, o en su defecto en los pagos pendientes a cancelar.

e) OTRAS CONSIDERACIONES

1. Adelanto

No aplica

2. Responsabilidad del contratista

El contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de lo adjudicado, por un plazo de un (01) año contados a partir de la conformidad otorgada por la entidad.

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 en el artículo 162 del Reglamento.

3. Subcontratación

Queda prohibida la subcontratación, de acuerdo a lo señalado en el artículo 35° de la Ley de Contrataciones del Estado y 147° del Reglamento.

4. Normas Anticorrupción

El proveedor/contratista acepta expresamente que no llevará a cabo, acciones que están prohibidas por las leyes locales u otras leyes anti corrupción. Sin limitar lo anterior, el proveedor/contratista se obliga a no efectuar ningún pago, ni ofrecerá ni transferirá algo de valor, a un establecido de manera que pudiese violar las leyes locales u otras leyes anti corrupción, sin restricción alguna.

En forma especial, el proveedor/contratista declara con carácter de declaración jurada que no se encuentra inmerso en algún proceso de carácter penal vinculado a presuntos ilícitos penales contra el Estado peruano, constituyendo su declaración, la firma del mismo en la orden de Servicio de la que estos términos de referencia forman parte integrante.

5. Normas Antisoborno

El proveedor, no debe ofrecer, negociar o efectuar, cualquier pago, objeto de valor o cualquier dádiva en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, que pueda constituir un incumplimiento de la ley, tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente, o a través de socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, en concordancia a lo establecido en el artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado, ley N° 30225, el artículo 7° de sus Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

Asimismo, el proveedor 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, participantes, integrantes de los órganos de administración apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y

UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

Mg. Luz Mariela Velázquez Delgado
DIRECTORA(e)

personas vinculadas en virtud a lo establecido en los artículos antes citados de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Asimismo, el proveedor se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; así también en adoptar medidas técnicas, prácticas, a través de los canales dispuestos por la entidad.

De la misma manera, el proveedor es consciente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a la resolución del contrato y a las acciones civiles y/o penales que la entidad pueda accionar.

6. Plan de Vigilancia, Prevención y Control de COVID 19 en el Trabajo

El contratista, deberá contar con el "Plan de Vigilancia, Prevención y Control COVID-19 en el Trabajo", el cual debe haber sido remitido vía correo electrónico al Ministerio de Salud, a la siguiente dirección electrónica: empresa@minsa.gob.pe, con lo cual, en cumplimiento de los requisitos establecidos, se entenderá que la entidad, persona jurídica o núcleo ejecutor cuenta con autorización automática para iniciar operaciones.

Asimismo, el contratista, se obliga a que su personal deberá contar con su respectiva prueba rápida o molecular para COVID-19, con resultado negativo, la misma que deberá tener una vigencia no menor de cinco (05) días calendarios antes del inicio de la prestación y 2 realizar 2 pruebas al año cada seis meses; la constancia deberá ser de un establecimiento del MINSA, ESSALUD o Clínica Privada debidamente registrada en el RENIPRESS.

REQUISITOS DE CALIFICACION

A. CAPACIDAD LEGAL

HABILITACION

Requisitos:

- Deberá encontrarse habilitado en el Registro Nacional de Proveedores –RNP.
- Contar con inscripción en la SUNAT en estado Activo y Habido que acredite que su actividad económica tenga relación con el objeto de la convocatoria; y en caso de consorcio del operador tributario.
- Licencia de funcionamiento, que tenga relación en el rubro de la contratación.
 - **nota: la licencia de funcionamiento del postor sea de cualquier departamento del país, y que debe describir el amplio giro en el tema de alimentación que son venta al por mayor de alimentos y bebidas, catering, concesionario de alimentos entre otros.**

Acreditación:

- Constancia de RNP, emitida por el OSCE.
- Presentar ficha RUC.
- Copia de la Licencia de Funcionamiento.

B. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a DIEZ MILLONES NOVENTA Y UN MIL DOCIENTOS CINCUENTA SOLES (S/ 10'091,250.00), 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.

Se consideran bienes similares a los siguientes: Preparación de alimentos y/o servicio de alimentación en Instituciones de Salud, Educación pública o privada, comedores, albergues, guarderías, establecimientos penitenciarios, ministerios e instituciones públicas o privadas. **y/o servicio de concesionario de alimentos tanto para entidades públicas como privadas.**

Acreditación:

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 pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

C. CAPACIDAD TECNICA Y PROFESIONAL

C.1 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos

a.) ADMINISTRADOR:

- ✓ Contar con 02 años mínimos de experiencia laboral en puestos de trabajo igual y/o similar
- ✓ Título profesional de Economista o Administrador o Contador o Ingeniero Industrial o Ingeniero de Industrias Alimentarias
- ✓ Constancia de Habilidad
- ✓ Capacitación en los 3 últimos años, con un mínimo de 60 horas, en su especialidad.

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.

b.) MAESTRO DE COCINA

- ✓ Título Técnico en Gastronomía.
- ✓ Contar con 02 años mínimos de experiencia laboral
- ✓ Capacitación en los 3 últimos años en gastronomía, con un mínimo de 50 horas en su rubro.

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.

c.) ALMACENERO

- ✓ Capacitación en los últimos 03 años, con un mínimo de 50 horas en manipulación y técnicas de almacenamiento de alimentos.
- ✓ Experiencia laboral: Contar con 02 años de experiencia mínimo.

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.

Nota: El resto de personal propuesto por el proveedor deberá de cumplir con lo indicado en el numeral 1.7.3 de obligaciones del personal – Requerimiento: Especificaciones Técnicas.

D.- EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

- Una (01) Refrigeradora con capacidad mínima de 15 p3
- Dos (02) Congeladoras con capacidad mínima de 350 lts.
- Dos (02) Licuadoras Industriales con capacidad mínima de 10 lts. C/u.
- Cuatro (04) Cocinas industriales de cuatro hornillas a gas.
- Un (01) Horno Microondas de 02 pies cúbicos.
- Una (01) balanza electrónica de 300kl
- Un (01) sistema de control biométrico por piso de atención
- Una movilidad tipo combi cerrada con piso antideslizante, lavable, y las condiciones específicas para transportar productos perecibles y no perecibles.