

DEBER DE COLABORACION

## **BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

### **CONCURSO PÚBLICO N° 001-2022-UNALM**

### **CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CONCESIONARIO PARA LA SUBDIRECCION DE SERVICIOS ALIMENTICIOS DE LA UNALM**

*[Firma]*  
*[Firma]*

## 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)

*Handwritten signature and initials*

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

### 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 Digitales<sup>1</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pagado 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.

<sup>1</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



### 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 y condiciones de los Términos de Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

### 1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

### 1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

### 1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

### 1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

#### 1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

#### 1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

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

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

##### Importante

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



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

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

El recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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

#### Importante

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

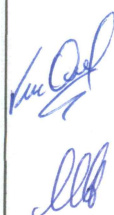
*Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.*

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

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

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.



### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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



### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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

### 3.6. PENALIDADES

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

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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





## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA  
RUC N° : 20147897406  
Domicilio legal : AV. LA MOLINA S/N LA MOLINA  
Teléfono: : 016147800 ANEXO 860  
Correo electrónico: : PROCESOSELECCION@LAMOLINA.EDU.PE

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de CONCESIONARIO PARA LA SUBDIRECCION DE SERVICIOS ALIMENTICIOS DE LA UNALM.

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Oficio N° 0405-2022/DIGA el 06 de abril 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 SUMA ALZADA, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde.

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El servicio será prestado en la Sub Dirección de Servicios Alimenticios de la UNALM, sito en Av. La Molina S/N., La Molina, según los horarios especificados en los términos de referencia desde el mes de junio de 2022 hasta el mes de diciembre de 2022 haciendo un plazo de 213 días

calendarios; correspondiente a los ciclos académicos 2022-I y 2022-II. Dicho plazo constituye un requerimiento técnico mínimo que debe coincidir con lo establecido en el expediente de contratación.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de solicitar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/. 5.00 (Cinco con 00/100 Soles) en la caja de la Entidad y luego acercarse con el comprobante de pago a la Unidad de Abastecimiento a recabar las Bases.

#### Importante

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

### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31365 Ley que aprueba Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Ley N° 31366 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2022.
- Ley N° 31367 Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Decreto Legislativo N° 1444, que modifica la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. Aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225. Modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF.
- Ley N° 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Ley 27806 – Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- Decreto Supremo N° 103-2020-EF, Decreto Supremo que establece disposiciones reglamentarias para la tramitación de los procedimientos de selección que se reinicien en el marco del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225.
- Resolución Directoral N° 006-2020-EF/54.01, emitida por la Dirección General de Abastecimiento, que dispone el reinicio de plazos de procedimientos en materia de adquisiciones.
- Decreto Supremo N° 080-2020-PCM, Decreto Supremo que aprueba la reanudación de actividades económicas en forma gradual y progresiva dentro del marco de la declaratoria de Emergencia Sanitaria Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19.
- Decreto Supremo N° 101-2020-PCM, Decreto Supremo que aprueba la Fase 2 de la Reanudación de Actividades Económicas dentro del marco de la declaratoria de Emergencia Sanitaria Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19 y modifica el Decreto Supremo N° 080-2020-PCM.
- Decreto Supremo N° 117-2020-PCM, Decreto Supremo que aprueba la Fase 3 de la Reanudación de Actividades Económicas dentro del marco de la declaratoria de emergencia sanitaria nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19.
- Protocolos o medidas sanitarios y demás disposiciones que emita la UNALM o que dicten los sectores y autoridades competentes con relación al bien o servicio objeto de la contratación.
- Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificación, y sus modificatorias.
- Ley N° 28611, Ley General del Ambiente y sus modificatorias.
- Ley N° 28245, Ley Marco del Sistema Nacional de Gestión Ambiental, y sus modificatorias.
- Ley N° 27314, Ley General de Residuos Sólidos y sus modificatorias.
- Decreto Ley N° 19338, Ley del Sistema Nacional de Defensa Civil, y sus modificatorias.
- Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento Nacional de Edificaciones, y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 024-2008-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencia de Edificación, y sus modificatorias.





- Decreto Supremo N° 027-2017-EF, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Decreto Supremo N° 008-2005-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley Marco del Sistema Nacional de Gestión Ambiental, y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 009-2005-TR, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo, y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 003-98-SA, Decreto Supremo que aprueba la Normas Técnicas del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo, y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 057-2004-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley General de Residuos Sólidos, y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 029-94-EM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Protección Ambiental en las Actividades Eléctricas, y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 033-2001-MTC, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento Nacional de Tránsito, y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 005-88-SGMD, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Sistema Nacional de Defensa Civil, y sus modificatorias.
- Resolución Ministerial N° 366-2001-EM/VME, Resolución Ministerial que aprueba el Código Nacional de Electricidad – Suministro, y sus modificatorias.
- Resolución Directoral N° 073-2010/VIVIENDA/VMCS-DNC, que aprueba la Norma Técnica, Metrados para Obras de Edificaciones y Habilitaciones Urbanas, y sus modificatorias.
- Resolución Ministerial. N° 265-2020-MINSA - Aprueba el Documento Técnico "Lineamientos para la vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19".
- Resolución Ministerial. N° 283-2020-MINSA - Modifica el Documento Técnico "Lineamientos para la vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19".
- Resolución Ministerial N° 087-2020-VIVIENDA - Aprueba el "Protocolo Sanitario del Sector Vivienda, Construcción y Saneamiento para el inicio gradual e incremental de las actividades en la Reanudación de Actividades"

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 documentos<sup>2</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

- a) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- b) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.  
  
En caso de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto.  
  
En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda.  
  
En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.
- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 4**)<sup>3</sup>
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)
- g) El precio de la oferta en SOLES debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

Adicionalmente se debe adjuntar el Anexo N° 6 en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios, esquema mixto de suma alzada y precios

<sup>2</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>3</sup> En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.



unitarios, porcentajes u honorario fijo y comisión de éxito, según corresponda.

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada únicamente se debe adjuntar el Anexo N° 6, cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesoria o que el postor goza de alguna exoneración legal.

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.*
- *En caso de requerir estructura de costos o análisis de precios, esta se presenta para el perfeccionamiento del contrato.*

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

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

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) 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.

**2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- 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.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>4</sup>.
- Estructura de costos<sup>5</sup>.

**Importante**

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y 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”.*

<sup>4</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>5</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.



- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.
- En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

#### Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>6</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

## 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la oficina de la Unidad de Abastecimiento, sito en la Av. La Molina S/N, La Molina y/o a los correos [mesadepartes@lamolina.edu.pe](mailto:mesadepartes@lamolina.edu.pe) y [dbaldeon@lamolina.edu.pe](mailto:dbaldeon@lamolina.edu.pe).

## 2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos mensuales y procede a la prestación del servicio, previo informe y la conformidad de la Administradora del Comedor y el V° B° del Jefe de la Oficina de Bienestar Universitario.

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

- Recepción, previo informe y la conformidad de la Administradora del Comedor y el V° B° del Jefe de la Oficina de Bienestar Universitario.
- Informe del funcionario responsable de la Oficina de Bienestar Universitario emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Informe del Contratista de la prestación del servicio.
- Comprobante de pago.

<sup>6</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

- Copia de Boletas de pago o documento que acredite el pago de su remuneración de su personal destacado al Comedor.].

Dicha documentación se debe presentar en la Unidad de Abastecimiento de la UNALM, sito en Av. La Molina S/N La Molina y/o a los correos [mesadepartes@lamolina.edu.pe](mailto:mesadepartes@lamolina.edu.pe) y [adquisiciones@lamolina.edu.pe](mailto:adquisiciones@lamolina.edu.pe)

*Vari*

*llb*

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

##### TÉRMINOS DE REFERENCIA

##### SERVICIO DE CONCESIONARIO PARA LA SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS ALIMENTICIOS DE LA UNALM

##### - FINALIDAD PÚBLICA

Velar por el bienestar de los estudiantes de la Universidad Nacional Agraria La Molina, favoreciendo la salud integral, lo que redundará en sus aprendizajes, lo cual es uno de los objetivos principales de la UNALM.

**CANTIDAD DE DÍAS DE ATENCION EFECTIVA: 119 DÍAS HÁBILES**

**CANTIDAD DE RACIONES A CONTRATAR:**

##### RACIONES CORRESPONDIENTES AL SEMESTRE 2022-I y 2022-II

El plazo de prestación del servicio será desde el mes de junio 2022 hasta el mes de diciembre 2022 haciendo un plazo de 213 días calendarios; correspondiente a los ciclos académicos 2022-I Y 2022-II

SERVICIO	RACIONES L, M y V	N° DE DIAS: L, M y V	TOTAL CONSUMO: L, M y V
DESAYUNO	400	71	28,400
ALMUERZO	1500	71	106,500
CENA	300	71	21,300

SERVICIO	RACIONES M y J	N° DE DIAS: M y J	TOTAL CONSUMO: M y J
DESAYUNO	100	48	4,800
ALMUERZO	300	48	14,400
CENA	100	48	4,800

(\*) La atención se realizará en los días hábiles durante la Ejecución del Contrato.

##### ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS ALIMENTOS:

El valor calórico de los regímenes normales de los alimentos de acuerdo a la labor intelectual de los estudiantes no será menor de 2,500 calorías por día, que será distribuida de la siguiente forma:

Desayuno	:	(500) - 550 Calorías
Almuerzo	:	(1000) - 1,050 Calorías
Cena	:	(1000) - 1,050 Calorías

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

Energía proveniente de proteínas	:	del 15% al 20% del valor calórico total.
Energía proveniente de carbohidratos	:	del 55% al 60% del valor calórico total.
Energía proveniente de grasas	:	del 20% al 25% del valor calórico total.





## 2. CALIDAD DE LOS PRODUCTOS ALIMENTICIOS:

**Productos cárnicos (res y/o cerdo):** dos (2) veces por semana como máximo, peso mínimo por ración cruda 100 gramos (carne pulpa, deshuesada).

**Aves frescas (Pollo y/o pavo):** frecuencia máxima dos (2) veces por semana, peso mínimo por ración cruda (la presa incluido hueso) de 160 gramos. El peso mínimo de la ración de milanesa de pollo (pechuga de pollo sin hueso y sin cartilago) será de 100 gramos.

**Pavo:** El peso mínimo por ración será de 100 g. sin hueso. El peso del pavo congelado mínimo será de 120 gramos por ración.

**Productos hidrobiológicos (pescado y/o pota):** filete de pescado y pota intercalado una vez por semana, con un peso mínimo de 100 gramos por ración cruda no congelada. El filete de pescado debe ser fresco, sin espinas y libre de escamas como: chiri o pampanito, merluza y los pescados azules como jurel, caballa, bonito, cachema, anchoveta, que son pescados azules que aportan omega 3. No se aceptará pescados como basa u otros que pongan en riesgo la salud, por su contenido de mercurio. No se aceptará pescados importados, solo pescados nacionales.

Estos productos deben ser frescos o congelados y trasladados en condiciones que permitan mantener la cadena de frío.

Si es congelado será 110 gramos por ración

**Visceras frescas (Hígado, mondongo y corazón):** deben estar en buen estado de conservación, y se verificará su procedencia con el certificado de calidad.

Se darán en el menú cada 15 días, con 100 gramos de ración como peso mínimo en crudo.

Si es congelado será 110 gramos por ración

**Postre:** Los postres deben ser diferentes, se debe considerar 04 veces por semana frutas con un peso mínimo de 130 gramos. Además, debe ser una fruta diferente cada día de la semana y se debe asegurar completar todas las raciones del día. La sandía por tener la cáscara gruesa debe tener 150 gramos la tajada. La fruta debe ser fresca reuniendo las características propias organolépticas (color, tamaño, sabor, etc.), según la ficha técnica del producto.

01 vez por semana mazamorra (morada, cochino, zambito y de frutas variadas). La preparación de la mazamorra debe ser con 7 onzas de volumen por ración, estos se preparan con azúcar proveniente de la caña de azúcar.

El control diario de todos los gramajes será en crudo y para los alimentos no especificados en este documento se controlarán de acuerdo a la TABLA DE DOSIFICACIÓN DE ALIMENTOS PARA SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN COLECTIVA (CENAN).

## 3. RECEPCIÓN DE LA MATERIA PRIMA:

Toda la materia prima debe estar en perfectas condiciones de calidad y características organolépticas propias del ingrediente a utilizar, los cuales serán verificados por la Supervisora de la Subdirección de Servicios Alimenticios de la UNALM, al momento de su ingreso al almacén, según la ficha técnica de los productos, y nuevamente controlados antes de la preparación del menú. En caso de incumplimiento de estas condiciones se rechazará el producto, solicitando su reposición y se dará cuenta de estos hechos a la Administración de la S.S.A. de la UNALM. El ingreso de las materias primas es de lunes a viernes (días laborables) desde las 8:00 a.m. hasta las 03:00 p.m. para que sean verificados por la Supervisora de la UNALM. Si son feriados largos las materias primas como carnes ingresarán el sábado.

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



La carne fresca o congelada debe mostrar las siguientes características:

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

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

- El hígado debe presentar una superficie lisa, brillante de color pardo claro, consistencia algo blanda y elástica, aspecto uniforme. No debe observarse quistes de ningún tamaño, ni engrosamiento de los canales biliares.
- El mondongo debe estar completamente limpio, sin restos de contenido estomacal; no debe observarse coloración verdosa ni otros indicios de putrefacción. El mondongo congelado debe presentarse sin manchas ni mal olor.
- El corazón mostrará superficie brillante, consistencia firme, ausencia de parásitos, abscesos u otras anormalidades.
- La molleja de pollo de aspecto uniforme

**Pescado:** El pescado fresco o congelado debe mostrar las siguientes características:

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

**Huevos:** Deben presentarse íntegros, cáscaras sin residuos de excrementos ni tierra. Deben mostrar los signos de frescura, tales como: cámara de aire pequeña; la clara deberá ser viscosa, transparente, sin manchas, ni restos de sangre; la yema firme y bien adherida a la clara. No debe presentar restos de heces en los huevos. Debe tener fecha de vencimiento.

**Leche y derivados:**

a) Leche pasteurizada

- Las leches pasteurizadas no cambian fundamentalmente sus caracteres organolépticos: Color blanco opaco ligeramente azulado. Sabor sui géneris, ligeramente dulce, la pasteurización no produce alteración del sabor, excepto en el caso de utilizar el método de pasteurización alta en que pueda adquirir un ligero sabor cocido. Olor sui géneris.

b) Leche evaporada entera

La leche evaporada entera es leche de vaca que ha sido concentrada por evaporación y/o adición de sólidos de leche y esterilizada. Además, está pasteurizada y homogenizada, con adición de vitaminas A, C, D.

El envase es de hojalata de diseño sanitario de 410 gr.

c) Leche fresca

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

d) Queso fresco





- Solo se aceptará queso pasteurizado, procedentes de plantas que tienen Registro Sanitario.
  - No se aceptará requesón ni quesillos.
- e) Mantequilla
- Consistencia sólida y aspecto homogéneo.
  - Color amarillo claro, sabor y olor característico.
  - Humedad no mayor del 16% de su peso, no exudará suero.
  - Se rechazará cualquier mantequilla con caracteres anormales.

**Hortalizas:**

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

**Frutas:**

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

**Granos y Derivados:**

- Los granos deben ser sanos y limpios, aceptándose un máximo de 1% de granos deteriorados picados por insectos y rotos.
- El arroz debe presentar las siguientes características:
  - Grano bien lustroso.
  - Añejo.
  - No estar mezclado con polvillo.
  - Carente de olor a humedad y de cuerpos extraños.
  - No tener más de 0.5% de granos manchados.
- Las harinas en general, no deben presentar trozos solidificados, deben ser pulverulentas en la totalidad de su masa y carecer de olor rancio.
- Los fideos deben llegar debidamente empaquetados; en caso de presentarse roturas en las bolsas por el transporte, separarles y utilizarlas inmediatamente, para evitar la contaminación por gorgojos.
- En el caso de la quinua tiene que ser de primera calidad y cumplir con: ausencia de saponina y ausencia de piedritas.

**Productos Enlatados:**

- Todo producto alimenticio industrializado deberá estar debidamente inscrito y aprobado por la autoridad sanitaria y debe tener fecha de vencimiento.
- Todo alimento enlatado debe estar provista de una etiqueta, marbete o rótulo perfectamente adherido al envase, a fin de identificar al producto.
- Se desecharán las conservas cuyos envases presentan abolladuras, perforaciones, oxidaciones, rezumaderos, abombamientos y resoldaduras.
- Al abrir el envase no se apreciará escape de gases, ni olores desagradables.
- Al reconocimiento del contenido, este deberá responder al tipo de producto envasado, rechazándose a todo aquel que presente características anormales.
- No se recibirá enlatados de pescado para ninguna preparación.

**4. ALMACENAMIENTO Y CONSERVACIÓN DE ALIMENTOS PERECIBLES**

Serán verificados por la Supervisora de la Subdirección de Servicios Alimenticios de la



UNALM, y aquellos insumos que no cumplan se rechazarán

- Carnes
  - Las carnes frescas deben almacenarse a temperaturas no mayores de 5°C y por periodos que no excedan las 72 horas.
  - Las carnes congeladas se almacenarán en la congeladora.
  - Para su descongelación se usarán las cámaras refrigeradoras.
  - Una vez descongelada la carne deberá utilizarse inmediatamente (no más de 24 horas).
  - Las carnes frescas se almacenarán sin cubiertas (la capa seca de la superficie, aumenta la factibilidad de conservación).
  - La carne molida y las vísceras se descomponen con mayor rapidez, por lo tanto, deberán almacenarse en refrigeradora (5°C por periodos no mayores de 48 horas y 24 horas para la carne molida).
- Pescado
  - El filete de pescado fresco se utilizará preferentemente durante el día: en caso contrario se almacenará en refrigeración a 5°C y por un periodo no mayor de 24 horas.
  - Se almacenará en recipientes higiénicos que permitan el drenaje de líquidos.
  - El filete de pescado congelado, una vez descongelado no podrá volverse a congelar.
- Aves
  - Las aves frescas se almacenarán a temperaturas por debajo de 5°C por periodos no mayores de las 36 horas.
  - Se almacenarán por separado las aves y las menudencias limpias, en recipientes que permitan el drenaje de líquidos.
  - Las aves congeladas, a falta de congeladora, se colocarán en refrigeración y se utilizarán dentro de las 24 horas. No podrá volverse a congelar.
- Huevos
  - Se conservarán en refrigeración a temperaturas por debajo de 8°C a 10°C por periodos no mayores de 20 días.
  - A falta de refrigeración se almacenarán en ambientes frescos y aireados por un tiempo límite de dos semanas.
  - No se almacenarán los huevos junto a productos de olor penetrable.
- Leche y Derivados
  - Se almacenarán en refrigeración a temperatura no mayor de 5°C, en recipientes con tapa y alejados de productos de olor penetrante.
  - Las leches frescas no pasteurizadas, inmediatamente de su recepción deben ser hervidas durante 5 minutos.
  - Si no son consumidas inmediatamente después del hervido, deben enfriarse y guardarse en refrigeración, en envases específicos, con tapa, por un periodo máximo de 24 horas.
  - Leche evaporada: Cuando el envase está abierto, se almacenará en refrigeración en su envase original por un periodo no mayor de 24 horas.
  - Queso fresco pasteurizado: Se almacenará en refrigeración por periodos no mayores de 7 días.
  - Mantequilla: cuando el envase está abierto se almacenará en refrigeración en su envase original por un tiempo que no exceda los 15 días.
- Hortalizas y Frutas:
  - Se almacenarán en refrigeración a temperaturas de 8°C a 10°C.
  - No se depositarán en el suelo; deben colocarse en anaqueles o envases como jabas, cajones o sacos, de acuerdo a la naturaleza del producto.
  - Los plátanos no se refrigeran.





## 5. PRINCIPIOS GENERALES PARA LA PREPARACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS ALIMENTOS

Serán verificados por la Supervisora de la Subdirección de Servicios Alimenticios de la UNALM, y aquellos insumos que no cumplan se rechazarán.

### a) Carnes

- Se cocina el tiempo necesario para lograr su ablandamiento, dependiendo éste del tipo de corte; la temperatura interna de cocción no será menor de 80°C.
- Se considera terminada la cocción cuando el corte presente coloración uniforme y no drene líquido sanguinolento; teniendo especial cuidado con la carne de cerdo.
- Las carnes cocidas se cortarán en superficies limpias (tablas de picar marrones), utilizando cuchillos igualmente limpios y de mango de color oscuro.
- Las carnes cocidas que no se utilicen de inmediato se guardarán en refrigeración.
- Las preparaciones a base de carne molida, serán cocidas hasta que la carne haya perdido su color rojo.

### b) Huevos

- Los huevos fuera de su cáscara que no se utilicen de inmediato, deben ser mantenidos en refrigeración.
- Los preparados a base de huevos, como crema pastelera y mayonesa, se mantendrán en refrigeración hasta su consumo.

### c) Hortalizas:

- Las verduras se lavarán escrupulosamente en agua fría corriente y abundante; las verduras de hojas se lavarán por un chorro de agua. Luego, pasarán a la respectiva desinfección con productos desinfectantes aprobados y autorizados por el área competente.
- Para la mezcla de ingredientes de ensaladas se utilizarán cucharas o espátulas.

### d) Frutas:

- Deben ser lavadas antes de su consumo. Se tendrá especial cuidado en la preparación de las fresas, lavándolas con abundante agua después de haber quitado las hojuelas que la cubren. Luego, pasarán a la respectiva desinfección con productos desinfectantes aprobados y autorizados por el área competente.

### e) Papa, camote:

- Deben ser lavados eficientemente hasta eliminar todo residuo de tierra de la cáscara, a fin de garantizar la inocuidad de la papa y camote.
- Después del lavado retirar las papas y camotes que no cumplan con las características propias de estos productos (papa verde y agusanada).

**Los condimentos y especias naturales**, seleccionados, de buena calidad, en óptimo estado fitosanitario, contar con Registro Sanitario. Según ficha técnica del producto. No se hará uso de ninguna forma el glutamato monosódico como aderezo o ingrediente de cubos, enlatados o sobres para las preparaciones del menú. Se utilizarán especias naturales para condimentar los alimentos.

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

**Los cereales y legumbres deshidratadas (frijoles, garbanzos, habas, lentejas, pallares, arvejas, etc.)** de primera calidad en buen estado fitosanitario, no deben contener piedras.

**Los alimentos de origen animal y vegetal industrializados**, deben proceder de industrias legalmente establecidas con sus respectivas autorizaciones sanitarias. La elaboración de los alimentos se realiza en el ambiente de la cocina de la Subdirección de Servicios Alimenticios.





**El aceite** debe ser vegetal, nacional, de buena calidad, con registro sanitario y será usado una sola vez. EL PROVEEDOR debe entregar el aceite usado después de la preparación del menú a la Administradora de la Subdirección de Servicios Alimenticios de la UNALM. Durante la preparación de la fritura de cualquier alimento, se tomarán muestras de aceite directamente de la freidora en forma permanente durante la preparación, para realizar los análisis correspondientes (% de compuestos polares) para ver la calidad del aceite.

**La calidad de la leche y sus derivados** (queso, mantequilla, manjar) procedente de la vaca, pasteurizada, contar con Registro Sanitario. La leche a ser utilizada en el desayuno y como ingrediente en la preparación del menú (entrada, sopa y segundo) debe ser LECHE EVAPORADA O LECHE FRESCA DE VACA. NO SE ACEPTARÁ EL USO DE LECHE MODIFICADA ni leche de soya, así como tampoco el queso fundido o el uso de margarinas (grasas trans) en ninguna preparación (desayuno, almuerzo o cena); se debe utilizar mantequilla procedente de la vaca.

EL PROVEEDOR debe tener obligatoriamente su KARDEX en el almacén (cuaderno de control del almacén) donde estará registrado el ingreso y salida de la materia prima. Esto permitirá evidenciar una adecuada rotación de la materia prima e insumos: fecha de producción, fecha de vencimiento, registro sanitario vigente de todas las materias primas, nombre o razón social del proveedor con boletas o facturas).

La Supervisora de la Subdirección de Servicios Alimenticios verificará la calidad y la cantidad de todos los insumos del menú y en especial de los siguientes productos: carne, menudencia, pollo, vísceras (corazón, hígado, mondongo), pescado, verdura, tubérculos, arroz, leche, cereales, menestras, legumbres y queso.

## 6. ESTRUCTURA Y FRECUENCIA DE LOS MENÚS:

La estructura de cada menú se ceñirá a las especificaciones con su respectivo gramaje por ración proporcionados por la UNALM en las bases y para aquellos productos que no se hayan considerado se tomará como referencia la TABLA DE DOSIFICACIÓN DE ALIMENTOS PARA SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN COLECTIVA (CENAN).

### 6.1 PROGRAMACIÓN SEMANAL DEL DESAYUNO

LUNES	<p><b>Kiwicha con leche</b> = 1 sopera de 300 ml. (50g. de leche evaporada + 20g. de kiwicha popeada + azúcar 12.5g).</p> <p><b>Jugo de papaya</b> = 250 ml. (180g de papaya por ración)</p> <p><b>Pan con aceitunas</b> = Pan de 28g. + 03 aceitunas medianas con un peso mínimo de 30g. por ración.</p> <p><b>Pan con mantequilla</b> = Pan de 28g. + 08g. de mantequilla de origen animal.</p>
MARTES	<p><b>Quinua con manzana</b> = 1 sopera de 300 ml. (30g. de quinua cruda + 20g. de manzana + azúcar 12.5g.)</p> <p><b>Jugo de piña</b> = 250 ml. + azúcar 12.5g.</p> <p><b>Pan con huevo frito/huevo duro</b> (intercalado) = Pan de 28g. + 1 huevo de 60g. (Pesado en crudo.)</p> <p><b>Pan con manjar blanco</b> = Pan de 28g. + 10g. de manjar blanco.</p>
MIÉRCOLES	<p><b>Avena con leche</b> = 1 sopera de 300 ml. (50g. de leche evaporada + 15g. de avena cruda + azúcar 12.5g).</p> <p><b>Jugo surtido</b> = 250 ml. (frutas: papaya, piña y plátano, con un peso de 180g. por ración de fruta surtida; 3g. de betarraga + azúcar 12.5g.)</p> <p><b>Pan con lomo de carne</b> = Pan 28g. + carne de res 40g. + 25 g. de cebolla + 15g. tomate)</p> <p><b>Pan con mermelada</b> = Pan 28g. + 10g. de mermelada.</p>

JUEVES	<p><b>Quinua con membrillo o manzana</b> = 1 sopera de 300 ml (30g. de quinua cruda + 20g. de membrillo o manzana + azúcar 12.5g.)</p> <p><b>Jugo de piña</b> = 250 ml. + azúcar 12.5g.</p> <p><b>Pan con tortilla de verduras</b> = pan 28g. + tortilla (20g. de huevo fresco como peso mínimo por ración en la preparación de la tortilla, harina 7.5g, y verduras varias 30g; por ración.)</p> <p><b>Pan con manjar blanco</b> = Pan de 28g. + 10g. de manjar blanco.</p>
VIERNES	<p><b>Avena con leche</b> = 1 sopera de 300 ml. (50g. de leche evaporada + 15g de avena cruda + azúcar 12.5g).</p> <p><b>Jugo surtido</b> = 250 ml. (frutas: papaya, piña y plátano, con un peso de 180g. por ración de fruta surtida; 3g. de betarraga + azúcar 12.5g.)</p> <p><b>Pan con queso fresco pasteurizado</b> = Pan 28g. + 50g. de queso fresco como peso mínimo por ración.</p> <p><b>Pan con mermelada</b> = Pan 28 g. + 10g. de mermelada.</p>

Adicionalmente se puede incluir Maca, cañihua, soya nacional.

El Jugo de fruta deberá ser preparado por procedimientos tecnológicos adecuados, bajo condiciones sanitarias apropiadas, procedente de la parte comestible de frutas en buen estado debidamente maduras y frescas o, a partir de frutas conservadas por medios físicos, sanas, lavadas y sanitizadas, aplicando los Principios de Buenas Prácticas de Manufactura.

El jugo debe de tener las características sensoriales propias de la fruta o frutas de las que procede y estar exento de olores o sabores extraños u objetables.

Se supervisará el contenido mínimo de sólidos solubles ("Brix) presentes en el jugo el cual debe corresponder al mínimo de aporte de pulpa. Los grados brix de la bebida serán proporcionales al aporte de fruta, con exclusión de la azúcar añadida según referencia en el CODEX STAN 247-2005

El producto debe estar exento de bacterias patógenas, toxinas y de cualquier otro microorganismo causante de la descomposición del producto, que represente un riesgo para la salud.

Los principios de buenas prácticas de manufactura deben propender a reducir al mínimo la presencia de fragmentos de cáscara, de semillas, de partículas gruesas o duras propias de la fruta.

El endulzante a utilizar debe ser azúcar proveniente de la caña de azúcar y en cantidad suficiente, no se aceptará el uso de edulcorante, se tomarán muestras de los alimentos endulzados con el refractómetro.

## 6.2 PROGRAMACIÓN Y FRECUENCIA DEL ALMUERZO

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

- 30 g. por ración, como peso mínimo de sancochado de res.
- 30 g. por ración, como peso mínimo de carne de pollo (cuello, patitas, espinazo, molleja, corazón y carne.)

La sopa debe prepararse con carne o pollo, cereales, verduras, tubérculos y contener condimentos naturales, o con el miso. No se hará uso de: glutamato monosódico, cubitos de caldo y sobres de caldo.





La ración de sopa debe tener un volumen mínimo de 350 ml.

Las sopas deben ser consistentes, con una densidad adecuada de acuerdo a la preparación, no se aceptarán caldos o caldillos, se recomienda usar quinua, trigo, morón, avena, ollucos, lentejas, frijoles, pallares y otros que tengan las características parecidas que sean de igual o mayor valor calórico.

**La entrada** debe prepararse 02 veces cada 15 días.

El peso mínimo de la papa debe ser de 130 gramos. No se permitirá el uso de requesón como insumo para las cremas.

**La ensalada cruda o cocida**, se debe preparar 02 veces por semana, preparado con diversos vegetales, legumbres, etc. Los pesos de las ensaladas crudas o cocidas serán de 200g. por ración todo pesado en crudo. Las ensaladas tendrán su aliño correspondiente a la preparación, en las ensaladas que su base principal es la lechuga será 100g. por ración en crudo. Las ensaladas de preferencia se deben aliñar con limón.

**Plato Principal:** Como base de este plato se tendrá en cuenta una obligatoriedad mínima de las siguientes combinaciones balanceadas (gramaje en crudo):

CEREAL + MENESTRA + P.O.A.
(100 g) (80g) (100g)
CEREAL + TUBÉRCULO + P.O.A.
(100g) (130g) (100g presa s/hueso) / (180g. pollo)
CEREAL + P.O.A
(130g) (100g presa s/hueso) / (180g. pollo)

P.O.A: Producto de Origen Animal, gramaje establecido previamente

Estas combinaciones serán completadas con los ingredientes que correspondan a las preparaciones de acuerdo a sus respectivos ingredientes como verduras, especias, y otros.

En el caso de arroz con pollo y todas las menestras irán acompañados con zarza criolla. En el caso que el tipo de preparación incluya frituras, el aceite que se utilizará será aceite de un solo uso. Para verificar la calidad del aceite durante su preparación se realizará la medición de los compuestos polares que estén presentes en el aceite.

**Pan:** 1 pan francés de 28 g. diario, el cual debe estar libre de bromato de potasio.

**Refresco:** Refresco de frutas, tres veces por semana (maracuyá, piña, manzana, carambola, cocona, etc.); emoliente y chicha morada alternados una vez por semana, infusión 1 vez por semana.

Estas preparaciones serán preparadas con agua potable hervida o con agua filtrada. Solo se aceptará como endulzante al azúcar proveniente de la caña de azúcar Nacional, no se aceptará azúcar rubia importada ya que esa azúcar tiene fructosa en altas cantidades. Está prohibido el uso de edulcorantes artificiales. Se verificará la presencia en el refresco del contenido del azúcar usando un refractómetro.

Para el caso del emoliente la cebada tendrá un gramaje de 12g por ración y linaza 3g por ración; y para la chicha morada el maíz morado tendrá un gramaje de 30g.

El peso de las frutas para el refresco será de 30 g. por ración

**Agua:** Diario se entregará 02 recipientes (aprox. 200 L. por cada recipiente) de agua hervida fría o agua filtrada para el consumo de los alumnos en el almuerzo en el comedor de alumnos.



**Fruta y postre:** Se considerará la atención con frutas cuatro veces por semana y de mazamorra una vez por semana (morada de maíz, de frutas diversas, cochino, zambito, arroz con leche).

### 6.3 PROGRAMACIÓN Y FRECUENCIA DE LA CENA

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

- 30 g. por ración, como peso mínimo de sancochado de res.
- 30 g. por ración, como peso mínimo de carne de pollo (cuello, patitas, espinazo, molleja, corazón y carne.)

La sopa debe prepararse con carne o pollo, cereales, verduras, tubérculos y contener condimentos naturales, no se hará uso de: glutamato monosódico, cubitos de caldo ni sobres de caldo.

La ración de sopa debe tener un volumen mínimo de 350 ml.

Las sopas deben ser consistentes, con una densidad adecuada de acuerdo a la preparación, no se aceptarán caldos o caldillos, la porción de sopa no debe ser menor a 170 calorías aproximadamente.

La entrada debe prepararse 01 vez cada semana.

La ensalada cocida o cruda, se debe preparar 01 vez por semana, preparado con diversos vegetales y legumbres. El peso de las ensaladas (crudas o cocidas) es de 180g. por ración todo pesado en crudo. Las ensaladas tendrán su aliño correspondiente a la preparación de preferencia se debe usar limón.

**Plato Principal:** Como base de este plato se tendrá en cuenta una obligatoriedad mínima de las siguientes combinaciones balanceadas (gramaje en crudo):

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

CEREAL + TUBÉRCULO + P.O.A.  
(100g) (130g) (100g) / (160g. pollo)

CEREAL + P.O.A.  
(130g) (100g) / (160g. pollo)

P.O.A: Producto de Origen Animal, gramaje establecido previamente

Estas combinaciones serán completadas con los ingredientes que correspondan a las preparaciones de acuerdo a sus respectivos ingredientes como verduras, especias, y otros.

En el caso que el tipo de preparación incluya frituras, el aceite que se utilizará será aceite de un solo uso. Para verificar la calidad del aceite durante su preparación se realizará la medición de los compuestos polares que estén presentes en el aceite.

**Pan:** 1 pan francés de 28g. Diario, el cual debe estar libre de bromato de potasio.

**Infusión/refresco de cebada:** Infusiones variadas 4 veces por semana y refresco de cebada 1 vez por semana. Para el refresco de cebada tendrá un gramaje de 10g. por ración y linaza 1.8g. por ración.

Estas preparaciones serán preparadas con agua potable y hervida. Solo se aceptará como endulzante al azúcar proveniente de la caña de azúcar.



**Fruta y postre:** Se considerará la atención con frutas tres veces por semana y 01 vez por semana un postre alternado (budín de pan, budín de sémola), el mismo que deberá ser preparado en los ambientes de la cocina de la UNALM; y para completar la semana, 01 vez a la semana mazamorra (arroz con leche, arroz zambito, mazamorra morada, carlota)

## 7. SUPERVISIÓN DE LA UNALM A EL PROVEEDOR

Los servicios de alimentación que se ofrecen en la Subdirección de Servicios Alimenticios (Comedor Universitario) serán supervisados e inspeccionados por la Supervisora de la UNALM, quien desarrollará labores de inspección, vigilancia y verificación permanente a la Concesionaria para asegurar la mejor calidad posible, buscando la eficiencia en el servicio de alimentación que garantice la atención integral de los alumnos.

Esta evaluación general estará basada en evidencias y hallazgos producto de los controles realizados que serán registrados en formatos y en el libro de ocurrencias diarias que serán firmados in situ por la Supervisora de la Subdirección de Servicios Alimenticios y la Administradora de la Concesión, siendo de esa forma registrada para la evaluación del servicio y la mejora continua.

El representante del concesionario debe estar en forma permanente y diaria en la Subdirección de Servicios Alimenticios para la firma de los Registros de inspección y en el libro de ocurrencias.

Entre las labores de supervisión estarán:

- Se supervisará que EL PROVEEDOR cumpla con los términos de referencia y contrato.
- Revisión diaria de los gramajes del P.O.A pesando todo o tomando muestras al azar del total de las raciones que crea conveniente la supervisión. En caso de no cumplir con el peso requerido se procederá a calcular el peso faltante por ración, que será multiplicado por el total de las raciones y valorizado según los precios de mercado del día según el INEI. De igual modo se realizará el mismo procedimiento con toda la materia prima que conforma el menú.
- Se verificará diariamente la calidad de los insumos durante la recepción de la materia prima, la preparación de los alimentos y del menú terminado, de acuerdo a las especificaciones técnicas de las bases y el contrato vigente.
- Se vigilará el cumplimiento de las BPM mediante el control permanente de las condiciones higiénicas y sanitarias del servicio, inspecciones diarias a los manipuladores de alimentos utilizando el método del hisopado de mano y de superficies inertes como medida de control haciendo uso del luminómetro. Se tomará la temperatura para evitar que trabajen operarios con enfermedad. También se hará uso de instrumentos de medición de compuestos polares, refractómetro, termómetros y otros que la Supervisora considere conveniente para el control y verificación.
- Programar los controles bromatológicos y microbiológicos según la necesidad y solicitar la realización de los análisis requeridos por un laboratorio acreditado por INACAL. El laboratorio acreditado tomará muestras para los análisis respectivos, por lo menos una vez al semestre y las veces que la supervisión lo considere conveniente, sin previo aviso al servicio que presta EL PROVEEDOR. A fin de evitar conflictos posteriores se podrá tomar una contra muestra para EL PROVEEDOR si es que lo cree conveniente, corriendo con el gasto que deriva de esa toma de muestra.

Los controles realizados al servicio de alimento serán los siguientes:

- Análisis Bromatológico (análisis fisicoquímico de las preparaciones que conforman el almuerzo); todas las veces que estime necesario la Supervisión de la Subdirección de Servicios Alimenticios de la UNALM.
- Análisis Microbiológico de Superficies vivas; todas las veces que estime la Supervisión de la Subdirección de Servicios Alimenticios de la UNALM (mano del manipulador de alimentos).





- Análisis Microbiológico de Superficies inertes (charolas, cubiertos, soperas, tazas, vasos y otros utensilios de cocina; pisos, paredes, ventanas, cocinas, equipos, mesas de trabajo, lavaderos, anaqueles, estantes, cámaras de refrigeración, tablas de picar, refrigeradoras, etc.); las veces que estime necesario la Supervisión de la Subdirección de Servicios Alimenticios de la UNALM.

Los resultados de los análisis serán entregados a la Administración de la Subdirección de Servicios Alimenticios, una copia será archivada en el libro de ocurrencias y una copia se entregará a la Administradora de EL PROVEEDOR para tomar las medidas de corrección si hubiera.

Estos resultados servirán como evidencia para verificar si EL PROVEEDOR está cumpliendo con las BPM y LOS PRINCIPIOS GENERALES DE HIGIENE, así como si está cumpliendo con brindar el valor nutritivo requerido en las bases.

- Se solicitará Auditorías de Tercera parte a EL PROVEEDOR cuando lo crea conveniente la UNALM.
- Se realizará el control del servicio de alimentación durante la habilitación de la materia prima, la preparación y distribución de los alimentos, y si fuera necesario se tomará fotografías y filmaciones como evidencia de los hallazgos encontrados durante la labor que desarrolla EL PROVEEDOR, y se le hará presente de los hallazgos encontrados a EL PROVEEDOR y se procederá a registrar en el Libro de ocurrencias. el mismo que será firmado por la Supervisora de la Subdirección de Servicios Alimenticios de la UNALM y el representante de EL PROVEEDOR. Si EL PROVEEDOR se niega a firmar el libro de ocurrencias se mencionará la negativa en el mismo.
- Se verificará que la atención en el comedor cumpla con los horarios establecidos, registrándose en el libro de ocurrencias. De presentarse una demora se anotará si fueron por responsabilidad del PROVEEDOR, o si fueran problemas o factores ajenos al servicio.

## 8. OBLIGACIONES DE LA UNALM

Son obligaciones de la UNALM:

- La Jefatura de la Subdirección de Servicios Alimenticios de la UNALM informara el número de las raciones que tienen que preparar diariamente con una anticipación mínima de 20 horas.
- LA UNALM, garantiza un consumo de:  
Lunes, miércoles y viernes: 400 desayunos, 1,500 almuerzos y 300 cenas;  
Martes y jueves: 100 desayunos, 300 almuerzos y 100 cenas.  
Durante los exámenes de medio curso y finales la reducción de la programación del menú será hasta en un 20% aproximadamente. Durante el aniversario de la UNALM, brindará un menú especial sin exceder los costos equivalentes a los menús.
- Entregar a EL PROVEEDOR, el uso temporal de los ambientes del comedor, para una eficaz y eficiente prestación de servicio, cuyos ambientes son:
  - a) En el sótano: Oficina de Administración, almacén de materias primas, comedor, área de cocina, almacén de productos de limpieza, un ascensor de pasajeros, dos ascensores montacargas, vestidores y servicios higiénicos de damas y varones y cuarto de residuos. Siendo de cargo y responsabilidad de EL PROVEEDOR, el cuidado y la limpieza de las instalaciones de dichos ambientes.
  - b) En el primer piso el comedor de estudiantes; siendo de cargo y responsabilidad de EL PROVEEDOR, el cuidado y la limpieza de dichos ambientes.
- La Administración de la SSA-UNALM entregará en calidad de préstamo mediante un Acta de entrega los siguientes bienes: cuatro campanas extractoras, cinco marmitas, dos hornos a gas, dos hornos eléctrico, una sartén volcable, dos planchas freidoras de acero, dos freidoras eléctricas, una cocina de acero de tres hornillas, tres cocinas de acero de dos hornillas, una maquina lavavajilla, dos peladoras de papas, dos escurrideros de acero para charolas, 04 estantes de acero de tres niveles para las ollas, 01 estante de acero para las charolas y 02 estantes de acero para colocar los utensilios; mesas de acero fijas y con





ruedas, lavaderos de acero, coches transportador de alimentos, bandejas de acero para hornear, ollas de acero, charolas, soperas, tazas y vasos de acero, las mismas que al término del contrato deberán ser devueltas en iguales condiciones, sin más desgaste que el producido por el uso normal, siendo de responsabilidad de EL PROVEEDOR el cuidado, la limpieza. Si hubiera pérdidas EL PROVEEDOR tendrá que reponer en iguales condiciones en que se le entregó.

- Sobre las charolas, soperas, vasos y utensilios de mesa (cucharas, tenedores y cuchillos): LA UNALM los entregará, en calidad de préstamo, mediante un acta de Entrega; si hubiere pérdidas, EL PROVEEDOR repondrá el 80% de lo perdido.
- La Administración de la SSA-UNALM se reserva el derecho de inspeccionar todos los vehículos, equipos y suministros de EL PROVEEDOR, así como los efectos personales de los servidores a su cargo; por su parte, el personal de seguridad y vigilancia de LA UNALM efectuará la revisión correspondiente tanto al ingreso como al retiro de dicho personal de los ambientes de LA UNALM, de conformidad con las Normas Internas de Vigilancia y Seguridad de la institución.

## 9. OBLIGACIONES DE EL PROVEEDOR:

9.1 Debe presentar un "Plan de vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo". A efecto de coadyuvar a las labores de prevención y contención del coronavirus (COVID-19) en los centros de trabajo, se recomienda a los empleadores y los/los trabajadores/ras realizar las siguientes acciones:

### 9.1.1. Medidas de comunicación e información

- El PROVEEDOR debe elaborar un Plan Comunicacional referente a las medidas preventivas a adoptar por parte de sus operarios y administradores durante la atención del servicio en la Subdirección de Servicios Alimenticios.
- Preparar y difundir mensajes, sustentados en la información oficial que divulgue el Ministerio de Salud, mediante: charlas informativas, habilitar puntos de información, distribuir material informativo y recordatorio como afiches o medios electrónicos.
- Poner a disposición de los trabajadores/as el material higiénico apropiado y suficiente, y adoptar los protocolos de limpieza que resulten necesarios.
- Promover las prácticas saludables difundidas por el Ministerio de Salud en el trabajo en la Subdirección de Servicios Alimentarios (comedor universitario).

### 9.1.2. Medidas de Control para los operarios del PROVEEDOR:

- Se pedirá las pruebas serológicas o molecular para COVID-19, según normas del Ministerio de Salud, a todos los operarios y administrativos del PROVEEDOR que prestarán servicio en la SSA-UNALM, las mismas que están a cargo del PROVEEDOR.
- La periodicidad de la aplicación de las pruebas para COVID-19, es establecida en el "Plan de vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo" por el profesional de salud correspondiente.
- Se debe controlar la temperatura corporal al momento de ingreso al centro de trabajo.
- Si los/las trabajadores/as que están "resfriados" refieren que han estado en contacto con personas que fueron diagnosticadas como casos sospechosos, probables o confirmados de Coronavirus (COVID-19) o que en 10 días antes visitaron áreas de riesgo de transmisión de este virus, según la lista oficial de países con casos reportados de Coronavirus (COVID-19) en la página web del Ministerio de Salud, se les debe indicar que acudan al centro médico público o privado más cercano para hacerse la valoración médica respectiva o llamar a la línea gratuita 113 del Ministerio de Salud-MINSA.
- Facilitar a los operarios del comedor el acceso a los servicios de salud si presentan síntomas sospechosos de coronavirus (COVID-19).
- Cumplir con medidas de prevención adoptadas por el PROVEEDOR





- Asistir permanentemente a capacitaciones que realice el PROVEEDOR sobre coronavirus.
- Utilizar elementos de protección personal y responder por el cuidado de dichos elementos.
- Proceder responsablemente ante las medidas de prevención y control establecidas por la empresa y la autoridad sanitaria del país.

#### 9.1.3 LINEAMIENTO DE LAVADO Y DESINFECCIÓN DE MANOS OBLIGATORIO FRENTE AL CORONAVIRUS

Lavarse las manos y brazos hasta el codo frecuentemente con agua y jabón sólido por al menos 30 segundos, especialmente antes de preparar o manipular alimentos, después de haber estado en un lugar público, o después de sonarse la nariz, toser o estornudar o haber utilizado los servicios higiénicos.

Evitar tocarse los ojos, la nariz y la boca con las manos sin lavar.

Tener en cuenta que cuando las manos están muy sucias, lavarse con agua y jabón siempre será más efectivo que utilizar desinfectantes de manos con alcohol. El efecto detergente del jabón, unido a la fricción, basta para reducir la cantidad de microbios que alojamos en nuestras manos, así como para eliminar la suciedad y los restos de materiales orgánicos.

Considerar que al estornudar o toser en la mano se necesita algo más que un poco de alcohol en gel para desinfectarla. Esto se debe a que en el momento en el que las manos se contaminan con mucosa, esta actúa como un protector de los microbios y el desinfectante pierde eficacia en esas condiciones.

La mejor y más fiable manera de prevenir el contagio de enfermedades virales y de minimizar el riesgo de contraerlo, es lavarse las manos con agua y jabón y evitar tocarse la cara en la medida de lo posible.

Debe asegurarse de abarcar toda la superficie de las manos, incluyendo la parte entre los dedos, las muñecas, las palmas, el dorso y las uñas, y frotarse las manos durante al menos 30 segundos. Para obtener una limpieza integral, incluir el lavado hasta los codos; el lavado de manos frecuente con agua y jabón es la manera más eficaz de evitar el contagio.

Recordar que las manos transportan microorganismos de un lugar a otro, por lo que el lavado de las manos es muy importante.

Para lavarse las manos debería:

- Mojar las manos con agua corriente potable.
- Enjabonar las manos durante al menos 30 segundos
- Enjuagarse las manos con agua corriente; y secarse las manos completamente con una toalla seca y limpia, preferiblemente de papel.

- EL PROVEEDOR se obliga ante LA UNALM, a brindar a sus estudiantes, en forma eficaz, eficiente y oportuna, el servicio de preparación y servido de menús en el comedor.
- EL PROVEEDOR entregará a la firma del contrato mínimo 40 menús variados con su respectiva dosificación firmada por una Nutricionista colegiada y habilitada, que cumplan con las especificaciones técnicas de las bases. Estos documentos se entregarán junto con la copia del contrato a la Administradora de la Subdirección de Servicios Alimenticios, para su revisión y aprobación.
- EL PROVEEDOR, entregará a la firma del contrato una copia de su Programa Principios Generales de Higiene [Manual de Buenas Prácticas de Manipulación de Alimentos (BPM) y el Programa de Higiene y Saneamiento (POES)] firmado por un Biólogo, Ingeniero Industrial, Microbiólogo, Ingeniero Químico, Ingeniero Alimentario, Ingeniero Agroindustrial, o afín, debidamente, colegiado y habilitado, los cuales deben ser entregados a la Administradora de la Subdirección de Servicios Alimenticios para ser



aplicados durante toda la prestación del servicio, el cual será supervisado permanentemente para el cumplimiento de la normativa legal en la presente base por la Supervisora de la UNALM.

- Debe prestar las facilidades para desarrollar las labores de supervisión del servicio prestado y firmar todos los hallazgos observados que son evidencia y serán registrados en los formatos y libro de ocurrencias.

- EL PROVEEDOR atenderá el comedor, de lunes a viernes en los siguientes horarios:

Desayuno	:	07:00	hasta	08:15
Almuerzo	:	12:00	hasta	02:30
Cena	:	17:30	hasta	18:30

- EL PROVEEDOR está obligado a ingresar su materia prima al almacén desde las 8:00 a.m. hasta las 3:00 pm, bajo supervisión de la UNALM; para la preparación de los alimentos en la cocina.
- Durante el traslado de los productos congelados y los productos en su estado fresco deben mantener la cadena de frío a una temperatura no mayor de 4°C en un carro furgón refrigerado.
- EL PROVEEDOR debe contar con un vehículo furgón refrigerado para el traslado de los productos que requieren mantener la cadena de frío de capacidad mínima de una (01) tonelada, el postor acreditará la posesión con la tarjeta de propiedad del vehículo lo que garantizara la exclusividad de su uso para la UNALM y con una planta de proceso de alimentos, como plan de contingencia, el que será acreditado por el postor con la presentación de la Licencia de funcionamiento y la certificación de BPM y POES de dicha planta.
- EL PROVEEDOR cuando utiliza carne o vísceras congeladas debe adicionar un 10% del peso total para cubrir la merma por descongelamiento del producto.
- EL PROVEEDOR se encargará de la apertura y el cierre de las dos entradas al comedor de alumnos. Está prohibido el cierre las puertas antes que termine el servicio.
- EL PROVEEDOR debe cumplir con lo establecido en los términos de referencia de su Propuesta Técnica, referidos a la higiene y salubridad, para garantizar un buen servicio y asegurar la inocuidad de los alimentos.
- EL PROVEEDOR está obligado a mantener en planta la cantidad de personal propuesto para garantizar un adecuado servicio.
- EL PROVEEDOR debe garantizar la homogeneidad, en el servido de los alimentos preparados.
- Es obligación de EL PROVEEDOR en caso de incumplimiento del presente contrato y se genere daños a la salud e integridad física de los comensales, asumirá los gastos ocasionados por el tratamiento requerido en una de las clínicas asociadas a la Subdirección de Servicio Médico de la UNALM.
- En caso de daños contra terceros, se deberá contar con una póliza de seguro que cubra las pérdidas totales ocasionadas por la ocurrencia de siniestros o accidentes y de una Póliza de seguros de responsabilidad civil, por un valor no menor de a US\$ 30,000.00 (Treinta Mil y 00/100 Dólares Americanos), siendo obligatorio que dicha póliza debe indicar el nombre de la entidad, se presente al momento de celebrar el contrato entre ambas partes.

## 9.2 Higiene y Salubridad:

- a) EL PROVEEDOR debe cumplir y hacer cumplir a su personal manipuladores de alimentos (operarios) cumplan con los artículos 49, 50, 52, 53, 55 y 56, del TÍTULO IV: CAPÍTULO V y con el CAPÍTULO VII y ART. 62 y 64 del D.S. N° 007-98-SA Reglamento sobre vigilancia y control sanitario de alimentos y bebidas.
- b) EL PROVEEDOR debe cumplir y hacer cumplir a su personal manipuladores de alimentos (operarios) cumplan con: VI. Con las disposiciones específicas: 6.2 Buenas Prácticas de Manipulación de alimentos (BPM), todos sus artículos y 6.3 Programa de higiene y Saneamiento (PHS) todos sus artículos. R.M. N°157-2021/MINSA. Aprueba la NTS N° 173- MINSA/2021/DIGESA Norma Sanitaria para





Servicios de Alimentación Colectiva.

- c) EL PROVEEDOR en un plazo de 60 días calendarios cumplirá con la directiva N° 002-2018-DIRIS LE – DG/DESAIA – V.01
- d) EL PROVEEDOR debe cumplir y hacer cumplir a su personal manipuladores de alimentos (operarios) que cumplan con la R.M. 822-2018/ MINSA, NTS N°142-MINSA/2018/DIGESA. NORMA SANITARIA PARA RESTAURANTES Y SERVICIOS AFINES.
- e) EL PROVEEDOR debe cumplir con los Principios Generales de Higiene del CODEX ALIMENTARIUS y con la aplicación de: Manual de Buenas Prácticas de Manipulación de los Alimentos (BPM) y los Procedimientos Operacionales Estándar de Limpieza y Desinfección (POES), con el único fin de garantizar la INOCUIDAD DE LOS ALIMENTOS, que no son negociables.
- f) EL PROVEEDOR al inicio del servicio debe presentar a la Administradora de la Subdirección de Servicios Alimenticios de la UNALM, los Certificados de Salud (rayos x, serológicos) así como el Carne de Sanidad del personal a su cargo, documentos vigentes. Los Certificados de Salud deberán ser expedidos por organismos oficiales competentes y así mismo el personal nuevo que ingrese deberá presentar este requisito antes que comience su labor como manipulador. El carné de Sanidad debe ser expedido por la Municipalidad de Lima Metropolitana
- g) EL PROVEEDOR debe cumplir con el Manual de Procedimientos Operacionales Estándar de Limpieza y Desinfección de los ambientes (piso, sumideros, pared, puerta, ventanas y techo), equipos y muebles cedidos en uso y debe mantener en buenas condiciones higiénicas y de salubridad reduciendo los riesgos de contaminación y operativos, durante toda la prestación del servicio, el cual será supervisado permanentemente a través de formatos que serán llenados diariamente y se convertirán en registros que serán evidencias del uso y mantenimiento de la maquinaria y equipos del comedor por parte de EL PROVEEDOR.
- h) EL PROVEEDOR debe ejecutar su Programa de Higiene y Saneamiento desde el inicio de atención del comedor, el mismo que será objeto de revisión y comprobación durante la inspección diaria por la Supervisora de la UNALM.
- i) EL PROVEEDOR para el lavado de charolas, tazas, soperas y vasos procederá con un pre lavado en recipiente con agua (el agua debe ser cambiada varias veces) para retirar todos los residuos orgánicos, luego procederá al lavado manual refregando fuertemente con una esponja con detergente, de forma eficaz y eficiente; para el enjuague se utiliza agua caliente aproximadamente a 80° para garantizar la remoción de cualquier vestigio de grasa, también se usarán desinfectantes aprobados y autorizados por el área competente.
- j) EL PROVEEDOR es responsable del lavado y desinfectado de vajillas utilizadas durante el servicio. Debe utilizar la máquina lavavajilla del comedor con **uso de vapor** (EL PROVEEDOR es el responsable de abastecer el combustible necesario para garantizar la producción de vapor) en cantidad suficiente para el enjuague de las charolas, tazas, tazones, vasos de acero y debe usar desinfectante. Después del enjuague y desinfección estas deben guardarse en las jabas naranjas limpias y desinfectadas. Las charolas limpias y desinfectadas se colocarán en las escurrideras de acero para su secado manualmente con secadores blancos limpios de preferencia de algodón que no boten pelusa. EL PROVEEDOR debe asegurarse que su personal asignado a esta labor debe ser competente y estar capacitado en los principios de las Buenas Prácticas de Higiene. Está prohibido servir los alimentos en charolas mojadas o sucias.
- k) EL PROVEEDOR dispondrá de un personal exclusivamente para el lavado y desinfección de los cubiertos. El lavado de cubierto será de la siguiente manera: hacer un prelavado para eliminar los residuos de alimentos; en una solución de agua con detergente refregar cada cubierto con una esponja; una vez lavado el cubierto se procederá al enjuague con agua hasta eliminar los residuos de detergente; se colocara en un recipiente y se sumergirá en agua hirviendo durante tres minutos (esterilización), poner en una mesa de acero limpia y desinfectada la bandeja de cubiertos esterilizados para que se enfrie durante unos minutos, después se procederá a secar los cubiertos con secadores de algodón de color blanco que no eliminen pelusa, una vez secos los cubiertos se protegerá con bolsas film, los secadores se deben mantener limpios y blancos.
- l) EL PROVEEDOR debe asegurar el lavado eficiente de las ollas, bandejas, coladores, coches transportadores de ollas y otros utensilios.
- m) EL PROVEEDOR es responsable y debe cumplir con la limpieza y desinfección de todos los ambientes cedidos en cesión de uso inmediatamente después de terminar el trabajo de la jornada o cuantas veces sea conveniente, deberán limpiarse minuciosamente los pisos, las estructuras auxiliares, las ventanas y las paredes de las zonas de manipulación de alimentos. No deben realizar la limpieza mientras



estén preparando los alimentos ni durante la atención del almuerzo y la cena, hasta que se cumpla el tomarse las precauciones que sean necesarias para impedir que el alimento sea contaminado cuando los ambientes, los equipos y los utensilios se limpien o desinfecten con agua, detergente desinfectante.

- n) EL PROVEEDOR, debe tomar las precauciones que sean necesarias para impedir la contaminación Cruzada del alimento como resultado de la limpieza de las salas de proceso, de los equipos y los utensilios que no se hayan enjuagado adecuadamente después de un lavado con detergente y desinfectado. Los desinfectantes deben ser apropiados al fin perseguido, debiendo eliminarse después de su aplicación cualquier residuo de modo que no haya posibilidad de contaminación de los alimentos.
- o) EL PROVEEDOR debe tener los implementos de limpieza rotulados con el nombre del área destinada, y deben ser de uso exclusivo del área. Dichos implementos no podrán circular del área sucia al área limpia, además debe mantener los utensilios de limpieza en orden y con limpieza. Debe contar con todos sus materiales de limpieza y desinfección en la cantidad suficiente y en buenas condiciones.
- p) EL PROVEEDOR debe presentar su control de proveedores para sustentar la procedencia de las materias primas a utilizar. Asimismo, debe presentar a la Supervisora de la Subdirección de Servicios Alimenticios las copias de las facturas o boletas de venta que acrediten la compra de la materia prima que forma parte de la preparación del menú.
- q) EL PROVEEDOR debe contar con **recipientes con tapas diferenciados y suficientes** para la segregación y almacenamiento de residuos sólidos en cumplimiento del "Decreto Legislativo 1278-2016, Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos" y la "NTP 900.058 PERUANA 2019, GESTIÓN DE RESIDUOS. Código de colores para el almacenamiento de residuos sólidos", de acuerdo a la siguiente tabla no excluyente:

Tipo de residuo (Nombre de recipiente)	Color de recipiente y bolsa	Ejemplos de residuos
Aprovechables	Verde	Papel y cartón limpios
		Vidrio limpio (Botellas de refrescos, bebidas, vinos, cervezas)
		Plástico limpio (PET, PEAD, PP, PVC), tapas plásticas y bolsas plásticas limpias.
		Empaques compuestos (tetrabrik enjuagados y limpios)
		Metales (latas limpias, entre otros)
Orgánicos 1	Marrón	Restos de frutas, verduras crudas, yerbas, plantas de huertos, restos de infusiones, entre otros.
Orgánicos 2	Marrón	Huesos, restos de carnes de pollo, pescado, vacuno
Orgánicos 3	Marrón	Otros alimentos cocidos (legumbres, tubérculos, etc.)
No aprovechables 1	Negro	Papel encerado, metalizado
		Cerámicos (restos de tazas, platos)
		Cartones, papel de envoltura o papel periódico sucio o mezclado con grasas y/o aceites.
		Poliestirenos (tecnopor)
		Residuos sanitarios (papel higiénico, pañales, paños húmedos, entre otros)
No Aprovechables 2	Negro	Cristales rotos o enteros, procedentes de vajillas, vasos, copas.
		Cristales planos rotos, como ventanas o espejos. *Todos los cristales deben ser acondicionados previamente en cajas.
Peligrosos	Rojo	Pilas y batería
		Lámparas y luminarias
		Medicinas vencidas
		Empaques de plaguicidas

- r) EL PROVEEDOR deberá recolectar y almacenar los desperdicios frescos provenientes del proceso de la preparación de comidas, en los recipientes para



residuos "ORGÁNICOS 1 y ORGÁNICOS 2" con tapas y dimensiones adecuadas, de acuerdo a la tabla del apartado 9.2 (q), además de implementar las respectivas bolsas para su adecuada limpieza, recolección y transporte.

- s) EL PROVEEDOR deberá recolectar y almacenar en el ambiente de recojo de charolas, los restos de alimentos que se generan luego de consumir el almuerzo por los comensales en los recipientes para residuos "ORGÁNICOS 3" con tapas y dimensiones adecuadas, de acuerdo a la tabla del apartado 9.2 (q), además de implementar las respectivas bolsas para su adecuada limpieza, recolección y transporte.
- t) El ambiente de almacenamiento temporal donde serán dispuestos los "RESIDUOS ORGÁNICOS 1, 2 y 3", al final de la jornada diaria, debe ser diferente del ambiente donde se almacenarán temporalmente los "RESIDUOS APROVECHABLES" y "NO APROVECHABLES".
- u) EL PROVEEDOR en sus áreas administrativas, cumplirá con la segregación y almacenamiento de residuos de acuerdo a la tabla del apartado 9.2 (q).
- v) Es responsabilidad de EL PROVEEDOR segregar correctamente todos los residuos generados de acuerdo a la tabla del apartado 9.2 (q). Los residuos ORGÁNICOS generados y almacenados en bolsas marrones, serán entregados diariamente a un representante del Centro Modelo de Tratamiento de Residuos (CEMTRAR), mediante los registros correspondientes, en coordinación con la Oficina de Gestión Ambiental.
- w) Los residuos APROVECHABLES generados y almacenados en bolsas verdes, serán entregados semanalmente a un representante de la Oficina de Gestión Ambiental, mediante los registros correspondientes.
- x) Los residuos NO APROVECHABLES generados y almacenados en bolsas negras, serán manejados directamente por el PROVEEDOR, para lo cual contratará una Empresa Operadora de Residuos Sólidos autorizada por el Ministerio del Ambiente para su disposición final. Los registros, certificados y evidencias del manejo serán enviados a la Oficina de Gestión Ambiental.
- y) La Oficina de Gestión Ambiental de la UNALM, previa coordinación, brindará los siguientes beneficios para EL PROVEEDOR:
  - Acceso a cursos de capacitación en temas de Gestión Ambiental y Sostenibilidad.
  - Certificado de buenas prácticas en el "Manejo Adecuado de Residuos Sólidos".
- z) EL PROVEEDOR es responsable de la limpieza y desinfección de todos los recipientes para la segregación y almacenamiento de residuos sólidos, además de tener en cuenta las cantidades generadas para dotar un número adecuado de recipientes y bolsas de colores diferenciados.
- aa) Es responsabilidad de EL PROVEEDOR entregar el "ACEITE VEGETAL USADO" a la Administradora de la Subdirección de Servicios Alimenticios de la UNALM, para que este sea entregado al Laboratorio de Biodiesel de la UNALM. Queda prohibido que EL PROVEEDOR y su personal se lleve el aceite o vacíe este aceite al desagüe, si lo bota al desagüe superara los valores máximos admisibles y será de entera responsabilidad de EL PROVEEDOR las multas que ponga SEDAPAL.
- bb) EL PROVEEDOR debe evitar sumar restos de grasas, aceites y sólidos, al alcantarillado, estos se encuentran impregnados en ollas, sartenes y otros utensilios, por lo que será necesario, previo al lavado y desinfección de utensilios, el retiro de estos restos mediante materiales en seco (paños, trapos, papeles u otros) que permitan desprender dichos residuos, para ser dispuestos en los recipientes de "NO APROVECHABLES 1", evitando así sumar de carga orgánica, aceites y grasas a las aguas residuales.
- cc) EL PROVEEDOR, al término del horario de atención de servido de los alimentos del desayuno, almuerzo y cena, entregará a la Jefatura de la Subdirección de Servicios Alimenticios de la UNALM los menús que los alumnos no consumieron en el horario indicado, previa verificación y firma respectiva de ambas partes, indicando el número de desayuno, almuerzo y cena.
- dd) EL PROVEEDOR debe prestar la facilidad a la Supervisora de la Subdirección de Servicios Alimenticios de la UNALM para realizar los controles fitosanitarios, fisicoquímicos, bromatológicos, microbiológicos de los alimentos de los tres servicios (desayuno, almuerzo y cena) por un laboratorio acreditado por INACAL. La muestra, contra muestra y muestra TESTIGO del menú para el análisis bromatológico se tomará al azar de los alumnos que reciben su almuerzo durante la atención del servicio, el costo de los menús para las muestras de los análisis será asumido a



medias por la UNALM y EL PROVEEDOR. La contra muestra será asumida por EL PROVEEDOR.

- ee) Para el análisis de superficies vivas el manipulador de alimentos escogido al azar por la supervisión de la SSA antes de la toma de muestra se lavará las manos de forma eficiente una sola vez. La supervisión de la SSA designará las superficies inertes a ser muestreadas.
- ff) Los análisis a realizar son los siguientes:
  - Análisis Microbiológico del desayuno, almuerzo y cena.
  - Análisis Bromatológico y/o fisicoquímico del desayuno, almuerzo y cena.
  - Análisis Microbiológico de Superficies Inertes (tazas, soperas, charolas, mesas de trabajo, tablas de picar, y todo elemento que esté en contacto con los alimentos).
  - Análisis Microbiológico de Superficies Vivas (manipulador de alimentos).

### 9.3 Responsabilidades

- Debe contar con un plan de vigilancia, prevención y control del COVID-19, mientras preste servicio como concesionario del comedor universitario.
- EL PROVEEDOR asume plena y exclusiva responsabilidad frente a los reclamos y obligaciones relacionados con el servicio contratado, que se deriven de los controles de calidad y del estado sanitario de los alimentos que expende. Para tal fin ambas partes acuerdan expresamente que todos los reportes sobre los alimentos servidos, tanto para el desayuno, almuerzo y cena, su composición general y valores dietéticos, así como las incidencias ocurridas durante la prestación del servicio sean reportadas en el libro de ocurrencia legalizado, en el cual se efectuarán todas las anotaciones antes referidas; dicho libro estará en poder de la Supervisora de la U.S.A., pudiendo EL PROVEEDOR solicitar las anotaciones que estime conveniente.
- EL PROVEEDOR deberá llevar un cuaderno de KÁRDEX en el que registre las entradas y salidas de los insumos utilizados en la preparación del menú diario, cuya información será supervisado por la Supervisora de la Subdirección de Servicios Alimenticios de la UNALM, las veces necesarias cuando estime conveniente. El uso del KARDEX en almacén es obligatorio.
- EL PROVEEDOR debe colocar el botiquín de primeros auxilios en un lugar donde el personal pueda hacer uso y debe contener lo básico como: vendas, gasas, esparadrapo, mascarillas, algodón, agua oxigenada, crema tópica, pastillas para la alergia a la humedad, algodón, alcohol etílico de 96° para desinfectar las heridas, crema para las quemaduras, antiinflamatorios, analgésicos, antibióticos, tiras adhesivas, jabón antiséptico, entre otros.
- EL PROVEEDOR es responsable directo del personal destacado para la prestación del servicio contratado, no existiendo ningún vínculo de dependencia laboral con la UNALM.
- En caso de reemplazo de personal EL PROVEEDOR debe comunicar a la Jefatura de la Subdirección de Servicios Alimenticios por escrito con 02 días hábiles de anticipación. El nuevo personal debe contar con la misma o mayor calificación del personal a reemplazar. Antes de trabajar debe presentar su respectivo carnet de sanidad y certificado de salud.
- EL PROVEEDOR debe cumplir con el pago de las remuneraciones, de acuerdo a las normas laborales vigentes, de su personal, así como de todos los importes, que por el pago de tales remuneraciones pudieran devengarse por conceptos de beneficios sociales, indemnizaciones por tiempo de servicios, tributos, etc.
- El personal manipulador del PROVEEDOR debe cumplir con los siguientes requisitos:
  - Debe acreditar buen estado de salud por medio de un Certificado de Salud y carne de sanidad vigente.
  - El personal manipulador de alimentos debe estar capacitado en la Manipulación de Alimentos antes de hacerse cargo de sus funciones por el PROVEEDOR
- **EL PROVEEDOR debe cumplir con la Base Legal siguiente:**
  - R.M. N° 157-2021/MINSA APRUEBA LA NTS N° 173-MINSA/2021/DIGESA NORMA SANITARIA PARA SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN COLECTIVA
  - R.D. N° 003-2020-INACAL/DN GUÍA PARA LA LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE MANOS Y SUPERFICIES.
  - R.M. N° 822-2018/MINSA APRUEBA LA NTS N°142-MINSA/2018/DIGESA NORMA SANITARIA PARA RESTAURANTES Y SERVICIOS AFINES.
  - RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 540-2018-DG/DSAIA-OAJ-DIRIS LE/MINSA APRUEBA LA DIRECTIVA SANITARIA N° 002-DIRIS LE/DG/DESAIA - V.01 DIRECTIVA SANITARIA PARA EL OTORGAMIENTO DE LA CONSTANCIA DE BUENAS PRÁCTICAS DE MANIPULACIÓN (BPM) Y PROGRAMA DE HIGIENE Y SANEAMIENTO (PHS), EN SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN DE LAS

llb

Sanidad





**INSTITUCIONES EDUCATIVAS PÚBLICAS Y PRIVADAS EN EL ÁMBITO DE LA DIRECCIÓN DE REDES INTEGRADAS DE SALUD LIMA ESTE**

- D.S. N° 007-98-SA REGLAMENTO SOBRE VIGILANCIA Y CONTROL DE ALIMENTOS Y BEBIDAS.
- RESOLUCIÓN SUPREMA N° 019-81-SA/DVM. NORMA DE ESTABLECIMIENTO Y FUNCIONAMIENTO DE SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN COLECTIVA.
- NTSN°071-MINSA/DIGESA-V.01 NORMA SANITARIA QUE ESTABLECE LOS CRITERIOS MICROBIOLÓGICOS DE CALIDAD SANITARIA E INOCUIDAD PARA LOS ALIMENTOS Y BEBIDAS DE CONSUMO HUMANO.
- D.L. N° 1062 LEY DE INOCUIDAD DE LOS ALIMENTOS Y SU REGLAMENTO.
- CÓDIGO INTERNACIONAL DE PRÁCTICAS RECOMENDADO-PRINCIPIOS GENERALES DE HIGIENE DE LOS ALIMENTOS CAC/RCP1-1969, Rev4 (2003).
- Serán excluidos de las labores en el Comedor Universitario, todo aquel que sufra de enfermedades infecto-contagiosas que pueden ser vehiculizados por los alimentos como: tuberculosis, tifoidea, disentería amebiana, diversas salmonelosis, difteria, hepatitis infecciosa, resfriado común, faringitis, laringitis, influenza, enfermedades venéreas, micosis, infecciones y parasitosis de la piel y manos; y heridas infectadas.
- El manipulador debe practicar estrictamente buenos hábitos de higiene personal, como el baño diario, el afeitarse diariamente, uñas recortadas y limpias, no usar maquillaje, usar pelo recortado y recogido, no deben usar celular durante todo el servicio de alimentación.
- EL PROVEEDOR es responsable de identificar las competencias necesarias del personal a su cargo, cuyas actividades afecten a la inocuidad de los alimentos. Debe proporcionar entrenamiento y capacitación en la Inocuidad de los alimentos o tomar otras acciones para asegurarse de que el personal cuente con las competencias necesarias para su óptimo desenvolvimiento. Asegurar que el personal de EL PROVEEDOR responsable del seguimiento conozca las medidas preventivas y tome acciones correctivas para asegurar el cumplimiento de las BPM, POES (PGH) en la Subdirección de Servicios Alimenticios, es necesario que su personal cumpla eficientemente sus actividades individuales para contribuir a la inocuidad de los alimentos. Asegurarse de que el requisito de una comunicación eficaz es entendido por todo el personal cuyas actividades afectan a la inocuidad de los alimentos y el servicio prestado.
- Todo manipulador de alimentos deberá lavarse las manos de la siguiente manera:
  - Antes de iniciar la manipulación de alimentos.
  - Inmediatamente después de haber usado los servicios higiénicos.
  - Después de toser o estornudar utilizando las manos o pañuelo.
  - Después de rascarse la cabeza u otra parte del cuerpo.
  - Después de manipular cajas, envases, bultos y otros artículos contaminados.
  - Después de manipular alimentos crudos como carnes, pescados, mariscos, etc.
  - Después de barrer, trapear pisos, recoger y manipular recipientes de residuos, limpiar mesas del comedor, tocar dinero y todas las veces que sea necesario.
- A la UNALM no le corresponde ninguna responsabilidad en casos de accidentes, daños, mutilaciones, invalidez o muerte de los trabajadores de la Empresa contratada o terceras personas, que pudiera ocurrir en la ejecución del contrato, por acción o como consecuencia del mismo. Por ese motivo es que EL PROVEEDOR deberá presentar al inicio de la atención el SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO (SCTR) de todo EL personal que laborará en el servicio.
- El PROVEEDOR debe y es su responsabilidad colocar en lugar visible semanalmente en el comedor universitario el valor nutricional de la ración servida, con la siguiente información mínima:
  - Energía,
  - Carbohidratos,
  - Grasas,
  - Proteína.

**NOTA:** Las Tablas usadas de referencia para obtener los datos son: FAO y LATINFOODS.2002. Tabla de Composición de alimentos de América Latina, las mismas a las que se puede acceder en: [Http://www.rlc.fao.org/bases/alimento](http://www.rlc.fao.org/bases/alimento).





- EL PROVEEDOR queda estrictamente prohibido de servir:
  - Alimentos fríos cuando se trate de comidas calientes.
  - Alimentos semi crudos.
  - Alimentos guardados cocidos del día anterior.
  - Alimentos contaminados o en condiciones antihigiénicas.
  - Alimentos adulterados y descompuestos.
  - El menú incompleto.
- EL PROVEEDOR en un plazo de 05 (Cinco) días del inicio de la ejecución contractual, presentará a la jefatura de la Subdirección de Servicios Alimenticios, los nombres y apellidos, profesión y/o especialidad de su personal profesional, técnico y auxiliar (documentado) responsables de la ejecución del contrato.
- EL PROVEEDOR en un plazo de 05 (Cinco) días del inicio del servicio deberá presentar a la Jefatura de la Subdirección de Servicios Alimenticios copia de los certificados de no registrar antecedentes policiales, ni penales del personal destacado para la ejecución del servicio, expedido por organismos oficiales. Asimismo, semestralmente deberá presentar el certificado de antecedentes policiales.
- El personal de la concesionaria como los manipuladores de alimentos responsables del servicio, vestirán uniforme de color blanco limpio y completo (dos mudas como mínimo que serán verificados por la Supervisora de la S.S.A. antes del inicio de las labores). Los operarios del concesionario deben mantener los uniformes en buen estado de conservación y limpios durante todo el servicio. El uniforme a utilizar será de la siguiente manera: pantalón blanco sin bolsillos, camisa blanca sin bolsillos, chaqueta blanca sin bolsillos, malla o cofia de color blanco, mascarilla de color blanco, mandil de color blanco, botas de color blanco, guantes de látex. Según la función que realice, debe cambiar de ropa, tantas veces como su presentación lo requiera, o se lo exija la supervisión de la U.S.A.
- El personal de EL PROVEEDOR debe cumplir con las siguientes normas de conducta:
  - Pulcritud, buen servicio y orden personal en todo momento.
  - Puntualidad y confiabilidad.
  - Respeto y Cortesía con los usuarios. (Buen trato a los alumnos).
  - Los operarios de EL PROVEEDOR deben practicar estrictamente buenos hábitos de higiene personal, tales como el baño diario, el afeitarse diariamente, uñas recortadas y limpias, pelo recortado en caso de varones y pelo bien recogido en el caso de damas.
  - Los operarios de EL PROVEEDOR durante las labores de manipulación de alimentos evitaren estornudar directamente sobre los alimentos, así como escupir, fumar, rascarse la cabeza o cualquier parte del cuerpo, introducirse dedos en la nariz, en general cualquier otra actitud que pueda ocasionar la contaminación de los alimentos.
  - Los operarios del proveedor evitarán en todo momento el contacto físico entre ellos y durante sus labores mantendrán el distanciamiento social, para evitar el contagio de COVID.
  - Los operarios de EL PROVEEDOR no deben usar anillos, aretes, relojes, pulseras, collares, MP3, celulares (deben entregar a la Administradora de EL PROVEEDOR desde el inicio hasta el término de su trabajo) y otros similares durante la manipulación de alimentos y toda la prestación del servicio.

**10. RELACIÓN, CANTIDAD Y CONDICIONES LABORALES DEL PERSONAL OBLIGATORIO REQUERIDO PARA EL SERVICIO:**

La experiencia mínima de 4 años para el personal requerido el cual será acreditado con certificados de trabajo; si es de otras instituciones ajenas al postor y con la presentación de los PDT, para personal de la empresa postora, esto para verificar la veracidad de la información.

- 01 Administrador, Lic. en Administración o Lic. en Nutrición con experiencia en Servicios de alimentación. Debidamente colegiado y hábil profesionalmente con





conocimientos de las Buenas Prácticas de Manipulación (BPM) y Principios Generales de Higiene.

El administrador debe permanecer durante todo el servicio (desayuno, almuerzo y cena) y será responsable de garantizar y cumplir las BPM y POES.

- 01 Nutricionista con experiencia, con título y habilidad vigente, con conocimiento de las Buenas Prácticas de Manipulación (BPM) y Principios Generales de Higiene.
- 01 Supervisor encargado hacer cumplir los Principios Generales de Higiene (BPM y POES)
- 01 Jefe de Cocina con conocimiento de las Buenas Prácticas de Manipulación (BPM) y Principios Generales de Higiene.
- 03 Cocineros con conocimiento de Buenas Prácticas de Manipulación (BPM) y Principios Generales de Higiene.
- 01 almacenero con experiencia y manejo de kardex con conocimientos en las Buenas Prácticas de Manipulación (BPM), Principios Generales de Higiene y en manejo de almacenes.
- 01 arrocero con conocimientos de las Buenas Prácticas de Manipulación (BPM) y Principios Generales de Higiene.
- 01 soperero con conocimientos en las Buenas Prácticas de Manipulación (BPM) y Principios Generales de Higiene.

Este personal debe tener conocimiento básico de las Buenas Prácticas de Manipulación de los alimentos y Principios Generales de Higiene, por Entidades acreditadas en BPM y PHS de acuerdo al Inciso g. del punto 6.6.4 ítem 6.6 Aspectos Operacionales de la Directiva Sanitaria N° 002 – DIRIS LE-DG/DESAIA – V.01.

El postor, en su propuesta debe acreditar dichas capacitaciones mediante la presentación de la copia simple de los certificados u constancias con un mínimo de 12 horas de capacitación en BPM y 12 horas en POES

El personal profesional si es extranjero tiene que tener revalidado su título de acuerdo a la Ley N° 30220 Ley Universitaria del Perú.

Adicionalmente, los Postores deben contar con personal u operarios, para atender los siguientes servicios:

- 02 operarios para la limpieza y lavado de utensilios (ollas, fuentes, bandejas, peroles, tazones cucharones y otros).
- 04 operarios para la máquina lavavajilla:
  - 01 Operario de la máquina lavavajillas.
  - 01 Limpieza y desinfectado de Charolas de acero.
  - 01 Limpieza y desinfectado de soperas de acero.
  - 01 Limpieza y desinfectado de tazas y vasos de acero.
- 01 operario para el lavado y desinfección de cubiertos.
- 01 operario en la preparación de postre con cursos de preparación de postres
- 01 operario en la preparación de refresco.
- 01 operario para la limpieza general permanente de todos los ambientes de la cocina.
- 02 operarios para la limpieza del Comedor de Alumnos.
- 01 operario para la aplicación del plan de prevención del covid-19 con respecto a la limpieza y desinfección permanente de todos los puntos más frecuentes de contacto que puedan generar contagio con el covid-19 (limpieza permanente de vestidores, servicios higiénicos de damas y caballeros y cuarto de residuos; manijas de todas las puertas, puntos de encendido de los equipos, puntos de encendido de fluido eléctrico etc. este operario se dedicará a esta labor y no puede manipular alimentos.

Estos operarios deben tener conocimiento básico de las Buenas Prácticas de Manipulación de los Alimentos y Principios Generales de Higiene, por Entidades acreditadas en BPM y PHS de acuerdo al Inciso g. del punto 6.6.4 ítem 6.6 Aspectos Operacionales de la Directiva Sanitaria N° 002 – DIRIS LE-DG/DESAIA – V.01. También deberá tener capacitaciones sobre el COVID-19 en los servicios de Restaurantes y afines.

El postor en su propuesta debe acreditar dichas capacitaciones mediante la presentación de la copia simple de los certificados o constancias de capacitación con un mínimo de 12 horas en BPM y 12 horas en POES.

- En caso que las raciones superen las raciones establecidas en las bases, EL PROVEEDOR debe incrementar el número de operarios para garantizar el servicio prestado.



- El comedor cuenta con una maquina lavavajilla que trabaja con agua caliente, para el enjuague y desinfectado de los utensilios del comedor y requiere de un personal mínimo de 4 operarios.
- Es responsabilidad del Administrador de la Concesión asegurar la adecuada limpieza y desinfección de la infraestructura (pisos, paredes y ventanas); equipos, maquinarias y utensilios, llevar un registro que evidencie el cumplimiento de la limpieza y desinfección de los ambientes bajo su responsabilidad. La Supervisora de la U.S.A. realizará inspecciones diariamente registrando las ocurrencias y los hallazgos durante toda la prestación del servicio.
- La empresa debe brindar una excelente atención del servicio prestado garantizando que contara con el personal en número necesario para brindar un buen servicio: cumpliendo con la Buenas Prácticas y Principios Generales de Higiene, con los procedimientos de limpieza y desinfección del comedor universitario.
- El administrador de EL PROVEEDOR debe permanecer durante toda la prestación del servicio (desayuno, almuerzo y cena) debe brindar los recursos necesarios para llevar a cabo correctamente los procedimientos de limpieza y desinfección de los ambientes de la cocina y comedor de alumnos. Es responsable del seguimiento y cumplimiento del contrato y las bases a fin de garantizar la inocuidad de los alimentos.
- El nutricionista profesional debe permanecer durante toda la prestación del servicio, (desayuno, almuerzo y cena) será responsable del gramaje de la materia prima a utilizar en la preparación de los tres servicios (desayuno, almuerzo y cena). Debe entregar la dosificación con los gramajes requeridos por la UNALM o de acuerdo a la tabla de dosificación, así como la programación semanal del menú con su respectivo requerimiento calórico firmado y sellado que será entregado a la Administración de la Subdirección de Servicios Alimenticios. Debe supervisar que los trabajadores de EL PROVEEDOR cumplan con el gramaje de la materia prima, así como el servido homogéneo cumpliendo con lo establecido en las bases y contrato vigente durante la prestación del servicio.
- El postor ganador al inicio del servicio debe presentar la constancia del pago del personal a su cargo de acuerdo a las normas laborales vigentes incluyendo Constancia de Inscripción en el Seguro Social o equivalente.
- La UNALM deducirá, el monto de **S/ 24,585.00 (Veinticuatro Mil Quinientos Ochenta y Cinco con 00/100 Soles)** del monto mensual facturado por consumo de energía eléctrica, agua y desagüe, uso de los bienes que forman parte de la Subdirección de Servicios Alimenticios de la UNALM.

**NOTA:** Según el Numeral 5 del Apéndice II del TUO de la Ley del Impuesto General a las Ventas, el servicio de expendio de comidas y bebidas prestado en los comedores de universidades públicas, se encuentra exonerado del Impuesto General a las Ventas, por lo que la facturación del servicio no está sujeta a descuento por IGV.

En lo que respecta a la deducción de los **S/ 24,585.00 (Veinticuatro Mil Quinientos Ochenta y Cinco con 00/100 Soles)**, adjuntamos el siguiente informe:

**COSTO ESTIMADO MENSUAL POR CONSUMO DE ENERGÍA ELÉCTRICA, AGUA Y DESAGÜE Y USO DE BIENES A SER DEDUCIDOS MENSUALMENTE DEL PAGO DE EL PROVEEDOR**

Los bienes que se entregan según el Acta de Entrega – Recepción por la Jefatura de la S.S.A. son para uso exclusivo de EL PROVEEDOR en la prestación del servicio. Los costos mensuales estimados son:

**1. ENERGÍA ELÉCTRICA:** (Voltaje BT x amperaje x trifásico x horas efectivas promedio x días trabajados x tarifa BT5) /1000

<b>A. Equipos de Frío.</b>		
3 Cámaras y 1 antecámara		54.0 Amperios
<b>B. Equipos de Cocina.</b>		
1 Sartén volcarle		120.0 Amperios
1 Freidora eléctrica		52.0 Amperios
2 Horno eléctricos		45.0 Amperios
2 Horno a gas		12.0 Amperios
4 Campana extractoras		34.0 Amperios



1 Picadora de verduras	72.0 Amperios
1 Conservadora eléctrica	9.0 Amperios
2 Peladora de papas	8.0 Amperios
1 Cortadora de pan	2.3 Amperios
1 Brazo triturador	2.3 Amperios

**C. Equipos de limpieza**

2 lustradoras	4.6 Amperios
1 Lavadora de charolas, soperas y vasos	24.0 Amperios

**D. Ascensores.**

1 Ascensor Principal	8.0 Amperios
2 Montacargas	12.0 Amperios

**E. Calderos.**

Caldero de 50BHP	17.0 Amperios
------------------	---------------

**F. Iluminación**

700 fluorescentes	16.1 Amperios
<b>TOTAL</b>	<b>518.6 Amperios</b>

Cálculo del costo mensual:

Voltaje BT	220V
Amperaje promedio	518.6A
Trifásico	3=1.73
Horas efectivas prom.	3.3
Días trabajados	20
Tarifa BT5 (promedio)	0.540
$(220 \times 518.6 \times 1.73 \times 3.3 \times 20 \times 0.540) / 1000$	

**SUBTOTAL** **S/ 7,035.00**

**2. AGUA POTABLE**

Agua potable y alcantarillado **S/ 6,583.00**

\* Tarifa instituciones estatales agua: S/ 6.253 y alcantarillado S/ 2.980

**3. USO DE BIENES Y MANTENIMIENTO:**

Uso y mantenimiento de Máquinas, equipos, mobiliarios, ascensores, cámaras de refrigeración, calderos, etc. **S/ 5,367.00**

Uso de las Instalaciones: **S/ 5,600.00**

**TOTAL** **S/ 24,585.00**

**11. DE LAS PENALIDADES E INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

La aplicación de penalidades por retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato y las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con el Artículo 162° del Reglamento.

Otras penalidades: Art 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado

- a) En caso de incumplimiento de las características técnicas en la calidad de los productos alimenticios, según el Capítulo III numeral 2, se procederá con las siguientes penalidades:

1ra infracción	0.125 UIT	(S/. 575.00)
2da infracción	0.50 UIT	(S/. 2,300.00)
3ra infracción	1.00 UIT	(S/. 4,600.00) y se podrá resolver el Contrato.





### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<u>Requisitos:</u>  Acreditación vigente de haber obtenido certificación de buenas prácticas en la manipulación de alimentos (BPM) y POES, o certificación HACCP como un certificado equivalente o la Certificación de Principios Generales de Higiene del Codex Alimentarius (PGH).
	<b>Importante</b>  <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>
	<u>Acreditación:</u>  Copia del certificado vigente de buenas prácticas en manipulación de alimentos (BPM) y POES, o Certificado HACCP o copia de la Certificación de Principios Generales de Higiene del Codex Alimentarius (PGH).
	<b>Importante</b>  <i>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.</i>

<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<u>Requisitos:</u>  El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/. 4,000,000.00 (Cuatro Millones con 00/100 soles)</b> , por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.  Se consideran servicios similares a los siguientes: <b>PRESTACION Y EXPENDIO DE MENUS EN LA MODALIDAD DE AUTOSERVICIO DE ENTIDADES PUBLICAS Y/O PRIVADAS; PREPARACION Y ATENCION DE SERVICIOS DE ALIMENTACION EN LA MODALIDAD DE AUTOSERVICIOS A OTRAS ENTIDADES, en general.</b>  <u>Acreditación:</u>  La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con 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 <sup>7</sup> , correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.  En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan

<sup>7</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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

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

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

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

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

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

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

#### Importante

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

#### 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 los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*
- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*



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

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	PRECIO	
<u>Evaluación:</u>  Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.  <u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta ( <b>Anexo N° 6</b> ), según corresponda.		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 Pi = Puntaje de la oferta a evaluar Oi = Precio i Om = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio
		100 puntos

**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 los Términos de Referencia ni los requisitos de calificación.*

*Val. Cal.*

*llb*

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de CONCESIONARIO PARA LA SUBDIRECCION DE SERVICIOS ALIMENTICIOS DE LA UNALM, que celebra de una parte UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20147897406, con domicilio legal en AV. AL MOLINA S/N LA MOLINA, representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° 001-2022-UNALM** para la contratación de del servicio de CONCESIONARIO PARA LA SUBDIRECCION DE SERVICIOS ALIMENTICIOS DE LA UNALM, 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 CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CONCESIONARIO PARA LA SUBDIRECCION DE SERVICIOS ALIMENTICIOS DE LA UNALM.

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

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

Este monto comprende el costo del servicio, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución del servicio materia del presente contrato.

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>8</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en PAGOS MENSUALES, 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 de las contraprestaciones pactadas a favor del CONTRATISTA dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

### **CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computa desde

<sup>8</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



[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].

#### **CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

- De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]. Monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

#### **Importante**

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

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

#### **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 por el literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

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

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

#### **CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

EL CONTRATISTA declara bajo juramento que se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, bajo sanción de quedar inhabilitado para contratar con el Estado en caso de incumplimiento.



#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### **Importante**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

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

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



#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>9</sup>**

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación o arbitraje, según el acuerdo de las partes.

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 224 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 45.21 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

Cualquiera de las partes puede elevar el presente contrato a Escritura Pública corriendo con todos los gastos que demande esta formalidad.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato:

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

DOMICILIO DEL CONTRATISTA: [CONSIGNAR EL DOMICILIO SEÑALADO POR EL POSTOR]

<sup>9</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

GANADOR DE LA BUENA PRO AL PRESENTAR LOS REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO]

La variación del domicilio aquí declarado de alguna de las partes debe ser comunicada a la otra parte, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de quince (15) días calendario.

De acuerdo con las bases integradas, la oferta y las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de [...] al [CONSIGNAR FECHA].

\_\_\_\_\_  
"LA ENTIDAD"

\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>10</sup>.*

<sup>10</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



## ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 001-2022-UNALM

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :		Teléfono(s) :		
MYPE <sup>11</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios<sup>12</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>11</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

<sup>12</sup> 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 servicios.



**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**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 001-2022-UNALM**  
Presente.-

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

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

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

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>15</sup>		Sí	No	
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:

<sup>13</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>14</sup> Ibidem.

<sup>15</sup> Ibidem.

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios<sup>16</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>16</sup> 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 servicios.



**ANEXO N° 2**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 001-2022-UNALM**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**ANEXO N° 3**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 001-2022-UNALM**  
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de **[CONSIGNAR OBJETO DE LA CONVOCATORIA]**, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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





**ANEXO N° 4**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 001-2022-UNALM**  
Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



**ANEXO N° 5**

**PROMESA DE CONSORCIO**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 001-2022-UNALM**  
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 al **CONCURSO PÚBLICO N° 001-2022-UNALM**.

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

a) Integrantes del consorcio

1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

**TOTAL OBLIGACIONES**

**100%<sup>19</sup>**

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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



.....  
**Consociado 1**

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

.....  
**Consociado 2**

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

**Importante**

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


**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 001-2022-UNALM**  
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 001-2022-UNALM**  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>20</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>21</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>22</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>23</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>24</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>25</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>20</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>21</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>22</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>23</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

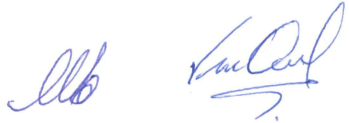
<sup>24</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>25</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 20	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 21	EXPERIENCIA PROVENIENTE 22 DE:	MONEDA	IMPORTE 23	TIPO DE CAMBIO VENTA 24	MONTO FACTURADO ACUMULADO 25
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**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 001-2022-UNALM**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rmp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.*

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

