



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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

N°	Símbolo	Descripción		
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.		
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.		
3	<table border="1"> <tr> <td><b>Importante</b></td> </tr> <tr> <td>• Abc</td> </tr> </table>	<b>Importante</b>	• Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
<b>Importante</b>				
• Abc				
4	<table border="1"> <tr> <td><b>Advertencia</b></td> </tr> <tr> <td>• Abc</td> </tr> </table>	<b>Advertencia</b>	• Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
<b>Advertencia</b>				
• Abc				
5	<table border="1"> <tr> <td><b>Importante para la Entidad</b></td> </tr> <tr> <td>• Xyz</td> </tr> </table>	<b>Importante para la Entidad</b>	• Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.
<b>Importante para la Entidad</b>				
• Xyz				

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

N°	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm      Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm      Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

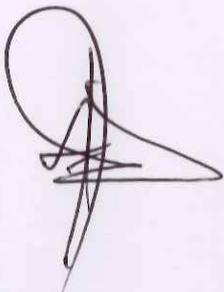
**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

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

**CONCURSO PÚBLICO  
N° 001-2022-UNU-CS-1**

**CONTRATACIÓN DE  
“SERVICIO DE ALIMENTOS PARA ESTUDIANTES SEDE  
PUCALLPA Y FILIAL AGUAYTIA DE LA UNIVERSIDAD  
NACIONAL DE UCAYALI”**



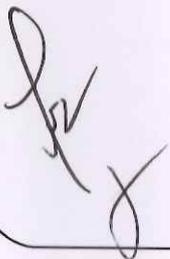
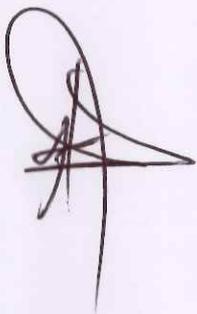
## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

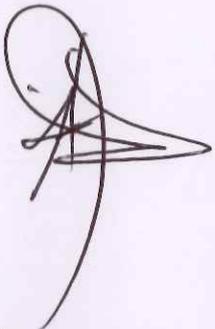
La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista del proceso de contratación deben permitir al OSCE o a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI el acceso a la información referida a las contrataciones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



## SECCIÓN GENERAL

### DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: [www.mp.gob.pe](http://www.mp.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 realizan 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

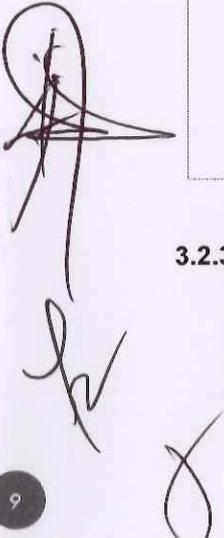
En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorias, la misma que debe ser renovada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

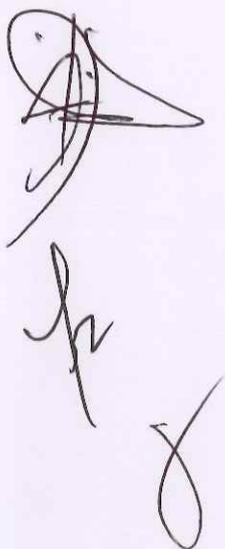
### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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)

Handwritten signature and initials in the bottom left corner of the page.

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI  
RUC N° : 20154598244  
Domicilio legal : CARRETERA FEDERICO BASADRE KM 6,200  
Teléfono: :  
Correo electrónico: : mesadepartes@unu.edu.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del: **“SERVICIO DE ALIMENTOS PARA ESTUDIANTES SEDE PUCALLPA Y FILIAL AGUAYTIA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI”**.

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución Directoral N° 052-2022-UNU-R-DGA, aprobado el 22 de junio del 2022.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios (R.O.) y Recursos Directamente Recaudados (R.D.R.).

#### 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 contratación es a SUMA ALZADA, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica.

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de ciento diecinueve

(119) días hábiles en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar Cinco y 00/100 Soles (5.00) en caja de la Universidad Nacional de Ucayali.

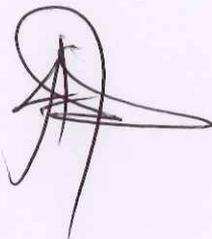
<b>Importante</b>
-------------------

<i>El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.</i>
--

### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31365 Ley de 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 del año fiscal 2022.
- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional del Presupuesto Público.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF-TUO de la Ley N° 30225 "Ley de Contrataciones del Estado", en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 377-2019-EF que modifica el Decreto Supremo N° 344-2018, "Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado", en adelante el Reglamento.
- Ley N° 29783 – Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 162-2021-EF, que modifica el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF, y dictan otras disposiciones.
- Comunicado OSCE N° 007-2022-OSCE, del 13 de junio del 2022, donde los postores ya no registraran sus ofertas económicas en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE); sino que solo adjuntaran OBLIGATORIAMENTE el Archivo con Detalle Ofertado.

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.

#### Advertencia

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

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

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

<sup>3</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 4**)<sup>4</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) De acuerdo al comunicado N° 007-2022-OSCE, el precio de la oferta, se debe adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

#### Importante

- *El comité de selección verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*
- *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 los terminos de referencia pagina 51 de la presente base.

#### 2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

#### Importante para la Entidad

- *En caso el comité de selección considere evaluar otros factores además del precio, incluir el siguiente literal:*
- 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.*
- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar el siguiente literal:*
- b) *Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**).*
- *En el caso de procedimientos por relación de ítems cuando la contratación del servicio en general va a ser prestado fuera de la provincia de Lima y Callao y el monto del valor estimado de algún ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), consignar el siguiente literal:*
- c) *En el [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE PUEDE SOLICITAR LA BONIFICACIÓN] los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por*

<sup>4</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.

servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo N° 10**.

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

**Ítem N° [...]**

- d) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (**Anexo N°11**).

**Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.**

#### **Advertencia**

El comité de selección no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápites "Documentos para la admisión de la oferta", "Requisitos de calificación" y "Factores de evaluación".

### **2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

#### **Advertencia**

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>5</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>6</sup>.
- i) Estructura de costos<sup>7</sup>.

<sup>5</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>6</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>7</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete<sup>8</sup>.
- k) De ser una empresa registrada en el REMYPE, deben adjuntar su Constancia y solicitar la Autorización para la Retención del 10% como Garantía de Fiel Cumplimiento.

#### 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".
- 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 para la Entidad

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

- l) [DE ACUERDO AL OBJETO CONTRACTUAL CONVOCADO REQUERIR LA PRESENTACIÓN DE OTROS DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA].

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

#### 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>9</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

<sup>8</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

<sup>9</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

## 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 de manera física y con firmas originales, en mesa de partes de la Universidad Nacional de Ucayali, sito en la Carretera Federico Basadre Km. 6,200 Callería – Coronel Portillo – Ucayali.

### Importante

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

## 2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en soles y de FORMA MENSUAL, según vigencia de los semestres académicos 2022 I y 2022 II, teniendo en cuenta las cantidades autorizadas por la Dirección de Bienestar Universitario de la UNU.

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

- Informe del funcionario responsable de la Dirección de Bienestar Universitario de la UNU, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago – Factura Electronica emitida por el contratista.
- Copia del Contrato firmado por el Titular de la Entidad y el Contratista.

Dicha documentación se debe presentar en físico y con firmas originales en mesa de partes de la Universidad Nacional de Ucayali, sito en la Carretera Federico Basadre Km. 6,200 Callería – Coronel Portillo - Ucayali.

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



### UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI

DIRECCION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

"AÑO DEL BICENTENARIO: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

#### TERMINOS DE REFERENCIA

**SERVICIO DE PREPARACION DE ALIMENTOS PARA LOS ESTUDIANTES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI – SEDE PUCALLPA Y FILIAL AGUAYTIA CORRESPONDIENTE AL SEMESTRE ACADEMICO 2022 – I y II**

**1. ENTIDAD CONVOCANTE**

Nombre: UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI  
RUC: 20154598244

**2. AREA SOLICITANTE**

Dirección de Bienestar Universitario

**3. FINALIDAD PUBLICA**

La presente contratación contribuirá al cuidado de la salud alimentaria de los estudiantes con rendimiento académico satisfactorio y de escasos recursos económicos que integran la comunidad universitaria.

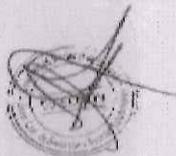
**4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION**

**Objetivos General**

La presente Contratación tiene por objeto seleccionar a un contratista para que brinde el servicio de alimentación a los beneficiarios de la Universidad Nacional de Ucayali, para los semestres académicos 2022 I y 2022 II, en la Sede Pucallpa y Filial Aguaytia.

**Objetivos Específicos**

- Lograr que los estudiantes de escasos recursos que tiene que emigrar de las zonas rurales para continuar sus estudios universitarios se beneficien con una alimentación adecuada que les permita desarrollar sus actividades académicas con un mayor rendimiento mental y físico.
- Contribuir en la tranquilidad y equilibrio con aquellas familias de escasos recursos que se ven obligados a mandar a sus hijos a estudiar la universidad fuera de sus comunidades
- Incentivar a nuestros estudiantes para que sigan desarrollando sus actividades académicas y contribuir con su economía personal.
- Fortalecer la sana alimentación de nuestros estudiantes.





**UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI**  
DIRECCION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

**5. ALANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO:**

**5.1 CARACTERISTICAS DEL SERVICIO**

Item	Descripción	Unid. Med.	RACIÓN	Cantidad
I	Preparación de alimentos para la Sede-Pucallpa	Servicio	Desayuno	19,040.00
			Almuerzo	38,875.00
			Cena	21,420.00
II	Preparación de alimentos para la Filial - Aguaytia	Servicio	Desayuno	8,925.00
			Almuerzo	8,925.00

Se otorga el servicio de preparación de alimentos para los estudiantes de la Universidad Nacional de Ucayali en las sedes de Pucallpa y Aguaytia, durante la vigencia de los semestres académicos 2022 I y 2022 II.

El servicio debe ser personalizado, especializado, eficiente, de calidad e higiene, con una alimentación nutritiva, sana, variada, balanceada, inocua y proporcionada, de acuerdo a los requerimientos mínimos y a la necesidad de los estudiantes de nuestra Universidad.

La programación del menú deberá estar diseñada solo por personal profesional en nutrición basados en el concepto de alimentación nutritiva, que tiende a coadyuvar a mejorar la calidad de vida de los estudiantes.

**5.2 REQUERIMIENTO MINIMO**

**ITEM: PREPARACION DE ALIMENTOS PARA LA SEDE PUCALLPA**

**5.2.1 Valor Calórico:**

El valor calórico de los regimenes normales de los alimentos de acuerdo a la labor intelectual de los estudiantes será no mejor de 2800 calorías por día, que será distribuida de la siguiente forma:

Desayuno: 560 calorías (20% del Valor Calórico total)  
Almuerzo: 1120 calorías (40% del Valor Calórico total)  
Cena: 1120 calorías (40% del Valor Calórico total)



## UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI

### DIRECCION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

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

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

#### 5.2.2 Distribución Semanal de los Alimentos

**Carnes rojas (vacuno, ovino, porcino):** Dos (02) veces por semana como máximo, peso mínimo por ración 120 gr, (carne pulpa deshuesada, cruda y suave). Los gramajes serán en crudo.

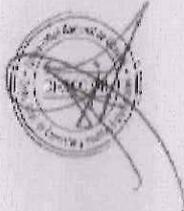
**Carnes Blancas (aves de corral):** Dos (02) veces por semana, pero mínimo por ración cruda 140 gr, como presa (incluido hueso, no se aceptará rabadillas o espinosas), el peso mínimo de la milanesa de pollo será de 120 gr, la pechuga de pollo será sin hueso y sin cartilago con 120 gr, por ración. Los gramajes serán en crudo.

**Productos hidrobiológicos: Pescado Un (01) vez por semana** 150 gr, en buen estado de conservación, sin cabeza y aletas caudal.

**Viseras frescas** en buen estado de conservación, verificado por la Oficina Ejecutiva de Bienestar Social de la UNU cada 10 días, 120 gr, como mínimo, se revisará la procedencia, fecha de producción y fecha de vencimiento de las visceras, el gramaje será en crudo.

**Postre y Frutas:** El postre deberá considerarse todos los días de la semana de atención en forma variada (fruta, gelatina, flan, mazamorra, queque, budín, arroz con leche, pay, etc, entre otros). Considerando una alternativa pertinente. Los gramajes se utilizarán de acuerdo a la Tabla de Dosificación de alimentos para servicios de alimentación colectiva.

- Sopas: Deberá considerarse 02 veces por semana como máximo
- Ensaladas: Deberá considerarse 03 veces por semana como máximo





**UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI**  
**DIRECCION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO**

**5.2.3 De la Calidad de los Productos y los Alimentos**

La materia prima debe estar en perfectas condiciones y características organolépticas propias del ingrediente a utilizar, verificados al momento de la preparación del menú.

Los condimentos envasados deberán ser de buena calidad, de empresas legalmente establecidas con registro sanitario; y los condimentos naturales seleccionados deben estar en óptimo estado fitosanitario.

No se hará uso de glutamato mono sódico como aderezo en las preparaciones del menú.

Frutas, verduras, hortalizas, bulbo, raíces, tubérculos los cuales deberán ser primera calidad en buen estado fitosanitario, verificados por la Oficina Ejecutiva de Bienestar Social de la UNU, además deberán acreditar el control de proveedores para sustentar la procedencia de las materias primas indicadas.

Cereales de primera calidad en buenas condiciones verificado por la Oficina Ejecutiva de Bienestar Social de la UNU.

Legumbres deshidratadas (frejoles, garbanzos, lentejas, pallares, arvejas, etc) de primera calidad en buen estado, verificado por la Dirección de Bienestar Universitario.

Los alimentos de origen animal vegetal industrializados deberán proceder de industrias legalmente establecidas con sus respectivas autorizaciones sanitarias.

Para la verificación el contratista deberá presentar la documentación que acredite la adquisición de los productos mediante factura y/o boletas, tickets y otros documentos validados por la SUNAT.

El aceite tendrá que ser vegetal y deberá ser usado una sola vez y será supervisado por la Oficina Ejecutiva de Bienestar Social de la UNU.

Las hortalizas, legumbres, tubérculos y frutas serán frescas y de primera calidad y de óptimo estado fitosanitario, no sólo al ingresar al almacén sino también al utilizarse antes de la preparación del menú según la ficha técnica del producto. El contratista deberá presentar el control de proveedores, para poder sustentar la procedencia de todas las materias primas.

Los productos lácteos y sus derivados (queso, mantequilla) procedentes de la leche de vaca deberán ser de calidad y pasteurizados, esto deberán contar obligatoriamente con registro





## UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI

### DIRECCION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

sanitario. La leche a ser utilizada para el desayuno y como ingrediente en la preparación del menú (entrada, sopa y segundo) debe ser LECHE EVAPORADA y/o LECHE FRESCA DE VACA NO SE ACEPTADA EL USO DEL LECHE MODIFICADA. No se permitirá el uso de queso fundido para el desayuno, así como tampoco se usará margarina (grasas trans) en ninguna preparación.

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

El pan preparado dentro de las instalaciones por el contratista o adquirido de un proveedor, deberá contar con la Validación Técnica Oficial del Plan HACCP, en elaboración de panes.

Se deberá hacer uso obligatorio de un KADEX tanto de ingreso como de salida de la materia prima. Esto permitirá evidenciar una adecuada rotación de las materias primas 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. También se supervisará el uso del cuaderno del almacén para verificar el gramaje utilizado en el menú del día.

Los alimentos que forman parte del menú deberán ser de primera calidad al ingreso de la materia prima y antes de la preparación. Se encargará un laboratorio de la UNU u otra institución, efectuar los análisis fitosanitarios, fisicoquímicos y/o bromatológicos y microbiológicos de los alimentos de los tres servicios (desayuno, almuerzo y cena) para la sede Pucallpa debiendo asumir el contratista todo costo generado por el análisis realizado.

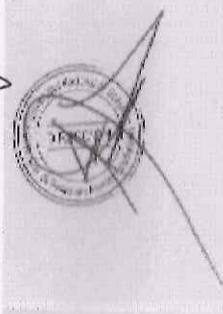
- Análisis microbiológico del desayuno, almuerzo y cena
- Análisis bromatológico y/o fisicoquímico del desayuno, almuerzo y cena.
- Análisis microbiológico de superficies inertes (tazas, soperas, charolas, mesas y otras).
- Análisis microbiológico de superficies vivas (manipulador de alimentos)

#### 5.2.4 Estructura de los Menú

La estructura de cada menú se ceñirá a lo a lo ofertado por el postor en su propuesta, la misma que formando parte del proceso del concurso público, forma parte integrante del contrato.

#### 5.2.5 Características de la Elaboración y Preparación de los Menús

Para la elaboración de los menús se deberá utilizar los gramajes de la Tabla de dosificación de alimentos para servicios de alimentación colectiva.





**UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI**  
**DIRECCION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO**

**a. Frecuencia Semanal de Desayuno:**

De la combinación de un cereal más leche evaporada (100 ml/ración).

Que contendrá 100 ml de leche fresca y/o leche evaporada, no se aceptará el uso de leche modificada. Para la preparación se hará uso de azúcar proveniente de la caña o remolacha, no se hará uso de edulcorante.

**PAN:** Francés dos (02) unidades de 40 gr, que deberá contener lo siguiente:

Un (01) pan (con mermelada y/o mantequilla de crema de leche de vaca y/o manjar). No se aceptará el uso de margarina (grasa trans), y queso fundido.

Un (01) pan con siguientes opciones durante la semana: queso fresco pasteurizado una vez como máximo, lomito saltado y/o asado de pollo una vez como máximo, hamburguesa de res y/o pollo una vez como máximo, tortillas de verduras una vez como máximo, palta y ombutidos una vez como máximo, etc.

Los gramajes de los insumos a utilizar en la preparación del desayuno serán de acuerdo a la Tabla de dosificación de alimentos para servicios de alimentación colectiva.

**b. Frecuencia Semanal del Menú (Almuerzo)**

**Sopa y/o ensalada**

**Sopa:** De carne 35gr. (pulpa, sin hueso por ración.  
De pollo 35gr. por ración, menudencias (cuello, espinazo, corazón con un peso mínimo por ración de 40gr.  
Con sus respectivos fideos o cereales; verduras y tubérculos.  
Sus debidos condimentos naturales, no se hará uso de glutamato mono sódico. Sopa con una ración de volumen mínima 350 ml.

**Ensalada:** Mixta de verduras y/o hortalizas frescas y/o cocidas con un peso mínimo por raciones de 120gr.

Los insumos de la materia prima a utilizar para la sopa y/o ensalada serán con los gramajes según la Tabla de dosificación de alimentos de servicios de alimentación colectiva.





**UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI**  
DIRECCION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

**Plato Principal:** Con la obligatoriedad de las siguientes combinaciones Balanceadas (gramaje en crudo).

CERFAL + MENESTRA + P.O.A  
(120 gr) (50gr) (50gr)

CEREAL + TUBÉRCULO + P.O.A  
(120 gr) (100gr) (120gr)

CERFAL + P.O.A  
(150 gr) (120gr y/o 140gr)

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

Plato Principal con cerea de 120 gr, menestras de 50 gr, tubérculo, tallo y/o raíz de 100 gr, y su correspondiente producto de origen animal (P.O.A) de 120 gr, (pulpa) por ración. Carne de res Pulpa (sin hueso, nervios y sin grasas) carne de cerdo pulpa (sin hueso, grasa, sin pellejo), pescado 150 gr. cada uno y visceras 120 gr. (como mondongo, corazón e hígado), en el caso que el pollo sea en presa tendrá un gramaje de 140 gr. por ración, y en caso de pulpa de pollo será 120 gr. (deshuesado, sin pellejo) el gramaje será en crudo.

Acompañado de plátano verde y/o yuca.

**Refresco** Refresco de frutas, debiendo ser estos preparados con frutas Frescas y con agua potable hervida y/o tratada y/o envasada. La preparación del refresco se realizará con azúcar proveniente de la caña o remolacha. No se aceptará el uso de ningún edulcorante. Los gramajes no descritos se utilizarán de acuerdo a la Tabla de dosificación de alimentos para servicios de alimentación colectiva.

**Postre y Frutas:** Mazamorras, gelatinas, flan, budín, fruta, queques, arroz con leche, pay, crema volteada, suspiros a la limeña, arroz zambito, otros similares, etc.

La fruta (manzana, pera, naranja, mandarina, plátano y otros), debe ser de buena calidad reuniendo las características propias organolépticas (color, tamaño, sabor, etc) según la ficha técnica del producto. El comité de supervisión deberá informar si no se cumple





## UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI

### DIRECCION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

con tales características, de lo contrario se puede suspender la fruta y cambiar por otro postre que se tenga en stock. La fruta debe tener un peso mínimo de 120 gr. por ración.

La preparación del postre o mazamorra se realizará con azúcar proveniente de la caña o remolacha. La se aceptará el uso de ningún edulcorante. Los gramajes de los postres se utilizarán de acuerdo a la Tabla de dosificación de alimentos para servicios de alimentación colectiva.

#### c. Frecuencia Semanal de la Cena:

##### Sopa y/o Entrada

**Sopa:** De carne 35 gr, (pulpa, sin hueso) por ración.  
De pollo 35 gr, por ración, menudencias (cuello, espinaza, corazón) con el peso mínimo por ración de 40 gr.

Con sus respectivos fideos o cereales; verduras y tubérculos.

Sus devidos condimentos naturales, no se hará uso de glutamato mono sódico. Sopa con una ración de volumen mínima 350ml.

**Ensalada:** Mixtura de verduras y/o hortalizas frescas y/o cocidas con un peso mínimo por raciones de 120 gr.

Los insumos de la materia prima a utilizar para la sopa y/o ensalada serán con los gramajes según la Tabla de dosificación de alimentos de servicios de alimentación colectiva.

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

CEREAL + MENESTRA + P.O.A  
(120 gr) (100gr) (120gr)

CEREAL + TUBÉRCULO + P.O.A  
(120 gr) (150gr) (120gr)

CEREAL + P.O.A  
(150 gr) (120gr y/o 140gr)





## UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI

### DIRECCION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

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

Plato principal con cereal de 120 gr, tubérculo, tallo y/o raíz de 100 gr, y su correspondiente producto de origen animal (P.O.A) de 120 gr, (pulpa), por ración: Carne de res pulpa (sin hueso, nervios y sin grasa), carne de cerdo pulpa (sin hueso, nervios, grasa, sin pellejo), pesado 150 gr, cada uno y vísceras 120 gr, (como mondongo, corazón e hígado); en el caso que el pollo sea en presa tendrá un gramaje de 140 gr, por ración, y en caso de pulpa de pollo será 120 gr, (desmenuzado, sin pellejo), el gramaje en crudo. Acompañado de plátano verde y/o yuca.

#### Refresco

Refresco de frutas, debiendo ser estos preparados con frutas frescas y agua potable hervida y/o tratada y/o envasada. La preparación de refresco se realizará con azúcar proveniente de la caña o remolacha.

No se aceptará el uso de ningún edulcorante. Los gramajes no descritos se utilizarán de acuerdo a la tabla de dosificación de alimentos para servicio de alimentación colectiva.

**Postres y Frutas:** Mazamoras, gelatinas, flan budín, fruta, queques, arroz con leche, pay, Crema volteada, suspiro a la limeña, arroz zambito, otros similares, etc.

La fruta (manzana, pera naranja, mandarina, plátano y otros), debe ser de buena calidad reuniendo las características propias organoléptica (color, tamaño, sabor, etc), según la ficha técnica del producto.

El comité de supervisión deberá informar si no se cumple con tales características de lo contrario se puede suspender la fruta y cambiar por otro postre que se tenga en stock.

La fruta debe tener un peso mínimo de 120 gr, por ración. La preparación del postre o mazamora se realizará con azúcar proveniente de la caña o remolacha.

No se aceptará el uso de ningún edulcorante. Los gramajes de los postres se utilizarán de





**UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI**  
**DIRECCION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO**

acuerdo a la Tabla de dosificación de alimentos para servicios de alimentación colectiva.

Para el gramaje a utilizar en todas las preparaciones (desayuno, almuerzo y cena) se hará uso de la Tabla de dosificación de alimentos de servicios de alimentación colectiva del INS.

**5.2.6 Modalidad del Servicio**

Consiste en servir los alimentos mediante el sistema de autoservicio; se distribuirán en el comedor universitario, en los horarios establecidos en el numeral 10.1 Literal b) del presente documento.

**5.2.7 Requerimiento del Personal**

El personal de servicio con el que minimamente debe contar el concesionario estará organizado de la siguiente manera:

- 01 Supervisor de Calidad
- 01 Nutricionista
- 01 Maestro de Cocina
- 04 Ayudantes de Cocina
- 03 Personal de Limpieza

**A. SUPERVIDOR DE CALIDAD**

**Formación:** Título Profesional de Ingeniero Industrial y/o Ingeniero Agro Industrial y/o Ingeniero de Industrias Alimentarias y/o Ingeniero en Alimentos, Titulado Colegiado y Habilitado.

**Experiencia:** Debe de contar con una Experiencia mínima de dos (02) años como Supervisor de Calidad en servicios iguales o similares al objetivo de la convocatoria.

**Otros:** - Carnet de Sanidad Vigente





**UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI**  
**DIRECCION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO**

**B. NUTRICIONISTA**

**Formación:** Título Profesional de Licenciado en Nutrición, Colegiado y Habilitado

**Experiencia:** Debe de contar con una Experiencia mínima de cuatro (04) años como Nutricionista en servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria.

**Otros:** - Carnet de Sanidad Vigente

**C. MAESTRO DE COCINA**

**Formación:** Título Profesional de Licenciado técnico en Cocina y/o Gastronomía y/o Alta cocina y/o Chef

**Experiencia:** Debe de contar con una Experiencia mínima de tres (03) años como Maestro de Cocina en servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria.

**Otros:** - Carnet de Sanidad Vigente

**D. AYUDANTES DE COCINA**

**Formación:** Secundaria Completa

**Experiencia:** Debe de contar con una Experiencia mínima de tres (03) años como Ayudante de Cocina en Servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria.

**Otros:** - Carnet de Sanidad Vigente

**E. PERSONAL DE LIMPIEZA**

**Formación:** Secundaria Completa

**Experiencia:** Debe de contar con una Experiencia mínima de un (01) año como Personal de Limpieza en servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria.





**UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI**  
**DIRECCION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO**

Otros: - Carnet de Sanidad Vigente

**5.2.8 Cantidades a Contratar**

**DISTRIBUCION DE RACIONES A CONTRATAR MENSUALIZADO**

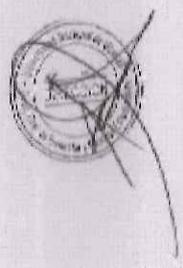
AGOSTO - 2022				
ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD DE RACIONES POR DIA	DIAS HABILES(Según vigencia calendario Académico 2022)	TOTAL DE RACIONES POR MES
SEDE PUCALLPA	DESAYUNO	160	22	3520
	ALMUERZO	325	22	7150
	CEVA	180	22	3960
TOTAL RACIONES				14630

SETIEMBRE - 2022				
ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD DE RACIONES POR DIA	DIAS HABILES(Según vigencia calendario Académico 2022)	TOTAL DE RACIONES POR MES
SEDE PUCALLPA	DESAYUNO	160	10	1600
	ALMUERZO	325	10	3250
	CEVA	180	10	1800
TOTAL RACIONES				6650

OCTUBRE - 2022				
ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD DE RACIONES POR DIA	DIAS HABILES(Según vigencia calendario Académico 2022)	TOTAL DE RACIONES POR MES
SEDE PUCALLPA	DESAYUNO	160	10	1600
	ALMUERZO	325	10	3250
	CEVA	180	10	1800
TOTAL RACIONES				6650

NOVIEMBRE - 2022				
ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD DE RACIONES POR DIA	DIAS HABILES(Según vigencia calendario Académico 2022)	TOTAL DE RACIONES POR MES
SEDE PUCALLPA	DESAYUNO	160	21	3360
	ALMUERZO	325	21	6825
	CEVA	180	21	3780
TOTAL RACIONES				13965

*[Handwritten signature and initials]*





**UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI**  
DIRECCION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

DICIEMBRE - 2022				
ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD DE RACIONES POR DIA	DIAS HABILES(Según vigencia calendario Académico 2022)	TOTAL DE RACIONES POR MES
SEDE PUCALLPA	DESAYUNO	160	21	3360
	ALMUERZO	325	21	6825
	CENA	180	21	3780
TOTAL RACIONES				13965

ENERO - 2022				
ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD DE RACIONES POR DIA	DIAS HABILES(Según vigencia calendario Académico 2022)	TOTAL DE RACIONES POR MES
SEDE PUCALLPA	DESAYUNO	160	22	3520
	ALMUERZO	325	22	7150
	CENA	180	22	3960
TOTAL RACIONES				14630

FEBRERO - 2022				
ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD DE RACIONES POR DIA	DIAS HABILES(Según vigencia calendario Académico 2022)	TOTAL DE RACIONES POR MES
SEDE PUCALLPA	DESAYUNO	160	17	2720
	ALMUERZO	325	17	5525
	CENA	180	17	3060
TOTAL RACIONES				8545
TOTAL RACIONES SEDE PUCALLPA				78135

AGOSTO - 2022				
ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD DE RACIONES POR DIA	DIAS HABILES(Según vigencia calendario Académico 2022)	TOTAL DE RACIONES POR MES
SEDE AGUAYTIA	DESAYUNO	75	22	1650
	ALMUERZO	75	22	1650
SUB TOTAL RACIONES				3300

SEPTIEMBRE - 2022				
-------------------	--	--	--	--

*[Handwritten signature]*





**UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI**  
DIRECCION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD DE RACIONES POR DIA	DIAS HABILES(Según vigencia calendario Académico 2022)	TOTAL DE RACIONES POR MES
SEDE	DESAYUNO	75	10	750
AGUAYTIA	ALMUERZO	75	10	750
SUB TOTAL RACIONES				1500

OCTUBRE - 2022

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD DE RACIONES POR DIA	DIAS HABILES(Según vigencia calendario Académico 2022)	TOTAL DE RACIONES POR MES
SEDE	DESAYUNO	75	10	750
AGUAYTIA	ALMUERZO	75	10	750
SUB TOTAL RACIONES				1500

NOVIEMBRE - 2022

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD DE RACIONES POR DIA	DIAS HABILES(Según vigencia calendario Académico 2022)	TOTAL DE RACIONES POR MES
SEDE	DESAYUNO	75	21	1575
AGUAYTIA	ALMUERZO	75	21	1575
SUB TOTAL RACIONES				3150

DICIEMBRE - 2022

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD DE RACIONES POR DIA	DIAS HABILES(Según vigencia calendario Académico 2022)	TOTAL DE RACIONES POR MES
SEDE	DESAYUNO	75	21	1575
AGUAYTIA	ALMUERZO	75	21	1575
SUB TOTAL RACIONES				3150

ENERO - 2023

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD DE RACIONES POR DIA	DIAS HABILES(Según vigencia calendario Académico 2022)	TOTAL DE RACIONES POR MES
SEDE	DESAYUNO	75	22	1650
AGUAYTIA	ALMUERZO	75	22	1650
SUB TOTAL RACIONES				3300

FEBRERO - 2023

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD DE RACIONES POR DIA	DIAS HABILES(Según vigencia calendario Académico 2022)	TOTAL DE RACIONES POR MES
SUB TOTAL RACIONES				3300

*[Handwritten signature]*



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



## UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI DIRECCION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

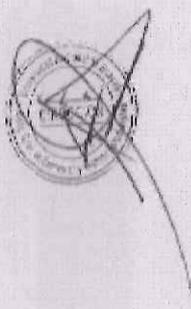
ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD DE RACIONES POR DIA	DIAS HABILES (según vigencia calendario Académico 2022)	TOTAL DE RACIONES POR MES
SEDE:	DESAYUNO	75	13	975
AGUAYTIA	ALMUERZO	75	13	975
SUB TOTAL RACIONES				1950
TOTAL RACIONES SEDE AGUAYTIA				17850

(\* ) La cantidad de raciones puede variar según los días hábiles de cada mes durante el período de contratación.

- Los números de raciones son cantidades máximas, pueden éstas variar de acuerdo a las necesidades de la entidad.
- La presentación de las raciones, deben incluir las composiciones y valores nutricionales, de cada menú, conforme a los parámetros establecidos en los Formatos A y B del anexo.

### 5.2.9 Equipamiento Mínimo:

- 02 Unid. Licuadora Industrial de acero inoxidable 20 Lts.
- 01 Unid. Conservadora Industrial de 4 Puertas con Cap. 100 Lts.
- 01 Unid. Congeladora Industrial de 3 Puertas con Cap. 100 Lts.
- 02 Unid. Cocina Industrial a gas de 4 hornillas.
- 04 Unid. Equipo para refresco de acondicionarse en el comedor.
- 02 Unid. Horno de Microondas.
- 02 Unid. Mesa de trabajo acero inoxidable.
- 02 Unid. Línea de atención de servicio al cliente de acero inoxidable, con recubrimiento de vidrio.
- 02 Unid. Botiquín de Primeros Auxilios.
- 700 Unid. Cucharas grandes de acero inoxidable.
- 700 Unid. Tenedores de acero inoxidable.
- 08 Unid. Equipos para refresco de acondicionarse en el comedor.
- 02 Unid. Ollas Industriales alta N° 70 de acero inoxidable de alta presión.
- 02 Unid. Ollas Industriales alta N° 60 de acero inoxidable de alta presión.
- 02 Unid. Ollas Industriales chata N° 60 de acero inoxidable de alta presión.
- 02 Unid. Ollas Industriales chata N° 70 de acero inoxidable.
- 02 Unid. Ollas Industriales alta N° 50 de acero inoxidable de alta presión.
- 02 Unid. Ollas Industriales alta N° 70 de acero inoxidable.
- 02 Unid. Ollas Industriales alta N° 60 de acero inoxidable.
- 02 Unid. Contenedor plástico para verduras.
- 02 Unid. Sartón N° 80 de material anti adherente.
- 02 Unid. Perol N° 80 de alta presión.





## UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI

### DIRECCION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

- 04 Unid. Cucharon de acero inoxidable.
- 03 Unid. Trinche de acero inoxidable de 30 cm. x 40 cm.
- 03 Unid. Espátula de acero inoxidable.
- 03 Unid. Espumadera de acero inoxidable.
- 06 Unid. Cuchillo de acero inoxidable.
- 03 Unid. Hacha de acero inoxidable.
- 12 Unid. Tabla de picar de silicona.
- 03 Unid. Colador de acero inoxidable de varios tamaños.
- 06 Unid. Colador de plástico de varios tamaños.
- 03 Unid. Contenedor plástico con tapa.
- 06 Unid. Bolí de acero quirúrgico con tapa.
- 06 Unid. Contenedor de acero quirúrgico con tapa.
- 02 Unid. Pinza de acero inoxidable.
- 16 Unid. Cucharon de acero inoxidable.
- 12 Unid. Sansón de 75 Lts. plástico de agua.
- 24 Unid. Jarra de plástico con medida de varios tamaños.

Los equipos o implementos que se requieran deberán estar en óptimas condiciones técnicas.

#### 5.3 REFERENCIA NORMATIVA

Es responsabilidad del contratista el cumplimiento de los siguientes dispositivos legales:

- Ley General de Salud, Ley 26842.
- Reglamento sobre vigilancia y control sanitario de alimentos y bebidas, aprobado por Decreto Supremo N° 007-96-SA y su modificación.
- Norma Sanitaria para el funcionamiento de restaurantes y servicios afines. Resolución Ministerial N° 363-2006/MINSA.
- Resolución Suprema N° 0016-81-SA/DVM, "Normas para el Establecimiento y Funcionamiento de Servicio de Alimentos Colectivos".
- D.S. N° 022-2001-SA. "Reglamento sanitario para las actividades de saneamiento ambiental en viviendas y establecimientos comerciales, industrias y de servicios".
- Ley de inocuidad de los alimentos D.L. N° 1062
- Reglamento de la Ley de inocuidad de los alimentos, DS. 034-2008-AG.
- NTS N° 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.
- Código Internacional de Prácticas Recomendado - Principios Generales de Higiene de los Alimentos CAC/RCP 1-1969, REV 4 (2003)





## UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI

### DIRECCION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo
- D.S. N° 005-2012-TR, Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Normas de Seguridad y Salud en el Trabajo que disponga la Universidad Nacional de Ucayali.

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

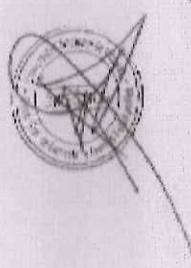
#### 6. FACILIDADES QUE BRINDA LA UNIVESIDA NACIONAL DE UCAYALI

- Infraestructura Fisica: Local
- Instalaciones de red eléctrica, agua y desagüe
- Menaje, utensilios (charolas, tazas, tazones de acero inoxidable), mobiliarios, equipos y otros, previo inventario efectuado por la Unidad de Patrimonio.

#### 7. DEL MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DE LOS EQUIPOS

El Contratista debe:

- Mantener el local y los equipos en excelentes condiciones de conservación de higiene según los criterios técnicos de seguridad e higiene que dictan las instancias correspondientes.
- Mantener la basura en bolsas grandes de polietileno y eliminar diariamente los desechos y basura siendo de su entera y exclusiva responsabilidad, bajo la supervisión de la Oficina Ejecutiva de Bienestar Social de la UNU. Esto para evitar la proliferación de bacterias y por ende la contaminación ambiental.
- Realizar la fumigación asumiendo los costos correspondientes al inicio y al término de cada semestre académico, de acuerdo a las recomendaciones del Ministerio de Salud y en coordinación con la Oficina Ejecutiva de Bienestar Social de la UNU.
- Cumplir con las normas de limpieza y desinfección de la vajilla, equipos y utensilios de cocina y mantener en perfecto estado de limpieza el piso, mesas, paredes, ventanas, etc; empleando para ello sustancias apropiadas.
- Mantener la conservación y funcionamiento de la infraestructura, los equipos propios o cedidos por la UNU.
- Recibir de la Dirección de Bienestar Universitario de la UNU, el inventario de los bienes y enseres del Comedor al inicio del servicio, mediante un Acta de entrega de los mismos; los cuales serán regresados al término del contrato en las mismas condiciones en que fueron entregados, salvo deterioro normal por uso, los cuales serán reportados por EL CONTRATISTA La UNU, según el informe de los técnicos de la unidad





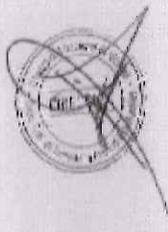
## UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI DIRECCION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

de servicio generales de la universidad, si fuera el caso que el informe manifieste que hubo daños y que estos fueron ocasionados por **EL CONTRATISTA**, se procederá al cobro del costo de la reparación de los bienes dañados, el cual procederá con el descuento en los pagos mensuales a realizarse al Contratista.

- Toda mejora o modificación al ambiente y/o infraestructura del comedor de la UNU se efectuará a cargo del **Contratista**, previa coordinación con la Dirección General de Bienestar Universitario de la UNU.

### 8. OBLIGACIONES DE LA UNU

- a. Entregar el local al ser utilizado por el **Contratista**, así como los equipos menajes y vajillas existentes en las mejores condiciones, las mismas que al término del contrato deben ser devueltas en iguales condiciones, sin más desgaste que el producido por el desgaste normal.
- b. Supervisar las operaciones del **Contratista**, a fin que estas se realicen en forma normal y en perfectas condiciones de salubridad. Asimismo, LA UNU se reserva el derecho de inspeccionar todos los vehículos, equipos y suministros del **Contratista**, así como los objetos personales de los servidores a su cargo. Por su parte el personal de seguridad y vigilancia de LA UNU efectuará la revisión correspondiente tanto al ingreso como al retiro de dicho personal de los ambientes de LA UNU, de conformidad con las normas internas de vigilancia y seguridad de la Institución.
- c. Proporcionar al **Contratista** los ambientes de cocina, comedor, durante la vigencia de este contrato, para una eficaz y eficiente prestación del servicio.
- d. Ceder al **Contratista** el uso temporal de ambientes para la administración, vestuario y servicio higiénico para su personal, siendo de cargo y responsabilidad del **Contratista** el cuidado y mantenimiento de las instalaciones de dicho ambiente.
- e. Garantizar el servicio de alimentación materia del presente contrato, se efectuará un consumo promedio diario para el **ITEM N° 01** de 320 desayunos, 650 almuerzos y 360 cenas, debiendo encontrarse debidamente preparado y equipado el **Contratista** para efectuar una atención mayor de usuarios. Los consumos promedios garantizados, podrán ser disminuidos y/o suspendidos temporalmente a solicitud de LA UNU, siempre y cuando dicha orden de disminución y/o suspensión temporal se dé comunicada al **Contratista**, por escrito y con anticipación no menor de 15 horas al día de la disminución y/o suspensión temporal (por caso fortuito y/o fuerza mayor, debidamente acreditada).
- f. Un laboratorio autorizado efectuará los análisis bromatológicos y microbiológicos, incluyendo superficie viva y superficies inertes del servicio que preste el **Contratista**, las veces que estime conveniente la Dirección General de Bienestar Universitario, siendo los costos asumidos





## UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI

### DIRECCION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

por el **Contratista**. Una del resultado se entregará al **Contratista**, dentro de la semana siguiente de efectuado el control. El día para dichos controles será determinado por la UNU y en fecha no avisada la **Contratista**. Los resultados que se obtengan en dichos controles motivaran de ser el caso la aplicación de las normas establecidas en el Código Sanitario y de las penalidades pactadas en el presente Contrato.

#### 9. LABORES DE SUPERVISION

- Los servicios de alimentación que se ofrezcan al comedor universitario serán supervisados por la Oficina de Bienestar Social y la Dirección General de Bienestar Universitario, quienes desarrollaran labores de inspección, vigilancia y verificación permanente, una evaluación general basada en evidencias y hallazgos registrados en formatos que serán entregados al **Contratista** para su mejora continua.
- Las supervisiones se realizarán a los tres servicios, también desarrollarán las siguientes funciones:
  - Revisaran diariamente los gramajes de la P.O.A tomando muestras al azar del 5% del total de las raciones. En caso de no cumplir con el peso requerido se procederá a calcular el peso faltante por ración, que será multiplicado por el total de las raciones y valorizado según los precios de mercado del día según el INEI. De igual modo se realizará el mismo procedimiento con toda la materia prima conformante del menú.
  - La calidad y conservación de los alimentos será evaluado permanentemente por la Oficina Ejecutiva de Bienestar Social de la UNU, desarrollando auditorias internas en forma diaria las cuales serán registrados en formatos que serán entregados a la Dirección Administrativa de Servicios Generales de LA UNU para su evaluación correspondiente.
  - Control de calidad diario de los insumos durante la recepción de la materia prima, durante la preparación de los alimentos y del menú terminado, de acuerdo a las especificaciones técnicas de las bases y contrato vigente.
  - Se realizará vigilancia sanitaria a los manipuladores de EL CONCESIONARIO por parte de la Oficina Ejecutiva de Bienestar Social cuando lo crea conveniente la UNU.
  - Se realizarán auditorias de terceras partes al **Contratista** cuando lo crea conveniente la UNU.
- El **Contratista** deberá entregar la información del supervisor de calidad, nutricional y calórica, así como la programación del menú con una semana de anticipación para su aprobación respectiva, previa firma y sello correspondiente del **Contratista**, supervisor de calidad y nutricionista que





## UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI

### DIRECCION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

deberá formar parte del personal de la empresa del **Contratista**, sustentando de esa forma la veracidad de su programación y dosificación.

- Colaborar con el proveedor para que realice los balances nutricionales diarios, conforme a las especificaciones técnicas.
- La Oficina Ejecutiva de Bienestar Social de la UNU y la Dirección General de Bienestar Universitario efectuarán evaluaciones permanentes de las condiciones higiénicas y sanitarias del servicio y de los manipuladores de alimentos del **Contratista**.
- El **Contratista** se encargará de la apertura y del cierre de las dos entradas al comedor universitario. Está prohibido el cierre de una o de las dos puertas antes que termine el servicio del menú en el horario establecido.
- La UNU informará al **Contratista** las raciones que tienen que preparar diariamente con una anticipación mínima de 24 horas.
- Para un mejor control en las atenciones a los alumnos de las raciones (desayunos, almuerzo y cenas) se realizará una conciliación entre el **Contratista** y la Oficina Ejecutiva de Bienestar Social de la UNU de la siguiente manera:
  - ✓ **DESAYUNO:** En caso del desayuno se remite los formatos por cada Facultad para la firma dando conformidad de atención, donde los alumnos mencionaran sus datos (nombres y apellidos, códigos de estudiante, escuelas y firma), anexo de control A.
  - ✓ **ALMUERZO Y CENA:** Se realizará una conciliación con los tickets emitidos por cajas y becarios con los tickets sobrantes, los cuales se firmará un formato establecido en el anexo del control B.

Dichos formatos estarán a cargo de la Dirección General de Bienestar Universitario para ser informados en el Plan Operativo Institucional.

- Durante la supervisión se tomarán fotografías y se grabarán videos en forma permanente de todos los ambientes del comedor durante todo el servicio (almacén de materia prima, cocina, comedor, alumnos, comedor docentes y trabajadores, servicios higiénicos) así como, la supervisión durante la preparación del servicio, limpieza y desinfección y atención del comedor. Filmaciones que serán borradas con evidencias de los hallazgos encontrados de la labor que desarrolla el **Contratista**.
- **EL Contratista** deberá contar con un profesional nutricionista y supervisor de calidad colegiado y habilitado, quien será el encargado de velar en las elaboraciones de los menús cumplan con los requisitos técnicos ofrecidos y será quien elabore la información requerida.



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten mark]*



**UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI**  
DIRECCION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

- Análisis bromatológico (análisis físicoquímico del desayuno, almuerzo y cena); análisis microbiológico de las superficies vivas (mano del manipulador de alimentos); análisis microbiológico de superficies inertes (charolas, tazas, soperas y otros utensilios de cocina), análisis microbiológico del desayuno, almuerzo y cena.
- Previo a la conformidad de los funcionarios encargados de la UNU, la Oficina de Bienestar Social de la UNU deberá presentar un informe acerca del cumplimiento de los servicios adjudicados en cuanto a la calidad del servicio, la cantidad de lo servido y la higiene del servicio prestado.
- La persona encargada de la supervisión deberá levantar un Acta en el libro de Ocurrencias de forma diaria, con lo hechos desarrollados en el día, que impliquen incumplimiento de las bases y el Contrato, la misma que deberá ser firmada por un representante del Contratista (el Administrador, supervisor de calidad o en su defecto el Nutricionista), en caso que algunas partes se negaran a firmar el libro de Actas se procederá a registrar la negativa de la firma respectiva de la firma respectiva. Luego de registrado las ocurrencias de la supervisión en el Libro de Actas, en el caso que el Contratista se negará a firmar el libro de actas se procederá a registrar la ocurrencia y describir que el Contratista se negó a firmar el libro de actas.

**10. OBLIGACIONES DEL CONCESINARIO**

**10.1** El Contratista se obligará ante la UNU, a brindar a sus estudiantes, en forma eficaz y eficiente el servicio de preparación de menús en el comedor, considerando dicho servicio en los siguientes rubros:

**A.** Debe suministrar desayuno, almuerzo y cena a los estudiantes, los alimentos deberán ser elaborados con productos de primera calidad y balanceados en su valor nutritivo conforme a las especificaciones técnicas que forma parte del presente contrato. La UNU, garantizará un consumo diario promedio de desayunos, almuerzo y cenas de:

Item	DESAYUNO	ALMUERZO	CENA
PUC	160	325	180
AGUAY	75	75	00

Respectivamente.

Deberá prestar las facilidades para desarrollar las labores de supervisión del servicio prestado y firmado todos los hallazgos comprobados en las fichas de registro.



## UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI

### DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

La calidad y conservación de los alimentos será evaluado permanentemente por el equipo de supervisión, velando porque el servicio brindado guarde las condiciones nutricionales, en base a los menús ofertados por el **Contratista** y otros que se elaboren.

El consumo público que origina el presente contrato ha sido efectuado para la atención de los señores estudiantes, en los promedios de raciones establecidos. En el caso que las raciones atendidas excedan del número que sirvió de base para la convocatoria, los precios que regirán para el pago de dichas raciones será el mismo precio unitario, establecido en el contrato, según sean desayunos, almuerzos o cenas.

- B. Debe atender el servicio mediante el sistema de autoservicio, otorgándose el desayuno, almuerzo y cena a los estudiantes, en los horarios siguientes:

De lunes a viernes y/o en días particulares según necesidad de la entidad.

#### ITEM N° 1

Desayuno	:	06:30 am a 07:30 am
Almuerzo	:	12:00 in a 02:00 pm
Cena	:	06:30 pm a 08:00 pm

- C. La provisión de los productos perecibles (cárnicos, frutas y verduras) debe ser en su estado natural y el traslado de los productos congelados en cajas térmicas, manteniendo la cadena fría especialmente condicionadas para dicho fin y el envío de los productos manufacturados adecuadamente envasados.
- D. El **Contratista**, debe cumplir con lo establecido en el numeral 10.2 de los términos de referencia, concerniente a higiene y salubridad. A su vez, deberá brindar las facilidades necesarias a la Oficina Ejecutiva de Bienestar Social de la UNU, para que verifiquen la correcta aplicación de lo citado en el dicho numeral.
- E. Es obligación del **Contratista**, si por incumplimiento del presente contrato se generará daños a la salud y/o integridad física de los comensales, asumiendo los gastos del tratamiento requerido en una de las clínicas asociadas al Departamento Médico de la UNU.
- F. El **Contratista**, deberá entregar a la Dirección de Bienestar Universitario de la UNU, con la semana de anticipación, la programación del menú de cada semana firmada y sellada por el **Contratista** y el profesional nutricionista que formará parte de su personal. La publicación de la programación del menú será responsabilidad del **Contratista**, la cual deberá publicarse en un lugar visible del comedor universitario.





## UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI

### DIRECCION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

#### 10.2 Higiene y Salubridad:

- El **Contratista**, debe cumplir con el TITULO IV: CAPITULO V y ART 49,50,52,53,55 y 56 con el CAPITULO VII y ART. 62 y 64 del D.S N° 007-98-SA Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas, así como con lo pertinente en la Norma Sanitaria para el Funcionamiento de Restaurantes y Servicios Afines. Resolución Ministerial N° 822-2018/MINSA. Las referidas normas incluyen su respectiva modificación de ser el caso.
- El **Contratista**, para la suscripción del contrato deberá presentar a la Dirección de Bienestar Universitario, los certificados de buena Salud (rayos X, examen de heces, Bk en esputo, serológicos) así como el Carnet de Sanidad del personal a su cargo, documentos que deberán estar vigentes; requisitos que también involucra al personal nuevo. Los certificados deberán ser expedidos por organismos oficiales competentes y acreditados.
- El **Contratista**, debe cumplir con la aplicación de las Buenas prácticas de manipulación de los alimentos y bebidas (BPM). Aplicación de los principios generales de higiene, aplicación de los POES (Procedimientos Operacionales Estándar de Limpieza y Desinfección) con el único fin de garantizar la INOCUIDAD DE LOS ALIMENTOS, que no son negociables.
- El **Contratista**, debe disponer de un programa de limpieza y desinfección, el mismo que será objeto de revisión y comprobación durante la inspección.
- El **Contratista** debe mantener los equipos e instalaciones cedidos en uso. En buenas condiciones higiénicas y de salubridad, reduciendo los riesgos de contaminación, los cuales serán supervisados de forma diaria cuyos resultados serán registrados en formatos, convirtiéndose en evidencias del uso y mantenimiento de la maquinaria y equipos del comedor por parte el **Contratista** es responsable del lavado y desinfectado de vajillas utilizadas durante el servicio, para lo cual deberá incluir los equipos que garanticen la inocuidad.
- El **Contratista** es responsable y deberá velar que el personal manipulador de alimentos cumpla con los artículos 49, 50, 52, 53 y 55 del Capítulo V, Título IV del Decreto Supremo N° 007-98-SA y lo pertinente en la Resolución Ministerial N° 363-2005/MINSA y el Art. N° 58 del Decreto N° 004-2014-SA.
- El **Contratista** es responsable de cumplir con la limpieza y desinfección del local inmediatamente después de terminar el trabajo de jornada o cuantas veces sea conveniente, deberán



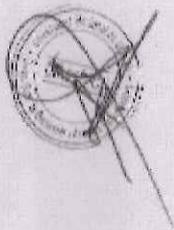


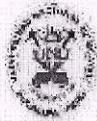
## UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI

### DIRECCION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

limpiarse minuciosamente los pisos, las estructuras auxiliares y las paredes de las zonas de manipulación de alimentos. Deben 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 y detergente o con desinfectante.

- El **Contratista**, debe tomar las precauciones que sean necesarias para impedir la contaminación cruzada del alimento con las salas de proceso, equipo y cuando los utensilios se limpien o desinfecten con agua y detergente o con desinfectante y no se hayan enjuagado adecuadamente. Los desinfectantes deben ser apropiados, debiendo eliminarse después de su aplicación cualquier residuo de modo que no haya posibilidad de contaminación de los alimentos.
- El **Contratista**, mantendrá en todo momento en las mejores condiciones los alimentos preparados; en refrigeración si son alimentos fríos a 5°C (manteniendo la cadena de frío), y/o en tratamiento térmico a 80°C si son alimentos calientes, a fin de garantizar la inocuidad de los alimentos hasta que llegue al consumidor final.
- Los equipos para el reparto y recojo de vajillas y utensilios de cocina, son de cuenta del **Contratista**.
- Los implementos de limpieza destinada al área deben ser de uso exclusivo de la misma. Dichos implementos no podrán circular del área sucia al área limpia, además el **Contratista**, debe mantener los utensilios de limpieza en orden y con limpieza. Deberá contar con todos los materiales de limpieza y desinfección.
- Debe presentar el control de proveedores para sustentar la procedencia de las materias primas utilizadas.
- Los desperdicios frescos provenientes de la preparación de comidas serán depositados en recipientes adecuados con el uso de bolsas y con tapa en recipientes de material de fácil limpieza y de dimensiones que permitan su manejo y transporte.
- Los residuos de alimentos no consumidos por los comensales provenientes del comedor, así como los sobrantes de comida no servida serán inutilizados con vinagre y recolectados en depósitos similares a los citados en el párrafo anterior, cuya disposición final será de entera responsabilidad del proveedor.
- El **Contratista**, deberá prestar las facilidades a la Dirección de Bienestar Universitario para realizar las supervisiones y los controles fitosanitarios, fisicoquímicos y/o bromatológicos,





## UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI

### DIRECCION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

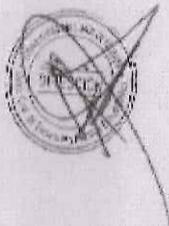
microbiológicos de los alimentos y de los servicios que se presten en la Sede Pucallpa: desayuno, almuerzo y cena, las veces que se estime conveniente, estos análisis se realizarán en fecha no avisada a el Contratista.

Los análisis a realizar son los siguientes:

- Análisis Microbiológica del desayuno, almuerzo y cena.
- Análisis bromatológico y/o fisicoquímico del desayuno, almuerzo y cena
- Análisis microbiológico de superficies inertes (tazas, soporas, charolas, mesas, tablas de picar y todo elemento que este en contacto con los alimentos).
- Análisis microbiológico de superficies vivas (manipulador de alimentos).

#### 10.3 Responsabilidades

- El **Contratista** asume plena y exclusiva responsabilidad frente a los reclamos y obligaciones relacionadas 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 de los alimentos servidos tanto para el desayuno, almuerzo y cena (Item 01) su composición general y valores nutricionales, así como las incidencias ocurridas durante la prestación del servicio, sean reportadas en un libro de ocurrencias legalizado, en el cual se efectuaran todas las anotaciones antes referidas, en forma diaria, dicho libro estará en poder de la Oficina Ejecutiva de Bienestar Social de la UNU, pudiendo el contratista solicitar las atenciones que estime conveniente.
- El **Contratista** deberá llevar un cuaderno de Kardex en el que registre las entradas y salidas de los insumos utilizados en la preparación del menú diario.
- El **Contratista** es responsable directo del personal seleccionado para la prestación del servicio contratado, no existiendo ningún vínculo de dependencia laboral en la UNU. En caso de reemplazo del personal previamente deberá presentar el Curriculum documentado y legalizado para ser evaluado por el área usuaria en este caso la Oficina Ejecutiva de Bienestar Social de la UNU.
- El **Contratista** deberá comunicar a la Dirección General de Bienestar Social de la UNU por escrito con 5 días hábiles de anticipación, la necesidad de contratar nuevo personal, el mismo que deberá acreditar un nivel técnico o profesional o igual o mayor al personal saliente, lo cual se verá reflejado en



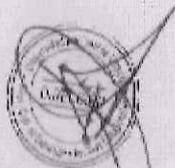


## UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI

### DIRECCION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

su clasificación. Antes de trabajar deberá presentar su respectivo carné de sanidad y certificado de salud.

- Las Contrataciones que el Contratista realiza con su personal será de su exclusiva responsabilidad por lo que no trascenderá la UNU las cargas sociales o ningún tipo de responsabilidad de índole laboral.
- El Contratista deberá 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 concepto de leyes sociales, beneficios sociales, indemnizaciones por tiempo de servicio, tributos, etc.
- El personal manipulador debe cumplir con los siguientes requisitos:
  - a. Para la suscripción del contrato, deberá acreditar buen estado de salud por medio de:
    - Certificado de salud original
    - Carné de sanidad vigente (copia legalizada)
  - b. El personal manipulador de alimentos deberá tener conocimiento en lo que estipula los artículos 49, 50, 52, 53, y 55 del capítulo IV del Decreto Supremo N° 007-98-SA y lo permite en la Resolución Ministerial N° 363-2005-MINSA y el Art. 58 del Decreto Supremo N° 004-2014-SA.
  - c. Será excluidos de las labores de manipulación de alimentos, 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, enfermedades respiratorias como resfriado común, influenza, faringitis, laringitis, micosis, infecciones y parasitosis de la piel y manos, y heridas infectadas.
  - d. 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.





## UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI

### DIRECCION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

- 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 otras las veces que sean necesario.
- A la UNU no le corresponde ninguna responsabilidad en casos de accidentes, daños mutilaciones, invalidez o muerte de los trabajadores del **Contratista** o terceras personas, que pudieran ocurrir en la en la ejecución del contrato, por acción o como consecuencia del mismo.
  - El **Contratista**, es responsable de colocar en un lugar visible del comedor universitario el valor nutricional de la ración servida, con la siguiente información mínima:
    - a) Energía.
    - b) Carbohidratos.
    - c) Grasa saturada.
    - d) Grasa insaturada.
    - e) Proteína animal
    - f) Proteína vegetal.
    - g) Fibra.
  - El **Contratista** queda estrictamente prohibido de servir:
    - a) Alimentos fríos cuando se trate de comidas calientes.
    - b) Alimentos crudos y semi crudos, salvo que el producto lo requiera.
    - c) Alimentos guardados cocidos del día anterior.
    - d) Alimentos contaminados y/o en condiciones antigénicas.
    - e) Alimentos adulterados y/o descompuestos.
  - El **Contratista** presentará ante la Dirección de Bienestar Universitario de la UNU, los nombres y apellidos, oficio y/o profesión y/o especialidad de su personal profesional, técnico y auxiliar (documentado) responsables de la ejecución del contrato.
  - El **Contratista** al inicio del servicio y semestralmente deberá presentar a la UNU, certificados de no registrar antecedentes policiales, ni penales; así como el carné de sanidad del





## UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI

### DIRECCION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

personal destacado para la ejecución del servicio, expedido por organismos oficiales.

- El personal responsable del servicio vestirá uniforme de color blanco, limpio y completo (dos mudas como mínimo que serán supervisados por la Oficina de Bienestar Universitario de la UNU). Uniformes que deben mantenerse en buen estado de conservación. El uniforme a utilizar será de la siguiente manera: Pantalón blanco, camisa blanca, chaqueta blanca, 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.
- El personal del Contratista deberá cumplir con las siguientes normas de conducta:
  1. Pulcritud, buen servicio y orden personal en todo momento.
  2. Puntualidad, confiabilidad, sobriedad.
  3. Respeto y cortesía con los usuarios.
  4. Practicar estrictamente buenos hábitos de higiene personal, tales como el baño y afeitado diario; uñas recortadas y limpias sin esmalte; pelo recortado en caso de varones y pelo bien recogido en el caso de las damas, protegido por una malla.
  5. Durante las labores de manipulación de alimentos evitará estomudar directamente sobre los alimentos, así como escupir, fumar, rascarse la cabeza o introducir sus dedos en la nariz, en general cualquier otra actitud que pueda ocasionar la contaminación de los alimentos.
  6. No debe usar anillos, aretos, relojes, pulseras, collares, MP3, celulares y otros similares durante la manipulación de alimentos y toda la prestación del servicio.

#### 11. LUGAR Y PLAZO DE LA PRESTACIÓN

La preparación del servicio de alimentación se realizará en las instalaciones que proporciones la UNU las mismas que deberán encontrarse en las condiciones necesarias para un manejo adecuado de los alimentos; en contraparte el Contratista no podrá aducir la falta de éstas para otorgar un servicio de óptima calidad y según se detalla:

- ❖ Lugar de Prestación del Servicio ITEM 01 (Sede Pucallpa): Campus Universitario: Carretera Federico Basadre Km. 6.00, Pucallpa - Distrito Calleria; Provincia Coronel Portillo; Región Ucayali.





## UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI

### DIRECCION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

La contratación regirá desde la suscripción del contrato y de cumplido las condiciones establecidas. El plazo de ejecución del servicio tendrá una duración de ciento diecinueve días hábiles correspondiente a los semestres académicos I y II del 2022, según lo programado en el Calendario Académico 2022.

#### 12. FORMA DE PAGO

La forma de pago será de manera mensual según vigencia de los semestres académicos 2022 I y 2022 II, teniendo en cuenta las cantidades autorizadas por la Dirección de Bienestar Universitario de la UNU. El concesionario deberá presentar su solicitud de cancelación adjuntando su Factura Original, cuadro de atención mensual y copia del Contrato, hasta los 05 primeros días posteriores al término del mes de la atención.

#### 13. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El Sistema de contratación que se aplicará a la presente convocatoria es a suma alzada.

#### 14. FORMULA DE REAJUSTE

Los reajustes, no se aplicará en la ejecución contractual materia de la presente contratación.

#### 15. SUB CONTRATACION

No se autoriza la sub contratación a la ejecución contractual materia de la presente contratación.

#### 16. ACREDITAR LA ADMISIÓN

- El número máximo de integrantes que deberá conformar un Consorcio es de Dos (02) participantes, debiendo acreditar con DNI y/o vigencia de poder.
- El postor deberá acreditar con la copia de la Resolución de la Validación Técnica Oficial del Plan HACCP, en elaboración de panes, el pan que ha sido elaborado o adquirido.
- El postor deberá acreditar la formación académica del ayudante de cocina, con la presentación de la copia fotostática del certificado de estudio en educación secundaria completa. El postor deberá acreditar con (i) copia simple de contrato y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal.



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



## UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI DIRECCION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

requiriendo como experiencia mínima de tres (3) años como ayudante de cocina en servicio igual o similar al objeto de la convocatoria.

- El postor deberá acreditar la formación académica del personal de limpieza, con la presentación de la copia fotostática del certificado de estudios en educación secundaria completa. El postor deberá acreditar con (i) copia simple de contrato y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal, requiriendo como experiencia mínima de uno (1) año como personal de limpieza en servicio igual o similar al objeto de la convocatoria.
- Copia del Carnet Sanitario de todo el personal propuesto (Supervisor de Calidad, Nutricionista Maestro de Cocina, -Ayudante de Limpieza)

### 17. PENALIDAD

Se aplicarán las siguientes penalidades de acuerdo con lo establecido en el artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

### 18. OTRO PENALIDADES

Las causales para la Resolución del Contrato, será aplicadas de conformidad con el artículo 136° del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado Vigente.

PENALIDADES			
N°	Supuestos de Aplicación de Penalidad	Forma de Cálculo	Procedimiento
1	En el caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad No haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones del profesional a ser reemplazado	50% de 1 UIT por cada día de ausencia del personal	Según informe de la Dirección de Bienestar Universitario de la UNU
2	Cuando el personal ofertado no se encuentra en los ambientes prestando el servicio.	10% de 1 UIT por cada día de ausencia	Según Informe de la Dirección de Bienestar Universitario de la UNU
3	Cuando el proveedor no cuente con los ambientes del comedor y los servicios higiénicos (lavadero y sanitario), limpios y/o en óptimas condiciones.	20% de 1 UIT por cada día de Incumplimiento.	Según Informe de la Dirección de Bienestar Universitario de la UNU
4	Cuando el personal propuesto no porte el vestuario y/o uniforme para desarrollar el presente servicio	10% de 1 UIT por cada trabajador	Según Informe de la Dirección de Bienestar Universitario de la UNU



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



**UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI**  
DIRECCION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

PENALIDADES			
N°	Supuestos de Aplicación de Penalidad	Forma de Cálculo	Procedimiento
5	Cuando el personal propuesto labora en estado enfermo, o cuente con cortes en el cuerpo o cuenten con ulceraciones en la piel y otros problemas que puedan afectar la inocuidad de los alimentos	10% de 1 UIT por cada trabajador	Según Informe de la Dirección de Bienestar Universitario de la UNU
6	Cuando el proveedor incumpla el cronograma de preparación de los menús	20% de 1 UIT por cada ocurrencia	Según Informe de la Dirección de Bienestar Universitario de la UNU
7	Cuando el proveedor expendiera raciones de alimentos fríos, crudos, guardados, contaminados.	20% de 1 UIT por cada ocurrencia	Según Informe de la Dirección de Bienestar Universitario de la UNU
8	Cuando el proveedor incumpla lo prohibido con relación al uso de residuos de comida.	10% de 1 UIT por cada ocurrencia	Según Informe de la Dirección de Bienestar Universitario de la UNU
9	Cuando el proveedor incumpla con exhibir el nombre de las preparaciones y el aporte energético o kilo calórico del menú	10% de 1 UIT por cada ocurrencia	Según Informe de la Dirección de Bienestar Universitario de la UNU
10	Cuando se evidencie a través del análisis microbiológico, física o química que la ración del alimento está contaminado.	50% de 1 UIT por cada ocurrencia	Según Informe de la Dirección de Bienestar Universitario de la UNU
11	Cuando el proveedor no cumpla con entregar la ración de alimentos (desayuno y/o almuerzo y/o cena) dentro del plazo establecido en el horario de atención de alimentos que está publicado en el P comedor.	20% de 1 UIT por cada ocurrencia	Según Informe de la Dirección de Bienestar Universitario de la UNU

**19. REQUISITOS DE CALIFICACION**

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACION</b>
	<p><b>Requisitos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Principios Generales de Higiene (PGH), en servicios de preparación de alimentos para comedores.</li> </ul> <p><b>Acreditación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Copia Resolución de Principios Generales de Higiene (PGH), en servicios de preparación de alimentos para comedores.</li> </ul>
<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TECNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO</b>



*[Handwritten signature]*



**UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI**  
DIRECCION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

**Requisitos:**

- 02 Unid. Licuadora Industrial de acero inoxidable 20 Lts, antigüedad no mayor a 4 años
- 02 Unid. Conservadora Industrial de 4 puertas con Cap 100 Lts, antigüedad no mayor a 4 años.
- 02 Unid. Congeladora Industrial de 3 Puertas con Cap. 100 Lts, antigüedad no mayor a 4 años.
- 02 Unid. Cocina Industrial a gas de 4 hornillas antigüedad no mayor a 4 años

**Acreditación:**

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o cualquier u otros documentos que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido

**B CAPACIDAD TECNICA Y PROFESIONAL**

**B.2 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE**

**B.2.1 FORMACIÓN ACADEMICA**

• **UN SUPERVISOR DE CALIDAD**

**Requisitos:**

Ingeniero Industrial y/o Ingeniero Agroindustrial y/o Ingeniero en Industrias Alimentarias y/o Ingeniero en Alimentos, titulado, Colegiado y Habilitado.

**Acreditación.**

Se acredita con copia simple del TITULO PROFESIONAL de ser el caso

• **UN NUTRICIONISTA**

**Requisitos:**

Licenciado en Nutrición, Titulado, Colegiado y Habilitado.

**Acreditación:**

Se acreditará con copia simple del TITULO PROFESIONAL de ser el caso.

• **UN MAESTRO DE COCINA**

**Requisitos:**

Licenciado o Técnico en Cocina y/o Gastronomía y/o Alta Cocina y/o Chef.



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



**UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI**  
DIRECCION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

**Acreditación:**

Se acreditará con copia simple del TITULO PROFESIONAL de ser el caso.

• **UYUDANTE DE COCINA**

**Requisitos:**

Secundaria Completa.

**Acreditación:**

Se acreditará con copia simple de Certificado de Estudio.

• **PERSONAL DE LIMPIEZA**

**Requisitos:**

Secundaria Completa.

**Acreditación:**

Se acreditará con copia simple de Certificado de Estudio.

El GRADO Y/O TITULO TECNICO Y/O PROFESIONAL, será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal Web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <http://www.titulosinstitutos.pe/>, según corresponda.

En caso el GRADO Y/O TITULO TECNICO Y/O PROFESIONAL, no se encuentre en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

**B CAPACITACION TECNICA Y PROFESIONAL**

**B. 3 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**

**UN SUPERVISOR DE CALIDAD**

**Requisitos:**

Deberá contar con la experiencia mínima de Dos (02) años como SUPERVISOR DE CALIDAD, en servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria.

- Carnet de Sanidad Vigente.

**Acreditación:**

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

**UN NUTRICIONISTA**



*[Handwritten signatures and marks]*



## UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI

### DIRECCION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

#### Requisitos:

Deberá contar con la experiencia mínima de tres (03) años como NUTRICIONISTA, en servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria.

- Carnet de Sanidad Vigente

#### Acreditación:

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

#### UN MAESTRO DE COCINA

#### Requisitos:

Deberá contar con la experiencia mínima de dos (02) años como MAESTRO DE COCINA, en servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria.

- Carnet de sanidad vigente

#### Acreditación:

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

#### UN YUDANTE DE COCINA

#### Requisitos:

Debe de contar con una Experiencia mínima de dos (02) años como Ayudante de Cocina en Servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria.

- Carnet de sanidad vigente.

#### Acreditación:

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

#### PERSONAL DE LIMPIEZA

#### Requisitos:





## UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI

### DIRECCION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

Deberá contar con la experiencia mínima de un (01) año como PERSONAL DE LIMPIEZA, en servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria.

- Carnet de sanidad vigente.

#### Acreditación:

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

#### C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

#### Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a un **UN VALOR ESTIMADO** del ítem, Único, por la contratación de servicio iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computaran desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

#### Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de: (i) contratos u órdenes de servicio, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehaciente, con Boucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del Sistema Financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondiente a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, e debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **ANEXO N° 08** 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 a la fecha de prestación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

En los casos que se acrediten experiencias adquiridas 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





## UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI

### DIRECCION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

Consortio en las Contrataciones del Estado<sup>o</sup>, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivalentes 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 una persona absorbida como consecuencia de la reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **ANEXO 09**.

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 publicada por la Superintendencia de Banca, seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servidos o de cancelación del comprobante de pago según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **ANEXO N° 08** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.





**UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI**  
DIRECCION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

# ANEXO

**NOTA:** La composición proximal está referida al contenido de proteína, humedad, ceniza, grasa fibra y extracto libre de nitrógeno dependiendo de los insumos utilizados en la preparación del menú). EL VCT es el Valor Calórico Total obtenido por calculo según la composición proximal de los alimentos.

La finalidad de esta información es crear conciencia en los comensales de la composición de los alimentos que ingieren.





**UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI**  
DIRECCION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

**FORMATO**  
(ITEM 01)

Contiene 2800 Kcal/día:

- DESAYUNO : 560 Kcal.
- ALMUERZO : 1120 Kcal.
- CENA : 1120 Kcal.

**1. PROGRAMA REFERENCIAL DEL MENU PARA UN MES (FORMATO)**

N°	DESAYUNO		ALMUERZO		CENA		KILOCALORIAS
	Nombre Preparación	%	Nombre Preparación	%	Nombre Preparación	%	
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							

\*%; se refiere a la distribución porcentual por día.





**UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI**  
 DIRECCION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

**2. PRESENTACION DEL MENU (FOFRMATO B)**

**DESAYUNO:**

NOMBRE DE LA PREPARACION	INGREDIENTES	CANT/RACION En crudo	INFORMACION NUTRICIONAL			
			Proteínas	Grasas	Carbohidratos	ENERGIA Kcal
TOTAL (gr.)						
% (distribución porcentual / día)						

**ALMUERZO:**

NOMBRE DE LA PREPARACION	INGREDIENTES	CANT/RACION En crudo	INFORMACION NUTRICIONAL			
			Proteínas	Grasas	Carbohidratos	ENERGIA Kcal
TOTAL (gr.)						
% (distribución porcentual / día)						

**CENA:**

NOMBRE DE LA PREPARACION	INGREDIENTES	CANT/RACION En crudo	INFORMACION NUTRICIONAL			
			Proteínas	Grasas	Carbohidratos	ENERGIA Kcal
TOTAL (gr.)						
% (distribución porcentual / día)						

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



*[Handwritten signature]*



**UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI**  
DIRECCION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

**FORMATO A**  
**(ITEM 02)**

Contiene 2800Kcal/día:

- DESAYUNO: 560 Kcal.
- ALMUERZO: 1120 Kcal.

**3. PROGRAMACION REFEENCIAL DEL MENU PARA UN MES (FORMATO)**

N°	DESAYUNO		ALMUERZO		KILO CALORIAS
	NOMBRE PREPARACION	% *	NOMBRE PREPARACION	% *	
01					
02					
03					
04					
05					
06					
07					
08					
09					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					

%\*: Se refiere a la distribución porcentual por día.





**UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI**  
 DIRECCION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

4. **PRESENTACION DEL MENU (FORMATO B)**  
DESAYUNO:

NOMBRE DE LA PREPARACION	INGREDIENTES	CANT/ RACION En crudo	INFORMACIÓN NUTRICIONAL			
			Proteínas	Grasas	Carbohidratos	ENERGIA Kcal
	TOTAL (Gr.)					
	% (distribución porcentual / día)					

ALMUERZO:

NOMBRE DE LA PREPARACION	INGREDIENTES	CANT/ RACION En crudo	INFORMACIÓN NUTRICIONAL			
			Proteínas	Grasas	Carbohidratos	ENERGIA Kcal
	TOTAL (Gr.)					
	% (distribución porcentual / día)					

### 3.1.1 Consideraciones generales

- La descripción objetiva y precisa de las características y/o requisitos relevantes para cumplir la finalidad pública de la contratación, y las condiciones en las que se ejecuta en estricta concordancia con el requerimiento. En caso se opte por incluir el requerimiento escaneado se debe cautelar que este sea completamente legible.
- En caso la Entidad haya implementado el correspondiente proceso de estandarización debidamente autorizado por su Titular, debe consignarse el documento mediante el cual se aprobó dicha estandarización.
- El detalle de los términos de referencia debe incluir las exigencias previstas en leyes, reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias, reglamentos y demás normas que regulan el objeto de la contratación con carácter obligatorio. Asimismo, puede incluir disposiciones previstas en normas técnicas de carácter voluntario, siempre que se ajusten a lo dispuesto en el numeral 29.6 del artículo 29 del Reglamento.

### 3.1.2 Consideraciones específicas

#### a) De la habilitación del proveedor

Si el objeto de la contratación requiere de la **habilitación del proveedor** para llevar a cabo la actividad económica materia de la contratación, esta debe ser incluida obligatoriamente como requisito de calificación en el literal A de este Capítulo.

Como habilitación no debe exigirse la presentación de documentos que no deriven de alguna norma que resulte aplicable al objeto materia de la contratación.

#### b) Del equipamiento y la infraestructura

En esta sección puede consignarse el **equipamiento e infraestructura** para la ejecución de la prestación, de ser el caso, debiendo clasificarse aquella que es estratégica para ejecutar dicha prestación. Cabe precisar, que solo aquel equipamiento o infraestructura clasificada como estratégica, pueden ser incluidos como requisitos de calificación en los literales B.1 y B.2 del presente Capítulo. Así por ejemplo, en el servicio de recolección de residuos sólidos, los camiones compactadores de basura (equipamiento), y en caso de servicios de disposición final de residuos sólidos, el relleno sanitario autorizado (infraestructura). No resulta razonable requerir que el postor cuente con oficinas (infraestructura) en determinada zona si ello no resulta necesario para la ejecución de la prestación.

En caso de establecerse características, años de antigüedad y otras condiciones en el equipamiento e infraestructura requeridos, éstas no deberán constituir exigencias desproporcionadas, irrazonables o innecesarias.

#### c) Del personal

- En esta sección puede consignarse el **personal** necesario para la ejecución de la prestación, debiendo detallarse su perfil mínimo y las actividades a desarrollar, así como clasificar al personal clave, esto es, aquél que resulta esencial para la ejecución de la prestación. Por ejemplo, el supervisor del servicio de seguridad y vigilancia privada.
- En el caso del **personal clave**, las **calificaciones y experiencia** requerida deben acreditarse documentalmente, por lo que de haberse previsto estas, deben incluirse obligatoriamente como requisito de calificación en el literal B.3 y B.4 del presente Capítulo.
- El tiempo de experiencia mínimo exigido debe ser razonable y congruente con el periodo en el cual el personal ejecutará las actividades para las que se le requiere, de forma tal que no constituya una restricción a la participación de postores. Asimismo, no puede restringirse la antigüedad de los trabajos que puede acreditar el personal, prevista en las bases estándar, que no puede ser mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

En ningún caso corresponde exigir al personal, simultáneamente, experiencia en más de un cargo. La experiencia exigida al personal debe estar relacionada a la función que

desempeñará en la ejecución de la prestación.

- En caso de requerirse capacitación al personal, ésta debe estar estrictamente relacionada a la función o actividad a ejecutar y cada materia no debe superar de ciento veinte (120) horas lectivas.

**d) De la experiencia del proveedor en la especialidad**

En caso de requerir que el proveedor cuente con **experiencia**, esta solo se puede exigir a través de la acreditación de un determinado monto facturado acumulado. Por consiguiente, no se puede exigir que el proveedor cuente con una determinada experiencia expresada en tiempo (años, meses, etc.) o número de contrataciones. Para dicho efecto, debe incluirse el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previsto en el literal C del presente Capítulo.

**e) Condiciones de los consorcios**

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, el área usuaria puede incluir lo siguiente:

- 1) El número máximo de consorciados es de [CONSIGNAR EL NÚMERO MÁXIMO DE INTEGRANTES DEL CONSORCIO].
- 2) El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de [CONSIGNAR EL PORCENTAJE MÍNIMO DE PARTICIPACIÓN DE CADA INTEGRANTE DEL CONSORCIO].
- 3) El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de [CONSIGNAR EL PORCENTAJE MÍNIMO DE PARTICIPACIÓN EN LAS OBLIGACIONES DEL INTEGRANTE DEL CONSORCIO QUE ACREDITE LA MAYOR EXPERIENCIA].

**f) De las otras penalidades**

- De acuerdo con el artículo 163 del Reglamento se pueden establecer penalidades distintas al retraso o mora en la ejecución de la prestación, las cuales deben ser objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación.
- Para dicho efecto, se debe incluir un listado detallado de 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.

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento

**Advertencia**

No se puede incluir como otras penalidades la sola presentación de la solicitud de autorización de sustitución del personal propuesto.

**g) Otras consideraciones**

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

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



## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

*Dependiendo del objeto del contrato, de resultar indispensable, puede incluirse cláusulas adicionales o la adecuación de las propuestas en el presente documento, las que en ningún caso pueden contemplar disposiciones contrarias a la normativa vigente ni a lo señalado en este capítulo.*

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO**<sup>10</sup>

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago 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

<sup>10</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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 [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."*

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

#### **Importante**

*Al amparo de lo dispuesto en el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorias como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:*

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

#### **Importante**

*En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto*

del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

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

LA ENTIDAD puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto 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>11</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

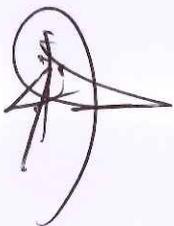
**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>12</sup>.*

<sup>11</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

<sup>12</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-UNU-CS-1-E**  
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>13</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>14</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>13</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>14</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-UNU-CS-1-E**  
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>15</sup>	Sí		No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>16</sup>	Sí		No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>17</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>15</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>16</sup> Ibídem.

<sup>17</sup> Ibídem.

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>18</sup>

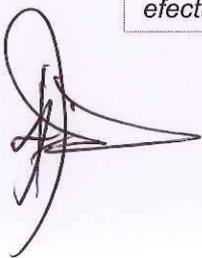
Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del 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>18</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-UNU-CS-1-E**  
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-UNU-CS-1-E**  
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 ALIMENTOS PARA ESTUDIANTES SEDE PUCALLPA Y FILIAL AGUAYTIA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI**, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

**Importante**

*Adicionalmente, puede requerirse la presentación de documentación que acredite el cumplimiento de los términos de referencia, conforme a lo indicado en el acápite relacionado al contenido de las ofertas de la presente sección de las bases.*

**ANEXO N° 4**

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

Señores

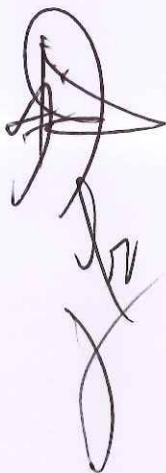
**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 001-2022-UNU-CS-1-E**

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]

A handwritten signature in black ink, consisting of several loops and strokes, positioned to the left of the signature line.

.....  
**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-UNU-CS-1-E**  
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-UNU-CS-1-E**.

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>19</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>20</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>21</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>19</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>20</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>21</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

**Importante**

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



**ANEXO N° 6**  
**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 001-2022-UNU-CS-1-E**  
Presente.-

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- *El postor 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° 7

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 001-2022-UNU-CS-1-E**  
Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>22</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>22</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2022-UNU-CS-1-E  
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>23</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>24</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>25</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>26</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>27</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>28</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>23</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>24</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>25</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° 2-16-2017/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>26</sup>

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

<sup>27</sup>

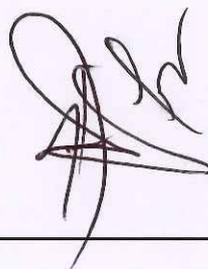
El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>28</sup>

Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>23</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>24</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>25</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>26</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>27</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>28</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
<b>TOTAL</b>										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

**ANEXO N° 9**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 001-2022-UNU-CS-1-E**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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