

020420

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

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

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	Importante • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	Advertencia • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	Importante para la Entidad • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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.

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



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

**CONCURSO PÚBLICO N° 004-2021-UNHEVAL/CS-1
(PRIMERA CONVOCATORIA)**

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE PREPARACIÓN Y
EXPENDIO DE ALIMENTOS A TODO COSTO, PARA
LOS ESTUDIANTES DE LAS DIVERSAS FACULTADES
DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO
VALDIZAN, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO
PRESUPUESTAL 2021.**

2021

Handwritten notes in blue ink:
12 pgs
[Signature]

Handwritten mark in blue ink:
✓

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

Importante

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

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el comité de selección, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*
- *Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.*
- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

Importante

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 original, 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.

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 cien mil Soles (S/ 100,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

Handwritten marks in blue ink on the left margin, including a large stylized 'D' and a signature.

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 mark in blue ink at the bottom left, resembling a checkmark or a stylized 'L'.

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN
RUC N° : 20172383531
Domicilio legal : Av. Universitaria N° 601 – 607, Distrito Pillco Marca, Provincia Huánuco, Región Huánuco
Teléfono: : 062-591060 Anexo 2053
Correo electrónico: : logisticaprocesos@unheval.edu.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE PREPARACIÓN Y EXPENDIO DE ALIMENTOS A TODO COSTO, PARA LOS ESTUDIANTES DE LAS DIVERSAS FACULTADES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO PRESUPUESTAL 2021.

ÍTEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN
I	209,209.00	Servicio	PREPARACIÓN Y EXPENDIO DE ALIMENTOS

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N° 02, de fecha 21 de mayo de 2021.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios y Recursos Directamente Recaudados.

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de PRECIOS UNITARIOS, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **133 días** calendario 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 (físico o digital), de las bases, para cuyo efecto deben cancelar el monto de:

- El costo por la Reproducción de las Bases Administrativas en físico es de **S/ 8.00 (Ocho con 00/100 soles)**; que incluye el costo de la copia fotostática que equivale a S/. 0.10 céntimos la hoja.
- El costo de Reproducción de las Bases Administrativas en digital (CD) es de **S/ 16.00 (Dieciséis con 80/100 Soles)**; que incluye el costo del escaneado que equivale a S/.0.20 céntimos la hoja.

El cual se pagará en la cuenta N° 481051355 del banco de la nación de la Universidad Nacional Hermilio Valdizan.

1.10. BASE LEGAL

- **Ley N° 31084 de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.**
- **Ley N° 31085 de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2021.**
- **Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225.**
- **Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de Contrataciones del Estado; modificados por los D.S. N° 377-2019-EF y D.S. N° 168-2020-EF**
- **Directiva N° 001-2019 OSCE/CD "Bases y Solicitud de expresión de Interés estándar para los procedimientos de selección a convocar en el marco de la Ley N° 30225".**
- **Ley N° 27444, del Procedimiento Administrativo General y modificatorias.**
- **Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.**
- **Decreto Supremo N° 103-2020-EF, que establece disposiciones reglamentarias para la tramitación de los procedimientos de selección que se reinicien en el marco del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225.**
- **Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.**
- **Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE**
- **Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.**
- **Código Civil**

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 documentos¹, 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.

El certificado de vigencia de poder expedido por registros públicos no debe tener una antigüedad mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.

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 – PIDE² 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)

¹ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

² 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/>

- OR
- e) DOCUMENTACIÓN QUE SERVIRÁ PARA ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO DE ALGÚN COMPONENTE DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA QUE LA ENTIDAD CONSIDERE PERTINENTE:
- El postor deberá acreditar el pan adquirido del proveedor o de la elaboración del propio contratista, a través de la copia de la Validación Técnica Oficial del Plan HACCP,
 - El postor deberá acreditar la higiene en la cadena alimentaria a través de la copia del Certificado de Principios Generales de Higiene del CODEX ALIMENTARIUS (PGH), con mención en elaboración de alimentos preparados.
 - El postor y/o los consorciados deberán contar con el plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19, vigente, debiendo este plan estar relacionado a la venta, atención, expendio de alimentos preparados, y este plan deberá estar registrado en el Sistema Integrado de Información para COVID-19 (SISCOVID-19), (presentar constancia de registro).
- f) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**³
- g) 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)**
- h) El precio de la oferta en **SOLES**, debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

Adicionalmente se debe adjuntar el Anexo N° 6 en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios, esquema mixto de suma alzada y precios unitarios, porcentajes u honorario fijo y comisión de éxito, según corresponda.

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

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) **Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “Factores de Evaluación” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.**
- 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).**

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

³ 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.

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato que deberá ser presentado a través de una Carta Fianza.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- c) 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.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) 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 – PIDE⁴ 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).

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) El plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19, implementado el comedor universitario, y su correspondiente registro en el Sistema Integrado de Información para COVID-19 (SISCOVID-19); para la acreditación se deberá adjuntar la copia del plan Covid-19 y la copia de su registro.
- h) La programación de menús correspondiente a la primera y segunda programación mensual.
- i) El Certificado Médico de buena salud de todo el personal ofertado.
- j) Se deberá elaborar y presentar el cronograma de capacitación (higiene de alimentos y en temas de limpieza) para el personal clave y el personal no clave.
- k) El carnet sanitario vigente de todo el personal no clave.
- l) Se deberá elaborar y presentar el cronograma de saneamiento ambiental (fumigación, desinsectación, desratización), precisando que el servicio de saneamiento se deberá realizara de forma periódica cada 6 meses.
- m) Plan de trabajo.
- n) Se deberá adjuntar copia de los documentos que sustenten la propiedad, la posesión, del equipamiento no estratégico u otros equipamientos.
- o) Se deberá adjuntar copia de los documentos que acreditaran la formación, experiencia, capacitación y de corresponder los requisitos, de todo el personal no clave (Expendedor de Ración, Ayudante de Cocina, Empaquetador de Alimentos, Ayudante de Limpieza y Operador en Desinfección de Alimentos).

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*

⁴ 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/>

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 original, 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. 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 cien mil Soles (S/ 100,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁵.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, la documentación requerida se presenta en la Unidad de Abastecimiento.

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en forma periódica (mensual) de acuerdo al número de atenciones; con previa conformidad de la Dirección de Bienestar Universitario de la UNHEVAL.

⁵ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

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 UNHEVAL
- Comprobante de pago.
- Informe de ocurrencias diarias de la Nutricionista
- Adjuntar copia del Contra

Dicha documentación se presenta en la dirección general de administración o por mesa de partes virtual.

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

**CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO**

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

UNIVERSIDAD NACIONAL “HERMILIO VALDIZAN”

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE PREPARACIÓN Y EXPENDIO DE ALIMENTOS A TODO COSTO, PARA LOS ESTUDIANTES DE LAS DIVERSAS FACULTADES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO PRESUPUESTAL 2021.

I. TÉRMINOS DE REFERENCIA.

1. ÁREA USUARIA.

Dirección de Bienestar Universitario de la UNHEVAL.

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN.

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE PREPARACIÓN Y EXPENDIO DE ALIMENTOS A TODO COSTO, PARA LOS ESTUDIANTES DE LAS DIVERSAS FACULTADES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO PRESUPUESTAL 2021.

3. FINALIDAD PÚBLICA.

El presente procedimiento de selección busca que a través de la alimentación a los estudiantes tengan un mejor desempeño en su actividad de aprendizaje.

4. ANTECEDENTES.

La Universidad Nacional Hermilio Valdizán, dentro de sus funciones institucionales, cuenta con el servicio de atención alimentaria en los ambientes del comedor universitario, a los distinguidos alumnos de las diversas facultades de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán de Huánuco, y que en la actualidad encontrándose en una situación coyuntural de Emergencia Sanitaria por la propagación del COVID 19, no restringe la obligación de realizar el servicio de alimentación.

*La Universidad Nacional Hermilio Valdizán de Huánuco, a través de su área usuaria conocedor de la necesidad y coyuntura actual requiere la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE PREPARACIÓN Y EXPENDIO DE ALIMENTOS A TODO COSTO, PARA LOS ESTUDIANTES DE LAS DIVERSAS FACULTADES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO PRESUPUESTAL 2021.** la cual brindara el servicio de preparación y expendio de alimentos preparados de forma diaria a 1573 estudiantes (Beca categoría A, Beca categoría B y Beca categoría C), de las diversas facultades de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán, durante el año Académicos 2021.*

5. ACTIVIDADES DEL POI.

Según POI.

6. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN.

Los objetivos son los siguientes:

A. Objetivos General

- *Contar con los servicios de preparación y expendio de alimentos debido a la propagación del virus COVID-19.*

B. Objetivos Específico:

- *Contratar el servicio de alimentación con las mejores condiciones de calidad, higiene y salubridad.*
- *Garantizar que los alimentos no se contaminen con virus, bacterias, u otros elementos que afecten la seguridad y salud del comensal.*
- *Asegurar la calidad sanitaria e inocuidad de los alimentos y bebidas de consumo humano en las diferentes etapas: adquisición, transporte, recepción almacenamiento, preparación y expendio de alimentos.*
- *Establecer los requisitos operativos y las buenas prácticas de manipulación que deben cumplir los responsables y los manipuladores de alimentos que laboran en el servicio de preparación y expendio de alimentación.*
- *Brindar a los estudiantes, la nutrición y la calidad en la ración alimentaria, contribuyendo a cubrir las necesidades diarias de energía y nutrientes.*

UNIVERSIDAD NACIONAL "HERMILIO VALDIZAN"

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE PREPARACIÓN Y EXPENDIO DE ALIMENTOS A TODO COSTO, PARA LOS ESTUDIANTES DE LAS DIVERSAS FACULTADES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO PRESUPUESTAL 2021.

7. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR.

Los alcances y la descripción del servicio son los siguientes:

7.1 Descripción y Cantidad del Servicio a Contratar

ÍTEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN
1	209,209.00	Servicio	PREPARACIÓN Y EXPENDIO DE ALIMENTOS

A. Piza P.

UNIVERSIDAD NACIONAL "HERMILIO VALDIZAN"

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE PREPARACIÓN Y EXPENDIO DE ALIMENTOS A TODO COSTO, PARA LOS ESTUDIANTES DE LAS DIVERSAS FACULTADES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO PRESUPUESTAL 2021.

7.2 Actividades

Para el presente servicio se requiere de lo siguiente:

ÍTEM N° 1 - PREPARACIÓN Y EXPENDIO DE ALIMENTOS:

La Formulación de la dieta nutricionalmente balanceada para individuos o grupos de población dependerá fundamentalmente de:

- a. Las necesidad de energía y nutrientes que deberá de contar los individuos de acuerdo a su edad, sexo, tamaño corporal y actividad física.
- b. La composición química de los alimentos que componen su alimentación habitual.
- c. La interacción de los nutrientes de acuerdo a la combinación de los alimentos en la dieta Mixta.

Según las recomendaciones de la FAO/OMS/ONU los valores calóricos proteicos y de grasa de acuerdo a la actividad física e intelectual de un estudiante universitario en promedio va desde los 2700 a 2900 calorías durante un día, los cuales se distribuyen en tres tiempos desayuno almuerzo y cena.

2 Págs. P.

REQUERIMIENTO KILOCALORICO Y ENERGETICO DE LOS MENUS									
Nº	DESCRIPCIÓN DE LA RACIÓN	% DE APORTE KCAL. MENU DIA	KILO CALORIAS (KCAL.)	REQUERIMIENTO DE MACRONUTRIENTES					
				PROTEINAS		GRASAS		HIDRATOS DE CARBONO	
				GR.	%	GR.	%	GR	%
01	ALMUERZO	45 %	1 215 1 305	37 - 46 39 - 49	12-15	27 - 34 29 - 36	20 - 25	182 - 207 196 - 222	60- 68
02	CENA	25 %	675 725	20 - 25 21 - 27	12-15	15 - 19 16 - 20	20 - 25	101 - 115 109 - 123	60- 68
TOTAL POR DIA		70 %	1 890 2 030	57 - 71 60 - 76	12-15	42 - 53 45 - 56	20 - 25	283 - 322 315 - 345	60- 68

La presente programación de menús comprende los 6 días de la semana (Lunes, Martes, Miércoles, Jueves, Viernes, Sábado y/o Feriado), la cual se deberá distribuir porcentualmente los macronutrientes en el menú por cada día, debiendo de manera informativa mencionar la porción de la ración, los micronutrientes más significativos y el % de carbohidratos.

CANTIDAD DE RACIÓN A CONTRATAR			
Descripción	Cantidad de Comensales	Días por Atender	Cantidad de Ración Total
Almuerzo Cena	1,573.00	133	209,209.00

A. Adquisición de Insumos.

- El Contratista está en la obligación de implementar medidas para garantizar la seguridad y salud en el trabajo, debiendo elaborar y/o alinear su plan para la vigilancia, prevención y control de la COVID-19, en el trabajo (EL PLAN); incluyendo la guía de actividades, acciones e intervención, con el Plan de la Entidad Contratante vigente; esto permitirá el cumplimiento de los lineamientos específicos dentro y fuera del comedor universitario. El presente plan deberá contar con los lineamientos de salud, los protocolos sanitarios vigentes, y demás disposiciones que dicten los sectores y autoridades competentes en materia de seguridad y salud en el trabajo.
- El personal ofertado que realizara la adquisición de insumos y/o materia prima deberá de contar con los equipos de protección personal (EPP), en todo momento. La limpieza de los equipos y el procedimiento a aplicar están desarrollados en el "El Plan" y la guía del contratista.

UNIVERSIDAD NACIONAL "HERMILIO VALDIZAN"

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE PREPARACIÓN Y EXPENDIO DE ALIMENTOS A TODO COSTO, PARA LOS ESTUDIANTES DE LAS DIVERSAS FACULTADES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO PRESUPUESTAL 2021.

- El contratista deberá de contar con el personal ofertado, necesario para la adquisición y recepción de los insumos y/o materia prima, requerido para la preparación de la ración alimentaria.
- El contratista deberá de contar con la relación de insumos y/o materia prima que se va a adquirir en el mercado y/o a través de la compra en la Tienda Online; la relación de insumos y/o materia prima a adquirir deberá estar sujeto a la programación de menús mensuales. El procedimiento y la frecuencia de adquisición de insumos y/o materia prima está desarrollada en el "El Plan" y su guía.
- El contratista a través del personal ofertado deberá de realizar la limpieza y desinfección del vehículo antes y después del uso, de acuerdo a lo establecido en el "El Plan" y su guía.
- El contratista deberá de contar con el vehículo acondicionado (elementos que impermeabilizan el vehículo e impida el contacto con el conductor y los insumos), para el traslado de los insumos y/o materia prima a adquirir; debiendo estar sujeto a los acondicionamientos establecidos en el "El Plan" y su guía.
- Los insumos y/o materia prima a adquirir deberán de contar con su correspondiente rotulado y envasado, así como su correspondiente registro sanitario y/o autorización sanitaria; aquellos insumos y/o materia prima que por su naturaleza no cuenten con las condiciones descritas en los párrafos precedentes, deberán de acreditar la procedencia del insumo y/o materia prima, para los fines de supervisión y control.
- El contratista al realizar el pago por los insumos y/o materia prima deberá hacerlos por medios físicos (efectivo) o medios electrónicos (tarjeta de crédito); el desarrollo del procedimientos estará desarrollado en el "El Plan" y su guía.
- El personal ofertado como parte de sus actividades tendrá la responsabilidad de la limpieza y desinfección de los insumos y/o materia prima a adquirir, debiéndose aplicar "El Plan" y la guía para el desarrollo de estas actividades.

A. Piza

B. Almacenamiento.

- En cuanto al almacén, la Entidad convocante proporcionara el ambiente acondicionado para el proceso de almacenamiento de los insumos y/o materia prima adquirido por el contratista. Para el desarrollo de las actividades en el almacén, el contratista deberá de ceñirse a su plan para la vigilancia, prevención y control de la COVID-19, en el trabajo (EL PLAN); incluyendo la guía de actividades, acciones e intervención que asegure el cumplimiento de los lineamientos específicos.
- El personal ofertado que realizara el almacenamiento de los insumos y/o materia prima deberá de contar con los equipos de protección personal (EPP), en todo momento. La limpieza de los equipos y el procedimiento a aplicar están desarrollados en el "El Plan" y la guía.
- El ambiente para el almacén cuenta con el piso antideslizante, resistente a los golpes, y a las sustancias químicas, siendo impermeable no absorbente, fácil de lavado y fácil de limpiar y desinfectar el piso.
- El material utilizado en la pared está revestido de material impermeable al agua y no es absorbentes, y de textura lisa, sin grietas, permitiendo una fácil limpieza y desinfección.
- El material utilizado en el techo del almacén impide la acumulación de suciedad, formación de mohos.

UNIVERSIDAD NACIONAL "HERMILIO VALDIZAN"

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE PREPARACIÓN Y EXPENDIO DE ALIMENTOS A TODO COSTO, PARA LOS ESTUDIANTES DE LAS DIVERSAS FACULTADES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO PRESUPUESTAL 2021.

- El almacén cuenta con la ventilación e iluminación adecuada con la protección contra los agentes ambientales, la puerta al exterior es sólida de superficie lisa para una fácil limpieza y desinfección.
- El contratista deberá de realizar la señalización y los distintivos correspondientes en el ambiente establecido para el almacén según lo establecido en la ley de seguridad y salud en el trabajo.
- El Contratista deberá de implementar los espacios del almacén con los equipos necesarios que permitan conservar los insumos y/o materia prima, para una adecuada preparación de la ración alimentaria.
- Los productos almacenados deberán estar distribuidos de acuerdo a su clasificación (grupo- clases- familia), considerando la fecha de vencimiento y/o la fecha de ingreso a almacén, permitiendo el uso oportuno del insumo y/o materia prima, a través del sistema PEPS (primero en entrar es lo primero en salir).
- El contratista a través de la programación deberá establecer métodos y procedimientos a través del cual no exceda o acumule los insumos y/o materia prima necesarios para poder mantener una reserva permanente que asegure la atención oportuna del servicio.
- El contratista deberá de contar con el personal ofertado idóneo, necesario para el almacenamiento de insumos y materia prima, debiendo dicho personal contar con los equipos de protección personal (EPP), establecidos en el "El Plan" y la guía.

A. D. J. P.

C. Equipamiento e Infraestructura.

- La infraestructura denominada establecimiento es proporcionada por la Entidad convocante, cuenta con el espacio necesario para el proceso de elaboración y/o preparación de la ración alimentaria. Para el desarrollo de las actividades de preparación de la ración alimentaria, el contratista deberá ceñirse a su plan para la vigilancia, prevención y control de la COVID-19, en el trabajo (EL PLAN); incluyendo la guía de actividades, acciones e intervención que asegura el cumplimiento de los lineamientos específicos.
- El personal ofertado que realizara la preparación de la ración alimentaria, deberá de contar con los equipos de protección personal (EPP), en todo momento. Los equipos y el procedimiento a aplicar están desarrollados en el "El Plan" y la guía.
- La infraestructura proporcionada por la Entidad convocante cuenta con los ambiente acondicionados para la instalación de los equipos proporcionados por el contratista. El contratista deberá de contar con los equipos para la preparación de la ración alimentaria, la que se detalla como equipamiento estratégico, en el numeral 8.2 Recursos a ser previsto por el Proveedor.
- El contratista deberá considerar las siguientes condiciones que deberá contar la infraestructura para realizar la preparación de la ración de alimentos:
 - El área que cuenta la infraestructura a utilizar deberá contar con la señalización, los distintivos y el espacio mínimo de 1.5 metro entre trabajadores (personal clave y no clave), que permita el distanciamiento de acuerdo a "El Plan" y la guía.
 - La Infraestructura proporcionada donde se realizara la preparación de la ración alimentaria será única y exclusivamente para el servicio de preparación de alimentos, envasado y empaquetado de la ración alimentaria.
 - La infraestructura es sólida, mientras que los materiales de acabado son lisos y resistentes a la corrosión de tal forma que se facilite la limpieza y la desinfección de los ambientes.

UNIVERSIDAD NACIONAL "HERMILIO VALDIZAN"

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE PREPARACIÓN Y EXPENDIO DE ALIMENTOS A TODO COSTO, PARA LOS ESTUDIANTES DE LAS DIVERSAS FACULTADES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO PRESUPUESTAL 2021.

- El material utilizado en el piso es antideslizante, resistente a los golpes y a la sustancia química, que permita una fácil limpieza y desinfección, y es impermeable no absorbente, y permite un fácil lavado.
- El material utilizado en la pared es revestido de material impermeable al agua y no es absorbentes, de textura lisa, sin grietas y que permite una fácil limpieza y desinfección.
- El material utilizado en el techo para su construcción y acabado impide la acumulación de suciedad, formación de mohos.
- Las puertas de la infraestructura son de superficie lisa, no absorbentes de fácil limpieza y desinfección.
- La infraestructura cuenta con servicios higiénicos de material fácil de limpiar y desinfectar, debiendo proporcionar el contratista los insumos de limpieza para la higiene del personal ofertado. El procedimiento para la desinfección de los servicios higiénicos debe estar desarrollado en el "El Plan" y la guía.
- La infraestructura cuenta con los vestidores para el personal ofertado, contando con un espacio adecuado para el cambio de vestimenta, de lo cual la ropa de trabajo no debe entrar en contacto con la ropa de uso personal. Dicho ambiente está separado de los servicios higiénicos, y cuenta con apropiada iluminación, ventilación y de fácil acceso de limpieza y desinfección.
- Es responsabilidad del contratista que la infraestructura deba de contar con el Botiquín y sus implementos de primeros auxilios.
- El contratista es responsable que La infraestructura deberá de contar con dos (2) Extinguidores en lugares visibles cuyo uso debe ser de conocimiento de todo el personal. El costo de recarga de los extintores está bajo responsabilidad del contratista.
- La infraestructura denominada el establecimiento donde se realizara la preparación, envasado, empaquetado y expendio de la ración alimentaria, está ubicado en el comedor universitario, de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán.
- El Contratista es responsable de los daños y perjuicios que pudiera ocasionarse durante el desarrollo del servicio de preparación de la ración alimentaria. De producido el daño o perjuicio la infraestructura – Comedor Universitario – el Contratista tiene un plazo de 5 días calendarios siguientes de producido el echo para la reparación y/o el cambio correspondiente, de no producirse el cambio o la preparación la Entidad Convocante realizara el descuento del pago parcial.
- El contratista deberá pagarla suma de S/ 1,500.00 soles mensualmente por el consumo de los servicios básicos (Agua y energía eléctrica), los que serán descontados automáticamente de sus pagos parciales. De forma excepcional cuando el suministro de los servicios básicos (Agua y energía eléctrica) sean por periodos menores a un mes el monto a pagar deberá ser establecido de forma prorrateada.
- El equipamiento estratégico y no estratégico está conformado por un conjunto de bienes que van a permitir desarrollar el servicio de preparación y expendio de la ración alimentaria.
- Todos los utensilios de cocina no deberán contar con fisuras y/o abolladuras u otro aspecto que deforme el artículo de ser el caso deberá ser reemplazados en forma inmediata.
- Todo costo que concierne a la preparación y expendio de la ración alimentaria estará bajo responsabilidad del contratista.

UNIVERSIDAD NACIONAL "HERMILIO VALDIZAN"

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE PREPARACIÓN Y EXPENDIO DE ALIMENTOS A TODO COSTO, PARA LOS ESTUDIANTES DE LAS DIVERSAS FACULTADES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO PRESUPUESTAL 2021.

- El contratista previo al desarrollo de las actividades en la infraestructura – El comedor Universitario – tales como la adquisición de insumos o materia prima, la preparación, envasado, empaquetado y expendio de la ración alimentaria, deberá de contar con el plan para la vigilancia, prevención y control de la COVID-19, en el trabajo (EL PLAN), implementado e incluido la guía de actividades, acciones e intervención y registrado en el Sistema Integrado de Información para COVID-19 (SISCOVID-19). El presente requisito deberá ser presentado como documento para el perfeccionamiento del contrato.

D. Programación de la Ración Alimentaria.

- Para la programación de la ración de alimentos se deberá tomar en cuenta el plan para la vigilancia, prevención y control de la COVID-19, en el trabajo (EL PLAN); incluyendo la guía.
- La programación del menú se elaborara mensualmente y será de responsabilidad del contratista, bajo la dirección del Nutricionista, dicho menú deber ser aprobado por el área usuaria.
- El contratista a través del nutricionista coordinará con el área usuaria, la elaboración de la programación del menú mensual, el cual deberá ser presentado al área usuaria de forma escrita o digital dentro de los primeros quince (15) días hábiles anteriores al mes de atención y debiendo ser aprobado o denegado dentro de los últimos cinco (5) días hábiles anteriores al mes de atención. De forma excepcional el contratista elaborara la primera y segunda programación del menú mensual, para presentarlo como documento para el perfeccionamiento del contrato.
- El rol de menú se presentará al área usuaria, en la cual se señala el aporte de Kcalorías, los gramos de proteínas, las grasas, los carbohidratos y la cantidad de vitaminas y minerales más relevantes por ración.
- La atención de la ración alimentaria se realizara en los seis (6) días de la semana (lunes, martes, miércoles, jueves, viernes y sábado y/o feriado; no considerándose el domingo como feriado), a través del expendio del almuerzo y la cena de forma simultánea.
- El comensal deberá tener acceso del contenido de nutrientes de los alimentos que van a consumir, para ello el contratista deberá exhibir en hoja A-3 día por día en el horario de atención, el nombre de las preparaciones y el aporte energético o kilo calórico del menú, en mínimo 2 sitios visibles de los ambientes del comedor, adicionalmente a ello se podrá publicar a través del whatsapp, creado por la Dirección de Bienestar Universitario de la UNHEVAL y pudiendo también la Dirección de Bienestar Universitario publicará en la página web de la UNHEVAL, día por día, el nombre de las preparaciones, el aporte energético o los Kilo calorías del menú, dicha información debe ser concordante con el cuadro precedente (kilocalorías y energía del menú), con la programación del menú mensual y estar aprobado por el nutricionista y/o representante legal.
- El menú programado no podrá ser modificado intempestivamente, salvo por caso fortuito o fuerza mayor, que imposibilite cumplir con la programación, pudiendo cambiar el menú programado, previo sustento de forma oportuna y su correspondiente autorización del área usuaria. El nuevo menú debe cumplir con la composición establecida en el cuadro precedente.

E. Preparación de la Ración Alimenticia.

- Para la preparación de la ración alimentaria, el contratista deberá de ceñirse a su plan para la vigilancia, prevención y control de la COVID-19, en el trabajo (EL PLAN); incluyendo la guía de actividades, acciones e intervención que asegura el cumplimiento de los lineamientos específicos.

UNIVERSIDAD NACIONAL "HERMILIO VALDIZAN"

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE PREPARACIÓN Y EXPENDIO DE ALIMENTOS A TODO COSTO, PARA LOS ESTUDIANTES DE LAS DIVERSAS FACULTADES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO PRESUPUESTAL 2021.

- El personal ofertado para la preparación de la ración alimentaria deberá de contar con los equipos de protección personal (EPP), en todo momento a la preparación de ración alimentaria.
- El contratista deberá de contar con el personal ofertado necesario para la preparación, de la ración alimentaria.
- La preparación de la ración alimentaria correspondiente al almuerzo y la Cena se realizara de acuerdo al cronograma de atención establecido, y aplicando el "El Plan" y la guía.
- La preparación del menú deberá ser variado, y deberá estar coñido al cronograma de menú aprobado, siendo esta nutricional mente saludable, y debiendo contar con el control sanitario y los protocolo sanitarios que corresponda.
- Los insumos y/o materia prima que se utilizaran para la preparación del almuerzo y la cena deberán de contar con su correspondiente rotulo y envase en perfectas condiciones al momento de adquirirlo, así como su correspondiente registro sanitario y/o autorización sanitaria; aquellos insumos y/o materia prima que por su naturaleza no cuenten con las condiciones descritas en los párrafos precedentes, deberán de acreditar la procedencia del insumo y/o materia prima, para los fines de supervisión y control
- La preparación de los refrescos deberán ser preparados con fruta fresca que acompañe al almuerzo y cena en cantidades razonables; todo refresco que se expendia deberá estar preparado con agua hervida.
- Los alimentos deberán ser preparados exclusivamente en el comedor universitario salvo el pan que deberá de contar con la Validación Técnica Oficial del Plan HACCP con mención en elaboración de Panes.
- El contratista a través del personal ofertado realizara el servido de la ración alimentaria en los envases descartables de tecnoport, debiendo colocar su precinto de seguridad que garantiza la calidad y seguridad del producto antes de realizar el empaque el cual va a proteger y preservar el envase y su contenido; el desarrollo de la presente se detalla en el "El Plan" y la guía del contratista.
- Está terminantemente prohibido el uso de residuos de comidas para la preparación de nuevas raciones, ni utilizar comidas preparadas del día anterior.
- Las composición de la ración alimentaria a preparar está establecido en el siguiente cuadro que a continuación se detalla:

A. P. J.

A. Rojas P.

UNIVERSIDAD NACIONAL "HERMILO VALDIZAN"

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE PREPARACIÓN Y EXPENDIO DE ALIMENTOS A TODO COSTO, PARA LOS ESTUDIANTES DE LAS DIVERSAS FACULTADES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILO VALDIZAN, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO PRESUPUESTAL 2021.

1.- COMPOSICIÓN DEL ALMUERZO:

TIPO DE MENU	UNID.	CANTIDAD DE RACION (servida y alimento preparado)	N° DE DIAS HACER USADO	INGREDIENTES PRINCIPALES: CANTIDAD (DOSIFICACION), FRECUENCIA Y EN LAS PREPARACIONES QUE SE PUEDE USAR	PREPARACIONES SUGERIDAS		
				PRODUCTO	CANTIDAD (DOSIFICACION EN CRUDO)	N° MINIMAS DE VECES HACER USADO	
				CARNE AVES/pollo o pavo	En porción /140 gr. cruda (pierna, entre pierna y pecho)	1 VEZ/SEMANA	Guisos, estofados, asado, milanesa
OPCION N°01				CARNE AVES/pollo o pavo	Porción chica / 70 gr. cruda	1 VEZ/SEMANA	Con menestras, en entradas, sopa
Entrada: ensalada	PLATO TENDIDO MEDIANO	200 gr.	02 veces/ semana	MENUDENCIA ave: hígado, mollejas, cuello	Porción /70 gr.	2 VECES/SEMANA	Sopas
Sopa	PLATO SOPERO	400 ml.		CARNE ROJAJ res. cerdo	En porción /120 gr. cruda (tapa, lomo)	1 VEZ/SEMANA	Guisos, estofados, asado, bistek
Segundo c/ ración picada	PLATO TENDIDO GRANDE	800 gr.		CARNE ROJAJ res. cerdo	Porción chica/60 gr. (malaya, paleta, tapa, costilla)	2-3 VEZ/SEMANA	Con menestras, sopas
Fruta	UNIDAD	160 gr		MENUDENCIA res: hígado	Porción / 120gr.	1 VEZ/SEMANA	Guisos, asado, bistek
Refresco de frutas	VASO	Libre demanda		CARNE PESCADO de río o de mar	En porción / 140gr.	1 VEZ/SEMANA	Piño, sudado, adobado, escabeche
				CONSERV DE PESCADO	Tipo filete /30gr.	1 VEZ/SEMANA	Piqueo en ensalada otras entradas
					QUESO: fresco, parmesano u otro	Porción /20 gr.	1 VEZ/SEMANA
OPCION N°02				LECI E EVAPORADA ENTERA	Porción / 20 ml.	1 VEZ/SEMANA	Sopas, entradas
Entrada: ensalada	PLATO TENDIDO MEDIANO	200 gr.	03 veces/ semana	HUEVO	Porción / 30gr	1 VEZ/SEMANA	Sopas, entradas, decoraciones, salsa
Sopa	PLATO SOPERO	400 ml.		MENESTRAS SECAS: todas las variedades	Porción /40 gr. – 80 gr.	2 VECES/SEMANA	En guiso solo o con tubérculos
Segundo c/ración entera	PLATO TENDIDO GRANDE	900 gr.		CEREAL TRANSFORMADO: fideos, harina, sémola entera	Porción /15 – 20 gr	TODOS LOS DIAS	Para espesar sopas

UNIVERSIDAD NACIONAL "HERMILO VALDIZAN"

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE PREPARACIÓN Y EXPENDIO DE ALIMENTOS A TODO COSTO, PARA LOS ESTUDIANTES DE LAS DIVERSAS FACULTADES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILO VALDIZAN, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO PRESUPUESTAL 2021.

Fruta	UNIDAD	160 gr		CEREAL TRANSFORMADO: fideos tallarin	Porción / 150 gr.	2 VECES/MES	Segundo con o sin tubérculo	
Refresco de frutas	VASO	Libre demanda		CEREAL TRANSFORMADO/ arroz blanco	Porción /120 gr. – 150 gr.	TODOS LOS DIAS EXCEPTO SI HAY FIDEO	Guarnición de segundos con o sin tubérculo	
				TUBERCULOS: papa, yuca, olluco	Porción /100 gr. – 120 gr.	4 VECES/SEMANA	Picado en segundos y sopas	
				TUBERCULOS: papa, yuca, camote	Porción /120 – 150 gr	3 VECES/SEMANA	En ración, acompañando segundos y sopas	
OPCION N°03				VERDURAS VARIAS	Porción /25 gr. –30 gr.	TODOS LOS DIAS	Sopas y segundos	
Entrada: preparación	PLATO TENDIDO MEDIANO	200 gr.	01 vez/ semana	VERDURAS VARIAS	Porción /20 gr. – 30 gr.	TODOS LOS DIAS	ensaladas	
Sopa	PLATO SOPERO	400 ml.		AZUCARES: flan, gelatina	Porción / 40gr. – 50 gr.	1 VEZ / SEMANA	postre	
Segundo c/ración entera	PLATO TENDIDO GRANDE	900 gr.		AZUCAR RUBIA; azúcar rubia	Azúcar rubia/ 25gr. 30 gr.	TODOS LOS DIAS	Endulzar refresco, postres	
Fruta	UNIDAD	160 gr		FRUTAS VARIADAS	Porción / 160 gr.	TODOS LOS DIAS	Enteras, limpias y listas para su consumo	
Refresco de frutas	VASO	Libre demanda		FRUTAS VARIADAS	Porción /80 gr.	TODOS LOS DIAS	Para refresco crudas y/o cocidas	
				ACEITE VEGETAL DE SOYA	Porción / 10 ml	TODOS LOS DIAS	Ensalada y aderezos	
				ACEITE VEGETAL DE SOYA	Porción / 0.8 ml	TODOS LOS DIAS	Para granear el arroz	

A. Rojas P.

UNIVERSIDAD NACIONAL "HERMILIO VALDIZAN"

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE PREPARACIÓN Y EXPENDIO DE ALIMENTOS A TODO COSTO, PARA LOS ESTUDIANTES DE LAS DIVERSAS FACULTADES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO PRESUPUESTAL 2021.

A. Pijón P.

2.- COMPOSICIÓN DEL CENA:

TIPO DE MENU	UNID.	CANTIDAD DE RACION (servida y almorso preparado)	N° DE DIAS HACER USADO	INGREDIENTES PRINCIPALES: CANTIDAD (DOSIFICACION), FRECUENCIA Y EN LAS PREPARACIONES QUE SE PUEDE USAR			
				PRODUCTO	CANTIDAD (DOSIFICACION EN CRUDO)	N° MINIMAS DE VECES HACER USADO	PREPARACIONES SUGERIDAS
				CARNE AVES/pollo, pavo,	En ración chica/100 gr. Cruda	1-2 VEZ/SEMANA	SEGUNDOS
OPCION N°01			03 veces/semana	CARNE AVES/pollo, pavo,	picado / 80 gr. cruda (pecho)	1 VEZ/SEMANA	SEGUNDOS

UNIVERSIDAD NACIONAL "HERMILIO VALDIZAN"

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE PREPARACIÓN Y EXPENDIO DE ALIMENTOS A TODO COSTO, PARA LOS ESTUDIANTES DE LAS DIVERSAS FACULTADES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO PRESUPUESTAL 2021.

Segundo c/ ración picada	PLATO TENDIDO GRANDE	500 gr.		CARNE ROJIA/ res, chanché	picado / 70 gr. Cruda	1 VEZ/SEMANA	SEGUNDOS
Mazamorra	DULCERA	200 ml.		CARNE PESCADO	En ración chica/100 gr. Cruda	2 VEZ/MES	SEGUNDOS
Infusión o bebida	TAZA JARRO	200 ml.		MENUJENCIA/ res: PANZA, BOFE, CORAZON	Raciones /70 gr.	1 VEZ/MES	SEGUNDOS
				MENUJENCIA/ res : HIGADO	Raciones /100 gr.	1 VEZ/MES	SEGUNDOS
				CONSERVA DE PESCADO	Tipo filete /60 gr.	2 VEZ/MES	SEGUNDOS
OPCION N°02				QUESO	Rodejas/30 gr.	1 VEZ/SEMANA	RELLENO DE PAN
Segundo c/ ración entera	PLATO TENDIDO GRANDE	600 gr.	01 vez/semana	LECHE EVAPORADA ENTERA	Raciones /20 cc.	2 VEZ/SEMANA	CON SOPAS
Sopa	PLATO SOPERO	300 ml.		LECHE EVAPORADA ENTERA	Raciones /50 cc.	2 VEZ/SEMANA	CON MAZAMORRAS
Pan especial	UNIDAD	40 gr.		HUEVO	Una unidad/60 gr.	1 VEZ/SEMANA	SEGUNDO
Infusión o bebida	TAZA JARRO	200 ml.		HUEVO	Una unidad/60 gr.	1 VEZ/SEMANA	SOPA
				EMBUTIDOS	Raciones/80 gr.	1 VEZ/SEMANA	SEGUNDO
OPCION N°03				CEREAL TRANSFORMADO/ arroz blanco	Ración /100 gr.	3 VECES/SEMANA	SEGUNDOS
Segundo c/ ración cratera	PLATO TENDIDO GRANDE	500 gr.	02 veces/semana	CEREAL PROCESADO/leaos, maíz	Ración/160 gr.	1-2 VEZ/SEMANA	SEGUNDOS
Mazamorra	DULCERA	200 ml.		LECHE DE SOYA EVAPORADA	Raciones/100 cc.	2 VEZ/SEMANA	CON CEREAL (BEBIDA)
Infusión o bebida	TAZA JARRO	200 ml.		TUBERCULOS	Papa, yuca, camote/ 100 gr.	4 VECES/SEMANA	SEGUNDOS
				FRUTAS	Plámano, manzana, piña/40 gr. Púpa	4 VECES/SEMANA	MAZAMORRAS
				PAN	Pan especial /40 gr.	2 VECES/SEMANA	SIN RELLENO

A. Pijón P.

UNIVERSIDAD NACIONAL "HERMILIO VALDIZAN"

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE PREPARACIÓN Y EXPENDIO DE ALIMENTOS A TODO COSTO, PARA LOS ESTUDIANTES DE LAS DIVERSAS FACULTADES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO PRESUPUESTAL 2021.

A. P. P.

UNIVERSIDAD NACIONAL "HERMILIO VALDIZAN"

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE PREPARACIÓN Y EXPENDIO DE ALIMENTOS A TODO COSTO, PARA LOS ESTUDIANTES DE LAS DIVERSAS FACULTADES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO PRESUPUESTAL 2021.

F. Empaquetado de Alimentos.

- El contratista para el envasado y empaquetado deberá ceñirse a su plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19, en el trabajo (EL PLAN); incluido su guía.
- El contratista deberá de contar con el personal ofertado, necesario para el envasado y empaquetado de la ración alimentaria, debiendo dicho personal contar con los equipos de protección personal (EPP), establecidos en el "El Plan" y la guía.
- El contratista a través del personal ofertado, realizara el envasado y el empaquetado con envases descartables de tecnopor; debiendo contar la ración alimentaria con un envase y su correspondiente precinto de seguridad que garantiza la calidad y seguridad del producto previo al empaquetado el cual va a proteger y preservar el envase y su contenido.
- El encargado de envasar y empaquetar el alimento, lo realiza previo lavado y desinfección de manos, debiendo entregar el empaque al repartidor en la zona de despacho.
- Previo a la entrega de la ración alimentaria la Dirección de Bienestar Universitario deberá entregar al contratista dentro de los últimos cinco (5) días hábiles anterior al mes de atención, la relación de los comensales beneficiario. De forma excepcional Entidad convocante deberá entregar la relación de los comensales beneficiarios correspondiente al primer y segundo mes, en el plazo máximo de Cinco (5) días calendarios siguientes a la suscripción del contrato.

A. P. P.

G. Expendio de Alimentos.

- La Entidad convocante proporcionara el ambiente para el expendio de la ración alimentaria. Para el desarrollo de las actividades de expendio de alimentos, el contratista deberá ceñirse a su plan para la vigilancia, prevención y control de la COVID-19, en el trabajo (EL PLAN); incluyendo la correspondiente guía.
- El personal ofertado asignado para el expendio de alimentos deberá de contar con los equipos de protección personal (EPP), antes, durante y posterior al expendio de alimentos.
- El Contratista a través del personal ofertado deberá de realizar la atención de forma oportuna y cumpliendo con el cronograma de atención.
- El Contratista previo a la entrega de la ración alimentaria, deberá verificar a través de la lectura biométrica de la huella, si se encuentra en la relación de comensales beneficiarios de la ración alimentaria; estos lectores deberán estar ubicadas estratégicamente antes de la entrega de la ración alimentaria. Está estrictamente prohibido realizar la entrega de la ración alimentaria a personas distintas al comensal beneficiario, salvo por situación excepcional la cual deberá ser fundamentado y acreditado ante la Dirección de Bienestar Universitario, quien deberá autorizar la entrega de la ración alimentaria cuando crea conveniente. La actualización de la bases de datos de la relación de comensales beneficiarios está a cargo de la Dirección de Bienestar Universitario.
- El contratista deberá de contar con el personal ofertado necesario para el expendio de la ración alimentaria en los ambientes del comedor universitario.
- La ración que se expenderá a los comensales beneficiarios está compuesto por el Almuerzo y Cena.
- La atención de la ración alimentaria correspondiente a los días lunes, martes, miércoles, jueves, viernes, sábados o feriados o aniversario o días festivos, se realizara de la siguiente manera: el Almuerzo se expenderá en el horario establecido por el

UNIVERSIDAD NACIONAL "HERMILIO VALDIZAN"

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE PREPARACIÓN Y EXPENDIO DE ALIMENTOS A TODO COSTO, PARA LOS ESTUDIANTES DE LAS DIVERSAS FACULTADES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO PRESUPUESTAL 2021.

cronograma de atención, adicionando a ello la entrega de la Cena en su ración completa a través de un envase descartable de tecnoport y con su respectivo precinto de seguridad que garantiza la calidad y la seguridad de la ración alimenticia.

- *Los expendedores de alimentos realizarán la entrega de la ración alimentaria en el ambiente del comedor universitario siendo exclusivamente para llevar, y estando prohibido el consumo de la ración alimentaria dentro de los ambientes del comedor universitario de acuerdo a las medidas de seguridad.*
- *Para el expendio de la ración de alimentos la Dirección de Bienestar Universitario deberá entregar al contratista dentro de los últimos cinco (5) días hábiles anterior al mes de atención, la relación de comensales beneficiarios y el establecimiento de expendio de alimentos donde deberá ser atendido, criterio y decisión que es tomada por la referida dirección.*
- *El contratista deberá de contar con los servicios higiénicos acondicionados en cumplimiento con los protocolos sanitarios vigentes en los establecimientos de expendio de alimentos.*

A. P. P.

H. El Personal.

- *El personal ofertado deberá guiarse del plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19, en el trabajo y su guía.*
- *Todo el personal ofertado deberá de contar con los equipos de protección personal (EPP), antes, durante y posterior al desarrollo de los servicios encomendados, según el "El Plan" y la guía.*
- *El personal ofertado (clave y no clave), no deberá de portar con enfermedades infectocontagiosa u otros que afecte su salud y la salud de los demás.*
- *El personal ofertado deberá de gozar de buena salud, garantizando el buen manejo higiénico de los alimentos y la limpieza en los espacios donde laboran.*
- *El personal ofertado para la prestación del servicio materia del objeto de contratación, solo realizara actividades y labores propias del objeto a contratar.*
- *El personal de limpieza deberá ser idóneo, y estar debidamente implementado (EPP, uniforme, mandiles impermeables, botas, guantes gorras y mascarillas), para el recojo de desechos de los tachos de capacidad adecuada, con tapa de material de fácil limpieza y de dimensiones que permita su manejo, transporte e identificación a través de rótulos para diferenciar los residuos inorgánicos de orgánicos.*
- *El personal ofertado debe evitar el uso de joyas en manos y muñecas durante el servicio.*
- *El personal que manipulara los alimentos debe evitar hábitos personales como tocarse el pelo, la nariz, morderse las uñas, fumar, mascar chicle, toser o estornudar sobre los alimentos.*
- *El contratista deberá presentar como parte de los documentos para perfeccionar el contrato el Certificado Médico de buena salud de todo el personal ofertado (personal clave y personal no clave), el certificado deberá contener los examen de Baciloscopia, Parasitología, Prueba de detección H.I.V./SIDA, Prueba de R.P.R; y la prueba molecular o antígeno o serológica para detectar el COVID-19; la que deberá ser emitida por un Centro de Salud competente, cuya antigüedad no deberá ser mayor a 8 días calendario a la presentación de la constancia, computado desde la fecha de emisión de la constancia. Para la aplicación de las pruebas de diagnóstico para el*

UNIVERSIDAD NACIONAL "HERMILIO VALDIZAN"

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE PREPARACIÓN Y EXPENDIO DE ALIMENTOS A TODO COSTO, PARA LOS ESTUDIANTES DE LAS DIVERSAS FACULTADES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO PRESUPUESTAL 2021.

COVID-19, y para la vigilancia de la infección por SARS-COV-2, al personal (clave y no clave), durante la ejecución contractual del servicio, solo será aplicado en aquellos trabajadores en puestos de trabajo con Alto o Muy Alto Riesgo; tratándose de puestos de Mediano Riesgo y Bajo Riesgo la aplicación de pruebas de laboratorio diagnósticas y para vigilancia de infección por SARS-COV-2, no son obligatorios, debiendo realizarse únicamente en aquellos trabajadores con síntomas compatibles con la COVID-19 o con un caso confirmado, de acuerdo a lo establecido por la Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA. La determinación del puesto de trabajo en Alto o Muy Alto Riesgo o Mediano Riesgo o Bajo Riesgo, deberá estar establecido en el plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19, en el trabajo y su guía del Contratista adjudicatario.

- Independientemente de lo establecido en el párrafo precedente el Contratista deberá de contar con una cantidad de pruebas de diagnóstico (antígeno), directamente proporcional a la cantidad del personal ofertado por el contratista, contando de forma mensual con las correspondientes pruebas.
- El personal clave y no clave, deberá de contar con la siguientes características:
 - Mayor de 18 años.
 - Contar con Buena Salud.
- Se ha identificado que el servicio materia del objeto a contratar requiere de actividades y labores complejas con alta presencia física del personal clave y no clave, para el desarrollo de las actividades (con excepción de aquellos puestos que desempeñan labores administrativas); imposibilitando al personal clave y no clave poder realizar las actividades y labores a través del servicio remoto; por ello estas personas no podrán integrar como personal ofertado (personal clave y no clave), salvo lo indicado en líneas precedentes. El personal que no se considerara como personal clave y no clave son aquellas que cuentan con las siguientes características:
 - Mayor de 65 años.
 - Hipertensión arterial refractaria.
 - Enfermedad cardiovascular grave.
 - Cáncer.
 - Diabetes mellitus.
 - Asma moderado o grave.
 - Enfermedad pulmonar crónica.
 - Insuficiencia renal crónica en tratamiento con hemodiálisis.
 - Enfermedades o tratamientos inmunosupresor.
 - Obesidad con incremento de masa corporal de 40 a más.
- Es responsabilidad del contratista el pago de la remuneración del personal ofertado, así como el pago a sus proveedores o terceros que se requiera para la ejecución del contrato.
- El personal ofertado deberá de portar el uniforme establecido en el requerimiento, debiéndose cambiar tantas veces como su prestación lo requiera.
- El personal ofertado deberá observar las siguientes normas de conducta:
 - Pulcritud y orden personal en todo momento.
 - Puntualidad y confiabilidad.
 - Respeto y Cortesía.

A. P. P.

UNIVERSIDAD NACIONAL "HERMILIO VALDIZAN"

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE PREPARACIÓN Y EXPENDIO DE ALIMENTOS A TODO COSTO, PARA LOS ESTUDIANTES DE LAS DIVERSAS FACULTADES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO PRESUPUESTAL 2021.

- El contratista deberá proporcionar al personal ofertado que labora en los establecimientos los insumos de limpieza para la higiene mínima que debe tener su persona ofertado y poder así manipular los alimentos:
 - Jabón líquido anti-bacteriano.
 - Alcohol gel o líquido.
 - Papel toalla en cantidad suficiente o secadora de mano eléctrica.
 - Papel higiénico
- Relación y Cantidad de Personal requerido para el servicio:
 - Un Supervisor de Calidad, que labora a tiempo completo.
 - Un Administrador, que labora a tiempo completo.
 - Un Nutricionista, que labora a tiempo parcial.
 - Un Responsable de Seguridad y Salud, que labora a tiempo parcial.
 - Un Maestro de Cocina, que labora a tiempo completo.
 - Dos Cocineros, que laboran a tiempo completo.
 - Ocho Expendedores de Ración que labora a tiempo parcial.
 - Cuatro Ayudantes de cocina que labore a tiempo completo.
 - Cinco Empaquetador de Alimentos que labore a tiempo parcial.
 - Tres Ayudantes de limpieza, que labore a tiempo completo.
 - Dos Operadores de desinfección de alimentos, que labore a tiempo parcial.
- El personal ofertado no podrá laborar cuando tenga síntomas de estar enfermo, o cuando tenga cortes no cicatrizados al 100% o cuente con ulceraciones en la piel y otros problemas que puedan afectar la inocuidad de los alimentos.
- El contratista a través del personal ofertado deberá aplicar los primeros auxilios (se le realiza a una persona enferma, lesionada o accidentada), cuando crea conveniente, realizando la atención inmediata del comensal, antes de ser trasladado a un centro asistencial u hospitalario.
- El personal ofertado (personal clave y no clave), deberá de recibir capacitación en temas de higiene de alimentos basada en las Buenas Prácticas de Manipulación; dicha capacitación debe ser por periodos de dos (2) veces por año o su equivalente cada seis (6) meses. La capacitación del personal es responsabilidad del empleador y a elección del empleador; la capacitación podrá ser brindada por las municipalidades o por entidades privadas o personas naturales especializadas y que esta tenga como actividad principal el servicio de capacitación.
- El personal ofertado (personal clave y no clave), especialmente el personal de limpieza deberá ser capacitado en temas de limpieza; dicha capacitación debe ser por periodos de dos (2) veces por año o su equivalente cada seis (6) meses. La capacitación del personal es responsabilidad del empleador y a elección del empleador; la capacitación podrá ser brindada por entidades privadas o personas naturales especializadas y que esta tenga como actividad principal el servicio de capacitación.
- El contratista adjudicatario deberá elaborar y presentar el cronograma de capacitación para el personal clave y el personal no clave; teniendo una duración mínima de 25 horas electivas y a su culminación deberá de expedir el correspondiente certificado y/o constancia de capacitación. El presente cronograma deberá ser presentado conjuntamente con los documentos para el perfeccionamiento del contrato, donde precisa que el servicio de capacitación en higiene de alimentos y en temas de limpieza se deberá realizara de forma periódica cada 6 meses.

UNIVERSIDAD NACIONAL "HERMILIO VALDIZAN"

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE PREPARACIÓN Y EXPENDIO DE ALIMENTOS A TODO COSTO, PARA LOS ESTUDIANTES DE LAS DIVERSAS FACULTADES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO PRESUPUESTAL 2021.

- Como parte de los documentos para el perfeccionamiento del contrato el adjudicatario deberá adjuntar copia del carnet sanitario vigente del personal no clave.

I. Del Uniforme del Personal Propuesto.

- Se considera de obligatoriedad que el personal ofertado por el contratista adicionalmente a lo señalado en el presente, cuenten con los equipos de protección personal de acuerdo a las normas establecidas en los protocolos establecidas por el Gobierno.

- El uniforme del Supervisor de Calidad, del Administrador, del Nutricionista y del Responsable de seguridad y salud, deberá contar con las siguientes características:

- Chaqueta de color blanco, de drill sanforizado delgado con el logo de la UNHEVAL (bolsillo en la parte superior del lado derecho).
- Pantalón elástico de color azul marino o negro, en drill sanforizado delgado.
- Gorro drill o cofia.
- Guantes descartables.
- Mascarilla.
- Zapatos de trabajo cerrados.

- El uniforme del Maestro de Cocina, de los Cocineros, y de los Ayudantes de Cocina, deberá contar con las siguientes características:

- Chaqueta de color blanco, de drill sanforizado delgado con el logo de la UNHEVAL (Con bolsillo en ambos lados).
- Pantalón elástico de color azul marino o negro, en drill sanforizado delgado.
- Mandil de color azul marino o negro, de drill sanforizado delgado, con el logo y escudo de la UNHEVAL.
- Gorro drill de cocinero o cofia de cocinero.
- Guantes de látex o nitrilo, cuando crea conveniente.
- Mascarilla.
- Zapatos de trabajo cerrados.

- El uniforme del Empaquetador de Alimentos y del Expendedor de Racion, deberá contar con las siguientes características:

- Polo sin bolsillo de color claro con el logo de la UNHEVAL.
- Pantalón elástico de color azul marino o negro, en drill sanforizado delgado.
- Protector facial.
- Gorro drill o cofia.
- Guantes de látex, cuando crea conveniente.
- Mascarilla.
- Zapatos de trabajo cerrados.

- El uniforme del Ayudante de Limpieza y del Operador de desinfección de alimentos, deber tener las siguientes características:

- Overol Drill de color azul marino o azul, con el logo de la UNHEVAL (con bolsillos en ambos lados).
- Protector Facial, de ser el caso
- Gorro drill de limpieza.
- Guantes de limpieza.
- Mascarilla descartable.
- Botas de caucho color blanco.

UNIVERSIDAD NACIONAL "HERMILIO VALDIZAN"

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE PREPARACIÓN Y EXPENDIO DE ALIMENTOS A TODO COSTO, PARA LOS ESTUDIANTES DE LAS DIVERSAS FACULTADES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO PRESUPUESTAL 2021.

- El contratista deberá proporcionar al personal ofertado la cantidad mínima de dos juegos de uniforme de acuerdo a las características descritas en líneas precedentes.

J. Condiciones Higiene y Saneamiento.

- Los alimentos deberán ser elaborados cumpliendo los protocolos sanitarios vigentes, y demás requisitos técnicos y normas sanitarias apropiadas para preservar la salud de los comensales. Se deberá aplicar la BPM (Buenas Prácticas de Manufactura), y PHS (Programa de higiene y saneamiento), de acuerdo a las normas sanitarias.
- Se deberá reducir el plástico de un solo uso y promover el consumo responsable del plástico.
- Los productos industrializados deben contar con rotulación visible con el fin de hacer posible la determinación de su información nutricional, fecha de vencimiento, condiciones de conservación, ingredientes, empresa productora, registro u autorización sanitaria etc. En el caso de realizar traspaso de los alimentos, identificar los productos y acortar el tiempo de vida útil de los alimentos.
- Los productos procedentes de la producción primaria frescos, deben ser mantenidos en condiciones acorde a sus características (medio ambiente, refrigerados y congelados).
- Los insumos y demás productos a utilizarse en la prestación del servicio, deberán satisfacer como mínimo los siguientes requerimientos:
 - Todos los alimentos perecibles o de fácil alteración, sea por naturaleza de su composición y/o por acción bacteriana, tales como: productos lácteos, jamonada, quesos, salchicha deben de conservarse en refrigeración; en el caso de pescados, mariscos, carne de res, carne de ave, carne de cerdo y otros ingredientes, deberán conservarse en congelación.
 - Los alimentos, mientras estén almacenados o cuando se preparen, distribuyan o sirvan, estarán protegidos contra el polvo, moscas, roedores y otras plagas. Todas las personas que manipulen los alimentos deberán tomar medidas (Plan y normas sanitarias) para proteger el/los alimento(s) contra los riesgos de contaminación.
 - No deberá permitirse que entren en contacto los alimentos preparados, con los productos crudos como carne de res, carne de aves, pescado, mariscos o productos sin cocer que contengan dichos alimentos. No se utilizara el mismo espacio para preparar productos crudos, elaborados o semielaborados. Deben contar con utensilios para cada zona (Ej. El cuchillo para carne fresca no se usará para carne elaborada.)
 - Las frutas y hortalizas crudas o sin elaborar deberán lavarse por completo producto por producto, con abundante agua potable limpia, antes de su utilización, empleando los instructivos del manual PH&S, y el Plan.
 - El hielo empleado para enfriar por contacto directo las bebidas o los alimentos deberá prepararse con agua potable hervida.
- Además, se deberá tener en consideración las siguientes medidas para la manipulación de alimentos:
 - Todas las personas que manipulen algunos de estos alimentos crudos o sin preparar, deberán aplicar el lavado y desinfección de manos, limpiando con cuidado todas las superficies, utensilios y equipos con los que hayan podido tener contacto los alimentos, el procedimiento se detalla en el PLAN y su guía.

A. Rojas P.

UNIVERSIDAD NACIONAL "HERMILIO VALDIZAN"

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE PREPARACIÓN Y EXPENDIO DE ALIMENTOS A TODO COSTO, PARA LOS ESTUDIANTES DE LAS DIVERSAS FACULTADES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO PRESUPUESTAL 2021.

- Es responsabilidad del contratista mantener los equipos e instalaciones en buenas condiciones de higiene y salubridad, reduciendo los riesgos de contaminación, el procedimiento se desarrolla en el PLAN y su guía.
- El contratista es responsable de la limpieza y desinfección de los ambientes, mobiliario, herramientas de cocina, equipo de cocina, útiles de escritorio, vehículos; el procedimiento de limpieza y desinfección está desarrollado en el PLAN y su guía.
- Los desperdicios frescos provenientes de la preparación de alimentos serán depositados en recipientes adecuados, estos deberán ser de fácil limpieza y de dimensiones que permita 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 colectados en depósitos similares a los citados en el párrafo anterior, su procedimiento está desarrollado en el PLAN y su guía.
- EL Contratista queda estrictamente prohibido de servir:
 - Alimentos fríos cuando se trate de comidas calientes.
 - Alimentos crudos y semi crudos, salvo que la preparación lo requiera
 - Alimentos guardados cocidos.
 - Alimentos contaminados y/o en condiciones antihigiénicas.
 - Alimentos adulterados y/o descompuestos.
- Para la limpieza, desinfección y mantenimiento del local, se deberá cumplir lo siguiente:
 - La limpieza y desinfección se realizara en los centros donde laboran de forma diario y de acuerdo a lo establecido en el PLAN y su guía.
 - En el área de almacenamiento de alimentos no perecibles, el contratista a través de su personal ofertado, efectuara una revisión diaria a fin de detectar señales de insectos y/o roedores, daños por humedad o moho; de producirse se deberá aplicar el correspondiente saneamiento ambiental.
 - Las mesas de preparación de alimentos se someterán a la limpieza y desinfección, al inicio de las actividades y al término de las labores, según PLAN y guía.
 - Los utensilios de cocina después de limpieza y desinfección se deberá almacenar en estantes cubiertos que no permitan el ingreso de insectos y/o roedores. Los que muestran señales de deterioro serán retirados del uso.
 - El contratista deberá acondicionar los servicios higiénicos (lavadero y sanitario), de acuerdo a los protocolos sanitarios, para uso exclusivo del personal propuesto los que deberán contar con la limpieza y desinfección correspondiente, y debiendo contar con los kits de limpieza (jabón líquido, alcohol en gel, papel higiénico, secadora de manos, entre otros).
 - Para el recojo de residuos sólidos se deberá de contar con recipientes rígidos y rotulados de residuos sólidos, con tapa tipo vaivén o accionada con pedal, cuya capacidad debe estar acorde con la frecuencia de recolección y el volumen de generación diario, debiendo ubicarlo en zonas estratégicas y que solo el personal de limpieza que es el indicado para la manipulación de estos residuos.
 - Las bolsas plásticas que contienen estos desechos deben ser amarradas con doble nudo y rociados con solución de hipoclorito de sodio (lejía) al 0.5% de

A. P. J. P.

UNIVERSIDAD NACIONAL "HERMILIO VALDIZAN"

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE PREPARACIÓN Y EXPENDIO DE ALIMENTOS A TODO COSTO, PARA LOS ESTUDIANTES DE LAS DIVERSAS FACULTADES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO PRESUPUESTAL 2021.

dilución para su posterior disposición final en el contenedor de no aprovechables. Por ningún motivo se deben abrir las bolsas nuevamente."

- De ser almacenado temporalmente los residuos sólidos deberán de contar con un contenedor, o recipiente de gran volumen con tapa donde se colocaran los residuos sólidos.
- La recolección de desperdicios, sobrantes del consumo o alimentos en estado de desecho, deberán ser separados en orgánicos e inorgánicos y adecuadamente recogidos.
- El contratista deberá elaborar y presentar el cronograma de saneamiento ambiental (fumigación, desinsectación, desratización), conjuntamente con los documentos para el perfeccionamiento del contrato, precisando que el servicio de saneamiento se deberá realizar de forma periódica cada 6 meses.

A. Pajón P.

K. El Sistema de Control y Supervisión.

- La UNHEVAL a través de la oficina de Bienestar Universitario (Director de Bienestar Universitario), llevará a cabo la supervisión diaria de lo siguiente:
 - La calidad de los insumos utilizados durante la preparación de la ración alimentaria.
 - Se reservan el derecho de realizar los respectivos controles organolépticos, y de ser necesario los análisis que corresponda; todo gasto que se genere en esta etapa corre a cuenta del contratista.
 - Al realizar la inspección organoléptica (aspecto, color, olor, sabor), que se llevara a cabo a los alimentos que se adquieran de los productores locales para la preparación de la ración alimentaria de los comensales.
 - Las condiciones higiénicas sanitarias de la preparación de la ración alimentaria
 - Los horarios de preparación de la ración alimentaria y la temperatura de la ración alimentaria.
 - El uso del uniforme por parte del personal ofertado.
 - Las condiciones de la infraestructura y los equipos que cuenta el establecimiento de preparación, envasado y empaquetado de la ración alimentaria.
 - La frecuencia y forma como desarrollan la limpieza de la infraestructura donde se encuentra el establecimiento y el almacén.
 - Las instalaciones eléctricas del establecimiento y del almacén.
 - La forma y frecuencia de la limpieza de los servicios higiénicos.
 - La forma de entrega de las raciones alimentarias a los alumnos beneficiarios.
 - Los Certificado Médico del personal clave y no clave y su actualización que es de forma semestral.
 - La verificación de la adquisición de los productos mediante factura o boleta o liquidación de compras u otro documento validado por la SUNAT.
- Las supervisiones realizadas al servicio que brinda el contratista será anoiado y registrado en un Libro de Actas autenticado, el cual se denominará Libro de Ocurrencias, en el que se llevará el registro de todas las supervisiones realizadas.
- La Dirección de Bienestar Universitario, deberá presentar un informe acerca del cumplimiento del servicio contratado, sustentado en el Libro de Ocurrencias, levantado en cada control y supervisión, el cual servirá para realizar el informe de conformidad culminado el mes de atención.

UNIVERSIDAD NACIONAL "HERMILIO VALDIZAN"

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE PREPARACIÓN Y EXPENDIO DE ALIMENTOS A TODO COSTO, PARA LOS ESTUDIANTES DE LAS DIVERSAS FACULTADES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO PRESUPUESTAL 2021.

- Si como resultado de las supervisiones se comprueba el incumplimiento injustificado de los términos de referencia, se deberá aplicar las otras penalidades y de ser el caso el correspondiente cambio del personal ofertado.
- La Dirección de Bienestar Universitario al efectuar el informe de conformidad para efectos de pago deberá precisar el número de comensales y menús requeridos en el mes respectivo.
- Para la atención mensual la Dirección de Bienestar Universitario deberá entregar al contratista dentro de los últimos cinco (5) días hábiles anterior al mes de atención la relación impresa o digital de los alumnos y/o comensales beneficiarios para la entrega de la ración alimentaria; esta condición se excepciona en los dos primeros meses de iniciado el servicio en donde la Entidad convocante debe entregar la relación de los beneficiarios como condición para iniciar la ejecución de la prestación del servicio.
- En caso de detectarse que algún personal propuesto del contratista padece de alguna enfermedad infecta contagiosa (Gonorrea, Fiebre tifoidea, tuberculosis, cólera, hepatitis, ébola, sida, amebiasis, covid-19, etc.) que pueda transmitirse a través de los alimentos, el contratista deberá proceder a la separación y aplicar el PLAN y a la guía.
- En caso de reemplazo del personal clave y no clave, el contratista procederá con los requisitos y condiciones que fueron establecidos para el cambio del personal clave.
- La Entidad contratante para realizar el control de entrega y recepción de la ración alimentaria a los beneficiarios, se realizara a través de un padrón en donde se registrara de forma manual la entrega y recepción de la ración alimentaria.
- La Entidad podrá establecer una comisión de control la cual realizará visitas inopinadas sobre el cumplimiento de los Términos de Referencia, la cual será designada por el Rector; sin perjuicio a las labores de supervisión que puede realizar el Órgano de Control Interno de la UNHEVAL y otros organismos externos autorizados por Ley.

7.3 Procedimiento o Metodología.

- No Aplica

7.4 Plan Trabajo.

- El contratista deberá presentar un plan de trabajo el cual deberá formar parte de los documentos para el perfeccionamiento del contrato.

7.5 Requisitos según normas Sanitarias, Reglamentos y demás normas.

- LEY N° 26842, LEY GENERAL DE SALUD y sus modificatorias.
- DECRETO SUPREMO N° 007-98-SA
- RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 822-2018-MINSA.
- DECRETO SUPREMO N° 004-2011-AG
- RESOLUCION SUPREMA N° 0019-81-SA/DVM.
- LEY N° 29783, LEY DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO y sus modificatorias.
- DECRETO SUPREMO N° 005-2012-TR, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- LEY N° 1062, LEY DE INOCUIDAD.
- DECRETO SUPREMO N° 022-2001-SA "REGLAMENTO SANITARIO PARA LA ACTIVIDAD DE SANEAMIENTO AMBIENTAL EN VIVIENDAS Y ESTABLECIMIENTO COMERCIALES, INDUSTRIALES Y DE SERVICIOS"
- DECRETO LEGISLATIVO N° 1278, "Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos"

UNIVERSIDAD NACIONAL "HERMILIO VALDIZAN"

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE PREPARACIÓN Y EXPENDIO DE ALIMENTOS A TODO COSTO, PARA LOS ESTUDIANTES DE LAS DIVERSAS FACULTADES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO PRESUPUESTAL 2021.

- **DECRETO LEGISLATIVO N.º 1278**, Aprueba La Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.
- **DECRETO SUPREMO N.º 13-2018-MINAM**, aprueba la reducción del plástico de un solo uso y promueve el consumo responsable del plástico en las entidades.
- **RESOLUCIÓN MINISTERIAL N.º 250-2020-MINSA**, Aprobar la Guía Técnica para los Restaurantes y Servicios Afines con Modalidad de Servicio a Domicilio.
- **LEY N.º 30884**, Ley que Regula el Plástico de un solo uso.
- **DECRETO SUPREMO N.º 008-2020-SA** que declara en emergencia sanitaria a nivel nacional por el plazo de noventa (90) días calendarios y dicta medidas de prevención y control del COVID-19 y sus ampliaciones,
- **DECRETO SUPREMO N.º 044-2020-PCM** que declara estado de emergencia nacional por las graves circunstancias que afecta la vida de la nación a consecuencia del brote del COVID-19 y sus prorrogas o modificaciones.
- **RESOLUCIÓN DIRECTORAL N.º 003-2020-INACAL/DN**: Aprueban la "Guía para la limpieza y desinfección de manos y superficies. 1ª Edición"
- **RESOLUCIÓN MINISTERIAL N.º 0152-2020-MINAGRI**; Aprueban Protocolos Sanitarios ante el COVID-19, para las actividades del Sector Agricultura y Riego.
- **DECRETO LEGISLATIVO N.º 1278**, "Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos".
- **DECRETO SUPREMO N.º 080-2020-PCM**, se aprueba la reanudación de actividades económicas en forma gradual y progresiva dentro del marco de la declaratoria de Emergencia Sanitaria Nacional por las graves circunstancias que afecta la vida de la nación a consecuente del COVID-19.
- **RESOLUCIÓN MINISTERIAL N.º 00152-2020-MINAGRI**, APRUEBA PROTOCOLOS SANITARIOS PARA LAS ACTIVIDADES DEL SECTOR AGRICULTURA Y RIEGO.
- **RESOLUCIÓN MINISTERIAL N.º 972-2020-MINSA**, APRUEBA "LINEAMIENTOS PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA SALUD DE LOS TRABAJADORES CON RIESGO DE EXPOSICIÓN A COVID-19"
- **RESOLUCIÓN MINISTERIAL N.º 152-2020-MINAGRI**, APROBAR LOS PROTOCOLOS SANITARIOS ANTE EL COVID-19, PARA LAS ACTIVIDADES DEL SECTOR AGRICULTURA Y RIEGO.
- **RESOLUCIÓN MINISTERIAL N.º 142-2020-PRODUCE**, APROBAR EL PROTOCOLO SANITARIO DE OPERACIÓN ANTE EL COVID-19 DEL SECTOR PRODUCCIÓN PARA EL INICIO GRADUAL E INCREMENTAL DE LA SIGUIENTE ACTIVIDAD DE SERVICIO, DE LA FASE 1 DE LA "REANUDACIÓN DE ACTIVIDADES"

A. P. F.

7.6 Normas Técnicas.

- NTP 204.001:2019 Conservas de Productos Pesqueros.
- NTP 205.078:2019 Trigo y Productos Derivados.
- NTP-NTP-ISO 5555:2014 (revisada el 2019) Aceites y grasas de origen vegetal y animal.
- NTP-ISO 874:2014 (revisada el 2019) Frutas y vegetales frescos.
- NTP 205.024:2014 (revisada el 2019) Cereales, Leguminosas y Productos Derivados
- NTP 202.186:1998 (revisada el 2019) Leche y Productos Lácteos
- NTP 833.030:2012 "Extintores Portátiles
- NTP-ISO 13688:2019 Ropa de protección
- NTP-ISO 18603:2019 Envases y el ambiente
- NTP 399010-1-2015. Señalización, Colores, símbolos, formas.
- NTS 071-MINSA/DIGESA-V., Norma sanitaria que establece los criterios microbiológicos de calidad sanitaria e inocuidad para los alimentos y bebidas de consumo humano.

7.7 Impacto Ambiental.

- No aplica

UNIVERSIDAD NACIONAL "HERMILIO VALDIZAN"

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE PREPARACIÓN Y EXPENDIO DE ALIMENTOS A TODO COSTO, PARA LOS ESTUDIANTES DE LAS DIVERSAS FACULTADES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO PRESUPUESTAL 2021.

7.8 Seguros

- Seguros Contra Accidente de Tránsito – SOAT.

7.9 Prestaciones Accesorias a la Prestación Principal

7.9.1 Mantenimiento Preventivo. - No Aplica.

7.9.2 Soporte Técnico. - No Aplica.

7.9.3 Capacitación y/o Entrenamiento. - No Aplica.

7.10 Lugar y Plazo de Prestación del Servicio.

7.10.1 Lugar. - El lugar donde se realizará la prestación del servicio es en el Comedor de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán, sito en la Av. Universitaria N° 601 – 607, Pilco Marca – Huánuco – Huánuco.

7.10.2 Plazo. - El plazo de ejecución del servicio es de 133¹ días calendario; computado a partir del día siguiente de cumplido las obligaciones descritas en los numerales 9.1.4; y de notificado la orden de servicio. Se detalla el cronograma de atención en el siguiente cuadro:

1.- CRONOGRAMA DE ATENCION EN DÍAS										
N°	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Setiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total Días Atendido
1	0	0	8	27	14	26	26	26	06	133

2.- REQUERIMIENTO DE HORARIOS Y TURNOS DE ATENCION								
N°	HORARIO DE ALIMENTACION	HORARIO		TIEMPO	ATENCION		N° DE DIAS	OTRAS ATENCIONES
		DE	A		DIAS			
01	ALMUERZO Y CENA	11:00 m	2:00 pm	3 horas	LUN, MAR, MIE, JUE, VIE, SAB	6	FERIADO	ALMUERZO y CENA ATENCION SIMULTANEA

7.11 Producto o Entregables

- No aplica.

7.12 Resultado Esperado.

- La oportuna y adecuada atención del comensal.
- La nutrición de los comensales.

8. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR.

Son los siguientes:

8.1 Requisitos del Proveedor

¹ El plazo de ejecución está sujeto en función al calendario académico 2021, aprobado con Resolución Rectoral N° 0077-2021-UNHEVAL.

UNIVERSIDAD NACIONAL "HERMILIO VALDIZAN"

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE PREPARACIÓN Y EXPENDIO DE ALIMENTOS A TODO COSTO, PARA LOS ESTUDIANTES DE LAS DIVERSAS FACULTADES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO PRESUPUESTAL 2021.

- Ser persona natural o jurídica.
- Contar con el Registro Nacional de Proveedores en la categoría servicios vigente.
- Contar con la constancia RUC, activo y habido.
- El postor deberá acreditar un monto facturado acumulado equivalente a la suma de S/8,000,000.00 (Son: Ocho Millones con 00/100 Soles), del valor estimado del Ítem Único, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda; y correspondiente a un máximo de veinte (20) contrataciones. Se considera servicios similares a los servicios de alimentación colectiva o masiva en Hospitales públicas o privada, comedores universitarios públicos y privados.

8.2 Recursos a ser previsto por el Proveedor.

Son los siguientes:

8.2.1 Equipamiento.

A. Equipamiento Estratégico.

a.- Equipo Estratégico.

- 02 Und. Contenedores para residuos sólidos.
- 02 Und. Lector Biométrico de Huella.
- 02 Und. Computadora de Escritorio, procesador Mini 3.0GHz.
- 02 Und. Termómetro Infrarrojo Clínico.
- 02 Und. Licuadora Industrial de acero inoxidable 20 Lts.
- 02 Und. Conservadora Industrial de 4 Puertas con Capc. 100 Lts.
- 02 Und. Congeladora Industrial de 3 Puertas con Capc. 100 Lts.
- 02 Und. Cocina Industrial a gas de 4 hornillas
- 02 Und. Cocina Industrial a gas de 3 hornillas
- 02 Und. Licuadora.
- 03 Und. Horno de Microondas
- 06 Und. Mesa de trabajo acero inoxidable
- 01 Und. Balanza electrónica para ración/5kg.
- 06 Und. Estantes de Acero Inoxidable, con recubrimiento de vidrio
- 04 Und. Línea de Atención de servido al cliente de Acero inoxidable, con recubrimiento de vidrio.
- 002 Und Botiquín de Primeros Auxilios.
- 001 Und Vehículo rígido furgoneta, con carga útil mínimo de 600 kg., y un volumen de carga mínima de 3.5 m3.

b.- Otros Equipamientos.

- 0008 Und. Equipo para refresco de acondicionarse en el comedor.
- 0003 Und. Olla Industrial alta N° 70, de acero inoxidable de alta presión.
- 0003 Und. Olla Industrial alta N° 60, de acero inoxidable de alta presión.
- 0003 Und. Olla Industrial chata N°60, de acero inoxidable de alta presión.
- 0004 Und. Olla Industrial chata N°70, de acero inoxidable.
- 0003 Und. Olla Industrial alta N° 50, de acero inoxidable de alta presión.
- 0001 Und. Olla Industrial alta N° 70, de acero inoxidable de alta presión.
- 0002 Und. Olla Industrial alta N° 60, de acero inoxidable de alta presión.
- 0002 Und. Contenedor plástico para verdura.
- 0004 Und. Sartén N° 80, de material anti adherente.
- 0004 Und. Perol N° 80, de alta presión.
- 0008 Und. Cucharón de acero inoxidable.
- 0006 Und. Trinche de acero inoxidable de 30 cm x 40 cm.
- 0006 Und. Espátula de acero inoxidable.
- 0006 Und. Espumadera de acero inoxidable.

UNIVERSIDAD NACIONAL "HERMILIO VALDIZAN"

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE PREPARACIÓN Y EXPENDIO DE ALIMENTOS A TODO COSTO, PARA LOS ESTUDIANTES DE LAS DIVERSAS FACULTADES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO PRESUPUESTAL 2021.

- 0018 Und. Cuchillo de acero inoxidable.
- 0006 Und. Hacha de acero inoxidable.
- 0024 Und. Tabla de picar de silicona.
- 0006 Und. Colador de acero inoxidable de varios tamaños
- 0012 Und. Colador de plástico de varios tamaños.
- 0006 Und. Contenedor plástico con tapa.
- 0012 Und. Boll de acero quirúrgico con tapa.
- 0012 Und. Contenedor de acero quirúrgico con tapa
- 0012 Und. Pinza de acero inoxidable.
- 0016 Und. Cucharon de acero inoxidable.
- 0012 Und. Sansón de 75 Lts plástico para agua.
- 0024 Und. Jarra de plástico con medida de varios tamaños.
- 6,500.00 Paq. x 100 und de Tenedor descartable.
- 3,500.00 Paq. x 100 und de Cuchara descartable.
- 6,500.00 Paq. x 100 und de Bolsas plásticas
- 642,000.00 Und. Taper descartable de Tecnopor para menú.
- 321,000.00 Und. Envases circular descartable con tapa para sopa.
- 321,000.00 Und. Vaso descartable con tapa para bebida.

Como parte de los documentos para el perfeccionamiento del contrato el adjudicatario deberá adjuntar copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, del equipamiento no estratégico u otros equipamientos, descritos en el numeral 8.2-Recursos a ser Provistos por el Proveedor.

8.2.2 Infraestructura Estratégica.

- No aplica.

8.2.3 Personal.

A. Personal Clave.

Son los siguientes:

a.- Personal.

1.- Cantidad: UNO

2.- Cargo: SUPERVISOR DE CALIDAD (tiempo completo)

- Responsable de los controles de inocuidad en las etapas de fabricación de las raciones alimenticias.
- Responsable que se cumplan los instructivos de Limpieza y Desinfección de los equipos y utensilios.
- Responsable de la inspección organoléptica de los insumos adquiridos para las raciones alimenticias.

3.- Formación: Ing. Industrias Alimentarias y/o Ing. Alimentos, Titulado, colegiado y habilitado

4.- Experiencia: Mínima de cuatro (4) año como supervisor de calidad en servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria.

5.- Capacitación: •Diplomado en Implementación y Auditoria del Sistema BPM, POE, POES, PLAN HACCP.

- Diplomado en Bioseguridad Laboral en tiempos Covid-19
- Curso en Buenas Prácticas de Manufactura y Análisis de Puntos Críticos de control (HACCP).
- Curso Taller en Primeros Auxilios.

b.- Personal.

UNIVERSIDAD NACIONAL "HERMILIO VALDIZAN"

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE PREPARACIÓN Y EXPENDIO DE ALIMENTOS A TODO COSTO, PARA LOS ESTUDIANTES DE LAS DIVERSAS FACULTADES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO PRESUPUESTAL 2021.

1.- Cantidad: UNO

2.- Cargo: ADMINISTRADOR (tiempo completo)

- Responsable del clima organizacional y contratos del personal.
- Encargado de la logística y operación del almacén, control de ingresos y egresos para mantener el stock necesario para la elaboración de los alimentos.
- Responsable de elaborar, implementar y revisar los manuales (BPM y PH&S), además dichos manuales deben ser firmados y validados por el área usuaria.
- Gestionar el manejo adecuado de los residuos orgánicos e inorgánicos, y su debida derivación final.
- Responsable de la condición del vehículo quien trasladara la raciones de alimentos a los establecimientos de expendio.

3.- Formación: Contador y/o Administrador, Titulado, colegiado y habilitado.

4.- Experiencia: Mínima de cuatro (4) años como administrador en servicios iguales o similares al objeto de convocatoria.

5.- Capacitación: • Diplomado en Gestión Laboral y Recursos Humanos.

- Diplomado en Gestión de la Calidad e Inocuidad Alimentaria.
- Curso Buenas Prácticas en el Manejo de Residuos Sólidos en Tiempos del COVID-19
- Curso en Buenas Prácticas de Manipulación de Alimentos.
- Curso en Administración de Servicios de Alimentos.
- Curso Taller en Primeros Auxilios.

c.- Personal.

1.- Cantidad: UNO

2.- Cargo: NUTRICIONISTA (tiempo parcial)

- Elaborar la programación del menú mensual, el cual debe tener una frecuencia cíclica de utilización de productos indicados en la composición del almuerzo.
- Realizar la dosificación diaria de la programación del menú mensual, especificando el aporte calórico de los ingredientes que componen la preparación.
- Elaborar las hojas informativas de los menús de forma diaria para los comensales beneficiarios
- Planificar y ejecutar capacitaciones periódicas al Personal manipulador de alimentos en temas inherentes a sus funciones.
- Supervisar el proceso de preparación de la ración alimentaria para el cumplimiento de las Kilo Calorías establecidas.

3.- Formación: Lic. Bromatología y Nutrición, Titulado, colegiado y habilitado

4.- Experiencia: Mínima de cuatro (4) años como nutricionista en servicios iguales o similares al objeto de convocatoria

5.- Capacitación: • Diplomado en Educación Alimentaria.

- Diplomado en Control de Calidad y Tecnología de Alimentos.
- Diplomado en Nutrición y Dietética.
- Diplomado en Implementación y Auditoria del Sistema BPM, POE, POES, PLAN HACCP.
- Curso en Buenas Prácticas de Manufactura, Higiene y Saneamiento.
- Curso de Promoción de la Práctica Saludable del Lavado de Manos.

UNIVERSIDAD NACIONAL "HERMILIO VALDIZAN"

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE PREPARACIÓN Y EXPENDIO DE ALIMENTOS A TODO COSTO, PARA LOS ESTUDIANTES DE LAS DIVERSAS FACULTADES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO PRESUPUESTAL 2021.

- Curso en Control de Calidad de Alimentos y Aplicación del Plan HACCP.
- Curso Taller en Primeros Auxilios.

d.- Personal.

1.- Cantidad: UNO

2.- Cargo: RESPONSABLE DE SEGURIDAD Y SALUD (tiempo parcial)

- Responsable de la función de gestionar y de realizar la vigilancia de la salud de los trabajadores en el marco del riesgo del COVID-19.

3.- Formación: Lic. Enfermería, Titulado, colegiado y habilitado

4.- Experiencia: Mínima de dos (2) año como Enfermero en servicio de atención o asistencia de pacientes, en Clínicas, Hospitales, Farmacias, Boticos u otros centros de Salud.

5.- Capacitación: • Diplomado en Salud Ocupacional.

- Diplomado en Bioseguridad para La Prevención y Control Del COVID -19.

A. Rojas P.

e.- Personal.

1.- Cantidad: UNO

2.- Cargo: MAESTRO DE COCINA (tiempo completo)

- Responsable de cumplir el cronograma de preparación de menús programado mensualmente.
- Será responsable en forma permanente de planificar y controlar la preparación de los alimentos.

3.- Formación: Tec. Cocina y/o Gastronomía, Titulado.

4.- Experiencia: Mínima de tres (3) años como maestro de cocina en servicios iguales o similares al objeto de convocatoria

5.- Capacitación: • Diplomado en Gestión de la Calidad e Inocuidad Alimentaria.

- Curso en Manejo de Marmitas y Equipos de Vapor.
- Curso Taller de Gastronomía Alimentaria, Control de Calidad y Manipulación de Alimentos.
- Curso de Control de Calidad y CODEX Alimentario.
- Curso Taller en Primeros Auxilios.

f.- Personal.

1.- Cantidad: DOS

2.- Cargo: COCINERO (tiempo completo)

- Será responsable de la preparación de los alimentos.
- Responsable de dirigir al personal de cocina que estará a su cargo.

3.- Formación: Secundaria incompleta, Certificado de Estudios.

4.- Experiencia: Mínima de tres (3) años como cocinero en servicios iguales o similares al objeto de convocatoria

5.- Capacitación: • Curso en Preparación y Conservación de Alimentos.

- Curso de Buenas Prácticas de Manipulación de Alimentos.
- Curso Taller en Primeros Auxilios.

B. Otro Personal.

Son los siguientes:

a.- Personal.

UNIVERSIDAD NACIONAL "HERMILIO VALDIZAN"

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE PREPARACIÓN Y EXPENDIO DE ALIMENTOS A TODO COSTO, PARA LOS ESTUDIANTES DE LAS DIVERSAS FACULTADES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO PRESUPUESTAL 2021.

1.- Cantidad: OCHO

2.- Cargo: EXPENDEDORES DE RACIÓN (tiempo parcial)

- Responsable de la distribución y entrega de la ración alimenticia a los comensales.
- Atención al comensal.
- Se encargará de realizar el envasado de la ración alimentaria.
- Se encargara del empaquetado de la ración alimentaria.
- Se encargara de entregar el empaque al repartidor en la zona de despacho.

A. Piza P.

3.- Formación: Secundaria incompleta, Certificado de Estudios.

4.- Experiencia: Mínima de Uno (1) año como ayudante de cocina en servicios similares al objeto de contratación.

5.- Capacitación: • Curso de Buenas Practicas de Manipulación.
• Curso Taller en Primeros Auxilios.

b.- Personal.

1.- Cantidad: CUATRO

2.- Cargo: AYUDANTE DE COCINA (tiempo completo)

- Se encargará de asistir al Cocinero en los aspectos relacionados a la preparación de alimentos.
- Responsables del trozado, picado, fileteado, lavado y desinfectado de los insumos para el preparado de la ración alimentaria.
- Empaquetado de la ración alimentaria.

3.- Formación: Secundaria incompleta, Certificado de Estudios.

4.- Experiencia: Mínima de dos (2) años como ayudante de cocina en servicios similares al objeto de contratación.

5.- Capacitación: • Curso de Buenas Practicas de Manipulación.
• Curso Taller en Primeros Auxilios.

c.- Personal.

1.- Cantidad: CINCO

2.- Cargo: EMPAQUETADORES DE ALIMENTO (tiempo parcial)

- Se encargará de realizar el envasado de la ración alimentaria.
- Se encargara del empaquetado de la ración alimentaria.
- Se encargara de entregar el empaque al expendedor de la ración.
- Control de la asistencia.

3.- Formación: Secundaria incompleta, Certificado de Estudios.

4.- Experiencia: Mínima de uno (1) año como ayudante de cocina en servicios similares al objeto de contratación.

5.- Capacitación: • Curso de Buenas Practicas de Manipulación.
• Curso Taller en Primeros Auxilios.

d.- Personal.

1.- Cantidad: TRES

1.- Cargo: AYUDANTES DE LIMPIEZA (tiempo completo)

- Se encargara de la limpieza y desinfección del equipamiento estratégico y no estratégico.
- Responsable de la limpieza y desinfección de la infraestructura y el establecimiento interior y exterior.

UNIVERSIDAD NACIONAL "HERMILIO VALDIZAN"

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE PREPARACIÓN Y EXPENDIO DE ALIMENTOS A TODO COSTO, PARA LOS ESTUDIANTES DE LAS DIVERSAS FACULTADES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO PRESUPUESTAL 2021.

- 2.- **Formación:** Secundaria incompleta, Certificado de Estudios.
- 3.- **Experiencia:** Mínima de dos (2) años como ayudante de limpieza en servicios similares al objeto de contratación.
- 4.- **Capacitación:** • Curso de Limpieza y Desinfección de Restaurantes.
• Curso Taller en Primeros Auxilios.

e.- Personal.

- 1.- **Cantidad:** DOS
- 2.- **Cargo:** OPERADOR EN DESINFECCION DE ALIMENTOS (tiempo parcial)
 - Se encargara de la limpieza y desinfección de los insumos y la materia prima adquiridos del mercado y/o del proveedor.
 - Se encargara de la limpieza y desinfección del equipamiento estratégico y no estratégico.
 - Responsable de la limpieza y desinfección de la infraestructura y el establecimiento interior y exterior.
 - Control de ingreso y salida del comensal beneficiario al comedor universitario.
- 3.- **Formación:** Secundaria incompleta, Certificado de Estudios.
- 4.- **Experiencia:** Mínima de cuatro (4) meses como ayudante en la limpieza y desinfección de alimentos o conservas o enlatados, o productos cárnicos, o tubérculos o vegetales, para la línea de Restaurantes, Pollerías, Cevicherías o Pizzerías.
- 5.- **Capacitación:** • Curso de Limpieza y Desinfección de Restaurantes.
• Curso Taller en Primeros Auxilios.
- 6.- **Requisito:** • Uno de los ayudantes en desinfección de alimentos deberá de contar con la licencia de conducir A-1, para conducir un vehículo furgón.

A. Piza

Como parte de los documentos para el perfeccionamiento del contrato el adjudicatario deberá adjuntar aquellos documentos que acreditan la formación, experiencia, capacitación y de corresponder los requisitos, de todo el personal no clave (Expendedor de Racion, Ayudante de Cocina, Empaquetador de Alimentos, Ayudante de Limpieza y Operador en Desinfección de Alimentos).

9. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN.

Son los siguientes:

9.1 Otras Obligaciones

9.1.1 Otras Obligaciones del Contratista.

- El contratista deberá contar con los manuales: bpm (buenas prácticas de manufacturas) y ph&s (programa de higiene y saneamiento).
- En caso que algún comensal enferme o resulte afectado su salud física, por causa de los alimentos consumidos en el comedor universitario, debidamente comprobado; el proveedor deberá cubrir la totalidad de los gastos que implique recuperarse del daño causado.
- Cualquier desperfecto que se produzca en los servicios básicos, durante la ejecución del contrato, estará de completa responsabilidad del proveedor con excepción de aquellos hechos imputables a la Entidad.
- El contratista deberá cancelar la suma de S/ 1,500.00 soles mensualmente por el consumo de los servicios básicos (Agua y energía eléctrica), los que serán descontados automáticamente de sus pagos parciales. De forma excepcional cuando el suministro de los servicios básicos (Agua y energía eléctrica) sean por periodos menores a un mes el monto a pagar deberá ser establecido de forma prorrateada.

UNIVERSIDAD NACIONAL "HERMILIO VALDIZAN"

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE PREPARACIÓN Y EXPENDIO DE ALIMENTOS A TODO COSTO, PARA LOS ESTUDIANTES DE LAS DIVERSAS FACULTADES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO PRESUPUESTAL 2021.

- El postor adjudicatario deberá elaborar y presentar el cronograma de saneamiento ambiental (fumigación, desinsectación, desratización), conjuntamente con los documentos para el perfeccionamiento del contrato, precisando que el servicio de saneamiento se deberá realizar de forma periódica cada 6 meses.
- El postor adjudicatario deberá elaborar y presentar el cronograma de capacitación para el personal clave y el personal no clave; teniendo una duración mínima de 25 horas electivas y a su culminación deberá expedir el correspondiente certificado y/o constancia de capacitación. El presente cronograma deberá ser presentado conjuntamente con los documentos para el perfeccionamiento del contrato, donde precisa que el servicio de capacitación en higiene de alimentos y en temas de limpieza se deberá realizar de forma periódica cada 6 meses.
- El Contratista deberá realizar el acondicionamiento e instalación del equipamiento estratégico y no estratégico, en los ambientes y/o instalaciones proporcionados por la Entidad Convocante, así como de suscribir el acta de recepción y conformidad, en el plazo máximo de Dos (2) días calendarios siguiente a la entrega de los ambientes y/o instalaciones.
- El contratista deberá cumplir estrictamente el plan de vigilancia, prevención y control de la COVID-19, durante las operaciones que concierne a la prestación.

9.1.2 Recursos y Facilidades a ser previstas por la Entidad

- La Entidad Contratante deberá proporcionar al contratista el software con la bases de datos de los alumnos beneficiarios de la ración alimentaria en el plazo de Uno (1) días calendarios siguiente a la suscripción del contrato.

9.1.3 Otras Obligaciones de la Entidad

- Supervisión y/o control del servicio estará a cargo de la Dirección de Bienestar Universitario de la UNHEVAL.
- La Entidad a través de Dirección de Bienestar Universitario de la UNHEVAL deberá proporcionar la relación mensual de comensales y su correspondiente dirección; la que deberá ser atendido durante el mes que corresponda, relación que deberá ser entregado al contratista dentro de los últimos 5 días anteriores al mes a atender; salvo los primeros dos meses de iniciado la prestación del servicio.
- La Entidad convocante a través del Área de Bienestar Universitario, La unidad de Servicios Generales y con Bienes Patrimoniales, deberán realizar la entrega al Contratista los ambientes y/o instalaciones (cocina, comedor y almacén), en el plazo de Uno (1) días calendarios siguiente a la suscripción del contrato.

9.1.4 Condiciones para la Ejecución Contractual

- La Entidad convocante a través del Área de Bienestar Universitario, La unidad de Servicios Generales y con Bienes Patrimoniales, deberán entregar los ambientes y/o instalaciones en el plazo de uno (1) días calendarios siguientes a la suscripción del contrato.
- El Contratista deberá acondicionar e instalar y suscribir el acta de recepción y conformidad, en el plazo máximo de Dos (2) días calendarios siguiente a la entrega de los ambientes y/o instalaciones.
- La Entrega de la Orden de servicio al Contratista, dentro de los Cinco (5) días calendarios siguiente a la suscripción del contrato.
- La Entidad convocante deberá entregar la relación de los comensales beneficiarios correspondiente al primer y segundo mes, en el plazo máximo de Cinco (5) días calendarios siguientes a la suscripción del contrato.

9.2 Sistema de Contratación Es a Precios Unitarios.

UNIVERSIDAD NACIONAL "HERMILIO VALDIZAN"

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE PREPARACIÓN Y EXPENDIO DE ALIMENTOS A TODO COSTO, PARA LOS ESTUDIANTES DE LAS DIVERSAS FACULTADES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO PRESUPUESTAL 2021.

9.3 Adelantos

No se otorgarán Adelantos de ningún tipo.

9.4 Garantías

9.4.1 Garantía de Fiel Cumplimiento

- No se otorgará adelantos directo.

9.4.2 Garantía por Adelanto.

- No se otorgará adelantos directo.

9.4.3 Garantía por la Prestación Accesorio.

- No Aplica

9.5 Subcontratación

No se otorgarán subcontrataciones

9.6 Confidencialidad

El proveedor no deberá de divulgar información de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán, sin la autorización escrita de la Dirección de Bienestar Universitario de la UNHEVAL.

9.7 Propiedad Intelectual

El proveedor no deberá de divulgar información de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán, sin autorización escrita de la Dirección de Bienestar Universitario de la UNHEVAL.

9.8 Medidas de control y/o supervisión durante la ejecución contractual

Son las siguientes:

9.8.1 Áreas que coordinaran con el Contratista.

Dirección de Bienestar Universitario de la UNHEVAL:

9.8.2 Áreas responsables de las medidas de control y/o supervisión.

- El área usuaria, a través de las visitas diarias realizara la supervisión y el control de la prestación del servicio.
- Independientemente de la supervisión y control del área usuaria, el titular de la Entidad cuando crea conveniente conformara una comisión de control, las visitas inopinadas tendrán una frecuencia mínima de 4 veces por mes o una visita por semana como mínimo, la cual estará conformada por un representante de la Dirección de Bienestar Universitario, un representante de OCI, y un representante de la Unidad de Abastecimiento (la conformación lo establecerá el titular del pliego).
- Los productos perecibles deberán cumplir con las condiciones óptimas, los mismos que serán verificados a través de los análisis y la revisión organoléptica realizado por el funcionario responsable que la entidad designe.

9.9 Conformidad de la prestación

9.9.1 Área que Brinda la Conformidad.- Dirección de Bienestar Universitario de la UNHEVAL.

9.9.2 Pruebas para la Conformidad.- Cuando lo considere necesario la Dirección de Bienestar Universitario de la UNHEVAL, solicitará las pruebas necesarias, cuyo costo será asumido por el contratista.

- Cuando lo considere necesario la Entidad a través de la dependencia solicitará los estudios organoléptico, bacteriológico, toxicológico, y/o físico-químico; cuyo análisis

UNIVERSIDAD NACIONAL "HERMILIO VALDIZAN"

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE PREPARACIÓN Y EXPENDIO DE ALIMENTOS A TODO COSTO, PARA LOS ESTUDIANTES DE LAS DIVERSAS FACULTADES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO PRESUPUESTAL 2021.

será realizada por una Entidad acreditada por INACAL, los costos que se generen serán asumido por el contratista.

9.10 Forma de Pago

El pago se realizará de forma periódica (mensual), a la conformidad de la Dirección de Bienestar Universitario de la UNHEVAL, para ello deberá presentar en forma física o electrónica, dentro de los 5 primeros días del mes siguiente, lo que se indica:

- Solicitud de pago.
- Factura y/o comprobante electrónico.
- Documento que acredita la entrega y recepción la ración alimentaria.

9.11 Formula de Reajuste.

No se aplicarán los reajustes.

9.12 Penalidades por mora.

Se aplicarán la siguiente penalidad de acuerdo con lo establecido en el artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

9.13 Otras Penalidades aplicables

Se aplicarán las siguientes penalidades de acuerdo con lo establecido en el artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado:

Penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En 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 U.I.T por cada día de ausencia del personal y por cada personal	Según informe de la Dirección de Bienestar Universitario de la UNHEVAL
2	Cuando los alimentos que forman parte de los insumos para elaborar la ración no cumplan en la inspección organoléptica realizada por el área usuaria, por la comisión de control, Órgano de Control Institucional u organismos externos autorizados	25% de 1 U.I.T por cada ocurrencia	Según informe de la Dirección de Bienestar Universitario de la UNHEVAL
3	Cuando el personal ofertado no cumpla con los protocolos o no utilice los EPP, durante el servicio de preparación y expendio de alimentos.	20% de 1 U.I.T por cada por cada día	Según informe de la Dirección de Bienestar Universitario de la UNHEVAL
4	Cuando el personal ofertado no se encuentra en los ambientes prestando el servicio.	20% de 1 U.I.T por cada día de ausencia y por cada trabajador	Según informe de la Dirección de Bienestar Universitario de la UNHEVAL
5	Cuando el contratista no cuente con los equipos declarados en la oferta.	20% de 1 U.I.T por cada día de incumplimiento y por cada equipo	Según informe de la Dirección de Bienestar Universitario de la UNHEVAL
6	Cuando el contratista no cuente con los ambiente y los servicios higiénicos (lavadero y sanitario), limpios y/o en óptimas condiciones.	20% de 1 U.I.T por cada día de incumplimiento	Según informe de la Dirección de Bienestar Universitario de la UNHEVAL
7	Cuando el personal propuesto no porte el vestuario y/o uniforme para desarrollar el presente servicio.	20% de 1 U.I.T por cada trabajador y por cada día	Según informe de la Dirección de Bienestar Universitario de la UNHEVAL

UNIVERSIDAD NACIONAL "HERMILIO VALDIZAN"

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE PREPARACIÓN Y EXPENDIO DE ALIMENTOS A TODO COSTO, PARA LOS ESTUDIANTES DE LAS DIVERSAS FACULTADES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO PRESUPUESTAL 2021.

Penalizaciones			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
8	Cuando el contratista no cuente con los equipos operativos.	20% de 1 U.I.T por cada día de incumplimiento y por cada equipo	Según informe de la Dirección de Bienestar Universitario de la UNHEVAL
9	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.	50% de 1 U.I.T por cada trabajador y por cada día	Según informe de la Dirección de Bienestar Universitario de la UNHEVAL
10	Cuando el contratista no cuente con el botiquín de primeros auxilios.	10% de 1 U.I.T por cada día de incumplimiento	Según informe de la Dirección de Bienestar Universitario de la UNHEVAL
11	Cuando el contratista no cuente con los manuales: bpm (buenas prácticas de manufacturas) y ph&s (programa de higiene y saneamiento)"	20% de 1 U.I.T por cada ocurrencia	Según informe de la Dirección de Bienestar Universitario de la UNHEVAL
12	Cuando el contratista incumpla con el cronograma de saneamiento ambiental (fumigación, desinsectación, desratización)	10% de 1 U.I.T por cada ocurrencia	Según informe de la Dirección de Bienestar Universitario de la UNHEVAL
13	Cuando el contratista incumpla el cronograma de preparación de los menús	20% de 1 U.I.T por cada ocurrencia	Según informe de la Dirección de Bienestar Universitario de la UNHEVAL
14	Cuando el contratista no cumpla con elaborar el cronograma de adquisición de insumos relevantes.	20% de 1 U.I.T por cada ocurrencia	Según informe de la Dirección de Bienestar Universitario de la UNHEVAL
15	Cuando el contratista expendiera raciones de alimentos fríos, crudos, guardados, contaminados.	20% de 1 U.I.T por cada ocurrencia	Según informe de la Dirección de Bienestar Universitario de la UNHEVAL
16	Cuando el contratista incumpla la prohibido del uso de residuos de comida.	20% de 1 U.I.T por cada ocurrencia	Según informe de la Dirección de Bienestar Universitario de la UNHEVAL
17	Cuando el contratista expendiera raciones contaminados.	50% de 1 U.I.T por cada ocurrencia	Según informe de la Dirección de Bienestar Universitario de la UNHEVAL
18	Cuando se evidencie a través del análisis microbiológica, física o química, la ración de alimento está contaminado	50% de 1 U.I.T por cada ocurrencia	Según informe de la Dirección de Bienestar Universitario de la UNHEVAL
19	Cuando el contratista no cumplan lo establecido por las Entidades Sanitarias.	20% de 1 U.I.T por cada ocurrencia	Según informe de la Dirección de Bienestar Universitario de la UNHEVAL
20	Cuando el contratista no cumplan con entregar la ración de alimentos (almuerzo y cena) dentro del plazo establecido en el horario de atención de alimentos que está publicado en el comedor.	20% de 1 U.I.T por cada ocurrencia	Según informe de la Dirección de Bienestar Universitario de la UNHEVAL
21	Cuando el contratista incumpla el cronograma de capacitación del personal clave y del personal no clave.	20% de 1 U.I.T por cada ocurrencia	Según informe de la Dirección de Bienestar Universitario de la UNHEVAL

a. p. p.

UNIVERSIDAD NACIONAL "HERMILIO VALDIZAN"

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE PREPARACIÓN Y EXPENDIO DE ALIMENTOS A TODO COSTO, PARA LOS ESTUDIANTES DE LAS DIVERSAS FACULTADES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO PRESUPUESTAL 2021.

Penalizaciones			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
22	Cuando el contratista no cuente con la cantidad de pruebas de diagnóstico (antígeno o serológica), establecidas mensualmente.	10% de 1 U.I.T por cada ocurrencia	Según informe de la Dirección de Bienestar Universitario de la UNHEVAL
23	Cuando el proveedor no levante las observaciones formuladas por otras Entidades Distintas a la Universidad Nacional Hermilio Valdizán	20% de 1 U.I.T por cada ocurrencia	Según informe de la Dirección de Bienestar Universitario de la UNHEVAL

Nota: Cuando las entidades Sanitarias DIRESA y SENASA, además de la fiscalía realicen una supervisión o inspección inopinada a la infraestructura y/o al establecimiento y encuentren observaciones en el establecimiento y soliciten mediante acta el levantamiento de las mismas otorgando un plazo prudente; el comedor está en la obligación de levantar dichas observaciones, de no ser levantadas dichas observaciones en el tiempo establecido, se aplicaran las penalidades respectivas según lo descrito en el punto 22, de los Términos de Referencia.

A. Piza

Asimismo en caso de que el comité de control, Órgano de Control Institucional, DIRESA, SENASA u otro organismo externo autorizado, informe sobre la comisión de los actos establecidos en el cuadro de penalidades se aplicaran la penalidad establecida.

9.14 Responsabilidad por vicios ocultos

- En los contratos de bienes y servicios, el contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por un plazo no menor de dos (2) horas contado a partir de la recepción.

9.15 Declaratoria de Viabilidad

- No aplica.

II. ACREDITACIÓN PARA LA ADMISIÓN

Se detalla a continuación:

- El postor deberá acreditar con la Validación Técnica Oficial del Plan HACCP, el pan adquirido de un proveedor o elaborado por el contratista.
- El Número Máximo de integrantes que deberá conformar un Consorcios es de dos (2) participantes, debiendo acreditar con la copia de la promesa de consorcio.
- El participante integrante del consorcio que acredite la mayor experiencia deberá contar como mínimo el 60% de participación en las obligaciones del contrato, debiéndose acreditar con la copia promesa de consorcio.
- El postor deberá acreditar con el Certificado de Principios Generales de Higiene del CODEX ALIMENTARIUS (PGH), la elaboración de alimentos preparados.
- Copia del plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19, vigente y copia de su registro en el Sistema Integrado de Información para COVID-19 (SISCOVID-19).
- El personal clave deberá contar con el carnet sanitario vigente en manipulación de Alimentos, debiéndose acreditar con copia del carnet sanitario.

III. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

Se detalla a continuación:

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN

UNIVERSIDAD NACIONAL "HERMILIO VALDIZAN"

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE PREPARACIÓN Y EXPENDIO DE ALIMENTOS A TODO COSTO, PARA LOS ESTUDIANTES DE LAS DIVERSAS FACULTADES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO PRESUPUESTAL 2021.

	<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • No aplica. <p>Acreditación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • No aplica
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 02 Und Contenedor para residuos sólidos. • 02 Und Lector Biométrico de Huella. • 02 Und Computadora de Escritorio, procesador Mini 3.0GHz. • 02 Und. Termómetro Infrarrojo Clínico. • 02 Und. Licuadora Industrial de acero inoxidable 20 Lts. • 02 Und. Conservadora Industrial de 4 Puertas con Capc. 100 Lts. • 02 Und. Congeladora Industrial de 3 Puertas con Capc. 100 Lts. • 02 Und. Cocina Industrial a gas de 4 hornillas • 02 Und. Cocina Industrial a gas de 3 hornillas • 02 Und. Licuadora. • 03 Und. Horno de Microondas • 06 Und. Mesa de trabajo acero inoxidable • 01 Und. Balanza electrónica para ración/5kg. • 06 Und. Estantes de Acero Inoxidable, con recubrimiento de vidrio • 04 Und. Línea de Atención de servido al cliente de Acero inoxidable, con recubrimiento de vidrio. • 01 Und Marmita de Acero Inoxidable AISI 304. • 004 Und Botiquín de Primeros Auxilios. • 001 Und Vehículo rígido furgoneta, con carga útil mínimo de 600 kg., y un volumen de carga mínima de 3.5 m3. <p>Acreditación: Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido</p>

A. Piza

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p>• UN SUPERVISOR DE CALIDAD</p> <p>Requisitos: Ing. Industrias Alimentarias y/o Ing. en Alimentos, Titulado, colegiado y habilitado</p> <p>Acreditación: Se acreditará con copia simple del TÍTULO PROFESIONAL, de ser el caso.</p> <p>• UN ADMINISTRADOR</p> <p>Requisitos: Lic. Contador y/o Administrador, Titulado, colegiado y habilitado</p>

[Handwritten signatures and marks on the left margin]

[Handwritten mark on the bottom left margin]

UNIVERSIDAD NACIONAL "HERMILIO VALDIZAN"

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE PREPARACIÓN Y EXPENDIO DE ALIMENTOS A TODO COSTO, PARA LOS ESTUDIANTES DE LAS DIVERSAS FACULTADES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO PRESUPUESTAL 2021.

	<p>Acreditación: Se acreditará con copia simple del TÍTULO PROFESIONAL, de ser el caso.</p> <p>• UN NUTRICIONISTA Requisitos: Lic. Bromatología y Nutrición, Titulado, colegiado y habilitado</p> <p>Acreditación: Se acreditará con copia simple del TÍTULO PROFESIONAL, de ser el caso.</p> <p>• UN RESPONSABLE DE SEGURIDAD Y SALUD Requisitos: Lic. Enfermería, Titulado, colegiado y habilitado</p> <p>Acreditación: Se acreditará con copia simple del TÍTULO PROFESIONAL, de ser el caso.</p> <p>• UN MAESTRO DE COCINA Requisitos: Téc. Cocina y/o Gastronomía, Titulo.</p> <p>Acreditación: Se acreditará con copia simple del TÍTULO TÉCNICO, de ser el caso</p> <p>El GRADO Y/O TÍTULO TÉCNICO 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.</p> <p>En caso el GRADO Y/O TÍTULO TÉCNICO Y/O PROFESIONAL, no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.3.2	CAPACITACIÓN
	<p>• UN SUPERVISOR DE CALIDAD Requisitos: • Diplomado en Implementación y Auditoría del Sistema BPM, POE, POES, PLAN HACCP. • Diplomado en Bioseguridad Laboral en tiempos Covid-19 • Curso en Buenas Prácticas de Manufactura y Análisis de Puntos Críticos de control (HACCP). • Curso Taller en Primeros Auxilios.</p> <p>Acreditación: Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS U OTRO DOCUMENTO SEGÚN CORRESPONDA.</p> <p>• UN ADMINISTRADOR Requisitos: • Diplomado en Gestión Laboral y Recursos Humanos. • Diplomado en Gestión de la Calidad e Inocuidad Alimentaria. • Curso en Buenas Prácticas en el Manejo de Residuos Sólidos en Tiempos del COVID-19. • Curso en Buenas Prácticas de Manipulación de Alimentos. • Curso en Administración de Servicios de Alimentos. • Curso Taller en Primeros Auxilios.</p>

A. Piza

UNIVERSIDAD NACIONAL "HERMILIO VALDIZAN"

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE PREPARACIÓN Y EXPENDIO DE ALIMENTOS A TODO COSTO, PARA LOS ESTUDIANTES DE LAS DIVERSAS FACULTADES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO PRESUPUESTAL 2021.

	<p>Acreditación: Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS U OTRO DOCUMENTO SEGÚN CORRESPONDA.</p> <p>• UN NUTRICIONISTA Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none">•Diplomado en Educación Alimentaria.•Diplomado en Control de Calidad y Tecnología de Alimentos.•Diplomado en Nutrición y Dietética.•Diplomado en Implementación y Auditoria del Sistema BPM, POE, POES, PLAN HACCP.•Curso en Buenas Prácticas de Manufactura, Higiene y Saneamiento.•Curso de Promoción de la Práctica Saludable del Lavado de Manos.•Curso en Control de Calidad de Alimentos y Aplicación del Plan HACCP.•Curso Taller en Primeros Auxilios. <p>Acreditación: Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS U OTRO DOCUMENTO SEGÚN CORRESPONDA.</p> <p>• UN RESPONSABLE DE SEGURIDAD Y SALUD Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none">• Diplomado en Salud Ocupacional.• Diplomado en Bioseguridad para La Prevención y Control Del COVID -19. <p>Acreditación: Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS U OTRO DOCUMENTO SEGÚN CORRESPONDA.</p> <p>• UN MAESTRO DE COCINA Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none">•Diplomado en Gestión de la Calidad e Inocuidad Alimentaria.•Curso en Manejo de Marmitas y Equipos de Vapor.•Curso Taller de Gastronomía Alimentaria, Control de Calidad y Manipulación de Alimentos.•Curso de Control de Calidad y CODEX Alimentario.•Curso Taller en Primeros Auxilios. <p>Acreditación: Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS U OTRO DOCUMENTO SEGÚN CORRESPONDA.</p>
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p>• UN SUPERVISOR DE CALIDAD Requisitos: Deberá contar con la experiencia mínima de cuatro (4) años como SUPERVISOR DE CALIDAD, en servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria.</p> <p>Acreditación: La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p>

[Handwritten signatures and notes in the left margin]

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

UNIVERSIDAD NACIONAL "HERMILIO VALDIZAN"

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE PREPARACIÓN Y EXPENDIO DE ALIMENTOS A TODO COSTO, PARA LOS ESTUDIANTES DE LAS DIVERSAS FACULTADES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO PRESUPUESTAL 2021.

• UN ADMINISTRADOR

Requisitos:

Deberá contar con la experiencia mínima de cuatro (4) años como Administrador, en servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria.

Acreditación:

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

• UN NUTRICIONISTA

Requisitos:

Deberá contar con la experiencia mínima de cuatro (04) años como NUTRICIONISTA, en servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria.

Acreditación:

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

• UN RESPONSABLE DE SEGURIDAD Y SALUD

Requisitos:

Deberá contar con la experiencia mínima de dos (2) año como Enfermero en servicio de atención o asistencia de pacientes, en Clínicas, Hospitales, Farmacias, Boticas u otros centros de Salud.

Acreditación:

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

• UN MAESTRO DE COCINA

Requisitos:

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

Acreditación:

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

C EXPERIENCIA DEL POSTOR

C.1 FACTURACIÓN

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a la suma de **S/. 8,000,000.00 (Son: Ocho Millones con 00/100 Soles)**, del valor estimado del ítem Único, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios **SIMILARES** a los servicios de alimentación colectiva o masiva en Hospitales públicas o privadas, comedores universitarios públicos y privados.

UNIVERSIDAD NACIONAL "HERMILIO VALDIZAN"

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE PREPARACIÓN Y EXPENDIO DE ALIMENTOS A TODO COSTO, PARA LOS ESTUDIANTES DE LAS DIVERSAS FACULTADES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO PRESUPUESTAL 2021.

Acreditación:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.1 Anexo.

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • No aplica. <p>Acreditación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • No aplica
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 02 Und. Contenedor para residuos sólidos. • 02 Und. Lector Biométrico de Huella. • 02 Und. Computadora de Escritorio, procesador Mini 3.0GHz. • 02 Und. Termómetro Infrarrojo Clínico. • 02 Und. Licuadora Industrial de acero inoxidable 20 Lts. • 02 Und. Conservadora Industrial de 4 Puertas con Capc. 100 Lts. • 02 Und. Congeladora Industrial de 3 Puertas con Capc. 100 Lts. • 02 Und. Cocina Industrial a gas de 4 hornillas • 02 Und. Cocina Industrial a gas de 3 hornillas • 02 Und. Licuadora. • 03 Und. Horno de Microondas • 06 Und. Mesa de trabajo acero inoxidable • 01 Und. Balanza electrónica para ración/5kg. • 06 Und. Estantes de Acero Inoxidable, con recubrimiento de vidrio • 04 Und. Línea de Atención de servido al cliente de Acero inoxidable, con recubrimiento de vidrio. • 01 Und. Marmita de Acero Inoxidable AISI 304. • 004 Und Botiquín de Primeros Auxilios. • 001 Und Vehículo rígido furgoneta, con carga útil mínimo de 600 kg., y un volumen de carga mínima de 3.5 m3. <p>Acreditación: Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido</p>
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p>• UN SUPERVISOR DE CALIDAD</p> <p>Requisitos: Ing. Industrias Alimentarias y/o Ing. en Alimentos, Titulado, colegiado y habilitado</p> <p>Acreditación: Se acreditará con copia simple del TÍTULO PROFESIONAL, de ser el caso.</p> <p>• UN ADMINISTRADOR</p> <p>Requisitos: Lic. Contador y/o Administrador, Titulado, colegiado y habilitado</p>

Handwritten signature and initials in blue ink on the left margin.

Acreditación:

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

• **UN NUTRICIONISTA**

Requisitos:

Lic. Bromatología y Nutrición, Titulado, colegiado y habilitado

Acreditación:

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

• **UN RESPONSABLE DE SEGURIDAD Y SALUD**

Requisitos:

Lic. Enfermería, Titulado, colegiado y habilitado

Acreditación:

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

• **UN MAESTRO DE COCINA**

Requisitos:

Téc. Cocina y/o Gastronomía, Título.

Acreditación:

Se acreditará con copia simple del TÍTULO TÉCNICO, de ser el caso

El GRADO Y/O TÍTULO TÉCNICO 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 TÍTULO TÉCNICO Y/O PROFESIONAL, no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

B.3.2 CAPACITACIÓN

• **UN SUPERVISOR DE CALIDAD**

Requisitos:

- Diplomado en Implementación y Auditoria del Sistema BPM, POE, POES, PLAN HACCP.
- Diplomado en Bioseguridad Laboral en tiempos Covid-19
- Curso en Buenas Prácticas de Manufactura y Análisis de Puntos Críticos de control (HACCP).
- Curso Taller en Primeros Auxilios.

Acreditación:

Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS U OTRO DOCUMENTO SEGÚN CORRESPONDA.

• **UN ADMINISTRADOR**

Requisitos:

- Diplomado en Gestión Laborar y Recursos Humanos.
- Diplomado en Gestión de la Calidad e Inocuidad Alimentaria.
- Curso en Buenas Prácticas en el Manejo de Residuos Sólidos en Tiempos del COVID-19.
- Curso en Buenas Prácticas de Manipulación de Alimentos.
- Curso en Administración de Servicios de Alimentos.
- Curso Taller en Primeros Auxilios.

Acreditación:

Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS U OTRO DOCUMENTO SEGÚN CORRESPONDA.

Handwritten signature in blue ink on the left margin.

• **UN NUTRICIONISTA**

Requisitos:

- Diplomado en Educación Alimentaria.
- Diplomado en Control de Calidad y Tecnología de Alimentos.
- Diplomado en Nutrición y Dietética.
- Diplomado en Implementación y Auditoria del Sistema BPM, POE, POES, PLAN HACCP.
- Curso en Buenas Prácticas de Manufactura, Higiene y Saneamiento.
- Curso de Promoción de la Práctica Saludable del Lavado de Manos.
- Curso en Control de Calidad de Alimentos y Aplicación del Plan HACCP.
- Curso Taller en Primeros Auxilios.

Acreditación:

Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS U OTRO DOCUMENTO SEGÚN CORRESPONDA.

• **UN RESPONSABLE DE SEGURIDAD Y SALUD**

Requisitos:

- Diplomado en Salud Ocupacional.
- Diplomado en Bioseguridad para La Prevención y Control Del COVID -19.

Acreditación:

Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS U OTRO DOCUMENTO SEGÚN CORRESPONDA.

• **UN MAESTRO DE COCINA**

Requisitos:

- Diplomado en Gestión de la Calidad e Inocuidad Alimentaria.
- Curso en Manejo de Marmitas y Equipos de Vapor.
- Curso Taller de Gastronomía Alimentaria, Control de Calidad y Manipulación de Alimentos.
- Curso de Control de Calidad y CODEX Alimentario.
- Curso Taller en Primeros Auxilios.

Acreditación:

Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS U OTRO DOCUMENTO SEGÚN CORRESPONDA.

B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

B.4 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

• **UN SUPERVISOR DE CALIDAD**

Requisitos:

Deberá contar con la experiencia mínima de cuatro (4) años como SUPERVISOR DE CALIDAD, en servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria.

Acreditación:

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

• **UN ADMINISTRADOR**

Requisitos:

Deberá contar con la experiencia mínima de cuatro (4) años como Administrador, en servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria.

Acreditación:

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

• **UN NUTRICIONISTA**

Requisitos:

Deberá contar con la experiencia mínima de cuatro (04) años como NUTRICIONISTA, en servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria.

Acreditación:

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

• **UN RESPONSABLE DE SEGURIDAD Y SALUD**

Requisitos:

Deberá contar con la experiencia mínima de dos (2) año como Enfermero en servicio de atención o asistencia de pacientes, en Clínicas, Hospitales, Farmacias, Boticas u otros centros de Salud.

Acreditación:

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

• **UN MAESTRO DE COCINA**

Requisitos:

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

Acreditación:

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

C EXPERIENCIA DEL POSTOR

C.1 FACTURACIÓN

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a la suma de **S/. 8,000,000.00 (Son: Ocho Millones con 00/100 Soles)**, del valor estimado del Ítem Único, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios **SIMILARES** a los servicios de alimentación colectiva o masiva en Hospitales públicas o privadas, comedores universitarios públicos y privados.

Acreditación:

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

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

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse

copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

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

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

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

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

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

**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>A. PRECIO</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 registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6), según corresponda.</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i = Oferta P_i = Puntaje de la oferta a evaluar O_i = Precio i O_m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">100 puntos</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 PREPARACIÓN Y EXPENDIO DE ALIMENTOS A TODO COSTO, PARA LOS ESTUDIANTES DE LAS DIVERSAS FACULTADES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO PRESUPUESTAL 2021, que celebra de una parte la UNIVERSIDAD NACIONAL "HERMILIO VALDIZAN", en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20172383531, con domicilio legal en Av. Universitaria N° 601-607, Distrito Pillco Marca, Provincia Huánuco, Región Huánuco, 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° 004-2021-UNHEVAL – 1ra. Convocatoria**; para la contratación del servicio de PREPARACIÓN Y EXPENDIO DE ALIMENTOS A TODO COSTO, PARA LOS ESTUDIANTES DE LAS DIVERSAS FACULTADES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO PRESUPUESTAL 2021, 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 la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE PREPARACIÓN Y EXPENDIO DE ALIMENTOS A TODO COSTO, PARA LOS ESTUDIANTES DE LAS DIVERSAS FACULTADES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO PRESUPUESTAL 2021.

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 PAGO⁶

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en Soles en forma mensual, 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.

⁶ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de Ciento Treinta y Tres (133) días calendarios, El mismo que se computado a partir del día siguiente de cumplido las obligaciones y de notificado la orden de servicio. Las condiciones se describen de la siguiente manera:

- El plazo máximo para la entrega y recepción de los ambientes y/o instalaciones por parte de la entidad contratante hacia el contratista es de uno (1) días calendarios el mismo que se computa desde el día siguiente de la suscripción del contrato.
- El plazo máximo para el acondicionamiento e instalación (cocina, comedor y almacén), en los ambientes y/o instalaciones del comedor universitario, así como la suscripción del acta de recepción y conformidad, se realizara en el plazo máximo de dos (2) días calendarios el mismo que se computa desde el día siguiente a la entrega de los ambientes y/o instalaciones.
- La Entidad Contratante deberá entregar la Orden de servicio al contratista, dentro de los cinco (5) días calendarios siguientes a la suscripción del contrato.
- La Entidad Contratante deberá entregar la relación de los comensales beneficiarios correspondiente al primer y segundo mes, dentro de los cinco (5) días calendarios siguientes a la suscripción del contrato.

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.

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.

Otras penalidades:

Penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En 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 U.I.T por cada día de ausencia del personal y por cada personal	Según informe de la Dirección de Bienestar Universitario de la UNHEVAL
2	Cuando los alimentos que forman parte de los insumos para elaborar la ración no cumplan en la inspección organoléptica realizada por el área usuaria, por la comisión de control, Órgano de Control Institucional u organismos externos autorizados	25% de 1 U.I.T por cada ocurrencia	Según informe de la Dirección de Bienestar Universitario de la UNHEVAL
3	Cuando el personal ofertado no cumpla con los protocolos o no utilice los EPP, durante el servicio de preparación y expendio de alimentos.	20% de 1 U.I.T por cada por cada día	Según informe de la Dirección de Bienestar Universitario de la UNHEVAL
4	Cuando el personal ofertado no se encuentra en los ambientes prestando el servicio.	20% de 1 U.I.T por cada día de ausencia y por cada trabajador	Según informe de la Dirección de Bienestar Universitario de la UNHEVAL
5	Cuando el contratista no cuente con los equipos declarados en la oferta.	20% de 1 U.I.T por cada día de incumplimiento y por cada equipo	Según informe de la Dirección de Bienestar Universitario de la UNHEVAL
6	Cuando el contratista no cuente con los ambiente y los servicios higiénicos (lavadero y sanitario), limpios y/o en óptimas condiciones.	20% de 1 U.I.T por cada día de incumplimiento	Según informe de la Dirección de Bienestar Universitario de la UNHEVAL
7	Cuando el personal propuesto no porte el vestuario y/o uniforme para desarrollar el presente servicio.	20% de 1 U.I.T por cada trabajador y por cada día	Según informe de la Dirección de Bienestar Universitario de la UNHEVAL
8	Cuando el contratista no cuente con los equipos operativos.	20% de 1 U.I.T por cada día de incumplimiento y por cada equipo	Según informe de la Dirección de Bienestar Universitario de la UNHEVAL
9	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.	50% de 1 U.I.T por cada trabajador y por cada día	Según informe de la Dirección de Bienestar Universitario de la UNHEVAL
10	Cuando el contratista no cuente con el botiquín de primeros auxilios.	10% de 1 U.I.T por cada día de incumplimiento	Según informe de la Dirección de Bienestar Universitario de la UNHEVAL
11	Cuando el contratista no cuente con los manuales: bpm (buenas prácticas de manufacturas) y ph&s (programa de higiene y saneamiento)"	20% de 1 U.I.T por cada ocurrencia	Según informe de la Dirección de Bienestar Universitario de la UNHEVAL
12	Cuando el contratista incumpla con el cronograma de saneamiento ambiental	10% de 1 U.I.T por cada ocurrencia	Según informe de la Dirección de Bienestar

Handwritten signatures and marks in blue ink on the left margin.

Penalizaciones			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
	<i>(fumigación, desinsectación, desratización)</i>		<i>Universitario de la UNHEVAL</i>
13	<i>Cuando el contratista incumpla el cronograma de preparación de los menús</i>	<i>20% de 1 U.I.T por cada ocurrencia</i>	<i>Según informe de la Dirección de Bienestar Universitario de la UNHEVAL</i>
14	<i>Cuando el contratista no cumpla con elaborar el cronograma de adquisición de insumos relevantes.</i>	<i>20% de 1 U.I.T por cada ocurrencia</i>	<i>Según informe de la Dirección de Bienestar Universitario de la UNHEVAL</i>
15	<i>Cuando el contratista expenda raciones de alimentos frios, crudos, guardados, contaminados.</i>	<i>20% de 1 U.I.T por cada ocurrencia</i>	<i>Según informe de la Dirección de Bienestar Universitario de la UNHEVAL</i>
16	<i>Cuando el contratista incumpla la prohibido del uso de residuos de comida.</i>	<i>20% de 1 U.I.T por cada ocurrencia</i>	<i>Según informe de la Dirección de Bienestar Universitario de la UNHEVAL</i>
17	<i>Cuando el contratista expenda raciones contaminados.</i>	<i>50% de 1 U.I.T por cada ocurrencia</i>	<i>Según informe de la Dirección de Bienestar Universitario de la UNHEVAL</i>
18	<i>Cuando se evidencie a través del análisis microbiológica, física o química, la ración de alimento está contaminado</i>	<i>50% de 1 U.I.T por cada ocurrencia</i>	<i>Según informe de la Dirección de Bienestar Universitario de la UNHEVAL</i>
19	<i>Cuando el contratista no cumplan lo establecido por las Entidades Sanitarias.</i>	<i>20% de 1 U.I.T por cada ocurrencia</i>	<i>Según informe de la Dirección de Bienestar Universitario de la UNHEVAL</i>
20	<i>Cuando el contratista no cumplan con entregar la ración de alimentos (almuerzo y cena) dentro del plazo establecido en el horario de atención de alimentos que está publicado en el comedor.</i>	<i>20% de 1 U.I.T por cada ocurrencia</i>	<i>Según informe de la Dirección de Bienestar Universitario de la UNHEVAL</i>
21	<i>Cuando el contratista incumpla el cronograma de capacitación del personal clave y del personal no clave.</i>	<i>20% de 1 U.I.T por cada ocurrencia</i>	<i>Según informe de la Dirección de Bienestar Universitario de la UNHEVAL</i>
22	<i>Cuando el contratista no cuente con la cantidad de pruebas de diagnóstico (antígeno o serológica), establecidas mensualmente.</i>	<i>10% de 1 U.I.T por cada ocurrencia</i>	<i>Según informe de la Dirección de Bienestar Universitario de la UNHEVAL</i>
23	<i>Cuando el proveedor no levante las observaciones formuladas por otras Entidades Distintas a la Universidad Nacional Hermilio Valdizán</i>	<i>20% de 1 U.I.T por cada ocurrencia</i>	<i>Según informe de la Dirección de Bienestar Universitario de la UNHEVAL</i>

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.

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 CONTROVERSIAS⁷

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.

⁷ 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).

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: Av. Universitaria N° 601-607, Distrito Pillco Marca, Provincia Huánuco, Región Huánuco.

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"

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

ANEXOS

[Handwritten mark]

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ⁸		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 servicios⁹

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.

⁸ 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 original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el artículo 149 del Reglamento.

⁹ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), 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° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁰		Sí	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹¹		Sí	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹²		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:

¹⁰ 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 original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 149 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹¹ Ibídem.

¹² 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 servicios¹³

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.



¹³ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), 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° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Que mi información (en caso que el postor sea persona natural) o la información de la persona jurídica que represento, registrada en el RNP se encuentra actualizada.
- iv. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- v. 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.
- vi. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vii. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- viii. 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° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]¹⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]¹⁵

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%¹⁶

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

¹⁴ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

¹⁵ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

¹⁶ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[Handwritten signature]

.....
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.

[Handwritten mark]

Importante para la Entidad

En caso de la prestación de servicios bajo el sistema a precios unitarios incluir el siguiente anexo:
Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

OFERTA A PRECIOS UNITARIOS DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	COSTO
Monto del componente a precios unitarios			

OFERTA A SUMA ALZADA DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
Monto del componente a suma alzada	

Monto total de la oferta	
---------------------------------	--

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- El postor debe consignar en su oferta los precios unitarios de los componentes previstos para este sistema en el presente anexo y por un monto fijo integral de los componentes previstos a suma alzada.

- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:

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

Importante para la Entidad

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

Incluir las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporen deben ser eliminadas

Importante para la Entidad

*En caso de la prestación de servicios bajo el sistema en base a porcentajes incluir el siguiente anexo:
Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases*

ANEXO N° 7

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa¹⁷ 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.

¹⁷ 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."

[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.

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ¹⁸	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ¹⁹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁰ DE:	MONEDA	IMPORTE ²¹	TIPO DE CAMBIO VENTA ²²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²³
1										
2										
3										
4										

¹⁸

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.

¹⁹

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.

²⁰

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

²¹

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

²²

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.

²³

Consignar en la moneda establecida en las bases.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]
 [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ¹⁸	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ¹⁹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁰ DE:	MONEDA	IMPORTE ²¹	TIPO DE CAMBIO VENTA ²²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²³
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro que la experiencia que acredito de la empresa [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA] absorbida 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.

Importante para la Entidad

En el caso de procedimientos por relación de ítems cuando la contratación del servicio 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) debe considerarse el siguiente anexo:

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