UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONÍA

OFICINA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

Yarinacocha, 22 de noviembre de 2017.

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA - UCAYALI
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
23 NOV 2017
Reg. 5215
Hora: 04pm Firma:

CARTA N° 1630-2017-UNIA-P/OPP

Señor:
CPC. FRANCISCO ALEJANDRO FLORES PASION
Director General de Administración - UNIA
Presente.-

ASUNTO : **REMITE REBAJA A LA CERTIFICACION DE CREDITO PRESUPUESTAL N° 573.**

REF. : **a). CARTA N° 2128-2017/UNIA-DGA**
b). NOTA DE CERTIFICACIÓN DE CRÉDITO PRESUPUESTAL N° 573

Es grato dirigirme a usted para expresarle un cordial saludo y al mismo tiempo hacerle llegar a su despacho en cumplimiento al numeral 77.1 del Artículo 77° de la Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto y el articulo N 13° de la directiva N° 005-2010-EF/76.01, la cual establece que la Oficina General de Planificación y Presupuesto otorga la Certificación de Crédito Presupuestal.

En virtud de lo expuesto esta Oficina remite la **REBAJA A LA Certificación de Crédito Presupuestal N° 573** de acuerdo a lo solicitado por la Dirección General de Administración.

Se recuerda que la presente Certificación de Crédito Presupuestario no autoriza, ni convalida actos, acciones o gastos que realice la DGA que no se ciñan a la normatividad vigente, en el marco de lo establecido en el numeral 30.3 del artículo 30° de la Ley N° 28411 – Ley General del Sistema General de Presupuesto Público.

Sin otro particular, me suscribo de usted.

Atentamente,

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA - UCAYALI
UNIDAD DE LOGISTICA Y SERVICIOS GENERALES
24 NOV 2017
REG N°: 3074 HORA:

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA
Econ. Mg. Julio Arévalo Reátegui
Jefe de la Oficina de Planificación y Presupuesto

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
PROVEIDO
DESTINO Logística
PARA Trámite
FECHA: 23-11-17 FIRMA

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA - UCAYALI
UNIDAD DE LOGISTICA Y SERVICIOS GENERALES

PROVEIDO

PASE: CAB. 001 - Pedro

FECHA: 24-11-21

FIRMA

SIAF - Módulo de Proceso Presupuestario
Versión 17.09.00

Fecha: 23/11/2017
Hora: 14:41:38
Página: 1 / 2

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA - UCAYALI
OFICINA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO
23 NOV 2017
REG N°: _____ HORA: 15:00
FIRMA: _____

CERTIFICACIÓN DE CREDITO PRESUPUESTARIO
NOTA N° 0000000573
(EN NUEVOS SOLES)

SECTOR : 10 EDUCACION
PLIEGO : 542 U.N. INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA
EJECUTORA : 001 UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA [001200]

MES : JUNIO
FECHA APROBACION 14/06/2017
FECHA DE DOCUMENTO: 14/06/2017
ESTADO CERTIFICACION APROBADO
TIPO DOCUMENTO : MEMORANDUM
N° DE DOCUMENTO FR. 388-DGA-OAL
JUSTIFICACIÓN : IANTILCONTRATACION DE SERVICIO DE PREPARACION Y ATENCION CON ALIMENTACION EN EL COMEDOR ESTUDA

DETALLE DEL GASTO

SECUENCIA PR PROD/PR ACT/AI OBRA FN. DIVF GRPF META FF RB CG TT GS GD ESP	MONTO
0001 INICIAL	
0066 3000786 5005863 22 048 0109 BIENESTAR Y ASISTENCIA SOCIAL	725,082.00
0020 BIENESTAR Y ASISTENCIA SOCIAL	725,082.00
1 RECURSOS ORDINARIOS	725,082.00
00	
5 GASTOS CORRIENTES	725,082.00
2.3 BIENES Y SERVICIOS	725,082.00
2.3. 2 CONTRATACION DE SERVICIOS	725,082.00
2.3. 2 SERVICIOS PROFESIONALES Y TECNICOS	725,082.00
7	
2.3. 2 7.11 OTROS SERVICIOS	725,082.00
2.3. 2 7.11 SERVICIOS DIVERSOS	725,082.00
TOTAL	725,082.00
0001 REBAJAS	
0066 3000786 5005863 22 048 0109 BIENESTAR Y ASISTENCIA SOCIAL	-106,332.00
0020 BIENESTAR Y ASISTENCIA SOCIAL	-106,332.00
1 RECURSOS ORDINARIOS	-106,332.00
00	
5 GASTOS CORRIENTES	-106,332.00
2.3 BIENES Y SERVICIOS	-106,332.00
2.3. 2 CONTRATACION DE SERVICIOS	-106,332.00
2.3. 2 SERVICIOS PROFESIONALES Y TECNICOS	-106,332.00
7	
2.3. 2 7.11 OTROS SERVICIOS	-106,332.00
2.3. 2 7.11 SERVICIOS DIVERSOS	-106,332.00
TOTALREBAJAS	-106,332.00
0001 REBAJAS	
0066 3000786 5005863 22 048 0109 BIENESTAR Y ASISTENCIA SOCIAL	-383,450.00
0020 BIENESTAR Y ASISTENCIA SOCIAL	-383,450.00
1 RECURSOS ORDINARIOS	-383,450.00
00	
5 GASTOS CORRIENTES	-383,450.00
2.3 BIENES Y SERVICIOS	-383,450.00
2.3. 2 CONTRATACION DE SERVICIOS	-383,450.00
2.3. 2 SERVICIOS PROFESIONALES Y TECNICOS	-383,450.00
7	
2.3. 2 7.11 OTROS SERVICIOS	-383,450.00
2.3. 2 7.11 SERVICIOS DIVERSOS	-383,450.00
TOTALREBAJAS	-383,450.00
TOTAL CERTIFICACION	235,300.00

CERTIFICACIÓN DE CREDITO PRESUPUESTARIO
NOTA Nº 0000000573

(EN NUEVOS SOLES)

SECTOR : 10 EDUCACION
PLIEGO : 542 U.N. INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA
EJECUTORA : 001 UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA {001200}

MES : NOVIEMBRE
FECHA APROBACION 23/11/2017
FECHA DE DOCUMENTO: 23/11/2017
ESTADO CERTIFICACION APROBADO
TIPO DOCUMENTO : MEMORANDUM
Nº DE DOCUMENTO CARTA Nº 2128-DGA
JUSTIFICACIÓN : IANTILCONTRATACION DE SERVICIO DE PREPARACION Y ATENCION CON ALIMENTACION EN EL COMEDOR ESTUDA

DETALLE DEL GASTO

SECUENCIA PRG PROD/PR ACT/AI/OBR FN. DIVF GRPF META FF RB CG TT GS SG DES ESPD	MONTO
TOTAL NOTA	235,300.00

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA
CPCC. Odilo Meza Zevallos
Especialista en Presupuesto
UNIDAD DE PRESUPUESTO
Presupuesto y Planificación
Sello Y Firma

Yarinacocha, 23 de noviembre del 2017.

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA - UCAYALI
OFICINA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO
23 NOV 2017
REG N° 2460 HORA 12:55
FIRMA

CARTA Nº 2128-2017/UNIA-DGA

Señor:
Econ. JULIO AREVALO REATEGUI
Jefe de la Oficina General de Planificación y Presupuesto - UNIA
Presente. -

ASUNTO : SOLICITO REBAJA DE CERTIFICACIÓN DE CRÉDITO PRESUPUESTAL N° 573

Grato es dirigirme a Usted, para expresarle mi cordial saludo y al mismo tiempo, solicitarle la **REBAJA DE LA CERTIFICACIÓN DE CRÉDITO PRESUPUESTAL N° 573**, de fecha 14 de junio del 2017, por el importe de **S/. 383,450.00**, por concepto de **"CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE PREPARACIÓN Y ATENCIÓN CON ALIMENTOS EN EL COMEDOR ESTUDIANTIL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA"**, adjunto copia de certificación.

Sin otro particular, esperando contar con la atención que le brinde al presente, reitero las muestras de mi consideración y estima personal.

Atentamente,

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA
C.P.C. Francisco A. Flores Pasion
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

C.c.
Archivo
FAFP.

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA - UCAYALI
DIRECCION DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO
PASE A: URTO
PARA: SU EVALUACION
FECHA: 23/11/17 FIRMA

SIAF - Módulo de Proceso Presupuestario
Release 17.02.01

Fecha : 14/06/2017
Hora : 12:30:20
Pag. : 1 de 1

CERTIFICACIÓN DE CREDITO PRESUPUESTARIO

NOTA Nº 0000000573

(EN NUEVOS SOLES)

SECTOR : 10 EDUCACION
PLIEGO : 542 U.N. INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA
EJECUTORA : 001 UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA (001200)

FECHA APROBACION : 14/06/2017
ESTADO CERTIFICACION : APROBADO

MES : JUNIO
FECHA DE DOCUMENTO : 14/06/2017
Nº DE DOCUMENTO INFR. 388-DGA-OAL
TIPO DOCUMENTO : MEMORANDUM
JUSTIFICACIÓN : IANTILCONTRATACION DE SERVICIO DE PREPARACION Y ATENCION CON ALIMENTACION EN EL COMEDOR ESTUDA

DETALLE DEL GASTO	MONTO
SECUENCIA PPTO PROD/PRY ACT/AI/OBR FN. DIVF GRPF FF RB CGTT G SG SGD ESPESPD	
0001 INICIAL	725,082.00
0066 3000786 5005863 22 048 0109 BIENESTAR Y ASISTENCIA SOCIAL	725,082.00
0020 BIENESTAR Y ASISTENCIA SOCIAL	725,082.00
1 00 RECURSOS ORDINARIOS	725,082.00
5 GASTOS CORRIENTES	725,082.00
2.3 BIENES Y SERVICIOS	725,082.00
2.3. 2 CONTRATACION DE SERVICIOS	725,082.00
2.3. 2 7 SERVICIOS PROFESIONALES Y TECNICOS	725,082.00
2.3. 2 7 11 OTROS SERVICIOS	725,082.00
2.3. 2 7 11 99 SERVICIOS DIVERSOS	725,082.00
TOTAL	725,082.00
[redacted]	[redacted]
[redacted]	[redacted]

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA

CPC. Hilo Pacheco Rolas
Jefe de la Oficina de Planificación, Presupuesto y Racionalización
Sello Y Firma

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONÍA

OFICINA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

Yarinacocha, 27 de noviembre de 2017.

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA - UCAYALI
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
RECEPCIÓN
27 NOV 2017
REG N°: 5271 HORA: 10:45
FIRMA:

CARTA N° 1656-2017-UNIA-P/OPP

Señor:
CPC. FRANCISCO ALEJANDRO FLORES PASION
Director General de Administración - UNIA
Presente.-

ASUNTO : **REMITE CERTIFICACION DE CREDITO PRESUPUESTAL Nº 1078.**

REF. : **a). CARTA Nº 2136-2017/UNIA-DGA**
b). NOTA DE CERTIFICACIÓN DE CRÉDITO PRESUPUESTAL Nº 1078

Es grato dirigirme a usted para expresarle un cordial saludo y al mismo tiempo hacerle llegar a su despacho en cumplimiento al numeral 77.1 del Artículo 77º de la Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto y el articulo N 13º de la directiva Nº 005-2010-EF/76.01, la cual establece que la Oficina General de Planificación y Presupuesto otorga la Certificación de Crédito Presupuestal.

En virtud de lo expuesto esta Oficina remite la **Certificación de Crédito Presupuestal Nº 1078** por el importe total de **S/. 350, 000.00 soles** (trescientos cincuenta mil con 00/100 soles) de acuerdo a lo solicitado por la Dirección General de Administración.

Se recuerda que la presente Certificación de Crédito Presupuestario no autoriza, ni convalida actos, acciones o gastos que realice la DGA que no se ciñan a la normatividad vigente, en e2l marco de lo establecido en el numeral 30.3 del artículo 30º de la Ley Nº 28411 – Ley General del Sistema General de Presupuesto Público.

Sin otro particular, me suscribo de usted.

Atentamente,

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA
Econ. Mg. Julio Arévalo Reátegui
Jefe de la Oficina de Planificación y Presupuesto

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
PROVEIDO
DESTINO: ARCHIVO
PARA:
FECHA: 27-11-2017 FIRMA:

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA
UNIDAD DE LOGISTICA Y SERVICIOS GENERALES
27 NOV 2017
REG N°: 3105 HORA:
FIRMA:

SIAF - Módulo de Proceso Presupuestario
Versión 17.09.00

OFICINA DE PRESUPUESTO
Fecha : 24/11/2017
Hora : 15:53:38
Pag : 1 de 1
27 NOV 2017
REG N°: HORA: 17:00
FIRMA:

CERTIFICACIÓN DE CREDITO PRESUPUESTARIO
NOTA Nº 0000001078
(EN NUEVOS SOLES)

SECTOR : 10 EDUCACION
PLIEGO : 542 U.N. INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA
EJECUTORA : 001 UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA (001200)

MES : NOVIEMBRE
FECHA DE DOCUMENTO: 24/11/2017
TIPO DOCUMENTO : MEMORANDUM
JUSTIFICACIÓN : CERT. PPTAL. CONTRATACION DE SERVICIO DE PREPARACION Y ATENCION CON ALIMENTOS EN EL COMEDOR ESTUDIANTIL DE LA UNIA, AUTORIZADO MEDIANTE RESOLUCION Nº 176-2017-UNIA-P

FECHA APROBACION 24/11/2017
ESTADO CERTIFICACION APROBADO
Nº DE DOCUMENTO CARTA Nº 2136-DGA

DETALLE DEL GASTO

SECUENCIA PRG PROD/PRY ACT/AI/OBR FN. DIVF GRPF META FF RB CGT TG SG SGD ESP ESPD	MONTO
0001 INICIAL	350,000.00
0066 3000786 5005863 22 048 0109 BIENESTAR Y ASISTENCIA SOCIAL	350,000.00
0020 BIENESTAR Y ASISTENCIA SOCIAL	350,000.00
1 RECURSOS ORDINARIOS	
00	350,000.00
5 GASTOS CORRIENTES	350,000.00
2 3 BIENES Y SERVICIOS	350,000.00
2 3 2 CONTRATACION DE SERVICIOS	350,000.00
2 3 2 SERVICIOS PROFESIONALES Y TECNICOS	
7	350,000.00
2 3 2 7 11 OTROS SERVICIOS	350,000.00
2 3 2 7 11 SERVICIOS DIVERSOS	350,000.00
TOTAL	350,000.00
TOTAL CERTIFICACION	350,000.00
TOTAL NOTA	350,000.00

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA
CPCC. Elmo Mera Zevallos
Especialista en Presupuesto
UNIDAD DE PRESUPUESTO
Presupuesto y Planificación
Sello Y Firma

Yarinacocha, 24 de noviembre del 2017.

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA - UCAYALI
OFICINA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO
24 NOV 2017
REG N°: 2479 HORA: 11:35
FIRMA:

CARTA Nº 2136-2017/UNIA-DGA

Señor:
Econ. JULIO AREVALO REATEGUI
Jefe de la Oficina General de Planificación y Presupuesto - UNIA
Presente. -

ASUNTO : **SOLICITO CERTIFICACIÓN DE CREDITO PRESUPUESTAL**

Ref. : **a) CARTA N° 1630-2017-UNIA-P/OPP**
b) CARTA N° 2128-2017/UNIA-DGA
c) INFORME N° 816-2017-UNIA-DGA-ULySG

Grato es dirigirme a Usted, para expresarle mi cordial saludo y al mismo tiempo manifestarle que; habiéndose declarado la nulidad del proceso de selección del **Concurso Público N° 0001-2017-UNIA-CS**, **"Contratación de Servicio de Preparación y Atención con alimentos en el Comedor Estudiantil de la Universidad Nacional Intercultural de la Amazonia"**, se autorizó mediante Resolución N°176-2017-UNIA-P, la contratación directa para el servicio antes indicado; motivo por el cual **solicito la Certificación de Crédito Presupuestal**, por el importe de **S/. 350.000.00 (Trescientos Cincuenta Mil y 00/100 Soles)**, para continuar con el proceso de contratación directa.

Sin otro particular, esperando contar con la atención que le brinde al presente, reitero las muestras de mi consideración y estima personal.

Atentamente,

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA
C.P.C. Francisco A. Flores Pasion
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA - UCAYALI
DIRECCION DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO
RECIBIDO
PASE A: URTO
PARA: Ju Eva Vuncio
FECHA: 24/11/17 FIRMA

C.c.
Archivo
FAFP.

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONÍA

OFICINA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

Yarinacocha, 22 de noviembre de 2017.

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA - UCAYALI
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
23 NOV 2017
Reg. 52 15
Hora: 04pm Firma:

CARTA N° 1630-2017-UNIA-P/OPP

Señor:
CPC. FRANCISCO ALEJANDRO FLORES PASION
Director General de Administración - UNIA
Presente.-

ASUNTO : **REMITE REBAJA A LA CERTIFICACION DE CREDITO PRESUPUESTAL N° 573.**

REF. : **a). CARTA N° 2128-2017/UNIA-DGA**
b). NOTA DE CERTIFICACIÓN DE CRÉDITO PRESUPUESTAL N° 573

Es grato dirigirme a usted para expresarle un cordial saludo y al mismo tiempo hacerle llegar a su despacho en cumplimiento al numeral 77.1 del Artículo 77° de la Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto y el articulo N 13° de la directiva N° 005-2010-EF/76.01, la cual establece que la Oficina General de Planificación y Presupuesto otorga la Certificación de Crédito Presupuestal.

En virtud de lo expuesto esta Oficina remite la **REBAJA A LA Certificación de Crédito Presupuestal N° 573** de acuerdo a lo solicitado por la Dirección General de Administración.

Se recuerda que la presente Certificación de Crédito Presupuestario no autoriza, ni convalida actos, acciones o gastos que realice la DGA que no se ciñan a la normatividad vigente, en el marco de lo establecido en el numeral 30.3 del artículo 30° de la Ley N° 28411 – Ley General del Sistema General de Presupuesto Público.

Sin otro particular, me suscribo de usted.

Atentamente,

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA
Econ. Mg. Julio Arévalo Reátegui
Jefe de la Oficina de Planificación y Presupuesto

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
PROVEIDO
DESTINO
PARA
FECHA: 23-11-2017 FIRMA

SIAF - Módulo de Proceso Presupuestario
Versión 17.09.00

Fecha 23/11/2017
UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA
OFICINA DE PLANIFICACIÓN PRESUPUESTO
23 NOV 2017
REG N°: HORA: 15:00
FIRMA:

CERTIFICACIÓN DE CREDITO PRESUPUESTARIO
NOTA N° 0000000573
(EN NUEVOS SOLES)

SECTOR : 10 EDUCACION
PLIEGO : 542 U.N. INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA
EJECUTORA : 001 UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA [001200]

MES : JUNIO
FECHA DE DOCUMENTO: 14/06/2017
TIPO DOCUMENTO : MEMORANDUM
JUSTIFICACIÓN : IANTILCONTRATACION DE SERVICIO DE PREPARACION Y ATENCION CON ALIMENTACION EN EL COMEDOR ESTUDA

FECHA APROBACION 14/06/2017
ESTADO CERTIFICACION APROBADO
N° DE DOCUMENTO FR. 388-DGA-OAL

DETALLE DEL GASTO

SECUENCIA PRG PROD/PRY ACT/AI/OBR FN. DIVF GRPF META FF RB CGTTG SG SGDES ESPD	MONTO
0001 INICIAL	725,082.00
0066 3000786 5005863 22 048 0109 BIENESTAR Y ASISTENCIA SOCIAL	725,082.00
0020 BIENESTAR Y ASISTENCIA SOCIAL	725,082.00
1 RECURSOS ORDINARIOS	
00	725,082.00
5 GASTOS CORRIENTES	725,082.00
2.3 BIENES Y SERVICIOS	725,082.00
2.3. 2 CONTRATACION DE SERVICIOS	725,082.00
2.3. 2 SERVICIOS PROFESIONALES Y TECNICOS	
7	725,082.00
2.3. 2 7.11 OTROS SERVICIOS	725,082.00
2.3. 2 7.11 SERVICIOS DIVERSOS	725,082.00
TOTAL	
0001 REBAJAS	-106,332.00
0066 3000786 5005863 22 048 0109 BIENESTAR Y ASISTENCIA SOCIAL	-106,332.00
0020 BIENESTAR Y ASISTENCIA SOCIAL	-106,332.00
1 RECURSOS ORDINARIOS	
00	-106,332.00
5 GASTOS CORRIENTES	-106,332.00
2.3 BIENES Y SERVICIOS	-106,332.00
2.3. 2 CONTRATACION DE SERVICIOS	-106,332.00
2.3. 2 SERVICIOS PROFESIONALES Y TECNICOS	
7	-106,332.00
2.3. 2 7.11 OTROS SERVICIOS	-106,332.00
2.3. 2 7.11 SERVICIOS DIVERSOS	-106,332.00
TOTALREBAJAS	
0001 REBAJAS	-383,450.00
0066 3000786 5005863 22 048 0109 BIENESTAR Y ASISTENCIA SOCIAL	-383,450.00
0020 BIENESTAR Y ASISTENCIA SOCIAL	-383,450.00
1 RECURSOS ORDINARIOS	
00	-383,450.00
5 GASTOS CORRIENTES	-383,450.00
2.3 BIENES Y SERVICIOS	-383,450.00
2.3. 2 CONTRATACION DE SERVICIOS	-383,450.00
2.3. 2 SERVICIOS PROFESIONALES Y TECNICOS	
7	-383,450.00
2.3. 2 7.11 OTROS SERVICIOS	-383,450.00
2.3. 2 7.11 SERVICIOS DIVERSOS	-383,450.00
TOTALREBAJAS	235,300.00
TOTAL CERTIFICACION	

CERTIFICACIÓN DE CREDITO PRESUPUESTARIO
NOTA Nº 0000000573
(EN NUEVOS SOLES)

SECTOR : 10 EDUCACION
PLIEGO : 542 U.N. INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA
EJECUTORA : 001 UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA [001200]

MES : NOVIEMBRE
FECHA APROBACION 23/11/2017
FECHA DE DOCUMENTO: 23/11/2017
ESTADO CERTIFICACION APROBADO
TIPO DOCUMENTO : MEMORANDUM
Nº DE DOCUMENTO CARTA Nº 2128-DGA
JUSTIFICACIÓN : IANTILCONTRATACION DE SERVICIO DE PREPARACION Y ATENCION CON ALIMENTACION EN EL COMEDOR ESTUDA

DETALLE DEL GASTO

SECUENCIA PRG PROD/PRY ACT/AI/OBR FN DIVF GRPF META FF RB CG TT GS GD ES ESPD	MONTO
	235,300.00
TOTAL NOTA	

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA
CPCC. Odilo Meza Zevallos
Especialista en Presupuesto
UNIDAD DE PRESUPUESTO
Presupuesto y Planificación
Sello Y Firma

PERÚ | Ministerio de Educación

UNIA | Universidad Nacional Intercultural de la Amazonía

Dirección General de Administración

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

CARGO

Yarinacocha, 23 de noviembre del 2017.

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA - YARINACOCHA
OFICINA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO
23 NOV 2017
REG N°: _____ HORA: 12:55
FIRMA: _____

CARTA Nº 2128-2017/UNIA-DGA

Señor:
Econ. JULIO AREVALO REATEGUI
Jefe de la Oficina General de Planificación y Presupuesto - UNIA
Presente. -

ASUNTO : SOLICITO REBAJA DE CERTIFICACIÓN DE CRÉDITO PRESUPUESTAL N° 573

Grato es dirigirme a Usted, para expresarle mi cordial saludo y al mismo tiempo, solicitarle la **REBAJA DE LA CERTIFICACIÓN DE CRÉDITO PRESUPUESTAL N° 573**, de fecha 14 de junio del 2017, por el importe de **S/. 383,450.00**, por concepto de **"CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE PREPARACIÓN Y ATENCIÓN CON ALIMENTOS EN EL COMEDOR ESTUDIANTIL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA"**, adjunto copia de certificación.

Sin otro particular, esperando contar con la atención que le brinde al presente, reitero las muestras de mi consideración y estima personal.

Atentamente,

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA
C.P.C. Francisco A. Flores Pasion
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

C.c
Archivo
FAFP

SIAF - Módulo de Proceso Presupuestario
Release 17.02.01

Fecha 14/06/2017
Hora 12:30:20
Pag 1 de 1

CERTIFICACIÓN DE CREDITO PRESUPUESTARIO

NOTA Nº 0000000573

(EN NUEVOS SOLES)

SECTOR : 10 EDUCACION
PLIEGO : 542 U.N. INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA
EJECUTORA : 001 UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA (001200)

FECHA APROBACION : 14/06/2017
ESTADO CERTIFICACION : APROBADO

MES : JUNIO
FECHA DE DOCUMENTO : 14/06/2017
Nº DE DOCUMENTO INFR. 388-DGA-OAL
TIPO DOCUMENTO : MEMORANDUM
JUSTIFICACIÓN : IANTILCONTRATACION DE SERVICIO DE PREPARACION Y ATENCION CON ALIMENTACION EN EL COMEDOR ESTUDA

DE[illegible] DEL GASTO	MONTO
S[illegible]CIA PRG PROD/PRY ACT/AUOBR FN. DIVF GRPF META FF RB CGTT G SG SGO ESFESPD	
0001 INICIAL	725,082.00
0066 3000786 5005863 22 048 0109 BIENESTAR Y ASISTENCIA SOCIAL	725,082.00
0020 BIENESTAR Y ASISTENCIA SOCIAL	725,082.00
1 00 RECURSOS ORDINARIOS	725,082.00
5 GASTOS CORRIENTES	725,082.00
2.3 BIENES Y SERVICIOS	725,082.00
2.3. 2 CONTRATACION DE SERVICIOS	725,082.00
2.3. 2 7 SERVICIOS PROFESIONALES Y TECNICOS	725,082.00
2.3. 2 7.11 OTROS SERVICIOS	725,082.00
2.3. 2 7.11 99 SERVICIOS DIVERSOS	725,082.00
TOTAL	725,082.00
TOTAL CERTIFICADO	725,082.00
SALDO	0.00

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA

CPC. Hilda Pacheco Rojas
Jefe de la Oficina de Planificación y Presupuesto
Sello Y Firma

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONÍA

PRESIDENCIA

"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

RESOLUCIÓN Nº 176-2017-UNIA-P

Yarinacocha, 03 NOV 2017

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA - UNIA
CERTIFICA: Que el presente documento es copia fiel del original.
Pucallpa Yarinacocha 03 NOV 2017 del 201__
FEDATARIO UNIA
Dra. Mónica Rosado Yon Delgado
Secretaria General

VISTO: Informe N° 758-2017-UNIA-DGA-ULySG, del 27 de octubre de 2017; Informe Legal N° 162-2017-UNIA-OAL, del 31 de octubre de 2017; Carta N° 2006-2017/UNIA-DGA, del 02 de noviembre de 2017; y;

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución Política del Perú, en su artículo 18° y la Ley Universitaria, establecen que las universidades tienen autonomía en su régimen normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico;

Que, mediante Ley N° 27250, de fecha 30 de diciembre de 1999, se crea la Universidad Nacional Intercultural de la Amazonía, con sede en el distrito de Yarinacocha, provincia de Coronel Portillo, departamento de Ucayali;

Que, la Ley Universitaria N° 30220 promulgada el 10 de julio de 2014, en su artículo 8° textualmente dice: "La Autonomía Universitaria es inherente a las universidades, se ejerce de conformidad con lo establecido con la Constitución, la presente Ley y demás normativas aplicables. Esta autonomía se manifiesta en los siguientes regímenes: 8.1 Normativo; 8.2 De Gobierno; 8.3 Académico; 8.4 Administrativo y 8.5 Económico";

Que, mediante Resolución Viceministerial N° 133-2016-MINEDU, emitida el 10 de noviembre de 2016, se designa como Vicepresidente de Investigación al Dr. Gilberto Domínguez Torrejón; posteriormente con Resolución Viceministerial N° 005 -2017-MINEDU, del 13 de enero de 2017, se designa como Presidente de la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional Intercultural de la Amazonía al Dr. Edwin Julio Palomino Cadenas como a partir del 23 de enero de 2017; y mediante Resolución Viceministerial N° 095 -2017-MINEDU, del 23 de mayo de 2017, se le encarga la Vicepresidencia Académica al Doctor Edwin Julio Palomino Cadenas, en adición a sus funciones, en tanto se designe al titular.

Que, mediante Informe N° 758-2017-UNIA-DGA-ULySG, del 27 de octubre de 2017, el Jefe de la Unidad de Logística y Servicios Generales informa al Director General de Administración que mediante Resolución N° 175-2017-UNIA-CO, del 09 de junio de 2017, se aprobó en su Artículo Primero las Bases Administrativas para la contratación del Servicio de Preparación y Atención con Alimentos en el Comedor Estudiantil de la Universidad Nacional Intercultural de la Amazonia, habiéndose adjudicado la buena pro al postor LUIS ARTIDORO FLORES GARCIA, por el monto de S/ 618,750.00 (Seiscientos Dieciocho Mil Setecientos Cincuenta con 00/100 Soles), sin embargo mediante Oficio N° 172-2017-UNIA-OCI, el jefe del Órgano de Control Institucional comunica el resultado de la orientación de oficio en aplicación a la Directiva N° 017-2016-CG/DPROCAL, que regula el control simultaneo en las entidades sujetas a control posterior; en la que establece que el postor ganador del Concurso Público N° 001-2017-UNIA-CS, presentó documentos falsos para acreditar su experiencia como postor.

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONÍA

PRESIDENCIA

"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

RESOLUCIÓN Nº 176-2017-UNIA-P

SECRETARÍA GENERAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA - UNIA
CERTIFICA: Que el presente documento es copia fiel del original.
Pucallpa Yarinacocha 6 de NOV 2017 201__
UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA
Secretario General

Que, mediante Resolución N° 194-2017-UNIA-P del 29 de setiembre de 2017, el Presidente de la Comisión Organizadora resolvió en su artículo primero la Nulidad de Oficio del contrato de Servicio del Comedor Universitario.

En tal sentido el Jefe de la Unidad de Logística y Servicios Generales sugiere la realización del procedimiento de selección por Contratación Directa por la causal de SITUACIÓN DE DESABASTECIMIENTO para la contratación del SERVICIO DE PREPARACIÓN Y ATENCIÓN CON ALIMENTOS EN EL COMEDOR ESTUDIANTIL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA, por resultar necesario para el cumplimiento de los fines institucionales, siendo el periodo a contratar desde el 01 de noviembre hasta el 31 de diciembre de 2017, por el monto de S/ 351,000.00 (Trescientos Cincuenta y Un Mil con 00/100 Soles), incluido todos los tributos.

Que, mediante Informe Legal N° 162-2017-UNIA-OAL, del 31 de octubre de 2017, la Oficina de Asesoría Legal Opina que se declare Procedente la declaración de desabastecimiento inminente del SERVICIO DE PREPARACIÓN Y ATENCIÓN CON ALIMENTOS EN EL COMEDOR ESTUDIANTIL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA, autorice la contratación de dicho servicio por el periodo del 01 de noviembre al 31 de diciembre del presente año; e, iníciese el procedimiento administrativo correspondiente a fin de determinar las posibles responsabilidades administrativas y/o penales a que hubiere lugar.

Que, mediante Carta N° 2006-2017/UNIA-DGA, del 02 de noviembre de 2017, el Director General de Administración solicita al Presidente de la Comisión Organizadora tenga a bien disponer a quien corresponda la emisión del ACTO RESOLUTIVO para la aprobación de **Desabastecimiento inminente del SERVICIO DE PREPARACIÓN Y ATENCIÓN CON ALIMENTOS EN EL COMEDOR ESTUDIANTIL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA** y autorizar la contratación directa de dicho servicio por el periodo del 01 de noviembre al 31 de diciembre de 2017, e inicie al Procedimiento administrativo correspondiente a fin de determinar las posibles responsabilidades administrativas y/o penales a que hubiere lugar, conforme al informe emitido por la Oficina de Asesoría Legal.

Que, mediante la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado, modificado por el Decreto Leg. N° 1341, señala en su artículo 27° "Contrataciones Directas. Excepcionalmente, las Entidades pueden contratar directamente con un determinado proveedor en los siguientes supuesto: c) Ante una situación de desabastecimiento debidamente comprobada, que afecte o impida a la Entidad cumplir con sus actividades u operaciones, asimismo en concordancia con el Decreto Supremo N° 350-2015-EF – Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, modificado mediante D.S. N° 056-2017-EF, comprende en su artículo 85° las Condiciones para el empleo de la contratación directa.

Estando a lo expuesto, de conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, modificado por el D. Leg. N° 1272, y en uso de las facultades conferidas por la Ley Universitaria Nº 30220; Ley Nº 27250 - de su Creación y Normas Conexas; Resolución

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONÍA

PRESIDENCIA

"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

RESOLUCIÓN Nº 176-2017-UNIA-P

Nº 228-2003-CONAFU, y Resolución Viceministerial N° 005-2017-MINEDU, promulgada el 13 de enero de 2017;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR EL **Desabastecimiento inminente del** SERVICIO DE PREPARACIÓN Y ATENCIÓN CON ALIMENTOS EN EL COMEDOR ESTUDIANTIL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA.

ARTÍCULO SEGUNDO: AUTORIZAR la contratación directa de dicho servicio por el periodo del 01 de noviembre al 31 de diciembre de 2017, por resultar necesario para el cumplimiento de los fines institucionales, por el monto de S/ 351,000.00 (Trescientos Cincuenta y Un Mil con 00/100 Soles), incluido todos los tributos.

ARTÍCULO TERCERO: ENCARGAR a la Dirección General de Administración y a la Unidad de Logística y Servicio Generales.

ARTÍCULO CUARTO: ENCARGAR a la Oficina de Secretaría Técnica que se dé inicio al procedimiento administrativo correspondiente a fin de determinar las posibles responsabilidades administrativas que tengan lugar.

ARTÍCULO QUINTO: ENCARGAR a la Oficina de Secretaría General la notificación y distribución de la misma.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA - UCAYALI
Dr. Gilberto Dominguez Torrejón
PRESIDENTE (e)

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA - UCAYALI
Dra. Monica Rosario Yon Delgado
Secretaria General

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA - UNIA
CERTIFICA:
Que el presente documento es copia fiel del original
Pucallpa Yarinacocha 03 NOV 2017
FEDATARIO UNIA
UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA - UCAYALI
Dra. Mónica Rosario Yon Delgado
Secretaria General

C.c.
- Presidencia
- Vicepresidencia Académica
- Vicepresidencia de Investigación
- Oficina Asesoría Legal
- Oficina de Control Interno
- DGA
- Unid. Log. y Serv. Gen.
- Secretaría Técnica
- Interesados
- Archivo
- KJOSM

Yarinacocha, 14 de Noviembre de 2017

CARTA Nº 569-2017-UNIA-P/SG

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA - UCAYALI
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
14 NOV 2017
Reg. 4942.
Hora: 12:15 pm Firma:

Señor:
CPC. FRANCISCO ALEJANDRO FLORES PASIÓN
Director General de Administración - DGA
Presente.-

Asunto : REMITO EXPEDIENTE
Ref : Resolución N° 176-2017-UNIA-P

Grato es dirigirme a usted para saludarlo cordialmente, a la vez informarle que el día 06 de noviembre se notificó a su oficina la Resolución N° 176-2017-UNIA-P, de fecha 03 de noviembre de 2017, adjuntando el expediente completo en copias fedateadas de la Aprobación del Desabastecimiento Inminente del Servicio de Preparación y Atención con Alimentos en el Comedor Estudiantil de la Universidad Nacional Intercultural de la Amazonia.

Asimismo a solicitud de su persona hago llegar a su despacho el **Expediente Original** de la Carta N° 2006-2017-UNIA-DGA la cual queda bajo su responsabilidad y custodia del mismo, ya que en el archivo de Secretaria General solo contaríamos con copias fedateadas, del expediente completo que dieron origen a la expedición de la resolución.

Adjunto copia de la Resolución N° 176-2017-UNIA-P, recepcionado por su oficina el día 06 de noviembre 2017, para su conocimiento y demás fines.

Sin otro particular, hago propicia la oportunidad para manifestarle las muestras de mi especial consideración.

Atentamente,

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA - UCAYALI
Dra. Mónica Rosario Yo[illegible]
Secretaria General

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA
UNIDAD DE LOGISTICA Y SERVICIOS GENERALES
14 NOV 2017
REG Nº: 2922 HORA 02:28.
FIRMA:

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
PROVEIDO
DESTINO Logistica.
PARA
FECHA 14-11-2017 FIRMA:

PERÚ | Ministerio de Educación

UNIA | Universidad Nacional Intercultural de la Amazonía

Dirección General de Administración

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

RECIBIDO
03 NOV 2017
Reg. N° 1655 Hora: 12:18
Firma:

Yarinacocha, 02 de noviembre del 2017

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA - UCAYALI
PRESIDENCIA
02 NOV 2017
REG. N° 3167
HORA: 15:15 FIRMA:

CARTA Nº 2006-2017/UNIA-DGA

Señor:
Dr. EDWIN JULIO PALOMINO CADENAS
Presidente de la Comisión Organizadora - UNIA
Presente. -

ASUNTO : **Solicito Emisión de Acto Resolutivo**

REF : **INFORME LEGAL N° 162-2017-UNIA-OAL**

Grato es dirigirme a Usted, para expresarle mi cordial saludo y al mismo tiempo en atención al documento de la referencia, solicitarle tenga a bien disponer a quien corresponda la emisión del **ACTO RESOLUTIVO** para la aprobación de **Desabastecimiento Inminente** del **SERVICIO DE PREPARACIÓN Y ATENCIÓN CON ALIMENTOS EN El COMEDOR ESTUDIANTIL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA** y Autorizar la contratación directa de dicho servicio por el periodo del 01 de noviembre al 31 de diciembre del 2017; e inicie el procedimiento administrativo correspondiente a fin de determinar las posibles responsabilidades administrativas y/o penales a que hubiere lugar, conforme al Informe emitido por la Oficina de Asesoría Legal.

Sin otro particular, esperando contar con la atención que le brinde al presente, reitero las muestras de mi consideración y estima personal.

5-11 12:50 KDSM

URGENTE

Atentamente,

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA - UCAYALI
SECRETARIA GENERAL
PROVEIDO
PASE A:
PARA: Emisión de Resolución Presidencial con cargo dar cuenta en Sesión de C.O
FECHA: 03-11-17
FIRMA
c.c. Archivo FAFP

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA
C.P.C. Francisco A. Flores Pasion
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA - UCAYALI
OFICINA DE PRESIDENCIA
PROVEIDO
PASE A: CO
PARA: ACmc
FECHA: 03/11/17
Vº Bº
FIRMA

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"
UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONÍA
OFICINA DE ASESORIA LEGAL

INFORME LEGAL N°162-2017-UNIA-OAL.

A : **C.P.C. FRANCISCO FLORES PASIÓN.**
Director General de Administración.

DEL : **ABOG. ANGEL GUSTAVO CESPEDES SANCHEZ.**
JEFE DE LA OFICINA DE ASESORÍA LEGAL.

ASUNTO : **OPINION LEGAL SOBRE DECLARACION DE DESABASTECIMIENTO**

REFERENCIA : **INFORME N° 758-2017-UNIA-DGA-ULySG.**

FECHA : **Yarinacocha, 31 de octubre del 2017.**

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONÍA - UCAYALI
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
31 OCT 2017
Reg. 4725.
Hora: 04:39 pm Firma:

Por el presente me dirijo a usted para saludarlo cordialmente; y en mérito al documento de la referencia informar lo siguiente

I. ANTECEDENTE.

I.1 Que, mediante informe de la referencia, de fecha 27 de octubre de 2017, la jefa de la Unidad de Logística y Servicios Generales sugiere la realización del procedimiento de selección por Contratación Directa por causal de situación de desabastecimiento para la contratación del servicio de preparación y atención con alimentos en el comedor estudiantil de la UNIA, debido a que mediante Resolución N° 164-2017-UNIA-P, de fecha 29 de septiembre del 2017, se resolvió declarar la nulidad de oficio del contrato de Servicio del Comedor Universitario del Concurso Público N° 001-2017-UNIA-CS, por la causal de transgresión del principio de presunción de veracidad.

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONÍA - UNIA
V° B°
ASESORÍA LEGAL

II. FUNDAMENTO JURÍDICO.

2.1 Que, en concordancia con el artículo 18° de la Constitución Política, en la que establece Estado peruano reconoce que "*Cada Universidad es autónoma en su régimen normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico. Las universidades se rigen por sus propios estatutos en el marco de la Constitución y de las leyes*".

2.2 Que, de conformidad con la Ley Universitaria N° 30220 promulgada el 10 de julio de 2014, en su artículo 8° textualmente dice: "*La autonomía Universitaria*

es inherente a las universidades, se ejerce de conformidad con lo establecido con la Constitución, la presente Ley y demás normativas aplicables. Esta autonomía se manifiesta en los siguientes regímenes: 8.1 Normativo; 8.2 De Gobierno; 8.3 Académico; 8.4 Administrativo y 8.5 Económico".

2.3 Que, el artículo 27 de la Ley N° 30225, aprobado con Decreto Legislativo N° 1341, señala: "...***Contrataciones Directas, excepcionalmente las Entidades pueden contratar directamente con un determinado proveedor, en los siguientes supuestos; inciso c) Ante una situación de desabastecimiento debidamente comprobada, que afecte o impida a la Entidad cumplir con sus actividades u operaciones...***"; conforme se aprecia en el literal p) del informe de la referencia, la Sra. CPCC Mg. Kathy Flores Cabrera, Jefe de la Unidad de Logística y Servicios Generales, menciona el agotamiento del stock de combustible, realidad fáctica que se subsume en el supuesto exigido por la norma acotada, lo que faculta a realizar dicho método de contratación.

2.4 Que, el cuarto párrafo del inciso 3 del artículo 85 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, señala: ***"...Condiciones para el empleo de la contratación directa, numeral 3, cuarto párrafo: La aprobación de la contratación directa en virtud de la causal de situación de desabastecimiento no constituye dispensa, exención o liberación de las responsabilidades de los funcionarios o servidores de la Entidad, en caso su conducta hubiese originado la presencia o configuración de dicha causa...***", motivo por el cual deberá iniciarse el procedimiento administrativo correspondiente a fin de determinar las posibles responsabilidades administrativas y/o penales a que hubiere lugar.

3. CONCLUSIONES:

Por las consideraciones expuestas, de conformidad con el artículo 180.2, de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, la Oficina de Asesoría Legal **OPINA**:

Declarar **PROCEDENTE** la declaración de desabastecimiento inminente del **SERVICIO DE PREPARACIÓN Y ATENCION CON ALIMENTOS EN EL COMEDOR ESTUDIANTIL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA**, autorice la contratación directa de dicho servicio por el periodo del 01 de

noviembre al 31 de diciembre del presente año; e, iníciese el procedimiento administrativo correspondiente a fin de determinar las posibles responsabilidades administrativas y/o penales a que hubiere lugar.

Atentamente;

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA

Abog. Angel Gustavo Céspedes Sánchez
Jefe de la Oficina Asesoría Legal

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
PROVEIDO

DESTINO Presidencia
PARA Aprobación en atención del informe adjuntado
FECHA 02-11-2017 FIRMA V°B°

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE LOGÍSTICA Y SERVICIOS GENERALES

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

Yarinacocha, 27 de octubre de 2017

INFORME Nº 758-2017-UNIA-DGA-ULySG

URGENTE

Señor:
CPC. Francisco Alejandro Flores Pasión
Director General de Administración
Universidad Nacional Intercultural de la Amazonia – UNIA
Presente.-

Asunto : **Informe Técnico para Sustentar Situación de Desabastecimiento Inminente del Servicio de Preparación y Atención con Alimentos en el Comedor Estudiantil de la Universidad Nacional Intercultural de la Amazonia.**

: **Resolución N° 164-2017-UNIA-P**

Por medio del presente, me dirijo a Usted, para saludarlo cordialmente y en relación al asunto informarle lo siguiente:

I. **ANTECEDENTES:**

Que, mediante Informe N° 128-2017-UNIA-DGA-OA/ULySG, de fecha 23 de marzo, solicitan al Jefe de la Oficina de Administración, la aprobación del expediente de contratación del SERVICIO DE PREPARACIÓN Y ATENCIÓN CON ALIMENTOS EN EL COMEDOR ESTUDIANTIL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA, por un valor estimado de **S/ 1´121,720.00 (UN MILLÓN CIENTO VEINTIÚN MIL SETECIENTOS VEINTE CON 00/100 SOLES),** procedimiento de selección Concurso Público.

Que, mediante Resolución N° 077-2017-UNIA-CO, de fecha 07 de abril de 2017, se aprobó en su Artículo Primero la designación de conformación del Comité de Selección para el Concurso Público N° 001-2017-UNIA-CS, para la contratación del Servicio de Preparación y Atención con Alimentos en el Comedor Estudiantil de la Universidad Nacional Intercultural de la Amazonia, conformado por: Titulares – Ing. Ena Vilma Velasco Castro – Presidente, C.P.C. Francisco A. Flores Pasión – Miembro, C.P.C. Roger Alberto Angulo Cumapa – Miembro; Suplentes – Damaris Janeth Salazar Castro – Presidente, C.P.C. Marco Antonio Rengifo del Águila – Miembro, C.P.C. Luis José Atuncar Prieto – Miembro.

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

PROVEIDO

DESTINO ASESORIA LEGAL
PARA SU OPINION
FECHA: 30/10/13 FIRMA:

Que, mediante Resolución N° 078-2017-UNIA-CO, de fecha 07 de abril de 2017, se aprobó en su Artículo Primero la convocatoria para la contratación del SERVICIO DE PREPARACIÓN Y ATENCIÓN CON ALIMENTOS EN EL COMEDOR ESTUDIANTIL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA, por un valor estimado de **S/ 1´121,720.00 (UN MILLÓN CIENTO VEINTIÚN MIL SETECIENTOS VEINTE CON 00/100 SOLES).**

Que, mediante Resolución N° 100-2017-UNIA-CO, de fecha 26 de abril de 2017, se aprobó en su Artículo Primero las Bases Administrativas para la contratación del SERVICIO DE PREPARACIÓN Y ATENCIÓN CON ALIMENTOS EN EL COMEDOR ESTUDIANTIL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA, con un monto de **S/ 1´025,082.00 (UN MILLÓN VEINTICINCO MIL OCHENTA Y DOS CON 00/100 SOLES),** afectándose a la estructura funcional programática: Actividad: 5005863 Bienestar y Asistencia Social, 2 Gastos presupuestarios, 3 Gastos Corrientes, Fte. Fto. Recursos Ordinarios, 000223, meta 0020, clasificador 3.27 1199.

Que, el Procedimiento de Selección Concurso Público N° 001-2017-UNIA-CS – Primera Convocatoria, se publicó en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado – SEACE, el 28 de abril de 2017, teniendo como fecha de presentación de ofertas y otorgamiento de la buena pro el 31 de mayo de 2017, según la consola del proceso del mencionado sistema.

Que, mediante Resolución N° 115-2017-UNIA-CO, de fecha 08 de mayo de 2017, en su Artículo Primero Declaro la Nulidad del Proceso del Concurso Público N° 001-2017-UNIA-CS, para la contratación del SERVICIO DE PREPARACIÓN Y ATENCIÓN CON ALIMENTOS EN EL COMEDOR ESTUDIANTIL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA. El mismo que fue publicado en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado – SEACE, el 15 de mayo de 2017.

Que, mediante Resolución N° 175-2017-UNIA-CO, de fecha 09 de junio de 2017, se aprobó en su Artículo Primero las Bases Administrativas para la contratación del SERVICIO DE PREPARACIÓN Y ATENCIÓN CON ALIMENTOS EN EL COMEDOR ESTUDIANTIL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA. Teniendo un nuevo cronograma, habiéndose realizado la convocatoria el 16 de junio de 2017 en el sistema del SEACE, teniendo como fecha de presentación de ofertas y otorgamiento de la buena pro el 20 de junio de 2017. Habiéndose adjudicado la bueno pro al postor LUIS ARTIDORO FLORES GARCÍA, por el monto de **S/ 618,750.00 (SEISCIENTOS DIECIOCHO OCHO MIL SETECIENTOS CINCUENTA CON 00/100 SOLES),** exonerado del IGV.

Que, con fecha 04 de agosto de 2017, la Universidad Nacional Intercultural de la Amazonia y el señor **LUIS ARTIDORO FLORES GARCÍA,** suscribieron el **CONTRATO DE SERVICIO DEL CONCURSO PÚBLICO N° 001-2017-UNIA-CS** para el **SERVICIO DE PREPARACIÓN Y ATENCIÓN CON ALIMENTOS EN EL COMEDOR ESTUDIANTIL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA,** por la suma de **S/ 618,750.00 (SEISCIENTOS DIECIOCHO OCHO MIL SETECIENTOS CINCUENTA CON 00/100 SOLES),** exonerado del IGV, con sistema de

contratación Precios Unitarios, teniendo como plazo de la ejecución de prestación hasta el 31 de diciembre de 2017.

Mediante oficio N° 172-2017-UNIA-OCI, el jefe del órgano de control institucional comunica el resultado de la orientación de oficio en aplicación a la Directiva N° 017-2016-CG/DPROCAL, que regula el control simultaneo en las entidades sujetas a control posterior; en la establece que el postor ganador del concurso público N° 001-2017-UNIA-CS, presentó documentos falsos para acreditar su experiencia como postor.

Que, mediante Resolución Nº 164-2017-UNIA-P, de fecha 29 de septiembre de 2017, resolvió en su Artículo Primero Declarar la Nulidad de Oficio del Contrato de Servicio del Comedor Universitario, del Concurso Público N° 001-2017-UNIA-CS, conforme se encuentra detallado en el Informe Legal N° 153-2017-UNIA-OAL, del 28 de septiembre de 2017, que opina se emita el acto administrativo de NULIDAD DE OFICIO del Contrato de Servicio del Concurso Publico N° 001-2017-UNIA-CS, por la causal de Transgresión del Principio de Presunción de Veracidad durante el Procedimiento de Selección.

II. ANÁLISIS Y BASE LEGAL:

Que, el hecho descrito constituye una situación de desabastecimiento, con ello se genera la ausencia inminente del Servicio de Preparación y Atención con Alimentos en el Comedor Estudiantil de la Universidad Nacional Intercultural de la Amazonia, por tratarse de algo extraordinario e imprevisible ya que al dejar de contar con el servicio señalado por causas ajenas a la voluntad de la entidad, se estaría perjudicando directamente a los estudiantes, los mismos que son la razón de ser de esta Casa Superior de Estudios, siendo una de las finalidades brindar alimentos para contribuir con el buen desempeño en sus conocimientos entre otro, por lo que, al declararse la nulidad del contrato afecta e impide cumplir con las actividades programadas para con los estudiantes, la que es brindar el servicio de alimentos.

Que, la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado, modificado mediante D.L. N° 1341, señala en su **Artículo 27°.-** Contrataciones Directas. Excepcionalmente, las Entidades pueden contratar directamente con un determinado proveedor en los siguientes supuestos: c) Ante una situación de desabastecimiento debidamente comprobada, que afecte o impida a la Entidad cumplir con sus actividades u operaciones.

Que, en concordancia con el Decreto Supremo N° 350-2015-EF – Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, modificado mediante D.S. N° 056-2017-EF, señala lo siguiente:

Artículo 85°.- Condiciones para el empleo de la contratación directa. La Entidad puede contratar directamente con un proveedor solo cuando se configure alguno de los supuestos del artículo 27 de la Ley bajo las condiciones que a continuación se indican: **3. Situación de desabastecimiento:** La

situación de desabastecimiento se configura ante la ausencia inminente de determinado bien, servicio en general o consultoría, debido a la ocurrencia de una situación extraordinaria e imprevisible, que compromete la continuidad de las funciones, servicios, actividades u operaciones que la Entidad tiene a su cargo. Dicha situación faculta a la Entidad a contratar bienes y servicios solo por el tiempo y/o cantidad necesario para resolver la situación y llevar a cabo el procedimiento de selección que corresponda. No puede invocarse la existencia de una situación de desabastecimiento en las siguientes contrataciones: a) Contrataciones cuyo monto de contratación se encuentre bajo la cobertura de un tratado o compromiso internacional que incluya disposiciones sobre contrataciones públicas, cuando el desabastecimiento se hubiese originado por negligencia, dolo o culpa inexcusable del funcionario o servidor de la Entidad. b) Por períodos consecutivos que excedan el lapso del tiempo requerido para superar la situación, salvo que ocurra una situación diferente a la que motivó la contratación directa. c) Para satisfacer necesidades anteriores a la fecha de aprobación de la contratación directa. d) Por prestaciones cuyo alcance exceda lo necesario para atender el desabastecimiento. e) En vía de regularización. La aprobación de la contratación directa en virtud de la causal de situación de desabastecimiento no constituye dispensa, exención o liberación de las responsabilidades de los funcionarios o servidores de la Entidad, en caso su conducta hubiese originado la presencia o configuración de dicha causal. Constituye agravante de responsabilidad si la situación fue generada por dolo o culpa inexcusable del funcionario o servidor de la Entidad. En estos casos, la autoridad competente para autorizar la contratación directa debe ordenar, en el acto aprobatorio de la misma, el inicio del análisis para determinar las responsabilidades que correspondan.

Artículo 86°.- Aprobación de contrataciones directas. 86.1. La potestad de aprobar contrataciones directas es indelegable, salvo en los supuestos indicados en los literales e), g), j), k), l) y m) del artículo 27 de la Ley. 86.2. La resolución del Titular de la Entidad o acuerdo de Consejo Regional, Concejo Municipal o Acuerdo de Directorio en caso de empresas del Estado, que apruebe la contratación directa requiere obligatoriamente del respectivo sustento técnico y legal, en el informe o informes previos, que contengan la justificación de la necesidad y procedencia de la contratación directa. Las resoluciones o acuerdos mencionados en el párrafo precedente y los informes que los sustentan, salvo la causal prevista en el inciso d) del artículo 27 de la Ley, se publican a través del SEACE dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a su emisión o adopción, según corresponda. 86.3. Se encuentra prohibida la aprobación de contrataciones directas en vía de regularización, a excepción de la causal de situación de emergencia. En las contrataciones directas no se aplican las contrataciones complementarias. 86.4. En las contrataciones directas por desabastecimiento y emergencia, de ser necesario prestaciones adicionales, se requiere previamente la emisión de un nuevo acuerdo o resolución que las apruebe.

Artículo 87°.- Procedimiento para las contrataciones directas. 87.1. Una vez aprobada la contratación directa, la Entidad la efectúa mediante acciones inmediatas, requiriéndose invitar a un solo proveedor, cuya oferta cumpla con las características y condiciones establecidas en las Bases, las cuales deben

contener como mínimo lo indicado en los literales a), b), e), f), m) y q) del numeral 27.1 del artículo 27. La oferta puede ser obtenida por cualquier medio de comunicación. 87.2. Las actuaciones preparatorias y contratos que se celebren como consecuencia de las contrataciones directas deben cumplir con los requisitos, condiciones, formalidades, exigencias y garantías establecidos en la Ley y el Reglamento. 87.3. El cumplimiento de los requisitos previstos para las contrataciones directas, en la Ley y el Reglamento, es responsabilidad del Titular de la Entidad y de los funcionarios que intervengan en la decisión y ejecución. 87.4. Cuando no llegue a concretarse la suscripción del contrato, se dejará sin efecto la adjudicación efectuada debiendo la Entidad continuar con las acciones que correspondan.

En sujeción a esta norma resulta preciso señalar lo siguiente:

Según las bases del contrato materia de nulidad, el precio por ración fue de:

Descripción	Cantidad de Raciones Diarias	Cantidad de Raciones por Mes	Costo por Ración	Total Mensual
DESAYUNO	450	13,500	3.50	47,250.00
ALMUERZO BECA	450	13,500	4.50	60,750.00
ALMUERZO TICKET	200	6,000	4.50	27,000.00
CENA	450	13,500	3.00	40,500.00

Conforme a la indagación de precio histórico, realizada por esta área, el valor referencial es de acuerdo al siguiente detalle:

Descripción	Cantidad de Raciones Diarias	Cantidad de Raciones por Mes	Costo por Ración	Total Mensual	Costo Total por Dos Meses
DESAYUNO	450	13,500	3.50	47,250.00	94,500.00
ALMUERZO BECA	450	13,500	4.50	60,750.00	121,500.00
ALMUERZO TICKET	200	6,000	4.50	27,000.00	54,000.00
CENA	450	13,500	3.00	40,500.00	81,000.00
				TOTAL	**351,000.00**

Monto de la Contratación: **S/ 351,000.00 (TRESCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL CON 00/100 SOLES)**, incluido todos los tributos.

Fuente de Financiamiento: La fuente de financiamiento para efectos de la contratación directa será a través de Recursos Ordinarios.

Tiempo de Exoneración: El tiempo de la Contratación Directa del servicio, será por el plazo indicado en el requerimiento del área usuaria, que es sesenta (60) días calendario.

Órgano Encargado de las Contrataciones Directas: El órgano encargado de la contratación directa del servicio requerido será el Comité de Selección.

Que, de acuerdo con lo señalado en el Reglamento, en su artículo 85° numeral 3) segundo párrafo: Dicha situación faculta a la Entidad a contratar bienes y servicios solo por el tiempo y/o cantidad necesario para resolver la situación y llevar a cabo el procedimiento de selección que corresponda; debiéndose precisar que llevar a cabo el procedimiento de selección como señala la norma, tomaria en promedio veinte (20) días hábiles, el cual está comprendido desde la realización de los actos preparatorios, convocatoria, presentación de propuestas y adjudicación de la buena pro y suscripción del contrato, quedando prácticamente el mes de diciembre para contratar el servicio por procedimiento clásico, resultando ser inoficioso realizar todo un proceso de selección con el tiempo de duración mencionado en días hábiles que traducidos a días calendarios resultaría treinta (30) días, el cual correspondería al mes de noviembre; por lo que tendría que hacerse todo este proceso para la prestación del mes de diciembre, es decir de un solo mes; por lo que con un breve análisis de costo-beneficio éste sería más costoso y beneficioso para ambas partes, siendo la necesidad del área usuaria contar con el servicio a la brevedad posible y no caer en la situación de desabastecimiento, siendo el tiempo requerido de la prestación del servicio para los meses de noviembre y diciembre del presente año fiscal.

III. **CONCLUSIÓN:**

De lo señalado, se sugiere la realización del procedimiento de selección por Contratación Directa por la causal de **SITUACIÓN DE DESABASTECIMIENTO** para la contratación del **SERVICIO DE PREPARACIÓN Y ATENCIÓN CON ALIMENTOS EN EL COMEDOR ESTUDIANTIL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA,** por resultar necesario para el cumplimiento de los fines institucionales, siendo el periodo a contratar desde el 01 de noviembre hasta el 31 de diciembre de 2017, por el monto de **S/ 351,000.00 (TRESCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL CON 00/100 SOLES),** incluido todos los tributos..

Es todo lo que informo a usted, para los fines que estime conveniente salvo mejor parecer.

Atentamente,

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA

Ing. Kathy Flores Cabrera
Jefa de la Unidad de Logística y Servicios Generales

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
PROVEIDO
DESTINO
PARA
FECHA: FIRMA:

C.c
Archivo
Sec/Mc

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL
DE LA AMAZONIA
OFICINA DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA - UCAYALI
OFICINA DE BIENESTAR UNIVERSITARIO
RECIBIDO
02 OCT 2017
N° de Registro: 730 Hora: 2:40
Firma:

INFORME No 089 - 2016-UNIA-VPACAD - OBU – UCU.

PARA : ING. ENA VILMA VELAZCO CASTRO.
JEFE DE OFICINA DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

DE : LIC. NUTRIC. DAMARIS JANETH SALAZAR CASTRO
UNIDAD DE COMEDOR UNIVERSITARIO – OBU

ASUNTO : REQUERIMIENTO DE RACIONES ALIMENTARIA PARA EL COMEDOR UNIVERSITARIO - OCTUBRE A DICIEMBRE DEL 2017.

REF : RESOLUCION N° 164- 2017-UNIA-P

FECHA : YARINACOCHA OCTUBRE DEL 2017

Es grato saludarle cordialmente y a la vez solicitarle mediante jefatura a quien corresponda la PREVISION DEL SERVICIO DE ALIMENTACION CON RACIONES ALIMENTARIA PARA EL COMEDOR UNIVERSITARIO PARA EL MES DE OCTUBRE A DICIEMBRE DEL 2017.

Se indica lo siguiente:

1. Se realiza dicho requerimiento en atención al documento de la referencia donde indica: DECLARAR LA NULIDAD DE OFICIO AL CONTRATO DEL SERVICIO DE ALIMENTACION DEL COMEDOR UNIVERSITARIO.
2. Con el objetivo que la atención del servicio de alimentación en el comedor universitario se realice con total normalidad y que no se vea afectado la atención y no dar lugar al DESABASTECIMIENTO INMINENTE con la atención del servicio de alimentación
3. Se adjunta el TDR del Comedor Universitario, que es un instrumento que servirá para el encaminamiento de todos los procesos en el servicio de alimentación y preparación.
4. Las raciones de atención de octubre a diciembre del 2017 , se detalla a continuación:

FILA	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION	CANTIDAD RACIONES	PRECIO UNITARIO	TOTAL
1	SERVICIO	DESAYUNO	41850	3.05	127,642.50
2	SERVICIO	ALMUERZO	41850	4.50	188,325.00
3	SERVICIO	ALMUERZO TICKETS	15750	4.50	70,875.00
4	SERVICIO	CENA	41850	2.50	104,625.00
			TOTAL S/.		491,467.50

Sin otro particular, quedo de UD.

Falta Forma de pago
Plazo de Prestación del servicio.

Atentamente,

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA - UCAYALI
Lic. Nut. Damaris Janeth Salazar Castro
Unidad de Comedor y Residencia

I. **TERMINO DE REFERENCIA**

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MINIMAS DEL SERVICIO DE ALIMENTACION.

El Valor Calórico Total (**VCT**) de los regímenes normales será suministrado de acuerdo a las cantidades de kilocalorías establecidos por cada comensal, los mismos que se encuentran establecidos por alumno: **2600Kilocalorías.**

DISTRIBUCIÓN TOTAL DE CALORÍAS POR MENU/DIA.

Las Kilocalorías para el desayuno, almuerzo y cena deben cumplir con el suministro diario del Valor Calórico Total establecido, de acuerdo al siguiente esquema:

DESAYUNO	600 KCALORIAS
ALMUERZO	1400 KCALORIAS
CENA	600 KCALORIAS

1.1 DEL SERVICIO SOLICITADO:

1.1.1 El Servicio consiste en la preparación y atención de raciones alimenticias a la comunidad estudiantil que provienen de diferentes regiones del Perú a nuestra Universidad Nacional Intercultural de la Amazonia.

1.1.2 Las raciones alimenticias serán suministradas en el Comedor Universitario de la Universidad Nacional Intercultural de la Amazonía en tres momentos

(desayuno, almuerzo y cena) de acuerdo a lo estipulado.

1.1.3 Las raciones alimentarias deben cumplir con las características organolépticas.

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA - UNIA - OFICINA DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

1.1.4 Distribución de la Estructura del servicio de alimentación:

DESAYUNO
Valor Calorífico : 600 calorías

DISTRIBUCION CALORICA	FORMAS DE DESAYUNO
PROTEINAS :15% (50% origen animal y 50% de origen vegetal	-COMIDA: 5 VECES X SEMANA + COCCION DE CEREALES CON LECHE. -JUGO ESPECIAL: 3 VECES X SEMANA + SÁNDWICH -DESAYUNO INNOVADOR: 3 VECES X MES
CARBOHIDRATO:60%	
GRASA :25% (no más de 10% grasa saturada)	

ALMUERZO:
Valor calórico : 1,400 calorías

DISTRIBUCION CALORICA	FORMA DEL MENU	VARIACION DEL MENU
PROTEINAS :15% (50% origen animal y 50% de origen vegetal.	-Sopa o entrada -Segundo o plato de fondo. -Postre: fruta fresca, dulce. -Refresco de frutas de temporada o insumo natural. **-Almuerzo especial: 1 vez al mes.**	-Carne de roja o de monte: 2 veces x semana. -Pollo: 2 veces x semana. -Carne de cerdo: 1 vez x semana -Pescado: 3 veces x semana -Vísceras: 1 vez x semana.
CARBOHIDRATO:60%		
GRASA:25% (no más de 10% grasa saturada)		

CENA:
Valor calórico : 600 calorías

DISTRIBUCION CALORICA	FORMA DE LA CENA	VARIACION DE LA CENA
PROTEINAS :15% (50% origen animal y 50% de origen vegetal.	-Segundo: Acompañados de una porción de papa, yuca, plátano y camote. -Refresco o infusión.	-Carne roja y/o monte: 2 veces x semana. -Pollo: 2 veces x semana. -Carne de cerdo: 1 vez x semana -Pescado o conserva: 3 veces x semana -Vísceras: 1 vez x semana.
CARBOHIDRATO:60%		
GRASA:25% (no más de 10% grasa saturada)		

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA - UNIA - OFICINA DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

1.2 CANTIDAD Y CARACTERISTICA DEL SERVICIO A CONTRATAR

La cantidad y calidad del servicio debe cumplir las características de equilibrio, variedad y adaptación a las necesidades y gustos generales, predominio de la gastronomía local y productos de temporada, la misma que los postores sustentarán con exactitud, en sus propuestas técnicas con las características indicadas por el Nutricionista habilitado, conforme se señala en el Art. 13° del D.L N° 1017 - Ley de Contrataciones del Estado. Siendo las cantidades a atender los siguientes:

DENOMINACION	CANTIDAD DE RACIONES TRIMESTRAL
DESAYUNO	41850
ALMUERZO	41850
ALMUERZO / TICKET	15750
CENA	41850

1.3 HORARIO DE ATENCION

El servicio se realizara en forma permanente e ininterrumpida de acuerdo al horario establecido por la Universidad Nacional Intercultural de la Amazonia, el cual será supervisado por la Oficina de Bienestar Universitario y la Oficina General de Administración de la UNIVERSIDAD, siendo lo horarios siguientes de lunes a sábado:

- *DESAYUNO* : *6:30 A.M. a 7:30 A.M*
- *ALMUERZO* : *12:30 P.M. a 14:30 P.M*
- *CENA* : *18:00P.M. a 19:30 P.M*

DOMINGO:

- *DESAYUNO* : *7:00 A.M. a 8: A.M*
- *ALMUERZO* : *12:00 P.M. a 1:00 P.M*
- *CENA* : *17 :00 P.M. a 18 :30 P.M*

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA - UNIA - OFICINA DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

1.4 REQUERIMIENTO DE CALIDAD DE LOS ALIMENTOS:

La calidad de los alimentos será evaluada por la Oficina de Bienestar Universitario, DGA y otras entidades, quienes tendrán como funciones de supervisar, verificar y salvaguardar las condiciones nutricionales, sanitarias y orgánicas para los menús ofertados por el concesionario y otros que se elaboren en coordinación con la Oficina.

La supervisión será las veces que estime conveniente la OBU y entidades correspondiente, de los productos en crudo y terminado en la preparación que forman parte del menú, al personal y los utensilios.

Los análisis a realizar de los productos alimenticios en crudo y terminado, al personal y los utensilios son:

- **El análisis fitosanitarios, fisicoquímicos, bromatológicos y microbiológicos de los alimentos de los tres servicios (desayuno, almuerzo y cena)**
- **El análisis microbiológico de la superficie inerte (Tazas, vasos, tazones soperos, charolas, mesas y otro)**
- **El análisis microbiológico de superficie viva: Los manipuladores del servicio y otros).**

Las raciones alimenticias deben tener las siguientes características:

1. Los condimentos deben ser envasados de buena calidad de empresa legalmente establecida con registro sanitario y los condimentos naturales seleccionados deben estar en optimo estado fitosanitarios.
2. .No uso del glutamato monosódico (ajinomoto)
3. .El aceite debe ser 100% vegetal y deberá ser usada una sola vez, durante la preparación de la fritura se tomara muestra de aceite directamente de la freidora para los análisis correspondiente.
4. .Carnes rojas (vacuno, ovino, porcino y otros) fresco y de buena calidad o primera, peso de 120 grs. (solo pulpa), no se considera huesos y otros
5. Pollo fresco: peso mínimo por ración 120 grs., no se considera huesos, grasa, nervios, pellejo, menudencias, etc.
6. Pescado fresco: 120 grs. de primera calidad.
5. Viseras frescas: (hígado, molleja, corazón) una vez por semana 120 grs. de calidad extra o primera.
6. Las frutas y verduras deben ser de calidad, frescas, sin magulladuras, limpias. seran rechazadas si presentan: avanzado estado de madurez, grietas presencia de insectos y/o parásitos.
7. Las y verduras deberán ser amarillas, anaranjadas y verdes oscuras diarias.
8. El pan debe tener olor característico y corteza de color caramelo.
9. Las legumbres, tubérculos y cereales deben ser de primera calidad.
10. Los productos lácteos y sus derivados deben ser de calidad y pasteurizadas, así como los embutidos deben ser de marca registrada.
11. Los jugos y refrescos de fuente natural y fresca, no se permitirán el uso de refrescos instantáneos.
12. Los insumos o productos envasados deberán conservar su etiqueta o empaque original a fin de hacer posible la determinación de su información nutricional, fecha de vencimiento, condiciones de conservación, registro sanitario, etc.
13. El postor deberá presentar obligatorio su KARDEX de ingreso y salida de materias primas e insumo.

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA - UNIA
OFICINA DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

1.5 REQUERIMIENTO Y EXIGENCIA DEL SERVICIO DE ALIMENTACION

- Presentación del menú quincenal indicando la dosificación de alimentos, cálculo de calorías, macronutrientes (proteínas, grasas y carbohidratos) y micronutrientes (hierro, calcio, Vitamina A) por ración.
- Presentación de cronograma de limpieza en el comedor y desinfección de los materiales de uso diario de los comensales.
- El personal a cargo del proceso de manipulación y preparación de alimentos deberán contar con carnet sanitario vigente, constancia de buena salud vigente y de Buenas Prácticas de Higiene alimentaria.
- El personal designado debe contar con buena salud y hacer entregar de su examen médico vigente al Servicio Médico
- El personal deberá mantener una esmerada limpieza como baño diario, afeitarse diariamente, uñas recortadas, limpias y sin esmaltes, cabello recortado y bien sujetado.
- Todo manipulador de alimentos debe estar adecuadamente uniformado y contar con sus equipos de protección personal respectivo antes, durante y después de todo el proceso de preparación de las raciones. En caso de detectarse que el personal adolece de enfermedad infectocontagiosa, el proveedor deberá separarlo del servicio y reemplazarlo inmediatamente.
- Durante el proceso de manipulación de alimentos, el personal no deberá tener en las manos objetos de adorno, como joyas, relojes, broches u otros objetos que puedan representar una amenaza para la inocuidad de los alimentos. Culminado la preparación el personal deberá realizar el respectivo aseo personal para la atención del servido de los alimentos.
- Los alimentos deben estar en buen estado de conservación.
- El sistema de atención tanto para desayuno, almuerzo, comida y cena deberá ser ágil y eficiente.
- El proveedor brindara facilidades al Usuario (Oficina General de Administración y Oficina de Bienestar Universitario), para verificar las condiciones operativas del Servicio antes y durante la vigencia del contrato.
- El proveedor no deberá servir alimentos o preparaciones recalentadas, sobrante.
- El proveedor no servirá los alimentos en envases de tecknopor por ningún motivo.
- Las preparaciones alimenticias no podrán repetirse durante la quincena, de modo que el proveedor tendrá que brindar calidad y variedad.
- Los refrescos, no podrán repetirse sino con una semana de intermedio y se prepararán con fruta fresca, no pudiendo utilizarse productos químicos o sintéticos.
- El sistema de supervisión se realizará diariamente para todo proceso en la cual el concesionario presentará a OBU documento firmado de dicha supervisión.
- Las instalaciones cedidas en uso se mantendrá en buenas condiciones higiénicas y de salubridad reduciendo los riesgos de contaminación.
- Presentación adecuada de las preparaciones terminadas en cantidad, calidad, aroma y color.

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA - UNIA - OFICINA DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

1.6 RECURSOS HUMANOS: COMEDOR ESTUDIANTIL.

- Nutricionista, Titulado, Colegiado y Habilitado con una experiencia mínima de cinco (05) años en materia objeto de contratación.
- Todo el personal asignado debe ser mayores de 18 años.
- El número mínimo de trabajadores asignados para la atención del servicio de alimentación en el área de cocina, comedor y servicio higiénicos sera de (12) personas, calificado y entrenado para la ejecución del servicio.
- El Chef o Maestro de cocina o Tecnicos de cocina y los manipuladores de alimentos deberan contar con capacitación en buenas practicas de manipulacion (BPM) y preparacion de alimentos debidamente certificada por el Ministerio de Salud.
- Conocer y practicar la cortesía para con los estudiantes y usuarios del servicio en general.
- La presentación del personal deberá ser pulcra : bañado, afeitado y vestir ropa limpia.
- Deberán vestir uniforme en buenas condiciones de higiene y presentación (zapatos cerrados, mandil o chaqueta blanca, gorros que cubra y recoja todo el cabello, cubre boca, nariz desechable).
- Llevar a cabo las indicaciones o disposiciones que emanen del área encargada de coordinar la administración del servicio (Oficina de Bienestar Universitario).
- Para el cumplimiento eficiente del suministro de alimentos preparados, la empresa deberá contar con un nutricionista para la supervisión del personal de cocina.

1.7 ESQUEMA DE RACIONES

Está en función a la programación de menús que el contratista presente anticipadamente para una quincena, la misma que será evaluada y aprobada por la Nutricionista de la UNIA (en los aspectos administrativos y/o técnicos de su competencia) para su respectiva elaboración.

Deben reunir los valores nutricionales, proteicos y calóricos requeridos en los términos de referencias.

La rotación y ciclo de repetición será cada 30 (días) calendario

COMBINACIONES BALANCEADAS:

CEREAL + MENESTRA + TUBÉRCULO + POA (Proteínas de Origen Animal)

CEREAL + MENESTRA + POA

CEREAL + TUBÉRCULO + POA

La forma y variación del menú, estará sujeta a la propuesta del postor, sin embargo deberá considerar lo siguiente:

Ítem	Tipo de carne	N° frecuencia
01	Cerdo	4 veces x 20 días
02	Cordero	2 veces x 20 días
03	Pato	1 vez x 20 días
04	Pescado	2 veces x 20 días
05	Vísceras	2 veces x 20 días
06	Comida de la costa ,sierra y selva	2veces x 20 días
07	Otras innovaciones que incluya el postor	-

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA – UNIA – OFICINA DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

1.8 IMPLEMENTOS Y EQUIPOS

a. El Concesionario tendrá algunos implementos a su disposición como enseres, materiales, equipo y bienes según inventario que exhibirá la UNIA, su mantenimiento estará bajo exclusiva responsabilidad del Contratista. Al finalizar el contrato deberá devolver los equipos con su respectivo inventario.
b. El Concesionario proporcionará los implementos y equipos que sean necesarios para brindar eficientemente los distintos servicios (cocina, hornos, procesadores de alimentos, licuadoras, utensilios, muebles, menaje, vajilla, etc.)
c. Los equipos que se mencionan deberán gozar de óptimas condiciones técnicas y su antigüedad no debe ser mayor de 03 años.
d. Deberá contar con equipo de trasporte, equipo de cocina adicional, menaje y vajilla que fueran necesario para la atención a la cantidad de usuario de los servicios de Comedor Estudiantil.
e. El concesionario utilizará equipos, vajilla: tazas de acero inoxidable (desayuno) chiferos de acero, aluminio o loza mediano (sopas) pírex (postre), cubiertos (acero inoxidable), ollas sartenes, fuentes, manteles, etc. De su propiedad para la atención al servicio, los mismos que serán de material que facilite una perfecta limpieza quedando prohibido el uso de utensilios oxidados o susceptibles a oxidarse/ plásticos.
f. **Innovación de equipo a solicitud del área usuaria.**

1.9 MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DEL LOCAL

1. El concesionario debe presentar un plan integral de mantenimiento y limpieza de las instalaciones del comedor, el area de cocina, almacén de víveres, cámara frigoríficas, pasadizos, servicios higiénicos, equipos, mobiliarios, utensilios y similares y el plan operativo del sistema HACCP
2. El Concesionario deberá efectuar la fumigación periódicamente de todos los ambientes que hará uso para la elaboración de los alimentos (paredes, pisos, mayólicas, etc.) mínimo una vez al mes debiendo alcanzar la certificación a la oficina de Bienestar (OBU).
3. Cumplir con las normas de limpieza y desinfección de vajillas, equipos, utensilios de cocina, mesa de preparación de los alimentos y mantener en perfecto estado de limpieza el piso, mesas, paredes, ventanas etc. Empleando para ello sustancias apropiadas y equipos pertinentes.
4. El proveedor efectuara el pintado del local (paredes, barandas) al inicio del semestre académico y al finalizar el año.
5. El Concesionario deberá clasificar los residuos (desperdicios), verificando que estos se encuentren alejados de los alimentos, utilizando para tal fin bolsas de polietileno y cilindros con tapa, fuera de los ambientes de la cocina, este cilindro deberá ser vaciado y lavado diariamente para evitar la proliferación de vectores que contaminen el medio ambiente y ocasionen diversas enfermedades.
6. Toda mejora o modificación al ambiente y/o infraestructura del comedor de la UNIA, se efectuará a cargo del concesionario previa coordinación y autorización de las oficinas encargadas.

1.10 SISTEMA DE CONTROL Y REPORTE

El área usuaria (Oficina de Bienestar Universitario) deberá contar con una padrón o planilla de control la que será firmada por cada uno de los beneficiarios que perciban el servicio.

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA - UNIA
OFICINA DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

1.11 OBLIGACIONES DEL CONCESIONARIO

a. El concesionario antes del inicio de sus operaciones deberá presentar a OBU, los procedimientos de seguridad y evacuación en caso de sismo y desastre naturales o provocados, para su aprobación y posterior puesta en marcha.
b. El concesionario deberá asumir el costo del alquiler del local y de los servicios (agua y luz) por un monto de 2,000.00 Nuevos Soles mensuales.
c. Debe acreditar que posee un local de expendio donde brinda el servicio de alimentación.
d. El personal propuesto debe ser el que brinde el servicio de alimentación.
e. Cumplir con las bases, especificaciones técnicas y el contrato respectivo, así como su propuesta técnica y propuesta económica presentada.
f. Cumplir con lo establecido en los dispositivos legales, reglamentos, ordenanza vigente del Ministerio de Salud.
g. Cumplir y hacer cumplir a su personal las normas de seguridad que establezca la Universidad Nacional Intercultural de la Amazonia.
h. Presentar constancia de no haber incurrido en faltas durante la prestación del servicio.
i. Cumplir con realización del control bromatológico y microbiológico de alimentos preparados y previos a su preparación 2 veces durante el semestre.
j. Presentar plan de capacitación y saneamiento alimentaria.
k. Presentación de carnet de identificación durante la ejecución del servicio.

1.12 PERSONAL PROPUESTO AL SERVICIO

- *Deberá contar con un nutricionista colegiado y habilitado, con experiencia en el* servicio de alimentación para el cumplimiento eficiente del suministro para la preparación de los alimentos.
- Deberá contar para la ejecución como mínimo con 12 personas calificadas ACREDITADAS y entrenadas mayores de 18 años, para brindar el servicio de alimentación en forma ágil y eficiente.

  a- 01 Administrador del servicio
  b- 01 Chef o Técnico en cocina
  c- 01 Maestro de cocina.
  d- 02 ayudantes de cocina.
  e- 04 manipuladores de alimentos.
  f-01 personal de limpieza.
  g- 02 personal de lavado de servicios.

- El personal propuesto deberá presentar su carnet de salud vigente otorgado por la DIRESA.
- Acreditación del personal en manipulación e higiene de alimentos actualizado otorgado por el MINSA/DIRESA.

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA - UNIA - OFICINA DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

1.13 REFERENTE A MEJORAS EN SERVICIO DE ALIMENTACION

De acuerdo a las propuestas especificadas por la entidad convocante.

1.14 CONFORMIDAD DE SERVICIO

La conformidad de servicios será otorgada por la Oficina de Bienestar Universitario debiendo de emitir un informe sobre el cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos solicitados. Se le multará con el 2% de la facturación mensual del local en que se detectó la falta, cada vez que la empresa incurra en una o algunas de las siguientes irregularidades:

a. Incumplimiento con las características de primera calidad de las raciones y alimentos.
b. Temperatura no adecuada de los alimentos al momento de servirlos
c. Gramaje de los alimentos que no se ajusten a lo solicitado.
d. Incumplimiento en la programación de menús y horario de atención.
e. El uniforme del personal debe estar en óptimas condiciones de higiene.
f. Inadecuado lavado y secado de equipos, vajilla y menaje.
g. Presencia de objetos extraños en las preparaciones.
h. Incumplimiento de los requisitos de higiene y sanidad del personal.
i. Ausencia del personal nutricionista responsable de la empresa proveedor.

1.15 CUADRO DE DOSIFICACION Y FRECUENCIA DE PRINCIPALES ALIMENTOS EN CRUDO PARA EL CONSUMO DE LOS ALUMNOS DE LA UNIA.

TIPO DE ALIMENTO	FRECUENCIA DE CONSUMO (De acuerdo a la preparación y del VCT))	ALUMNO CANTIDAD
LECHE Y DERIVADO: LECHE ENTERA FLUIDO O SU EQUIVALENTE. QUESO	Para el consumo debe verificarse la fecha de vencimiento en caso de envasado y la presentación de sus derivados frescos.	300 cc (solo) 100 cc (jugos) 35 gr.
HUEVO	Libre de impureza, fresco y cascara entera, se rechazaran los quebrados	60 a 65 gr
CARNES Y PREPARADO: CARNE RES FILETE CARNE RES C/H CARNE PICADA DESHUESADA CERDO C/H PESCADO ENTERO POLLO OVINO	Según la preparación, debe ser pulpa de primera calidad, apariencia marmoreada, sin nervio, carente de puntos hemorrágicos, superficie brillante, firme al tacto.	150gr 200gr 130gr 200gr 220gr 180gr 200gr
CRUSTACEOS Y MOLUSCOS	Según preparación y buena calidad	50 a 70 gr

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA – UNIA – OFICINA DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

VISCERAS: MONDONGO BOFE HIGADO MENUDENCIA DE POLLO Y OTRAS PREPARACIONES.	Libre de impureza	80gr 150gr 80gr
CEREALES: ARROZ (PLATO PRINCIPAL) GUARNICION MAZAMORRA QUINUA AVENA SEMOLA FIDEOS PAN	Grano entero, primera calidad, libre de impureza. Primera calidad.	130gr 80gr 40gr 25 - 30 gr 25 - 30 gr 25 - 30 gr 35 gr (sopa) 150(tallarines) 35 - 40gr
LEGUMINOSAS FRIJOLES (TODO TIPO) ARVEJA VERDES GARBANZO LENTEJAS PALLARES	Grano entero, primera calidad	30 -40 gr
OLEOGINOSA Y DERIVADO ACEITE. MARGARINA		8 – 20 cc 10 -20 g
VERDURAS Y HORTALIZAS	Buen estado, va depender de VCT del menú	10gr para las sopas 20 gr para ensaladas
TUBERCULO Y RAICES PAPA CAMOTE YUCA OLLUCO	Su consumo es de acuerdo a la preparación y en buen estado de madurez, sin ataque de insectos, sin parásitos interna y externa y de primera calidad.	50 – 200 gr 150 – 200 gr 150 – 200gr 200gr.
FRUTAS Y PREPARADO.	De primera calidad y en buen estado dependiendo del consumo y preparación	25gr 100 – 130 gr
AZUCARES	Da acuerdo al tipo de preparación	25 – 35 gr
MERMELADAS, JAMONADAS,ACEITUNA, PALTA Y OTROS PREPARADOS	De buena calidad y en buen estado.	20 40 gr

FUENTE: TABLA DE COMPOSICION DE LOS ALIMENTOS
HABITOS ALIMENTARIO DE LOS ESTUDIANTES

- PARA LOS FINES DE EVALUACIÓN, PREPARACIÓN DE MENÚS USAR LOS SUSTITUTOS DE ALIMENTOS MEDIANTE LA LISTA DE INTERCAMBIO DE PRODUCTOS
- LA DOSIFICACIÓN DE LOS ALIMENTOS PARA LA PREPARACION DEL MENU ESTUDIANTIL QUE SE ESPECIFIQUEN DE ACUERDO A LA CANTIDAD DE ALUMNOS.
- LAS FRECUENCIAS Y CANTIDADES DE ALIMENTOS VARIAN DE ACUERDO AL VCT DEL MENU Y DE LA ESTRUCTURA DEL ESQUEMA DEL MENÚ EVALUADO.

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA - UNIA
OFICINA DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

PARA LA PREPARACIÓN DE LAS RACIONES; LOS INSUMOS ALIMENTARIOS DEBERÁN CUMPLIR LAS SIGUIENTES CARACTERÍSTICAS

CÁRNICOS	VISCERAS	PESCADO	LECHE	AVES (Pollo y Pavita)
Frescos o congelados, aptos para el consumo humano.	Frescos o Congelados, aptos para el consumo humano	Frescos o Congelados, aptos para el consumo humano	Leche entera evaporada o fresca, aptos para el consumo humano	Frescos o congelado, aptos para el consumo humano.
FRUTA	**VERDURAS**	**MENESTRAS**	**FIDEOS**	**GRASAS**
Frescas y maduras, aptos para el consumo humano.	Frescas y maduras, aptos para el consumo humano.	Aptos para el consumo humano.	Aptos para el consumo humano.	De origen 100% vegetal, aptos para el consumo humano.

UNIVERSIDAD INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA - UNIA - OFICINA DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

II. OBLIGACIONES DE LA UNIA

2.1 La universidad dispondrá el abastecimiento de energía eléctrica y agua potable necesario para la operación del servicio de acuerdo al contrato establecido. De presentarse inconvenientes comunicara al proveedor, para las previsiones del caso.

2.2 **Entregar el comedor universitario a ser utilizado por el concesionario, asi como los equipos, menajes y vajillas existente en las mejores condiciones, las mismas que al termino del contrato deberan ser devueltas bajo inventario en iguales condiciones sin mas desgaste que el producido por el uso normal.**

2.3 La UNIA aplicará encuestas de evaluación del servicio permanentemente para verificar el grado de aceptabilidad del servicio brindado.

2.4 La UNIA a través de la oficina de OBU, realizara análisis bromatológico, fitosanitarios, fisicoquímicos y microbiológicos de los alimentos en crudo y terminado de los tres servicios (desayuno, almuerzo y cena), superficie inerte (Tazas, vasos, tazones soperos, charolas, mesas y otro) y superficie viva: Los manipuladores del servicio y otros).

2.5 La UNIA verificará constantemente las instalaciones donde se presta el servicio.

2.6 Realizara la Emisión de pago del servicio conforme a las raciones efectivamente consumidas y de acuerdo al informe y conformidad de la Oficina de Bienestar Universitario en forma mensual.

2.7 La UNIA a traves de la Oficina de Bienestar Universitario llevará a cabo la **supervisión del servicio** que se realizará en forma diaria, siendo materia de supervisión :

- La calidad de los insumos utilizados durante la preparación de los alimentos y producto terminado, de acuerdo a las especificaciones técnicas.
- Las condiciones higiénicas sanitarias, los horarios, preparación y temperatura de los alimentos.
- La manipulación de alimentos y el cumplimiento de utilización de uniforme por el personal.
- El peso de los productos en crudo, por ración.
- El cumplimiento de las acciones de limpieza y mantenimiento del local.
- Mantenimiento de buenas condiciones de infraestructura del local, equipo y muebles.
- Si como resultado de tales supervisiones y comprobaciones se determinara que éste se presta en forma deficiente o en desacuerdo con los puntos antes indicados, la UNIA – Bienestar Universitario, formulará por escrito las **observaciones** del caso. El proveedor estará en obligación de **subsanar en un plazo no mayor de 48 horas** contadas desde la comunicación efectuada de dichas observaciones, de no subsanar en el plazo se aplicarán las **sanciones que correspondan.**
- La UNIA tiene la facultad de solicitar en cualquier momento al proveedor informes relacionados con la ejecución del servicio.

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA
V° B°
OFICINA BIENESTAR UNIVERSITARIO
UNIA

III. OTROS : PENALIDADES.

3.1 El incumplimiento de las obligaciones especificadas en dichos terminos de referencias se aplicara la penalidad del 0.5% de la UIT.

3.2 El cambio del personal de servicio propuesto se aplicara una penalidad de 0.5% de la UIT por cada personal cambiado.

MODELO DE FORMATOS DE MENÚS A PRESENTARSE EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA.

DOSIFICACIÓN, COMPOSICIÓN Y VALOR CALÓRICO TOTAL DE DESAYUNO

ALIMENTO	PESO BRUTO (g)	PESO NETO (g)	PROT (g)	GRASA (g)	CHO (g)	VALOR CALORICO (KCAL)			TOTAL DE KCAL
						PROT	GRASAS	CHO	
DESAYUNO									
SUB TOTAL									
						VCT DESAYUNO			KCAL.

DOSIFICACIÓN, COMPOSICIÓN Y VALOR CALÓRICO TOTAL DE ALMUERZO

ALIMENTO	PESO BRUTO (g)	PESO NETO (g)	PROT (g)	GRASA (g)	CHO (g)	VALOR CALORICO (KCAL)			TOTAL DE KCAL
						PROT	GRASAS	CHO	
ALMUERZO									
SUB TOTAL									
						VCT ALMUERZO			KCAL.

UNIVERSIDAD INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA
OFICINA DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

DOSIFICACIÓN, COMPOSICIÓN Y VALOR CALÓRICO TOTAL DE CENA

ALIMENTO	PESO BRUTO (g)	PESO NETO (g)	PROT (g)	GRASA (g)	CHO (g)	VALOR CALORICO (KCAL)			TOTAL DE KCAL
						PROT	GRASAS	CHO	
CENA									
SUB TOTAL									
						VCT CENA			KCAL.

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONÍA

PRESIDENCIA

"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

RESOLUCIÓN Nº 164-2017-UNIA-P

SEP 2017

Yarinacocha, 29 SEP 2017

VISTO: Oficio N° 172-2017-UNIA-OCI, del 12 de setiembre de 2017; Informe Legal N° 153-2017-UNIA-OAL, del 28 de setiembre de 2017, Carta N° 1805-2017/UNIA-DGA, del 29 de setiembre de 2017; y;

V° B° PRESIDENCIA UNIA

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución Política del Perú, en su artículo 18° y la Ley Universitaria, establecen que las universidades tienen autonomía en su régimen normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico,

Que, mediante Ley N° 27250, de fecha 30 de diciembre de 1999, se crea la Universidad Nacional Intercultural de la Amazonía, con sede en el distrito de Yarinacocha, provincia de Coronel Portillo, departamento de Ucayali;

Que, la Ley Universitaria N° 30220 promulgada el 10 de julio de 2014, en su artículo 8° textualmente dice: "La Autonomía Universitaria es inherente a las universidades, se ejerce de conformidad con lo establecido con la Constitución, la presente Ley y demás normativas aplicables. Esta autonomía se manifiesta en los siguientes regímenes: 8.1 Normativo; 8.2 De Gobierno; 8.3 Académico; 8.4 Administrativo y 8.5 Económico".

Que, mediante Resolución Viceministerial N° 133-2016-MINEDU, emitida el 10 de noviembre de 2016, se designa como Vicepresidente de Investigación al Dr. Gilberto Dominguez Torrejón, posteriormente con Resolución Viceministerial N° 005 -2017-MINEDU, del 13 de enero de 2017, se designa como Presidente (e) de la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional Intercultural de la Amazonía al Dr. Edwin Julio Palomino Cadenas como a partir del 23 de enero de 2017, y mediante Resolución Viceministerial N° 095 -2017-MINEDU, del 23 de mayo de 2017, se le encarga la Vicepresidencia Académica al Doctor Edwin Julio Palomino Cadenas, en adición a sus funciones, en tanto se designe al titular.

Que, mediante Oficio N° 172-2017-UNIA-OCI, del 12 de setiembre de 2017, el Órgano de Control Institucional comunica al Presidente de la Comisión Organizadora, que como resultado de la verificación realizada a los documentos presentados por el señor Luis Artidoro García, identificado con RUC N° 10000345739 postor ganador del Concurso Público N° 001-2017-UNIA-CS-Primera Convocatoria, correspondiente a la "Contratación de Servicio de Preparación y Atención con Alimentos en el comedor Estudiantil de la Universidad Nacional Intercultural de la Amazonia", se pudo constatar que el referido postor ganador presentó documentación falsa para acreditar su experiencia como postor,

Que, mediante Informe Legal N° 153-2017-UNIA-OAL, del 28 de setiembre de 2017, la Oficina de Asesoría Legal opina que se emita el acto administrativo de NULIDAD DE OFICIO del Contrato de Servicio del Concurso Público N° 001-2017-UNIA-CS, por la causal de Transgresión del Principio de Presunción de Veracidad durante el Procedimiento de Selección, asimismo opina que se deberá continuar con el procedimiento conforme lo señalado en los numerales 2.4 y 2.5 del referido informe legal, con la finalidad de garantizar la prestación del servicio del Comedor Universitario, a fin d no caer en un desabastecimiento del mencionado servicio a los estudiantes.

V° B° SECRETARIA GENERAL UNIA

Que, mediante Carta N° 1805-2017/UNIA-DGA, del 29 de setiembre de 2017, el Director General de Administración solicita al Presidente de la Comisión Organizadora, tenga a bien evaluar y disponer a quien corresponda la emisión del Acto Resolutivo, aprobando la nulidad de Oficio del Contrato de Servicio de Concurso Público N° 001-2017-UNIA-CS, por las razones expuestas en el Informe Legal N° 153-2017-UNIA-OAL.

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONÍA

PRESIDENCIA

"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

RESOLUCIÓN Nº 164-2017-UNIA-P

Que, mediante D. Leg. N° 1341, que modifica la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado en su artículo 44° numeral 44.1 ***"El Tribunal de Contrataciones del Estado, en los casos que conozca, declara nulos los actos expedidos, cuando hayan sido dictados por órgano incompetente, contravengan las normas legales, contengan un imposible jurídico o prescindan de las normas esenciales del procedimiento o de la forma prescrita por la normativa aplicable, debiendo expresar en la resolución que expida, la etapa a la que se retrotrae el procedimiento de selección o el procedimiento para implementar o mantener Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco."***.

Estando a lo expuesto, de conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, modificado por el D. Leg. N° 1272, y en uso de las facultades conferidas por la Ley Universitaria Nº 30220; Ley Nº 27250 - de su Creación y Normas Conexas; Resolución Nº 228-2003-CONAFU, y Resolución Viceministerial N° 005-2017-MINEDU, promulgada el 13 de enero de 2017;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: DECLARAR LA NULIDAD DE OFICIO, del contrato de servicio del comedor universitario, del Concurso Público N° 001-2017-UNIA-CS, conforme se encuentra detallado en el Informe Legal N° 153-2017-UNIA-OAL, del 28 de setiembre de 2017

ARTÍCULO SEGUNDO: ENCARGAR a la Dirección General de Administración, Dirección de Planeamiento Estratégico y Presupuesto, Dirección de Asesoría Legal, la Unidad de Logística y la Dirección de Bienestar Universitario el cumplimiento de la presente resolución.

ARTÍCULO TERCERO: ENCARGAR a la Oficina de Secretaría General la notificación y distribución de la misma.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA - UCAYALI

Dr. Gilberto Domínguez Torrejón
PRESIDENTE (e)

Dra. Mónica Rosario Yon Delgado
Secretaria General

- Presidencia
- Vicepresidencia Académica
- Vicepresidencia de Investigación
- Oficina Asesoría Legal
- Oficina de Control Interno
- DGA
- OPP
- OBU
- Unidad de Logística
- Interesados
- Archivo
- AJOS/M

SECRETARÍA GENERAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA - UNIA CERTIFICA:
Que el presente documento es copia fiel del original.
Pucallpa, Yarinacocha 29 SEP 2017

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONÍA
COMITÉ DE SELECCIÓN
"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

Yarinacocha, 21 de julio del 2017

Carta N°013- 2017-UNIA-CS

Señora: Abog. Maria Herlinda Sinarahua Tafur
Jefe de Equipo de Acción Simultanea

Asunto: Remito información solicitada.

Referencia: OFICIO N° 2-2015-UNIA-OCI/AS-CP008.

Tengo el agrado de dirigirme a usted, para saludarla cordialmente y a laves remito :

a) Propuesta técnica y económica del postor Flores García, Luis Artidoro, que contiene 6 tomos foliados y original

b) Evaluación de las propuestas presentadas por el participante Flores García, Luis Artidoro

Sin otro particular.

Ena Vilma Velazco Castro
Presidente
Comité de selección del proceso de selección CP N° 001-2017-UNIA-CS

C.c. Archivo

Recibido
12:26.

24-07-2017

ADJUDICACION CONCURSON PUBLICO N° 01-2017-UNIA-CS PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACION DE SERVICIO DE: PREPARACION Y ATENCION CON ALIMENTOS EN EL COMEDOR ESTUDIANTIL DE LA UNIA-DISTRITO DE YARINACOCHA –CORONEL PORTILLO-UCAYALI

VALOR REFERENCIAL **S/. 725,082.00 soles incluido IGV**

A las 15.40 horas del día 20 de Julio del año 2017, en la Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares de la Universidad Nacional Intercultural de la Amazonia, sito en la carretera San José km 0.5 de esta ciudad, se llevó a cabo el Concurso Publico N° 01-2017-UNIA-CS-PRIMERA CONVOCATORIA a cargo del Comité de Selección Presidido por el Ing. Ena Vilma Velazco Castro y los miembros: CPC Luis José Atuncar Prieto y Abog. Ángel Gustavo Céspedes Sánchez designados por Resolución presidencial Nº 0116-2017-UNIA-CO de fecha 08 de Mayo del 2017.

Estando el total del quórum se dio inicio el presente proceso de Concurso Publico N° 01-2017-UNIA-CS-PRIMERA CONVOCATORIA habiéndose presentado los siguientes postores:

1.- LUIS ARTIDORO. FLORES GARCIA con Ruc Nº 1000345739, domiciliado JR. SANTA TERESA MZA. C LOTE. 18 (POR PUERTO NEMATSA) UCAYALI - CORONEL PORTILLO - CALLERI quien presento en un solo sobre (propuesta técnica y económica), abriendo el sobre para la verificación de la documentación de presentación obligatoria encontrando conforme.

2.- SERVICIOS GENERALES IVETH S.R.L con Ruc Nº 20393235757, domiciliado PJ. 23 DE AGOSTO MZA. H LOTE. 5 A.H. SANTA ROSA (POR AV UNION 3 CDRAS ANTES DE AV ARBOLIZ) UCAYALI - CORONEL PORTILLO - YARINACOCHA quien presento en un solo sobre (propuesta técnica y económica), abriendo el sobre para la verificación de la documentación de presentación obligatoria encontrando conforme.

3.- FACILITY & SPECIAL SERVICES MANAGEMENT S.A.C con Ruc Nº 20521880831, domiciliado AV. PETIT THOUARS NRO. 1498 DPTO. 703 LIMA - LIMA - LINCE quien presento en un solo sobre (propuesta técnica y económica), abriendo el sobre para la verificación de la documentación de presentación obligatoria encontrando conforme.

Revisados los documentos de los postores se tiene:

- **LUIS ARTIDORO FLORES GARCIA,** se declara **ADMITIDO,** por cumplir todos los requisitos exigidos en las bases.
- **SERVICIOS GENERALES IVETH S.R.L,** se declara **NO SE ADMITE,** por cuanto no cumple con la presentación de la habilitación del nutricionista, conforme lo estipulado en el acápite de Capacidad Técnica y Profesional Experiencia del Personal Clave – Documentos para acreditar los requisitos de calificación – **DOCUMENTACION DE PRESENTACION OBLIGATORIA.**
- **FACILITY & SPECIAL SERVICES MANAGEMENT S.A.C,** se declara **NO SE ADMITE,** por cuanto no cumple con la presentación de la carta de compromiso de una empresa que acredite el abastecimiento continuo de productos como soporte logístico necesarios para la atención de servicios motivo de la convocatoria durante la ejecución del mismo, conforme lo estipulado en el acápite de Habilitación – Documentos para acreditar los requisitos de calificación – **DOCUMENTACION DE PRESENTACION OBLIGATORIA.**

En tal sentido, queda como única oferta aceptada la del señor Luis Artidoro Flores García, cuya Oferta Económica del postor, es la siguiente:

LUIS ARTIDORO. FLORES GARCIA Oferta

S/.618,750.00 Nuevos soles, exonerado IGV, obtiene 70.00 puntos

Con respecto, a las mejoras de los términos de referencia, presentó las 06 mejoras señaladas en el capítulo correspondiente a Factores de Evaluación, obteniendo 30.00 puntos.

Puntajes totales Obtenidos del Postor:

1.- LUIS ARTIDORO. FLORES GARCIA Oferta
Ítem 01 100.00 puntos

El Comité de Selección **OTORGA LA BUENA PRO: a LUIS ARTIDORO FLORES GARCIA.**
Siendo las dieciséis con veinte minutos mismo día concluye el acto sin observaciones, procediéndose a redactar y suscribir el acta en señal de conformidad.

ING ENA VILMA VELAZCO CASTRO
Presidente

CPC LUIS JOSE ATUNCAR PRIETO
Miembro

ABG. ANGEL GUSTAVO CESPEDES SANCHEZ
Miembro

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA

CONTRATO DE SERVICIO DEL CONCURSO PUBLICO N°001-2017-UNIA-CS

" CONTRATACION DE SERVICIO DE PREPARACION Y ATENCION CON ALIMENTOS EN EL COMEDOR ESTUDIANTIL DE UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZÔNIA".

Conste por el presente documento, que celebran de una parte **LA UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZÔNIA**, con RUC 20393146657, domicilio legal en la carretera San José Km 0.5 de la ciudad de puerto callao, Distrito de Yarina Cocha, Provincia de Coronel Portillo, Departamento de Ucayali, República de Perú, que para efectos del presente contrato se denominará **"LA ENTIDAD"**, debidamente representado por su **DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACION**, señor **C.P.C FRANCISCO ALEJANDRO FLORES PASION**, identificado con D.N.I N° 31635176. conforme a la Resolución N°054-2017-UNIA-CD. de fecha 13/03/2017,a quien en adelante se le denominará **"LA ENTIDAD"**; y de la otra parte, el señor **"Luis Artidoro Flores Garcia."**, con **RUC N° 10000345739**, con domicilio legal en la Av. Santa Teresa Mz C Lote 14 - Distrito de Callería, Provincia de Coronel Portillo, Departamento de Ucayali,; a quien en adelante se le denominará **"EL CONTRATISTA"**, en los términos y condiciones siguientes:

BASE LEGAL

- Ley N° Ley 30220 Ley Universitaria.
- Ley N° Ley 27250 Ley de Creación UNIA
- Ley N° 30516 Ley de Presupuesto Público para el Año Fiscal 217
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N°30225 Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento Modificado por DL 1341, Aprobado por Decreto Supremo 056-2017-EF.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil.
- Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 007-2008-TR - Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del acceso al empleo decente, Ley MYPE
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR - Reglamento de la Ley MYPE

CLAUSULA PRIMERA: **ANTECEDENTES**

Con fecha 20.07.2017, se Adjudicó la Buen la Pro del Concurso Publico N°001-2017-UNIA-CS-Primera Convocatoria correspondiente a la **"CONTRATACION DE SERVICIO DE PREPARACION Y ATENCION CON ALIMENTOS EN EL COMEDOR ESTUDIANTIL DE UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZÔNIA" a LUIS ARTIDORO FLORES GARCIA** .cuyos detalles e importe consta en los documentos presentados por el contratista.

Mediante Carta N° 765-2017-UNIA-DGA/OPP, remite la certificación de crédito presupuestario N°0000000573 por el monto de S/. 725,082.00 (Setecientos Veinticinco Mil Cero Ochenta y Dos con 00/100 Soles)

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO DEL CONTRATO

El presente Acto Jurídico tiene como objeto el contratar los servicios, para la **CONTRATACION DE SERVICIO DE PREPARACION Y ATENCION CON ALIMENTOS EN EL COMEDOR ESTUDIANTIL DE UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZÔNIA".**, manteniendo las mismas condiciones de las Bases Administrativas y la oferta por **EL CONTRATISTA,** Cuya **Finalidad Pública** es "permitir el funcionamiento permanente del Servicio de Preparacion y Atencion de los Alimentos del Comedor Estudiantil de la Universidad Nacional Intercultural de la Amazonia, lo que garantiza que la entidad cumpla con sus metas y fines, para el beneficio de la población estudiantil.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

El monto total del presente contrato asciende a la suma de S/. 618,750.00 (Seiscientos Dieciocho Mil Setecientos Cincuenta con 00/100 Soles), cabe indicar que dicho monto se encuentra **INCLUIDO** el Impuesto General a las Ventas

El monto señalado incluye todos los tributos, seguros, transportes, inspecciones, pruebas, y los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que le sea aplicable y que pueda tener incidencia sobre el costo del bien materia del presente contrato.

"EL CONTRATISTA" mediante el presente Contrato, no podrá alterar, modificar ni sustituir los términos de referencia de su propuesta original.

CLÁUSULA CUARTA: OBLIGACIONES DE LAS PARTES

4.1) DEL CONTRATISTA
"EL CONTRATISTA" Se encuentra obligado a cumplir cabalmente con lo ofrecido tanto en su propuesta técnica como económica, así como las obligaciones derivadas del presente contrato, bajo sanción de quedar inhabilitado para contratar con el Estado en caso de incumplimiento, previa resolución del Contrato.
Siendo las siguientes obligaciones:

a. El concesionario deberá asumir el costo del alquiler del local y de los servicios (agua y luz) por un monto de 2,000.00 Nuevos Soles mensuales.
b. Implementación de las Mejoras.
   1. Atender con dietas a los estudiantes usuarios que lo requieran por temas de salud (se programaran con una semana de anticipación)
   2. Campana extractora de humo para la cocina
   3. Ollas a presión
   4. Coche transportador de gamelas
   5. Aire acondicionado
   6. Set de utensilios (gamelas, vaso, tazón sopero)

4.2) DE LA ENTIDAD
"LA ENTIDAD" Se compromete a efectuar el pago a favor de **"EL CONTRATISTA"** en un plazo no mayor a quince (10) días calendario de otorgada la conformidad de recepción de la prestación; previa presentación de la documentación detallada en la cláusula sexta.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCION DE PRESTACION

La ejecución del contrato se efectuará desde el día siguiente de la suscripción del mismo hasta al 31 de diciembre del 2017 o hasta que se cumpla con la totalidad del servicio, con la conformidad de la Dirección General de Administración.

CLÁUSULA SEXTA: FORMA DE PAGO
"LA ENTIDAD" se obliga a pagar la contraprestación a **"EL CONTRATISTA"** en Soles, y en pagos parciales periódicos de acuerdo a la cantidad de raciones atendidas en un periodo quincenal
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 DIRECCION GENERAL DE BIENESTAR UNIVERSITARIO Y DEPORTES DE LA UNIA, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Relación de usuarios atendidos, según reporte.

La ENTIDAD debe efectuar la cancelación del respectivo pago, en un plazo de quince (10) días calendarios a la conformidad de los servicios siempre que se verifique las condiciones establecidas en el contrato según lo establecido en el Artículo 149°

CLÁUSULA SEPTIMA: 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 OCTAVA: 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[1]: 61,875.00 a través de una carta de compromiso del Descuento equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que debe descontarse al primer pago de la prestación.

CLÁUSULA NOVENA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN
La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 143 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad de la prestación será otorgada por la DIRECCION GENERAL DE BIENESTAR UNIVERSITARIO Y DEPORTES DE LA UNIA

[1] En aplicación de lo dispuesto en el artículo 126 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la garantía de fiel cumplimiento debe ser emitida por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original y mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.

CLÁUSULA DECIMA: FINANCIAMIENTO

El presente contrato complementario derivado del procedimiento de selección **CONCURSO PUBLICO Nº001-2017-UNIA-CS** correspondiente a la **" CONTRATACION DE SERVICIO DE PREPARACION Y ATENCION CON ALIMENTOS EN EL COMEDOR ESTUDIANTIL DE UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZÓNIA"**., conforme a la Carta N°765-2017-UNIA-DGA/OPP, remite la certificación de crédito presupuestario N°000573 por el monto de S/. 725,082.00 (Setecientos Veinticinco Mil Cero Ochenta y Dos con 00/100 Soles)

Carta N°765-2017-UNIA-DGA/OPP, se encontrará afectado con cargo a la Certificación de Crédito Presupuestario N°000000000573-2017 aprobado con fecha 14.06.2017, con cargo a la siguiente estructura funcional y fuente de financiamiento:

0066 3000786 5005863 22 048 0109 BIENESTAR Y ASISTENCIA SOCIAL
0020 BIENESTAR Y ASISTENCIA SOCIAL
1 00 RECURSOS ORDINARIOS
5 GASTOS CORRIENTES
2.3 BIENES Y SERVICIOS
2.3. 2 CONTRATACION DE SERVICIOS
2.3 2 7 SERVICIOS PROFESIONALES Y TECNICOS
2.3 2 7. 11 OTROS SERVICIOS
2.3 2 7. 11 99 SERVICIOS DIVERSOS

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La recepción conforme de la prestación por parte de **LA ENTIDAD** no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 146° de su Reglamento.

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:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

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

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato o ítem que debió ejecutarse o a la prestación parcial que fuera materia de retraso.

Se considera justificado el retraso, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo, conforme el artículo 133 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: OTRAS PENALIDADES

De acuerdo a lo establecido en el Artículo 134° de Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se aplicará otras penalidades en el siguiente caso:

- **Penalidad a las Condiciones de la Entrega:** Cuando el contratista **sin previo aviso (02 días mínimo)** y de manera unilateral interrumpa la prestación del servicio de acuerdo a lo establecido en las bases y en el contrato, se le aplicará una penalidad por hora de atraso en la entrega, la misma que se calculara de la siguiente manera:

Por cada hora de interrupción en la entrega del servicio: S/. 100.00 Nuevos Soles del monto facturado en la quincena correspondiente (este monto es acumulable).

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con los artículos 32, inciso c), y 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 135 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 136 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA: 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 DÉCIMO SEPTIMA: 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 248-A, 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, participacioncitas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 248-A.

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: 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 DECIMA NOVENA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

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 los artículos 122, 137, 140, 143, 146, 147 y 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado o, en su defecto, en el inciso 45.2 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado. El arbitraje será de tipo **Institucional.**

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 183 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 inciso 45.8 del 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA VIGESIMA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: VERACIDAD DE DOMICILIOS

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

Domicilio de la Entidad: carretera San José Km 0.5 del Distrito de Yarinacocha, Provincia de Coronel Portillo, Departamento de Ucayali

Domicilio del Contratista: Jr. Santa Teresa Mz C LOTE 18 Distrito Calleria, Provincia de Coronel Portillo, Departamento de Ucayali.

Correo electrónico: luisfloresg.25@gmail.com

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, las propuestas técnicas, económica y las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman por Triplicado en señal de conformidad en la ciudad de Yarinacocha, a los 04 días del mes de Agosto del 2017.

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA

C.P.C. Francisco A. Flores Pasion
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

"LA UNIVERSIDAD"

"EL CONTRATISTA"

LUIS ARTIDORO FLORES GALVEZ
00034573

CONTRATO DE SERVICIOS N° 015-2017-UNIA

SERVICIO DE "PREPARACION Y ATENCION CON ALIMENTOS EN EL COMEDOR ESTUDIANTIL DE LA UNIA-DISTRITO DE YARINACOCHA – CORONEL PORTILLO-UCAYALI"

Conste por el presente documento, la contratación del Servicio de **"PREPARACION Y ATENCION CON ALIMENTOS EN EL COMEDOR ESTUDIANTIL DE LA UNIA-DISTRITO DE YARINACOCHA –CORONEL PORTILLO-UCAYALI"**, que celebra de una parte la UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA – UNIA, en adelante **LA ENTIDAD,** con RUC N° 20393146657, con domicilio legal en la carretera San José Km. 0.5 – Distrito de Yarinacocha, Provincia de Coronel Portillo, Departamento de Ucayali, debidamente representada por el **CPC. FRANCISCO ALEJANDRO FLORES PASIÓN,** identificado con DNI Nº 31635176, y de otra parte la empresa **SERVICIOS GENERALES IVETH S.R.L.,** con RUC Nº 20393235757, con domicilio legal en el Pasaje 23 de Agosto – A.H. Santa Rosa – Yarinacocha – Coronel Portillo – Ucayali, inscrita en la Partida Electrónica N° 11015000 del Registro de Personas Jurídicas de la Oficina Registral de Pucallpa, debidamente representado por su Representante Legal Señora IMPICCIATORI MESICOMER IVONE, con DNI N° 00102737, según poder inscrito en la Partida Electrónica N° 11015000, Asiento N° B00002 del Registro de Personas Jurídicas de la Oficina Registral de Pucallpa, a quien en adelante se le denominará **EL CONTRATISTA** en los términos y condiciones siguientes:

BASE LEGAL:

- Ley N° 30220 – Ley Universitaria.
- Ley N° 30518 – Ley de presupuesto del Sector Publico para el año fiscal 2017.
- Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Legislativo N° 1341 – Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 350-2015-EF – Aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225.
- Decreto Supremo N° 056-2017-EF – Decreto Supremo que modifica el Reglamento de la Ley N° 30225.
- Ley N° 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Legislativo N° 1272 – Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y deroga la Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo.
- Ley N° 27250 – Ley de Creación de la UNIA.
- Ley N° 28175 – Ley Marco del Empleo Público.
- Resolución N° 071-2015-MINEDU, del 03 de noviembre de 2015.
- Resolución de Secretaria General N° 085-2017-MINEDU.

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha 20 de julio de 2017, el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° 001-2017-UNIA-CS- Primera Convocatoria** para la contratación del Servicio de **"PREPARACION Y ATENCION CON ALIMENTOS EN EL COMEDOR ESTUDIANTIL DE LA UNIA-DISTRITO DE YARINACOCHA –CORONEL PORTILLO-UCAYALI"**, a LUIS ARTIDORO FLORES GARCIA con RUC N° 1000345739, cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

Con fecha 04 de agosto de 2017, la entidad suscribió el Contrato de Servicio del Concurso Publico N° 001-2017-UNIA-CS para la contratación del Servicio de **"PREPARACION Y ATENCION CON ALIMENTOS EN EL COMEDOR ESTUDIANTIL DE LA UNIA-DISTRITO DE YARINACOCHA – CORONEL PORTILLO-UCAYALI"**, con el señor LUIS ARTIDORO FLORES GARCIA con RUC N° 1000345739.

Con fecha 29 de septiembre de 2017, se declaro la nulidad de oficio del contrato señalado en el párrafo precedente, por la causal de Transgresión del Principio de Presunción de Veracidad durante el procedimiento de selección, mediante Resolucion N° 164-2017-UNIA-P. Asimismo, mediante Informe Legal N° 153-2017-UNIA-OAL, de fecha 28 de septiembre de 2017, la Oficina de Asesoria Legal opina que se deberá continuar con el procedemiento, con la finalidad de garantizar la prestación del servicio del Comedor Universitario, a fin de no caer en un desabastecimiento del menciaonado servicio a los estudiantes.

Con fecha 02 de octubre de 2017, el Director General de Administración remite la Carta de Invitacion a la empresa Servicios Generales Iveth S.R.L quien participo en el procedimento de selección. Mediante Carta N° 000-2017, el representante legal señora IMPICCIATORI MESICOMER IVONE de la empresa Servicios Generales Ivetg S.R.L., manifiesta su voluntad de ejecutar las prestaciones pendientes de ejecución por el precio y condiciones señalados en el documento de la invitación.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO
El presente contrato tiene por objeto la contratación del Servicio de **"PREPARACION Y ATENCION CON ALIMENTOS EN EL COMEDOR ESTUDIANTIL DE LA UNIA-DISTRITO DE YARINACOCHA –CORONEL PORTILLO-UCAYALI".**

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL
El monto total del presente contrato asciende a **S/ 491,467.50 (Cuantro Cientos Noventa y Un Mil Cuatrocientos Sesenta y Siete con 50/100 Soles)**, 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 la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución del servicio materia del presente contrato.

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO
LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en **PAGOS PARCIALES,** luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

- Informe del funcionario responsable del área usuaria UNIDAD DE BIENESTAR UNIVERSITARIO, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los diez (10) días de producida la recepción.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los quince (15) días calendario siguiente a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

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 149 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

El gasto que irrogue el presente contrato será afectado a la siguiente cadena presupuestal:

Proyecto/Actividades	:	5005863 – Bienestar y Asistencia Social	
Tipos de Tras	:	2 Gastos Presupuestarios	
Genérica de Gastos	:	3 Gastos Corrientes	
Fuente de Financiamiento	:	Recursos Ordinarios	
N° De Certificación	:	000223	
N°. De Meta	:	0020	
Clasificadores	:	23.24.11	S/. 1´122,480.00

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN
El plazo de ejecución del presente contrato es de **NOVENTA (90) días calendario,** el mismo que se computa desde **EL 03 DE OCTUBRE DE 2017, FECHA DE PRESENTACIÓN DE LA CARTA N°005-2017-CGI, DONDE MANIFIESTA SU VOLULNTAD DE EJECUTAR LAS PRESTACIONES PENDIENTES.**

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: **S/ 49,146.75 (Cuarenta y Nueve Mil Ciento Cuarenta y Seis con 75/100 Soles),** a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

LA ENTIDAD puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto por el artículo 131 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 143 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por la **UNIDAD DE BIENESTAR UNIVERSITARIO.**

De existir observaciones, LA ENTIDAD debe comunicar las mismas a EL CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de diez (10) días, dependiendo de la complejidad. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliese a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan, 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, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose las penalidades respectivas.

CLÁUSULA DÉCIMA: 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 UNDÉCIMA: 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 146 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de **UN (1) AÑO** contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: 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:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Donde:

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

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato vigente o ítem que debió ejecutarse o en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso.

Se considera justificado el retraso, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo, conforme el artículo 133 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Esta penalidad se deduce del pago 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.

Este tipo de penalidad puede alcanzar 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 DÉCIMO TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el literal d) del inciso 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 135 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 136 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA: 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 DÉCIMO QUINTA: 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 248-A, 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 248-A.

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

CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA: 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 DÉCIMO SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

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 los artículos 122, 137, 140, 143, 146, 147 y 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado o, en su defecto, en el inciso 45.2 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

El arbitraje será institucional y resuelto por **ÁRBITRO ÚNICO.** LA ENTIDAD propone las siguientes instituciones arbitrales: **CÁMARA DE COMERCIO DE UCAYALI, CÁMARA DE COMERCIO DE LIMA.**

Al momento de la presentación de su oferta, el postor elegirá a una de las instituciones arbitrales propuestas por la Entidad, señalando un orden de prelación con relación a las demás, de ser el caso. Si el postor no cumple con realizar la elección, se procederá de conformidad con el inciso 185.3 del artículo 185 del Reglamento.

Asimismo, el postor puede consentir o no la propuesta de la Entidad sobre el número de árbitros que resuelven las controversias. Si el postor no está de acuerdo con la propuesta o no se pronuncia al respecto en su oferta o si la Entidad no formula ninguna propuesta, se procederá de conformidad con el inciso 189.1 del artículo 189 del 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 183 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 inciso 45.8 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMO OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA DÉCIMO NOVENA: 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: CARRETERA SAN JOSÉ KM. 0.5 – DISTRITO DE YARINACOCHA, PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO, DEPARTAMENTO DE UCAYALI.

DOMICILIO DEL CONTRATISTA: PASAJE 23 DE AGOSTO – A.H. SANTA ROSA – YARINACOCHA – CORONEL PORTILLO – UCAYALI.

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 triplicado en señal de conformidad en la ciudad de Pucallpa al 13 de octubre de 2017.

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA
C.P.C. Brenda A. Flores Pasion
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
"LA ENTIDAD"

SERVICIOS GENERALES IVETH S.R.L.
Ivone Inpiccioton Mesicome
GERENTE GENERAL
"EL CONTRATISTA"

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONÍA
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2017-UNIA-CS
PRIMERA CONVOCATORIA
<<CONTRATACIÓN DE SERVICIO "PREPARACIÓN Y ATENCIÓN CON ALIMENTOS EN EL COMEDOR ESTUDIANTIL DE LA UNIA – DISTRITO DE YARINACOCHA – CORONEL PORTILLO"

VALOR REFERENCIAL: S/. 725,082.00 (SEISCIENTOS VEINTICINCO MIL OCHENTA Y DOS CON 00/100 SOLES) INCLUIDO IGV.==========

EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA, UBICADO EN EL DISTRITO DE YARINACHA, KM. 0.5 CARRETERA SAN JOSÉ, SIENDO LAS OCHO HORAS CON TREINTA MINUTOS, DEL DÍA VEINTE DE JULIO DEL AÑO DOS MIL DIECISIETE, EN LOS AMBIENTES DEL AUDITORIO BLANCO, SE REUNIERON LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE SELECCIÓN, DESIGNADO MEDIANTE RESOLUCIÓN Nº 116-2017-UNIA-CD, DE FECHA OCHO DE MAYO DEL DOS MIL DIECISIETE, CON LA FINALIDAD DE LLEVAR A CABO LA <<CONTRATACIÓN DE SERVICIO "PREPARACIÓN Y ATENCIÓN CON ALIMENTOS EN EL COMEDOR ESTUDIANTIL DE LA UNIA – DISTRITO DE YARINACOCHA – CORONEL PORTILLO - UCAYALI", DE ACUERDO A LAS BASES Y DEL AVISO DE CONVOCATORIA PUBLICADO EN EL SEACE EL DIECISÉIS DE JUNIO DEL AÑO EN CURSO.==========

LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE SELECCIÓN QUE ESTUVIERON PRESENTES SON LOS SIGUIENTES:==========

- ING. ENA VILMA VELASCO CASTRO, PRESIDENTE TITULAR
- C.P.C. LUIS JOSÉ ATUNCAR PRIETO, MIEMBRO TITULAR.
- ABOG.ANGEL GUSTAVO CÉSPEDES SÁNCHEZ, MIEMBRO TITULAR.

ESTUVO PRESENTE EL NOTARIO RONALD GIOVANNI MENDOZA POZO, PARA CERTIFICAR EL PRESENTE ACTO. SE DEJA CONSTACIA LA PRESENCIA DE LA SEÑORITA MARIA HERLINDA SINARAHUA, IDENTIFICADA CON DNI N° 40410001, Y EL SEÑOR WILLIAM WILFREDO RENGIFO VILLACORTA, CON DNI N° 42262868, EN CALIDAD DE VEEDORES, DEL ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONÍA.==========

ACTO SEGUIDO EL PRESIDENTE DEL COMITÉ DE SELECCIÓN PROCEDIÓ A LLAMAR A LOS PARTICIPANTES REGISTRADOS EN EL SEACE PARA EL PRESENTE PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN, EN EL ORDEN DE SU INSCRIPCIÓN, A FIN DE QUE ENTREGUEN SUS OFERTAS, SIENDO ESTOS LOS SIGUIENTES:

1.- FLORES GARCIA, LUIS ANTIDORO, SE PRESENTO, IDENTIFICADO CON DNI N° 00034573, HACIENDO ENTREGA AL COMITÉ UN SOBRE.==========

2.- RAYMUNDO ROJAS, MELANIA, NO SE PRESENTO, SE LE TIENE POR DESISTIDO.==========

3.- ANDRE INVERSIONES, NO SE PRESENTO, SE LE TIENE POR DESISTIDO.==========

4.- SERVICIOS GENERALES IVETT SRL, SE PRESENTÓ, REPRESENTADO EN EL PRESENTE ACTO POR: JOSÉ GONZÁLO AREVALO MORENO, IDENTIFICADO CON DNI N° 001290416, QUIEN PRESENTÓ SU OFERTA CONTENIDA EN UN SOBRE.==========

5.- SERVICIOS EMPRESARIALES XIMENA Y MATEO SOCIEDAD COMERCIAL DE RESPONSABILIDAD LIMITADA, NO SE PRESENTO, SE LE TIENE POR DESISTIDO.==========

RONALD GIOVANNI MENDOZA POZO
NOTARIO - CORONEL PORTILLO

6.- FACILITY & SPECIAL SERVICES MANAGEMENT S.A.C. SE PRESENTÓ, REPRESENTADO POR ELVIS FERNANDO FERNANDEZ CHAVEZ, CON DNI N° 20567819, QUEN PRESENTÓ SU OFERTA CONTENIDA EN UN SOBRE.==========

7.- TURISMO Y MULTISERVICIOS CONTACTUS EIRL, NO SE PRESENTÓ, POR LO QUE SE LE TIENE POR DESISTIDO.==========

8.- YACU TRAVEL SAC, NO SE PRESENTÓ, POR LO QUE SE LE TIENE POR DESISTIDO.==========

LUEGO DE LA MISMA SE INICIA LA APERTURA DEL SOBRE QUE CONTIENE LA OFERTA DE **LUIS ANTIDORO FLORES GARCIA, SIENDO SU OFERTA ECONÓMICA S/ 618,750.00 (SEISCIENTOS DIECIOCHO MIL SETECIENTOS CINCUENTA CON 00/100 SOLES). SE PROCEDE A VERIFICAR LOS DOCUMENTOS DE PRESENTACCIÓN OBLIGATORIA.==========**

EN LO QUE RESPECTA AL TERMINO DE REFERENCIA ITEM 2.11 OBLIGACIONES DEL CONSECIONARIO, INCISO C) DONDE DICE: "DEBE ACREDITAR QUE POSEE UN LOCAL DE EXPENDIO DONDE BRINDA EL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN", DESDE LA OPTICA DE LA INGENIERA ENA VILMA VELASCO CASTRO, EL POSTOR NO CUMPLE CON DICHA EXIGENCIA, AL NO HABER ACREDITADO DOCUMENTALMENTE CONTAR CON DICHO LOCAL; POR SU PARTE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ C.P.C. LUIS JOSÉ ATUNCAR PRIETO Y ABOG.ANGEL GUSTAVO CÉSPEDES SÁNCHEZ, REFIEREN QUE LA NORMA NO ESTÁ CLARA POR CUANTO NO SEÑALA DESDE CUANDO DEBE POSEER ESE BIEN, SI ES DESDE ANTES DEL PROCESO DE SELECCIÓN O DURANTE LA PRESTACIÓN DE LA ENTIDAD MOTIVO POR EL CUAL, REALIZANDO UNA INTERPRETACIÓN TELEOLÓGICA DE LA MISMA, EL CUAL CONSISTE EN INVESTIGAR EL FIN PRACTICO DE LAS NORMAS ES QUE CONSIDERAN QUE LA EXIGENCIA SE REFIERE A QUE DEBE POSEER UN INMUEBLE DURANTE EL TIEMPO DE VIGENCIA DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y SIENDO QUE LA MISMA SE ENCUENTRA ACREDITADO MEDIANTE CONTRATO PRIVADO DE ALQUILER DE EXPENDIO PARA BRINDAR SERVICIO DE ALIMENTACIÓN, MOTIVO POR EL CUAL CUMPLE CON ESTE REQUISITO.

EN ESTE ACTO, EL REPRESENTANTE DEL **SERVICIOS GENERALES IVETH SRL**: JOSÉ GONZÁLO AREVALO MORENO, QUIERE DEJAR CONSTANCIA QUE EL POSTOR LUIS ANTIDORO FLORES GARCIA, NO CUMPLE CON ACREDITAR QUE POSEE UN LOCAL DE EXPENDIO DE ALIMENTACIÓN TAL COMO LO SEÑALA EL ITEM 2.11 INCISO C, SOBRE LA ACRETACIÓN DE POSEER UN LOCAL DE EXPENDIO DE SERVICIO DE ALIMENTACIÓN, SOLO PRESENTÓ UN CONTRATO CUYA CLAUSULA SEGUNDA EL PROPIETARIO SE COMPROMETE A ALQUILAR SU LOCAL QUE REGIRÁ A PARTIR DEL MES DE AGOSTO DEL AÑO EN CURSO. POR TANTO LA NORMA ESTÁ CLARA PORQUE LITERALMENTE DICE QUE DEBE ACREDITAR QUE POSEE LO CUAL ES TIEMPO PRESENTE Y NO A FUTURO, DEBE SER ACTUAL, Y LAS BASES NO SE DEBEN INTERPRETAR DE MANERA TELEOLÓGICA EN RAZÓN QUE PUDIERA FAVORECER A UN DETERMINADO POSTOR. EN TODO CASO SI LA NORMA NO ESTÁ BIEN DADA DEBERÍA SER DECLARADA NULA EL PROCESO.==========

TERMINADA LA REVISIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA, **CUMPLE CON LAS MISMAS, POR LO QUE ES ADMITIDA LA OFERTA, Y PASA A LA SIGUIENTE ETAPA**. CON LA DISCREPANCIA REFERIDA SOBRE EL ITEM 2.11 OBLIGACIONES DEL CONSECIONARIO, INCISO C), HECHA POR LA MIEMBRO DEL COMITE ING. ENA VILMA VELASCO CASTRO.==========

SE PROCEDE A LA APERTURA DE LA OFERTA DE SERVICIOS GENERALES IVETH SRL, SIENDO SU OFERTA ECONÓMICA LA SUMA DE S/ 654,200.00 (SEISCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS CON 00/100 SOLES). ACTO SEGUIDO DE PROCEDE A VERIFICAR LOS DOCUMENTOS DE PRESENTACION OBLIGATORIA. EL COMITÉ AL VERIFICAR LA HABILITACIÓN DE LA NUTRICIONISTA, SE APRECIA QUE NO SE ENCUENTRA EL DOCUMENTO QUE ACREDITE SU HABILITACIÓN, Y AL SER UN DOCUMENTO DE PRESENTACIÓN OBLIGATORIA, **SE DECLARA NO ADMITIDA LA OFERTA**. EN ESTE ACTO EL REPRESANTE DEL POSTOR SOLICITA QUE QUEDE EN CUSTODIA SU OFERTA, Y DEJA LA SIGUIENTE OBSERVACIÓN RESPECTO AL HECHO DE NO HABER ADJUNTADO LA HABITACIÓN DE LA NUTRICIONISTA SEÑALA QUE: "EN LAS BASES SE DICE DOS COSAS CONTRADICTORIAS, MIENTRAS QUE EN EL ITEM DE DOCUMENTACIÓN DE PRESENTACIÓN OBLIGATORIA SEÑALA SOBRE EL PERSONAL CLAVE, LA NUTRICIONISTA DEBE

GIOVANNI MENDOZA POZO NOTARIO
RONALD GIOVANNI MENDOZA POZO
NOTARIO - CORONEL PORTILLO

ESTAR TITULADA COLEGIADA Y HABILITADA, SIN EMBARGO NO DICE QUE PRESENTARA LA HABILITACIÓN EN EL MISMO ACTO, SIN EMBARGO EN EL CUADRO DE TÉRMINOS DE REFERENCIA SEÑALA TEXTUALMENTE LA PARTE PERTIENENTE: PARA EL INICIO DE LA EJECCIÓN CONTRACTUAL DEBERÁ PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓN QUE ACREDITE LA HABILIDAD.====== EN ESTE ACTO LOS MIEMBROS DEL COMITÉ CONSIDERAN DE QUE LA HABILITACIÓN SOLICITADA POR LAS BASES SE ENCUENTRAN DENTRO DEL ITEM DE DOCUMENTACIÓN DE PRESENTACIÓN OBLIGATORIA, POR LO QUE SE DEBE ENTENDER QUE SU PRESENTACIÓN ES DE CARÁCTER OBLIGATORIO, SIN PERJUICIO DE QUE AL MOMENTO DE FIRMAR EL CONTRATO TENGA QUE PRESENTAR NUEVAMENTE SU HABILITACIÓN, POR LO QUE POR UNANIMIDAD CONSIDERAN QUE LA PRESENTACIÓN DE LA HABILIDAD ES DE CUMPLIMIENTO OBLIGATORIO.==========

SE PROCEDE A LA APERTURA DE LA OFERTA DE <u>FACILITY & SPECIAL SERVICES MANAGEMENT S.A.C.</u>, SIENDO SU OFERTA ECONÓMICA LA SUMA DE S/ 690,840.00 (SEISCIENTOS NOVENTA MIL OCHOCIENTOS CUARENTA CON 00/100). ACTO SEGUIDO DE PROCEDE A VERIFICAR LOS DOCUMENTOS DE PRESENTACIÓN OBLIGATORIA, VERIFICANDO QUE NO CUMPLIO CON PRESENTAR LA CARTA DE COMPROMISO DE UNA EMPRESA QUE ACREDITE EL ABASTECIMIENTO CONTINUO DE PRODUCTOS COMO SOPORTE LOGISTICO, NECESARIO PARA LA ATENCIÓN DE LOS SERVICIOS MOTIVOS DE LA CONOVOCATORIA DURANTE LA EJECUCIÓN DEL MISMO, LA MISMA QUE SE ENCUENTRA EN LAS BASES DENTRO DEL RUBRO DE HABILITACIÓN – DOCUMENTOS PARA ACREDITAR REQUISITOS DE HABILITACIÓN – DOCUMENTACIÓN DE PRESENTACIÓN OBLIGATORIA, **<u>POR LO QUE NO SE ADMITE SU PROPUESTA</u>**, SOLICITANDO EL REPRESENTANTE DEL POSTOR LA DEVOLUACIÓN DE LA PROPUESTA.==========
CULMINÓ EL PRESENTE ACTO, SIN OBSERVACIONES, SIENDO LAS QUINCE HORAS CON TREINTA MINUTOS, DEL DÍA Y LA FECHA, FIRMANDO LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE SELECCIÓN Y EL NOTARIO, LOS POSTORES DE LO QUE DOY FE.==========

ING. ENA VILMA VELASCO CASTRO
PRESIDENTE TITULAR

C.P.C. LUIS JOSÉ ATUNCAR PRIETO
MIEMBRO TITULAR

ABOG.ANGEL GUSTAVO CÉSPEDES SÁNCHEZ
MIEMBRO TITULAR

JOSE C. PREVISLO MAZZINO
SERV. GENERALES EVOTH S.R.L

Luis Flores García

Luis Fernandez Chauez
Facility Services Management
SAC

RONALD GIOVANNI MENDOZA POZO
NOTARIO - CORONEL PORTILLO

Mi Cuenta

Mis Datos
Cambio clave
Cerrar Sesión

Entidad

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA

Inicio
Buscar Bases Pre-Publicadas
Consola de Selección
Consola de Actos Preparatorios
Buscar Participantes Inscritos
Consultar Avisos Informativos de Contrataciones
Buscar Oficios de Supervisión
Consultar Notificaciones de Supervisión
Reporte Consultas y Observaciones
Bandeja Notificaciones
Efectuar Bloqueo o Desbloqueo de Procedimiento
Reporte Elevación de Observaciones
Ir a Info Obras

Visualizar listado de actividades

Entidad convocante	**UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA**
Nomenclatura	**CP-SM-1-2017-UNIA-CS-1**
Nro. de convocatoria	**1**
Objeto de contratación	**Servicio**
Descripción del objeto	**CONTRATACION DEL SERVICIO DE PREPARACION Y ATENCION CON ALIMENTACION EN EL COMEDOR ESTUDIANTIL DE LA UNIA**
Número de Contratación	**UNIA-2017-49**

Postergación Rectificación Acciones del Procedim Acciones Pendien

Actualizar Presupuesto Recompor Ver documentos del proceс Ver Ficha Ir a Bandej

Listado

Nro.	Fecha de inicio	Fecha de fin	Actividad	Estado	Registro	Acciones de la actividad
1	16/06/2017	16/06/2017	Convocatoria	Terminado	Culminado	
2	19/06/2017	20/07/2017	Registrar participante (Electrónica)	Terminado	Culminado	
3	19/06/2017	05/07/2017	Formulación de consultas y observaciones	Terminado	Culminado	
4	06/07/2017	06/07/2017	Absolución de consultas y observaciones	Terminado	Culminado	
5	07/07/2017	11/07/2017	Elevación de observaciones	Terminado	Pendiente	
6			Pronunciamiento del OSCE	Terminado	Pendiente	
7	07/07/2017	07/07/2017	Integración de las Bases	Terminado	Culminado	
8	20/07/2017	20/07/2017	Presentación de ofertas	Terminado	Culminado	
9	20/07/2017	20/07/2017	Admisión /Calificación de oferta	Terminado	Culminado	
10	20/07/2017	20/07/2017	Registro de puntaje técnico	Terminado	Culminado	
11	20/07/2017	20/07/2017	Registro de puntaje económico	Terminado	Culminado	
12	20/07/2017	20/07/2017	Registrar otorgamiento de la Buena Pro	Terminado	Culminado	
13			Registrar apelación	Terminado	Pendiente	
14			Resolución del Tribunal o Resolución de la Entidad	Terminado	Pendiente	
15			Consentir Buena Pro	Terminado	Pendiente	

Mi Cuenta

Mis Datos
Cambio clave
Cerrar Sesión

Entidad

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA

Inicio
Buscar Bases Pre-Publicadas
Consola de Selección
Consola de Actos Preparatorios
Buscar Participantes Inscritos
Consultar Avisos Informativos de Contrataciones
Buscar Oficios de Supervisión
Consultar Notificaciones de Supervisión
Reporte Consultas y Observaciones
Bandeja Notificaciones
Efectuar Bloqueo o Desbloqueo de Procedimiento
Reporte Elevación de Observaciones
Ir a Info Obras

Visualizar Resultados del Otorgamiento de la Buena Pro

Entidad convocante	**UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA**
Nomenclatura	**CP-SM-1-2017-UNIA-CS-1**
Nro. de convocatoria	**1**
Objeto de contratación	**Servicio**
Descripción del objeto	**CONTRATACION DEL SERVICIO DE PREPARACION Y ATENCION CON ALIMENTACION EN EL COMEDOR ESTUDIANTIL DE LA UNIA**
Número de Contratación	**UNIA-2017-49**

Datos del otorgamiento de la buena pro

Acta de buena pro PDF **(454631.0 KB)**

Reporte de buena pro PDF **(31.0 KB)**

Filtros de Búsqueda

Nro. ítem **Nombre o Razón social** Buscar Limpiar Regresar

Estado final Todos

Listado de postores por ítem para proceso Clásico y Procedimientos

Nro. ítem 1 **Descripción del ítem** **CONTRATACION DEL SERVICIO DE PREPARACION Y ATENCION CON ALIMENTACION EN EL COMEDOR ESTUDIANTIL DE LA UNIA** **Estado del registro** **Publicado**

Cantidad solicitada 1.00 **Valor Referencial Total** 725082.00 **Estado inicial del ítem** **Por declarar desierto**

Propuesta única Si **Estado final del ítem** **Adjudicado**

Nombre o Razón social	Orden de prelación inicial	Cantidad ofertada	Monto ofertado	Cantidad adjudicada	Monto adjudicado	Puntaje total	Orden de prelación final
FLORES GARCIA LUIS ARTIDORO	1	1.00	618750	1.00	618750	100.0	1

1 items, mostrando 1 items(s), de 1 a 1. Pagina 1 / 1.

CUADRO COMPARATIVO DE EVALUACION DE PROPUESTAS

PROCESO: CONCURSO PUBLICO N°001-2017-UNIA-CS -CONTRATACION DEL SERVICIO DE: "PREPARACION Y ATENCION CON ALIMENTOS EN EL COMEDOR ESTUDIANTIL DE LA UNIA-DISTRITO DE YARINACOCHA –CORONEL PORTILLO-UCAYALI"

EVALUACION OFERTA ECONOMICA		
FLORES GARCIA LUIS ARTIDORO		**POSTOR:**
FACTORES DE EVALUACION	**Puntaje**	
A.PRECIO	**70**	**70**
La evaluación consistirá en otorgar el máximo a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula: **Pi = Om x PMP / Oi** **i = Oferta** **Pi = Puntaje de la oferta a evaluar** **Oi = Precio i** **Om = Precio de la oferta más baja** **PMP = Puntaje máximo del precio**		
B. MEJORAS A LOS TERMINOS DE REFERENCIAS	30	**30.00**
Aender con dietas al los estudiantes usuarios que lo requieran por temas de salud(se porgramaran con una semana de anticipacion)	5	**5.00**
Campana Extractora de Humo	5	**5.00**
ollas a presion	5	5.00
Coche transportador de gamelas	5	5.00
aire acondicionado	5	5.00
Set de Utenculios(gamelas,vaso,tazon sopero)	5	5.00
PUNTAJE TOTAL		**100.000**

REQUISITOS DE CALIFICACION	POSTOR
A.1 REPRESENTACION	**FLORES GARCIA LUIS ARTIDORO**
Copia de vigencia de poder expedida por registros publicos con una natiguaedad no mayor de 30 diascalendarios a la presentacionde ofertas	CONFORME
Promesa de Consorcio con firmas legalizadas	**NO CORRESPONDE**
B.1 FACTURACION	**S/ 1,393,891.00**

POSTOR GANADOR	por su oferta económica ascendente a S/.618,750.00 Soles, exonerado de IGV

FECHA: 20/07/2017

ENA VILMA VELAZCO CASTRO
Presidente

LUIS JOSE ATUNCAR PRIETO
Miembro

ANGEL GUSTAVO CESPEDES SANCHEZ
Miembro

CUADRO COMPARATIVO DE EVALUACION DE PROPUESTAS

PROCESO: CONCURSO PUBLICO N°001-2017-UNIA-CS -CONTRATACION DEL SERVICIO DE: "PREPARACION Y ATENCION CON ALIMENTOS EN EL COMEDOR ESTUDIANTIL DE LA UNIA-DISTRITO DE YARINACOCHA –CORONEL PORTILLO-UCAYALI"

EVALUACION OFERTA ECONOMICA		
FLORES GARCIA LUIS ARTIDORO		**POSTOR:**
FACTORES DE EVALUACION	**Puntaje**	
A.PRECIO	**70**	**70**
La evaluación consistirá en otorgar el máximo a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula: **Pi = Om x PMP / Oi** **i = Oferta** **Pi = Puntaje de la oferta a evaluar** **Oi = Precio i** **Om = Precio de la oferta más baja** **PMP = Puntaje máximo del precio**		
B. MEJORAS A LOS TERMINOS DE REFERENCIAS	30	**30.00**
Aender con dietas al los estudiantes usuarios que lo requieran por temas de salud(se porgramaran con una semana de anticipacion)	5	**5.00**
Campana Extractora de Humo	5	**5.00**
ollas a presion	5	5.00
Coche transportador de gamelas	5	5.00
aire acondicionado	5	5.00
Set de Utenculios(gamelas,vaso,tazon sopero)	5	5.00
PUNTAJE TOTAL		**100.000**

REQUISITOS DE CALIFICACION	POSTOR
A.1 REPRESENTACION	**FLORES GARCIA LUIS ARTIDORO**
Copia de vigencia de poder expedida por registros publicos con una natiguaedad no mayor de 30 diascalendarios a la presentacionde ofertas	CONFORME
Promesa de Consorcio con firmas legalizadas	**NO CORRESPONDE**
B.1 FACTURACION	**S/ 1,393,891.00**

POSTOR GANADOR	por su oferta económica ascendente a S/.618,750.00 Soles, exonerado de IGV

FECHA: 20/07/2017

ENA VILMA VELAZCO CASTRO
Presidente

LUIS JOSE ATUNCAR PRIETO
Miembro

ANGEL GUSTAVO CESPEDES SANCHEZ
Miembro

ADMISION DE PROPUESTAS

PROCESO: CONCURSO PUBLICO No. 001-2017-UNIA-CS PRIMERA CONVOCATORIA: "PREPARACION Y ATENCION CON ALIMENTOS EN EL COMEDOR ESTUDIANTIL DE LA UNIA-DISTRITO DE YARINACOCHA –CORONEL PORTILLO-UCAYALI"

	POSTOR
DOCUMENTO DE PRESENTACION OBLIGATORIA	**FLORES GARCIA LUIS ARTIDORO**
a) Declaración jurada de datos del postor. Cuando se trate de Consorcio, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los consorciados. **(Anexo Nº 1).**	Presenta
b) Declaración jurada de acuerdo con el numeral 1 del artículo 31 del Reglamento.(Anexo Nº 2). En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta	Presenta
c) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (Anexo Nº 3) debiendo detallar servicio a prestar tal como, lo indica los términos de referencia	Presenta
d) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (Anexo Nº 4)	Presenta
e) El precio de la oferta en soles y el detalle de precios unitarios, cuando dicho sistema haya sido establecido en las bases. (Anexo Nº 5)	Presenta
f) Carta de compromiso del personal clave con firma legalizada, según lo previsto en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (Anexo N° 8). Adjuntar el CV de cada personal clave ofertado.	Presenta
RESULTADO	**ADMITIDA**

FECHA: 20/07/2017

NOTA: La verificación de los requisitos de admisión se efectua en aplicación de lo establecido en las bases del proceso de selección, el art. 54 Del Reglamento la Ley de Contrataciones del Estado

ENA VILMA VELAZCO CASTRO
Presidente

LUIS JOSE ATUNCAR PRIETO
Miembro

ANGEL GUSTAVO CESPEDES SANCHEZ
Miembro

ADMISION DE PROPUESTAS

PROCESO: CONCURSO PUBLICO No. 001-2017-UNIA-CS PRIMERA CONVOCATORIA: "PREPARACION Y ATENCION CON ALIMENTOS EN EL COMEDOR ESTUDIANTIL DE LA UNIA-DISTRITO DE YARINACOCHA –CORONEL PORTILLO-UCAYALI"

	POSTOR
DOCUMENTO DE PRESENTACION OBLIGATORIA	**FLORES GARCIA LUIS ARTIDORO**
a) Declaración jurada de datos del postor. Cuando se trate de Consorcio, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los consorciados. **(Anexo N° 1).**	Presenta
b) Declaración jurada de acuerdo con el numeral 1 del artículo 31 del Reglamento.(Anexo N° 2). En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta	Presenta
c) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (Anexo N° 3) debiendo detallar servicio a prestar tal como, lo indica los términos de referencia	Presenta
d) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (Anexo N° 4)	Presenta
e) El precio de la oferta en soles y el detalle de precios unitarios, cuando dicho sistema haya sido establecido en las bases. (Anexo N° 5)	Presenta
f) Carta de compromiso del personal clave con firma legalizada, según lo previsto en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (Anexo N° 8). Adjuntar el CV de cada personal clave ofertado.	Presenta
RESULTADO	**ADMITIDA**

FECHA: 20/07/2017

NOTA: La verificación de los requisitos de admisión se efectua en aplicación de lo establecido en las bases del proceso de selección, el art. 54 Del Reglamento la Ley de Contrataciones del Estado

ENA VILMA VELAZCO CASTRO
Presidente

LUIS JOSE ATUNCAR PRIETO
Miembro

ANGEL GUSTAVO CESPEDES SANCHEZ
Miembro

ADJUDICACION CONCURSON PUBLICO N° 01-2017-UNIA-CS PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACION DE SERVICIO DE: PREPARACION Y ATENCION CON ALIMENTOS EN EL COMEDOR ESTUDIANTIL DE LA UNIA-DISTRITO DE YARINACOCHA –CORONEL PORTILLO-UCAYALI

VALOR REFERENCIAL **S/. 725,082.00 soles incluido IGV**

A las 15.40 horas del día 20 de Julio del año 2017, en la Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares de la Universidad Nacional Intercultural de la Amazonia, sito en la carretera San José km 0.5 de esta ciudad, se llevó a cabo el Concurso Publico N° 01-2017-UNIA-CS-PRIMERA CONVOCATORIA a cargo del Comité de Selección Presidido por el Ing. Ena Vilma Velazco Castro y los miembros: CPC Luis José Atuncar Prieto y Abog. Ángel Gustavo Céspedes Sánchez designados por Resolución presidencial Nº 0116-2017-UNIA-CO de fecha 08 de Mayo del 2017.

Estando el total del quórum se dio inicio el presente proceso de Concurso Publico N° 01-2017-UNIA-CS-PRIMERA CONVOCATORIA habiéndose presentado los siguientes postores:

1.- LUIS ARTIDORO. FLORES GARCIA con Ruc Nº 1000345739, domiciliado JR. SANTA TERESA MZA. C LOTE. 18 (POR PUERTO NEMATSA) UCAYALI - CORONEL PORTILLO - CALLERI quien presento en un solo sobre (propuesta técnica y económica), abriendo el sobre para la verificación de la documentación de presentación obligatoria encontrando conforme.

2.- SERVICIOS GENERALES IVETH S.R.L con Ruc Nº 20393235757, domiciliado PJ. 23 DE AGOSTO MZA. H LOTE. 5 A.H. SANTA ROSA (POR AV UNION 3 CDRAS ANTES DE AV ARBOLIZ) UCAYALI - CORONEL PORTILLO - YARINACOCHA quien presento en un solo sobre (propuesta técnica y económica), abriendo el sobre para la verificación de la documentación de presentación obligatoria encontrando conforme.

3.- FACILITY & SPECIAL SERVICES MANAGEMENT S.A.C con Ruc Nº 20521880831, domiciliado AV. PETIT THOUARS NRO. 1498 DPTO. 703 LIMA - LIMA - LINCE quien presento en un solo sobre (propuesta técnica y económica), abriendo el sobre para la verificación de la documentación de presentación obligatoria encontrando conforme.

Revisados los documentos de los postores se tiene:

- **LUIS ARTIDORO FLORES GARCIA,** se declara **ADMITIDO,** por cumplir todos los requisitos exigidos en las bases.
- **SERVICIOS GENERALES IVETH S.R.L,** se declara **NO SE ADMITE,** por cuanto no cumple con la presentación de la habilitación del nutricionista, conforme lo estipulado en el acápite de Capacidad Técnica y Profesional Experiencia del Personal Clave – Documentos para acreditar los requisitos de calificación – **DOCUMENTACION DE PRESENTACION OBLIGATORIA.**
- **FACILITY & SPECIAL SERVICES MANAGEMENT S.A.C,** se declara **NO SE ADMITE,** por cuanto no cumple con la presentación de la carta de compromiso de una empresa que acredite el abastecimiento continuo de productos como soporte logístico necesarios para la atención de servicios motivo de la convocatoria durante la ejecución del mismo, conforme lo estipulado en el acápite de Habilitación – Documentos para acreditar los requisitos de calificación – **DOCUMENTACION DE PRESENTACION OBLIGATORIA.**

En tal sentido, queda como única oferta aceptada la del señor Luis Artidoro Flores García, cuya Oferta Económica del postor, es la siguiente:

LUIS ARTIDORO. FLORES GARCIA Oferta

S/.618,750.00 Nuevos soles, exonerado IGV, obtiene 70.00 puntos

Con respecto, a las mejoras de los términos de referencia, presentó las 06 mejoras señaladas en el capítulo correspondiente a Factores de Evaluación, obteniendo 30.00 puntos.

Puntajes totales Obtenidos del Postor:

1.- LUIS ARTIDORO. FLORES GARCIA Oferta
Ítem 01 100.00 puntos

El Comité de Selección **OTORGA LA BUENA PRO: a LUIS ARTIDORO FLORES GARCIA.**
Siendo las dieciséis con veinte minutos mismo día concluye el acto sin observaciones, procediéndose a redactar y suscribir el acta en señal de conformidad.

ING ENA VILMA VELAZCO CASTRO
Presidente

CPC LUIS JOSE ATUNCAR PRIETO
Miembro

ABG. ANGEL GUSTAVO CESPEDES SANCHEZ
Miembro

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

Pucallpa, 20 de Julio del 2017

CARTA N° 010-2017-LAFG

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO Nº 001-2017-UNIA-CS – PRIMERA CONVOCATORIA
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que siendo postor del Concurso Publico N° 001-2017-UNIA-CS- Primera Convocatoria para el servicio de **PREPARACION Y ATENCION CON ALIMENTOS EN EL COMEDOR ESTUDIANTIL DE LA UNIA-DISTRITO DE YARINACOCHA-CORONEL PORTILLO-UCAYALI, ADJUNTO** a la presente un sobre conteniendo toda la documentación requerida en las bases de la presente convocatoria en un original, con la finalidad de ser evaluado, sin otro particular me suscribo de ustedes deseándoles éxitos en su labor.

Atte,

SERVICIOS GENERALES KAMILA
Luis A. Flores Garcia
Gerente

SERVICIOS GENERALES KAMILA
Luis A. Flores Garcia
Gerente

ACTA DE INTEGRACION DE BASES DEL COMITÉ DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACION DE SERVICIO "PREPARACION Y ATENCION CON ALIMENTOS EN EL COMEDOR ESTUDIANTIL DE LA UNIA-DISTRITO DE YARINACOCHA – CORONEL PORTILLO

En la ciudad de Yarinacocha, siendo las 10:00 horas del día 07/07/2017 se reunieron los miembros titulares del Comité de Selección para llevar a cabo la absolución de Consultas y/o Observaciones a las bases del proceso de selección por Concurso Publico No. 001-2017-UNIA-CS- Primera Convocatoria, denominado CONTRATACION DE SERVICIO "PREPARACION Y ATENCION CON ALIMENTOS EN EL COMEDOR ESTUDIANTIL DE LA UNIA – DISTRITO DE YARINA COCHA - PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO", con el objetivo de tratar la siguiente agenda:

- INTEGRACION DE BASES.

Para tal efecto el Presidente del Comité Especial dio lectura de la Resolución de 116-2017-UNIA-CO de fecha 08/05/2017, que designa el Comité de Selección para llevar a cabo la organización, conducción y ejecución del proceso de selección para la CONTRATACION DE SERVICIO "PREPARACION Y ATENCION CON ALIMENTOS EN EL COMEDOR ESTUDIANTIL DE LA UNIA – DISTRITO DE YARINA COCHA PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO", mediante **Concurso Publico No. 001-2017-UNIA – CS – Primera Convocatoria.**

Acto seguido el Presidente del Comité de Selección Ena Vilma Velasco Castro llamó lista a los demás miembros titulares de la mencionada Resolución, cerciorándose de sus presencias de la siguiente manera: Sr. Luis José Atuncar Prieto, en su calidad de Segundo Miembro y el Sr. Abg. Ángel Gustavo Céspedes Sánchez en su calidad de Tercer Miembro.

Acto seguido el Presidente del Comité Selección puso en conocimiento de la Absolución de Observaciones realizadas a las Bases del cual no fue acogida las observaciones de manera que sin modificación se **Integra las Bases Administrativas** del Concurso Publico No. 001-2017-UNIA-CS – Primera Convocatoria, aprobado con Resolución No.078- 2017-UNIA–CO, de fecha 30/03/2017; además puso a disposición del Comité de Selección en pleno un borrador de las Bases Administrativas, que luego de un amplio debate y correcciones respectivas quedó consolidado como Bases Integradas.

Acto seguido el Comité de Selección en pleno acordaron elevar para su publicación en el sistema SEACE

Finalmente siendo las 11:00 horas del mismo día no habiendo más puntos que tratar el Presidente del Comité de Selección dio por concluido la reunión firmando los presentes.

Ing° Ena Vilma Velasco Castro
Presidente

CPC Luis José Atuncar Prieto
2do. Miembro

Abg. Ángel Gustavo Céspedes Sánchez
3er. Miembro

7470

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

Aprobado mediante Directiva Nº 001-2017-OSCE/CD

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

4139

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

Nº	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS y en la rotulación del sobre 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	**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:

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

8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

INSTRUCCIONES DE USO:

1. *Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombrear.*

2. *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 marzo de 2017

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA

BASES INTEGRADAS

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

CONCURSO PÚBLICO Nº 001-2017-UNIA-CS- Primera Convocatoria

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE:

"PREPARACION Y ATENCION CON ALIMENTOS EN EL COMEDOR ESTUDIANTIL DE LA UNIA-DISTRITO DE YARINACOCHA –CORONEL PORTILLO-UCAYALI"

436

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 al Consejo Multisectorial de Monitoreo de las Contrataciones Públicas, 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 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 al Consejo Multisectorial de Monitoreo de las Contrataciones Públicas 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.

435

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

434

CAPÍTULO I
ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. BASE LEGAL

- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 350-2015-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento.
- Directivas del OSCE.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE - Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil.

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

Para la aplicación del derecho deberá considerarse la especialidad de las normas previstas en las presentes bases.

1.2. CONVOCATORIA

Se realiza a través de su publicación en el SEACE de conformidad con lo señalado en el artículo 33 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 lleva a cabo desde el día siguiente de la convocatoria hasta antes del inicio de la presentación de ofertas, de forma ininterrumpida. En el caso de un consorcio, basta que se registre uno (1) de sus integrantes.

El registro de participantes es gratuito y electrónico a través del SEACE.

El proveedor que desee participar en el presente procedimiento de selección debe registrarse como participante, debiendo contar para ello con inscripción vigente en el RNP, conforme al objeto de la contratación.

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 www.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

Todo participante puede formular consultas y observaciones a las bases, en el plazo señalado en el calendario del procedimiento de selección, que no puede ser menor a diez (10) días hábiles contados desde el día siguiente de la convocatoria, de conformidad con lo establecido en el artículo 51 del Reglamento.

Las observaciones a las bases, se realizan de manera fundamentada, por supuestas vulneraciones a la normativa de contrataciones u otra normativa que tenga relación con el objeto de contratación.

Para formular consultas y observaciones se debe emplear el formato incluido en el Anexo N° 1 de la Directiva "Disposiciones sobre la formulación y absolución de consultas y observaciones".

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La absolución simultánea de las consultas y observaciones por parte del comité de selección mediante pliego absolutorio se notifica a través del SEACE en la fecha señalada en el calendario del procedimiento de selección, en un plazo que no puede exceder de cinco (5) días hábiles contados desde el vencimiento del plazo para recibir consultas y observaciones.

La absolución se realiza de manera motivada, debiendo emplearse el formato incluido en el Anexo N° 2 de la Directiva "Disposiciones sobre la formulación y absolución de consultas y observaciones". Cabe precisar que en el caso de las observaciones se debe indicar si estas se acogen, se acogen parcialmente o no se acogen.

Importante

No se absolverán consultas y observaciones a las bases que se presenten extemporáneamente, en un lugar distinto al señalado en las bases o que sean formuladas por quienes no se han registrado como participantes.

1.6. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES

En el plazo de tres (3) días hábiles siguientes a la notificación del pliego absolutorio a través del SEACE, los participantes pueden solicitar la elevación de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones, a fin que el OSCE emita el pronunciamiento correspondiente, en los siguientes supuestos:

a) Cuando la absolución a una consulta por parte del Comité de Selección se considere contraria a la normativa de contratación pública u otras normas complementarias o conexas que tengan relación con el procedimiento de selección o con el objeto de la contratación.

b) Cuando la absolución de observaciones por parte del Comité de Selección se considere contraria a la normativa de contratación pública u otras normas complementarias o conexas que tengan relación con el procedimiento de selección o con el objeto de la contratación.

El pronunciamiento emitido por el OSCE se notifica a través del SEACE, dentro de los siete (7) días hábiles, computados desde el día siguiente de recepción del expediente completo por

432

el OSCE.

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

1.7. INTEGRACIÓN DE LAS BASES

Las bases integradas constituyen las reglas definitivas del procedimiento de selección. Estas incorporan obligatoriamente, las modificaciones que se hayan producido como consecuencia de las consultas, observaciones, la implementación del pronunciamiento emitido por el OSCE, así como las modificaciones requeridas por el OSCE en el marco de sus acciones de supervisión, y se publican en el SEACE en la fecha establecida en el calendario del procedimiento.

Las bases integradas no pueden ser cuestionadas en ninguna otra vía ni modificadas por autoridad administrativa alguna, bajo responsabilidad del Titular de la Entidad, salvo las acciones de supervisión a cargo del OSCE. Esta restricción no afecta la competencia del Tribunal para declarar la nulidad del procedimiento por deficiencias en las bases.

El comité de selección no puede continuar con la tramitación del procedimiento de selección si no ha publicado las bases integradas en el SEACE, bajo sanción de nulidad de todo lo actuado posteriormente, conforme lo establece el artículo 52 del Reglamento.

Importante
• *En caso el OSCE haya emitido pronunciamiento, dentro de los cuatro (4) días hábiles siguientes a la publicación de la integración de las bases, los participantes pueden solicitar al OSCE, la emisión de Dictamen sobre implementación del Pronunciamiento, según lo previsto en el numeral 8.2 de la Directiva "Acciones de Supervisión a Pedido de Parte".* • *En caso el OSCE no haya emitido pronunciamiento, los participantes pueden solicitar al OSCE en cualquier momento la emisión de Dictamen sobre Cuestionamientos, cuando consideren de manera sustentada que las bases integradas no recojan aquello que ha sido materia de aclaración y/o precisión en el pliego de absolución de consultas y observaciones, según lo previsto en el numeral 8.8 de la Directiva "Acciones de Supervisión a Pedido de Parte", en el plazo previsto en la misma.*

1.8. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Los documentos que acompañan las ofertas, se presentan en idioma castellano o, en su defecto, acompañados de traducción simple con la indicación y suscripción de quien oficie de traductor debidamente identificado, salvo el caso de la información técnica complementaria contenida en folletos, instructivos, catálogos o similares, que puede ser presentada en el idioma original. El postor es responsable de la exactitud y veracidad de dichos documentos.

Las ofertas se presentan por escrito, debidamente foliadas y en un (1) único sobre cerrado.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor. Los demás documentos deben ser rubricados (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.

El precio de la oferta debe incluir todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones,

pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme 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.

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

1.9. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

La presentación de ofertas se realiza en **acto público** en presencia de notario o juez de paz en el lugar indicado en las bases, en la fecha y hora establecidas en la convocatoria.

La presentación puede realizarse por el mismo participante o a través de un tercero, sin que se exija formalidad alguna para ello.

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.

El acto público se inicia cuando el comité de selección empieza a llamar a los participantes en el orden en que se registraron en el procedimiento, para que entreguen sus ofertas. Si al momento de ser llamado el participante no se encuentra presente, se tiene por desistido.

En la apertura del sobre que contiene la oferta, el comité de selección debe anunciar el nombre de cada participante y el precio de la misma. Asimismo, verifica la presentación de los documentos requeridos en la sección específica de las bases de conformidad con el artículo 53 del Reglamento. De no cumplir con lo requerido la oferta se considera no admitida. Esta información debe consignarse en acta, con lo cual se da por finalizado el acto público.

En caso el comité de selección no admita la oferta el postor puede solicitar que se anote tal circunstancia en el acta, debiendo el notario o juez de paz mantenerla en custodia hasta el consentimiento de la buena pro, salvo que en el acto de presentación de ofertas o en fecha posterior el postor solicite su devolución.

Después de abierto cada sobre que contiene la oferta, el notario o juez de paz procederá a sellar y firmar cada hoja de los documentos de la oferta.

Al terminar el acto público, se levantará un acta, la cual será suscrita por el notario o juez de paz, los miembros del comité de selección, el veedor y los postores que lo deseen.

De acuerdo a lo previsto en el artículo 53 del Reglamento, en el acto de presentación de ofertas se puede contar con un representante del Sistema Nacional de Control, quien participa como veedor y debe suscribir el acta correspondiente.

1.10. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

Previo a la evaluación, el comité de selección 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.

La evaluación de las ofertas que cumplan con lo señalado en el párrafo anterior tiene por objeto determinar la oferta con el mejor puntaje y el orden de prelación de las ofertas, según los factores y el procedimiento de evaluación enunciados en la sección específica de las bases.

El comité de selección puede rechazar una oferta cuando se encuentre por debajo del valor referencial, siempre que de la revisión del detalle de la composición de la oferta, acredite mediante razones objetivas un probable incumplimiento por parte del postor, de conformidad con lo previsto en el artículo 47 del Reglamento.

Para estos efectos, el comité de selección debe solicitar al postor la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de su oferta, otorgándole un plazo mínimo de dos (2) días hábiles de recibida dicha solicitud; así como contar con información adicional que resulte pertinente para determinar si rechaza la oferta, decisión que debe ser fundamentada.

En el supuesto de ofertas que superen el valor referencial de la convocatoria, para efectos que el comité de selección considere válida la oferta económica debe contar con la certificación de crédito presupuestario correspondiente y la aprobación del Titular de la Entidad, que no puede exceder de cinco (5) días hábiles, contados desde la fecha prevista en el calendario para el otorgamiento de la buena pro, bajo responsabilidad, salvo que el postor acepte reducir su oferta económica.

En caso no se cuente con la certificación de crédito presupuestario se rechaza la oferta.

La evaluación se realiza sobre la base de cien (100) puntos, considerando la ponderación establecida en el numeral 2.3 del Capítulo II y en el Capítulo IV de la sección específica de las bases.

Para determinar la oferta con el mejor puntaje, se toma en cuenta lo siguiente:

a) Cuando la evaluación del precio sea el único factor, se le otorga el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorga a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:

$$P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$$

Donde:

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.

b) Cuando existan otros factores de evaluación además del precio, aquella que resulte con el mejor puntaje, en función de los criterios y procedimientos de evaluación enunciados en la sección específica de las bases.

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, la determinación del orden de prelación de las ofertas empatadas se realiza a través de sorteo. Para la aplicación de este criterio de desempate se requiere la participación de notario o juez de paz y la citación oportuna a los postores que hayan empatado, pudiendo participar en calidad de veedor un representante del Sistema Nacional de Control.

Importante

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems cuando la contratación del servicio en general va a ser prestado fuera de la provincia de Lima y Callao y el monto del valor referencial del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido en dicho ítem por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP[1].

[1] La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe

1.11. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

Luego de culminada la evaluación, el comité de selección debe determinar si los postores que obtuvieron el primer y segundo lugar según el orden de prelación cumplen con los requisitos de calificación detallados en la sección específica de las bases. La oferta del postor que no cumpla con los requisitos de calificación debe ser descalificada. Si ninguno de los dos postores cumple con los requisitos de calificación, el comité de selección debe verificar los requisitos de calificación de los postores admitidos, según el orden de prelación obtenido en la evaluación.

1.12. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

La subsanación de las ofertas se sujeta a los supuestos establecidos en el artículo 39 del Reglamento.

Cuando se requiera subsanación, la oferta continua vigente para todo efecto, a condición de la efectiva subsanación dentro del plazo otorgado, el que no puede exceder de tres (3) días hábiles. La presentación de las subsanaciones se realiza a través de la Unidad de Tramite Documentario de la Entidad. La subsanación corresponde realizarla al mismo postor, su representante legal o apoderado acreditado.

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Luego de la calificación de las ofertas, el comité de selección otorga la buena pro en la fecha señalada en el calendario de las bases mediante su publicación en el SEACE.

El otorgamiento de la buena pro en acto privado se publica y se entiende notificado a través del SEACE, el mismo día de su realización, debiendo incluir el acta de otorgamiento de la buena pro y el cuadro comparativo, detallando los resultados de la evaluación y calificación.

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 en el SEACE, 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, la Entidad realiza la inmediata verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro. En caso de comprobar inexactitud o falsedad en las declaraciones, información o documentación presentada, la Entidad declara la nulidad del otorgamiento de la buena pro o del contrato, dependiendo de la oportunidad en que se hizo la comprobación, de conformidad con lo establecido en la Ley y en el Reglamento. Adicionalmente, la Entidad comunica al Tribunal de Contrataciones del Estado para que inicie el procedimiento administrativo sancionador y al Ministerio Público para que interponga la acción penal correspondiente.

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 y otros actos emitidos por el Titular de la Entidad que afecten la continuidad del procedimiento de selección, pueden impugnarse ante el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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 debe interponerse 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, debe interponerse 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

Dentro del plazo de ocho (8) días hábiles siguientes al registro en el SEACE del consentimiento de la buena pro o de que esta haya quedado administrativamente firme, el postor ganador de la buena pro debe presentar la totalidad de los requisitos para perfeccionar el contrato. En un plazo que no puede exceder de los tres (3) días hábiles siguientes de presentados los documentos la Entidad debe suscribir el contrato, u otorgar un plazo adicional para subsanar los requisitos, el que no puede exceder de cinco (5) días hábiles contados desde el día siguiente de la notificación de la Entidad. Al día siguiente de subsanadas las observaciones, las partes suscriben el contrato.

Para perfeccionar el contrato, el postor ganador de la buena pro debe presentar los documentos señalados en el artículo 117 del Reglamento y los previstos en la sección específica de las bases.

3.2. PLAZO DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

En aplicación de lo dispuesto en el artículo 120 del Reglamento, el plazo de ejecución contractual se inicia el día siguiente del perfeccionamiento del contrato, desde la fecha que se establezca en el contrato o desde la fecha en que se cumplan las condiciones previstas en el contrato, según sea el caso.

3.3. GARANTÍAS

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

3.3.1. 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 debe mantenerse 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 establece el artículo 126 del Reglamento.

3.3.2. 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 debe otorgar una garantía adicional por este concepto, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas, no pudiendo eximirse su presentación en ningún caso.

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 numeral 1 del artículo 128 del Reglamento.

3.3.3. 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 129 del Reglamento. La presentación de esta garantía no puede ser exceptuada en ningún caso.

3.4. 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 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.

3.5. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

La Entidad puede solicitar la ejecución de las garantías conforme a los supuestos contemplados en el artículo 131 del Reglamento.

3.6. 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.

3.7. PENALIDADES

3.7.1. 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 en el artículo 133 del Reglamento.

3.7.2. OTRAS PENALIDADES

La Entidad puede establecer penalidades distintas a la mencionada en el numeral precedente, siempre y cuando sean objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación. Para estos efectos, se deben incluir en la sección específica de las bases 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.

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.

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con el artículo 36 de la Ley y 135 del Reglamento.

3.9. 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 debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los quince (15) días calendarios siguientes a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello. La conformidad se emite en un plazo máximo de diez (10) días de producida la recepción.

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.

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 reconocimiento de los intereses legales correspondientes conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley y en el artículo 149 del Reglamento.

3.10. 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.

H24

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

423

CAPÍTULO I
GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre	:	UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA
RUC N°	:	20393146657
Domicilio legal	:	CARRETERA SANJOSE KM 0.5-DIST. YARINA COCHA-PROV CORONEL PORTILLO-UCAYALI
Teléfono:	:	061-600125
Correo electrónico:	:	latuncar1950@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de "PREPARACION Y ATENCION CON ALIMENTOS EN EL COMEDOR ESTUDIANTIL DE LA UNIA

1.3. VALOR REFERENCIAL

El valor referencial asciende a S/. 725,082.00 (SETECIENTOS VENTICINCO MIL OCHENTA Y DOS Y 00/100 SOLES), incluido los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio. El valor referencial ha sido calculado al mes de MARZO DEL 2017

Importante para la Entidad

- *De conformidad con el artículo 12 del Reglamento, cuando se trate de una contratación por relación de ítems, también deberán incluirse los valores referenciales en números y letras de cada ítem.*
- *Si el sistema de contratación es a precios unitarios deberá indicarse los precios unitarios referenciales del servicio a contratar.*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, además se debe detallar el valor referencial de la prestación principal y el valor referencial de la prestación accesoria.*
- *Excepcionalmente, por la naturaleza de la contratación o por las condiciones del mercado, el valor referencial puede ser reservado, previa aprobación del Titular de la Entidad. En este caso, reemplazar este numeral por el siguiente:*

1.3 VALOR REFERENCIAL RESERVADO[2]
El valor referencial reservado fue aprobado mediante [INDICAR EL TIPO Y NÚMERO DEL DOCUMENTO DE APROBACIÓN] *el* [CONSIGNAR LA FECHA DE APROBACIÓN].

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

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCION N°078-2017 DEL 07 DE ABRIL DEL 2017

[2] A partir de que el OSCE ponga en conocimiento de los usuarios mediante comunicado la implementación de la funcionalidad del valor reservado en el SEACE, según lo dispuesto en la Cuarta Disposición Complementaria Transitoria del Reglamento.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

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

1.6. 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.

1.7. 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 en CINCO (5) meses, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/. 10.00 SOLES EN CAJA DE LA ENTIDAD DEBERAN EFECTUAR EL PAGO Y EN LA OFICINA DE ABASTECIMIENTO DEBERAN RECABAR LAS BASES.

1.10. BASE LEGAL

- Ley Nº 30518 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2017.
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal *217 N° 30519.*
- DL N° 1341 Que Modifica la Ley N° 20225 Ley de Contrataciones del Estado.
- DS N° 056-2017 Reglamento de Contrataciones del Estado.
- Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley N° 27444, Ley Procedimiento Administrativo General
- Ley N° 27806, Ley Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 28015, Ley de Formalización y Promoción de la Pequeña y Microempresa.
- Ley N° 27633, Ley de Promoción Temporal del Desarrollo Productivo.
- Ley N° 27250, Ley de Creación UNIA
- *Ley N° 27037 Ley de promoción de la Inversión en la Amazonia*

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

CAPÍTULO II
DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN[3]

Etapa		Fecha, hora y lugar
Convocatoria	:	16/06/2017
Registro de participantes[4] A través del SEACE	:	Desde las: 00:01 horas del 19/06/2017 Hasta las: 07:59 horas del 20/07/2017
Formulación de consultas y observaciones a las bases	:	Del: 19/06/2017 Al: 05/07/2017
A través del	:	Formato para formular consultas y observaciones del Anexo N° 01 de la Directiva "Disposiciones sobre la formulación y absolución de consultas y observaciones"[5]
En Mesa de Partes o la que haga sus veces en la Entidad en	:	en mesa de partes de la Universidad Nacional Intercultural de la Amazonia sito en la carretera San Jose km 0.5, en el horario[6] de 08:00 horas a 14:00
Adicionalmente, remitir el archivo a la siguiente dirección	:	latuncar1950@gmail.com
Absolución de consultas y observaciones a las bases	:	06/07/2017
Integración de bases	:	07/07/2017
Presentación de ofertas	:	20/07/2017
El acto público se realizará en	:	En las oficina de logística de la Universidad Nacional Intercultural de la Amazonia sito en la carretera SanJose km 0.5 del distrito de Yarina cocha-hora de inicio 08:30 am
Evaluación de ofertas	:	20/07/2017
Calificación de ofertas	:	20/07/2017
Otorgamiento de la buena pro A través del SEACE	:	20/07/2017

Importante

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 www.seace.gob.pe, pestaña 1. Inicio, opción Documentos y Publicaciones, página Manuales y Otros (Proveedores).

---

[3] La información del calendario indicado en las bases no debe diferir de la información consignada en la ficha del procedimiento en el SEACE. No obstante, en caso de existir contradicción primará el calendario indicado en la ficha del procedimiento en el SEACE.

[4] El registro de participantes se lleva a cabo desde el día siguiente de la convocatoria hasta antes del inicio de la presentación de ofertas, según lo dispuesto en el artículo 34 del Reglamento.

[5] Para acceder al formato ingrese a http://portal.osce.gob.pe/osce/content/documentos_normativos_directivas.

[6] Al consignar el horario de atención, debe tenerse en cuenta que el horario de atención no podrá ser menor a ocho (8) horas.

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta se presenta en un (1) sobre cerrado en original, dirigido al comité de selección del **Concurso Público N°** 001-2017-UNIA-CS, conforme al siguiente detalle:

> Señores
> UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA
> CARRETERA SAN JOSE KM 0.5-DISTRITO DE YARINA COCHA
> Att.: Comité de selección
>
> **CONCURSO PÚBLICO N° 001-2017-UNIA-CS**
>
> **Denominación de la convocatoria:** "PREPARACION Y ATENCION CON ALIMENTOS EN EL COMEDOR ESTUDIANTIL DE LA UNIA-DISTRITO DE YARINACOCHA –CORONEL PORTILLO-UCAYALI"
>
> **OFERTA**
> [NOMBRE / DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR]

La oferta contendrá, además de un índice de documentos, 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.
Cuando se trate de consorcio, esta declaración jurada debe ser presentada por cada uno de los integrantes del consorcio. **(Anexo N° 1)**

b) Declaración jurada de acuerdo con el numeral 1 del artículo 31 del Reglamento. **(Anexo N° 2)**
En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante común del consorcio.

c) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)** debiendo detallar servicio a prestar tal como, lo indica los términos de referencia.

d) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**[7]

e) El precio de la oferta en **soles** y el detalle de precios unitarios, cuando dicho sistema haya sido establecido en las bases. **(Anexo N° 5)**

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

f) *Carta de compromiso del personal clave con firma legalizada, según lo previsto en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 8**). Adjuntar el CV de cada personal clave ofertado.*

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

El postor debe incorporar en su 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.

[7] 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.

Capacidad legal:

- Tratándose de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.

- En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad
  Cuando se trate de consorcio, estos documentos deben ser presentados por cada uno de los integrantes del consorcio que suscribe la promesa de consorcio, según corresponda.

- De ser el caso, promesa de consorcio con firmas legalizadas 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° 6)**.

  La promesa de consorcio debe ser suscrita por cada uno de sus integrantes.

  El representante común del consorcio se encuentra facultado para actuar en nombre y representación del mismo en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato, con amplias y suficientes facultades.

Habilitación:

- Carta de compromiso de una empresa que acredite el abastecimiento continuo de productos como soporte logístico, necesarios para la atencion de los servicios motivo de la convocatoria durante la ejecución del mismo.

- Experiencia del personal propuesto clave, se acreditara con cualquiera de los siguientes documentos: copia de contratos, y su respectiva conformidad o constancias o certificados de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

- Copia simple de contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente..

Capacidad Técnica y Profesional Experiencia del Personal Clave:

- Nutricionista Titulado, Colegiado, y habilitado con una experiencia mínima de CINCO (05) años en materia objeto de la contratación.
- Chef o Técnico en Cocina titulado con una experiencia de mínima de TRES (3) años con formación en gastronomía.

- Maestro de cocina con formacion en gastronomia con una experiencia mínima de TRES (3) años en servicos de alimentacion o similares.

Experiencia del Postor: Facturación

Requisitos: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a una (1) veces el valor referencial ascendiente a S/.725,082,00 (Setecientos venticinco mil cero ochenta y dos con 00/100 soles), por la contratación del servicio de atencion alimentaria del objeto de convocatoria., durante los cinco años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

Acreditación:
Copia simple de contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con VOUCHER DE DEPÓSITO,

418

REPORTE DE ESTADO DE CUENTA EMITIDO POR UNA ENTIDAD FINANCIERA, CHEQUE BANCARIO, U OTROS DOCUMENTOS EN DONDE SE DEMUESTRE DE MANERA INDUBITABLE EL PAGO DEL SERVICIO 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° 7** referido a la Experiencia del Postor.

En el caso de servicios de ejecución periódica, 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 N° 002-2016-OSCE/CD, 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.

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 7** referido a la Experiencia del Postor

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

a) Certificado de inscripción en el registro de la Micro y Pequeña Empresa – REMYPE, de ser el caso[8]. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

b) En caso de microempresa y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas , deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el registro de empresas promocionales para presonas con discapacidad

[8] Dicho documento 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, según lo señalado en el artículo 126 del Reglamento.

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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:

Precio	: 70 puntos
Mejoras a los Términos de Referencia	: 30 PUNTOS

Importante

Luego de culminada la evaluación según los factores de evaluación señalados en el Capítulo IV de esta sección, el comité de selección debe determinar si el postor que obtuvo el primer lugar según el orden de prelación cumple con los requisitos de calificación especificados en el numeral 3.2 del capítulo III de la sección específica de las bases. Si dicho postor no cumple con los requisitos de calificación su oferta será descalificada.

2.4. 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. PRESENTAR CARTA Fianza
b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso. presentar carta fianza
c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
d) Código de cuenta interbancaria (CCI).
e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley, 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 artículo 126 del Reglamento. En caso que el postor ganador de la buena pro no haya presentado el certificado de inscripción en el REMYPE en su oferta, puede presentarlo con los documentos para el perfeccionamiento del contrato.*

- *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 numeral 1 del artículo 128 del Reglamento.

- *De conformidad con la Décima Séptima Disposición Complementaria Final del Reglamento, dentro del supuesto de hecho de la infracción establecida en el literal h) del artículo 50.1 de la Ley, referida a la presentación de información inexacta, se encuentra comprendida la presentación de garantías que no hayan sido emitidas por las empresas indicadas en el segundo párrafo del artículo 33 de la Ley.*

Adicionalmente, se puede considerar otro tipo de documentación a ser presentada, tales como:

a) Copia de la constitución de la empresa y sus modificatorias debidamente actualizado.
b) Correo electrónico para notificar la orden de servicios, en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor referencial del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

- *De conformidad con el artículo 234 del Reglamento, las Entidades son responsables de verificar la vigencia de la inscripción en el RNP del postor ganador de la buena pro en el perfeccionamiento del contrato, ingresando al portal web del OSCE www.osce.gob.pe sección RNP.*
- *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.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.5. 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 numeral 3.1 de la sección general de las bases, debe presentar la documentación requerida en la Universidad Nacional Intercultural de la Amazonia carretera San José Km 0.5 – Distrito de yarina cocha, en las oficinas de la Unidad de Logística.

Importante para la Entidad

:

2.6. *ADELANTOS*[9]

"La Entidad otorgará adelantos.

2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales por entregables de acuerdo a lo detallado en las especificaciones técnicas, capítulo III de las presentes bases.
Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Informe del funcionario responsable del área usuaria unidad de Bienestar universitario,

[9] Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 148 del Reglamento.

emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

2.8. PLAZO PARA EL PAGO

La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los quince (15) días calendario siguiente a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

Importante para la Entidad

2.9. *REAJUSTE DE LOS PAGOS*

La Entidad no estipula ningún reajuste de pagos

CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO

TÉRMINOS DE REFERENCIA

Tipo de Proceso: CONCURSO PUBLICO N°001 -2017-UNIA-CEP

Número / Siglas:

Objeto: SERVICIO

Descripción: "CONTRATACION DEL SERVICIO DE PREPARACION Y ATENCION CON ALIMENTOS EN EL COMEDOR ESTUDIANTIL DE LA UNIA"

Convocatoria N°: I CONVOCATORIA

YARINACOCHA, JUNIO 2017

I. GENERALIDADES

1.1 ENTIDAD CONVOCANTE

NOMBRE : UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA
RUC N° :20393146657
DOMICILIO LEGAL : KM. 0.5 DE LA CARRETERA A SAN JOSÉ – YARINACOCHA
TELÉFONO :(061) – 596501

1.2 OBJETO

La presente adjudicación tiene como finalidad **Contratar los Servicios de una Persona Natural y/o Jurídica que brinde los servicios de provisión, preparación y atención con alimentos en el Comedor Estudiantil de la UNIA, en un número de 450 raciones de desayuno, 650 raciones de almuerzo y 450 raciones de cenas por día, compuestas de 600 calorías para el desayuno, 1,400 calorías para el almuerzos y 600 calorías para la cena en forma diaria, haciendo un total de 2600 kcal por dia.** De acuerdo al contenido descrito en el numeral 1.8, los cuales servirán para la atención de la alimentación de los estudiantes de las diversas carreras profesionales de la Universidad.

413

1.3 BASE LEGAL:

- LEY GENERAL DE SALUD N° 26842. Reglamento de vigilancia y Control Sanitario de alimentos y bebidas D.S N° 007-98-SA Cap. V
- DECRETO SUPREMO Nº 112-63-DGS DEL 18-06-63
- CÓDIGO SANITARIO DL. 17505.
- RESOLUCIÓN DIRECTORAL 0047-SA/DS DEL 15-08-79

1.4 CANTIDAD Y CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO A CONTRATAR

La cantidad y calidad del servicio debe cumplir las características de equilibrio, variedad y adaptación a las necesidades y gusto en generales, predominio de la gastronomía local y productos de temporada, la misma que los postores sustentarán con exactitud, en sus propuestas técnicas con las características indicadas por el Nutricionista habilitado, en el ***CAPITULO II***, denominado TERMINO DE REFERENCIA; tal y conforme se señala en el Art. 12° del Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, aprobado por D.S. N° 184-2008-EF.

1.5 MODALIDAD DE CONTRATO:
El Sistema de Contratación será: Determinado por las instancias indicadas

1.6 MODALIDAD DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

No corresponde

1.7 SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Para el presente proceso el sistema de contratación será de acuerdo a la otorgamiento de la buena Pro

1.8 VALOR REFERENCIAL:
Los costos estimados para determinar el Valor Referencial fueron determinados con anterioridad a la convocatoria, sin haber excedido el plazo establecido en el Artículo 27° de la Ley y el Artículo 34° del Reglamento.

El valor Referencia está determinado de la siguiente manera:

CUADRO N° 01 PROGRAMACION PRESUPUESTAL DE ALIMENTACION ESTUDIANTIL - 2017						
DENOMINACION	RACIONES	COSTO X RACION	N° DE RACIONES MENSUALES	N° DE RACIONES SEMESTRAL	VALOR REFERENCIAL SEMESTRAL (N/S)	MONTO TOTAL ANUAL
DESAYUNO	450	3	8600	33,750	101250.00	202,500.00
ALMUERZO - BECA	450	4.12	8600	33,750	139080.39	278,160.75
ALMUERZO / TICKET	200	4.12	4,000	10,000	41209.00	82,418.00
CENA	450	2.40	8600	33,750	8100162	162,003.25
		SUB TOTAL S/.				725,082.00
		TOTAL VALOR REFERENCIAL S/.				725,082.00

El valor referencial Total calculado para el año lectivo 2017, es de **S/. 725,082.00/100 soles,** en el que, se incluye los tributos, seguros, transportes, pruebas y otros gastos que puedan influir en el precio del servicio.
Corresponde al Proveedor la contratación de todos los seguros necesarios para resguardar la integridad de atención del servicio.

1.9 FUENTE DE FINANCIAMIENTO:

La presente adquisición, se afectará a la siguiente Cadena Presupuestaria:

- Estructura Funcional Programática : 0000000000000
- Denominación :Prestar Servicio de Bienestar Recreación y Salud
- Fuente de Financiamiento : **R.D.R.** **S/. 00000.00**
  R.O. **S/. 00000.00**
- Especifica de Gasto : 5.3.11.24 Alimentos para Personas

1.10 PLAZO DE PRESTACION DEL SERVICIO

Los servicios materia del presente proceso **"Preparación y Atención con Alimentos en el Comedor Universitario de la Universidad Nacional Intercultural de la Amazonia"**, se prestarán por el espacio de CINCO (05) meses.

II. TERMINO DE REFERENCIA

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MINIMAS DEL SERVICIO DE ALIMENTACION.

El Valor Calórico Total (**VCT**) de los regímenes normales será suministrado de acuerdo a las cantidades de kilocalorías establecidos por cada comensal, los mismos que se encuentran establecidos por alumno: **2600Kilocalorías.**

DISTRIBUCIÓN TOTAL DE CALORÍAS POR MENU/DIA.

Las Kilocalorías para el desayuno, almuerzo y cena deben cumplir con el suministro diario del Valor Calórico Total establecido, de acuerdo al siguiente esquema:

DESAYUNO	600 KCALORIAS
ALMUERZO	1400 KCALORIAS

CENA	600 KCALORIAS

2.1 DEL SERVICIO SOLICITADO:

2.1.1 El Servicio consiste en la preparación y atención de raciones alimenticias a la comunidad estudiantil que provienen de diferentes regiones del Perú a nuestra Universidad Nacional Intercultural de la Amazonia.

2.1.2 Las raciones alimenticias serán suministradas en el Comedor Universitario de la Universidad Nacional Intercultural de la Amazonía en tres momentos (desayuno, almuerzo y cena) de acuerdo a lo estipulado.

2.1.3 Las raciones alimentarias deben cumplir con las características organolépticas.

2.1.4 Distribución de la Estructura del servicio de alimentación:

DESAYUNO
Valor Calorífico : 600 calorías

DISTRIBUCION CALORICA	FORMAS DE DESAYUNO
PROTEINAS :15% (50% origen animal y 50% de origen vegetal	-COMIDA: 5 VECES X SEMANA + COCCION DE CEREALES CON LECHE. -JUGO ESPECIAL: 3 VECES X SEMANA + SÁNDWICH -DESAYUNO INNOVADOR: 3 VECES X MES
CARBOHIDRATO:60%	
GRASA :25% (no más de 10% grasa saturada)	

ALMUERZO:
Valor calórico : 1,400 calorías

DISTRIBUCION CALORICA	FORMA DEL MENU	VARIACION DEL MENU
PROTEINAS :15% (50% origen animal y 50% de origen vegetal.	-Sopa o entrada -Segundo o plato de fondo. -Postre: fruta fresca, dulce. -Refresco de frutas de temporada o insumo natural. **-Almuerzo especial**: 1 vez al mes.	-Carne de roja o de monte: 2 veces x semana. -Pollo: 2 veces x semana. -Carne de cerdo: 1 vez x semana -Pescado: 3 veces x semana -Vísceras: 1 vez x semana.
CARBOHIDRATO:60%		
GRASA:25% (no más de 10% grasa saturada)		

CENA:
Valor calórico : 600 calorías

DISTRIBUCION CALORICA	FORMA DE LA CENA	VARIACION DE LA CENA

740

PROTEINAS :15% (50% origen animal y 50% de origen vegetal. **CARBOHIDRATO**:60% **GRASA**:25% (no más de 10% grasa saturada)	-Segundo: Acompañados de una porción de papa, yuca, plátano y camote. -Refresco o infusión.	-Carne roja y/o monte: 2 veces x semana. -Pollo: 2 veces x semana. -Carne de cerdo: 1 vez x semana -Pescado o conserva: 3 veces x semana -Vísceras: 1 vez x semana.

2.2 CANTIDAD Y CARACTERISTICA DEL SERVICIO A CONTRATAR

La cantidad y calidad del servicio debe cumplir las características de equilibrio, variedad y adaptación a las necesidades y gustos generales, predominio de la gastronomía local y productos de temporada, la misma que los postores sustentarán con exactitud, en sus propuestas técnicas con las características indicadas por el Nutricionista habilitado, conforme se señala en el Art. 13° del D.L N° 1017 - Ley de Contrataciones del Estado. Siendo las cantidades a atender los siguientes:

DENOMINACION	CANTIDAD DE RACIONES	CANTIDAD TOTAL DE RACIONES POR MES	CANTIDAD TOTAL DE RACIONES ANUAL
DESAYUNO	450	13500	67000
ALMUERZO	450	13500	67000
ALMUERZO / TICKET	200	4000	20000
CENA	450	13500	67000

2.3 HORARIO DE ATENCION

El servicio se realizara en forma permanente e ininterrumpida de acuerdo al horario establecido por la Universidad Nacional Intercultural de la Amazonia, el cual será supervisado por la Oficina de Bienestar Universitario y la Oficina General de Administración de la UNIVERSIDAD, siendo lo horarios siguientes de lunes a sábado:

- ***DESAYUNO : 6:30 A.M. a 7:30 A.M***
- ***ALMUERZO : 12:30 P.M. a 14:30 P.M***
- ***CENA : 18:00P.M. a 19:30 P.M***

DOMINGO:

- ***DESAYUNO : 7:00 A.M. a 8: A.M***
- ***ALMUERZO : 12:00 P.M. a 1:00 P.M***
- ***CENA : 15:00 P.M. a 16:00 P.M***

2.4 REQUERIMIENTO DE CALIDAD DE LOS ALIMENTOS:

La calidad de los alimentos será evaluada por la Oficina de Bienestar Universitario, DGA y otras entidades, quienes tendrán como funciones de supervisar, verificar y salvaguardar las condiciones nutricionales, sanitarias y orgánicas para los menús ofertados por el concesionario y otros que se elaboren en coordinación con la Oficina.

La supervisión será las veces que estime conveniente la OBU y entidades correspondiente, de los productos en crudo y terminado en la preparación que forman parte del menú, al personal y los utensilios.

Los análisis a realizar de los productos alimenticios en crudo y terminado, al personal y los utensilios son:

- **El análisis fitosanitarios, fisicoquímicos, bromatológicos y microbiológicos de los alimentos de los tres servicios (desayuno, almuerzo y cena),**
- **El análisis microbiológico de la superficie inerte (Tazas, vasos, tazones soperos, charolas, mesas y otro)**
- **El análisis microbiológico de superficie viva: Los manipuladores del servicio y otros).**

Las raciones alimenticias deben tener las siguientes características:

1. Los condimentos deben ser envasados de buena calidad de empresa legalmente establecida con registro sanitario y los condimentos naturales seleccionados deben estar en optimo estado fitosanitarios.
2. No uso del glutamato monosódico (ajinomoto)
3. El aceite debe ser 100% vegetal y deberá ser usada una sola vez, durante la preparación de la fritura se tomara muestra de aceite directamente de la freidora para los análisis correspondiente.
4. Carnes rojas (vacuno, ovino, porcino y otros) fresco y de buena calidad o primera, peso de 120 grs. (solo pulpa), no se considera huesos y otros
5. Pollo fresco: peso mínimo por ración 120 grs., no se considera huesos, grasa, nervios, pellejo, menudencias, etc.
6. Pescado fresco: 120 grs. de primera calidad.
7. Viseras frescas: (hígado, molleja, corazón) una vez por semana 120 grs. de calidad extra o primera.
8. Las frutas y verduras deben ser de calidad, frescas, sin magulladuras, limpias. seran rechazadas si presentan: avanzado estado de madurez, grietas presencia de insectos y/o parásitos.
9. Las y verduras deberán ser amarillas, anaranjadas y verdes oscuras diarias.

10. El pan debe tener olor característico y corteza de color caramelo.
11. Las legumbres, tubérculos y cereales deben ser de primera calidad.
12. Los productos lácteos y sus derivados deben ser de calidad y pasteurizadas, así como los embutidos deben ser de marca registrada.
13. Los jugos y refrescos de fuente natural y fresca, no se permitirán el uso de refrescos instantáneos.
14. Los insumos o productos envasados deberán conservar su etiqueta o empaque original a fin de hacer posible la determinación de su información nutricional, fecha de vencimiento, condiciones de conservación, registro sanitario, etc.
15. El postor deberá presentar obligatorio su KARDEX de ingreso y salida de materias primas e insumo.

2.5 REQUERIMIENTO Y EXIGENCIA DEL SERVICIO DE ALIMENTACION.

- Presentación del menú quincenal indicando la dosificación de alimentos, cálculo de calorías, macronutrientes (proteínas, grasas y carbohidratos) y micronutrientes (hierro, calcio, Vitamina A) por ración.
- Presentación de cronograma de limpieza en el comedor y desinfección de los materiales de uso diario de los comensales.
- El personal a cargo del proceso de manipulación y preparación de alimentos deberán contar con carnet sanitario vigente, constancia de buena salud vigente y de Buenas Prácticas de Higiene alimentaria.
- El personal designado debe contar con buena salud y hacer entregar de su examen médico vigente al Servicio Médico
- El personal deberá mantener una esmerada limpieza como baño diario, afeitarse diariamente, uñas recortadas, limpias y sin esmaltes, cabello recortado y bien sujetado.
- Todo manipulador de alimentos debe estar adecuadamente uniformado y contar con sus equipos de protección personal respectivo antes, durante y después de todo el proceso de preparación de las raciones. En caso de detectarse que el personal adolece de enfermedad infectocontagiosa, el proveedor deberá separarlo del servicio y reemplazarlo inmediatamente.
- Durante el proceso de manipulación de alimentos, el personal no deberá tener en las manos objetos de adorno, como joyas, relojes, broches u otros objetos que puedan representar una amenaza para la inocuidad de los alimentos. Culminado la preparación el personal deberá realizar el respectivo aseo personal para la atención del servido de los alimentos.
- Los alimentos deben estar en buen estado de conservación.
- El sistema de atención tanto para desayuno, almuerzo, comida y cena deberá ser ágil y eficiente.
- El proveedor brindara facilidades al Usuario (Oficina General de Administración y Oficina de Bienestar Universitario), para verificar las condiciones operativas del Servicio antes y durante la vigencia del contrato.
- El proveedor no deberá servir alimentos o preparaciones recalentadas, sobrante
- El proveedor no servirá los alimentos en envases de tecknopor por ningún

motivo.

- Las preparaciones alimenticias no podrán repetirse durante la quincena, de modo que el proveedor tendrá que brindar calidad y variedad.
- Los refrescos, no podrán repetirse sino con una semana de intermedio y se prepararán con fruta fresca, no pudiendo utilizarse productos químicos o sintéticos.
- El sistema de supervisión se realizará diariamente para todo proceso en la cual el concesionario presentará a OBU documento firmado de dicha supervisión.
- Las instalaciones cedidas en uso se mantendrá en buenas condiciones higiénicas y de salubridad reduciendo los riesgos de contaminación.

- Presentación adecuada de las preparaciones terminadas en cantidad, calidad, aroma y color

2.6 RECURSOS HUMANOS: COMEDOR ESTUDIANTIL.

- Nutricionista, Titulado, Colegiado y Habilitado con una experiencia mínima de cinco (05) años en materia objeto de contratación.
- Todo el personal asignado debe ser mayores de 18 años.
- El número mínimo de trabajadores asignados para la atención del servicio de alimentación en el área de cocina, comedor y servicio higiénicos sera de (12) personas, calificado y entrenado para la ejecución del servicio.
- El Chef o Maestro de cocina o Tecnicos de cocina y los manipuladores de alimentos deberan contar con capacitación en buenas practicas de manipulacion (BPM) y preparacion de alimentos debidamente certificada por el Ministerio de Salud.
- Conocer y practicar la cortesía para con los estudiantes y usuarios del servicio en general.
- La presentación del personal deberá ser pulcra : bañado, afeitado y vestir ropa limpia.
- Deberán vestir uniforme en buenas condiciones de higiene y presentación (zapatos cerrados, mandil o chaqueta blanca, gorros que cubra y recoja todo el cabello, cubre boca, nariz desechable).
- Llevar a cabo las indicaciones o disposiciones que emanen del área encargada de coordinar la administración del servicio (Oficina de Bienestar Universitario).
- Para el cumplimiento eficiente del suministro de alimentos preparados, la empresa deberá contar con un nutricionista para la supervisión del personal de cocina.

2.7 ESQUEMA DE RACIONES

Está en función a la programación de menús que el contratista presente anticipadamente para una quincena, la misma que será evaluada y aprobada por la Nutricionista de la UNIA (en los aspectos administrativos y/o técnicos de su competencia) para su respectiva elaboración.

Deben reunir los valores nutricionales, proteicos y calóricos requeridos en los términos de referencias.

La rotación y ciclo de repetición será cada 30 (días) calendario

COMBINACIONES BALANCEADAS:

CEREAL + MENESTRA + TUBÉRCULO + POA (Proteínas de Origen Animal)

CEREAL + MENESTRA + POA

CEREAL + TUBÉRCULO + POA

La forma y variación del menú, estará sujeta a la propuesta del postor, sin embargo deberá considerar lo siguiente:

Ítem	Tipo de carne	N° frecuencia
01	Cerdo	4 veces x 20 días
02	Cordero	2 veces x 20 días
03	Pato	1 vez x 20 días
04	Pescado	2 veces x 20 días
05	Vísceras	2 veces x 20 días
06	Comida de la costa ,sierra y selva	2veces x 20 días
07	Otras innovaciones que incluya el postor	-

2.8 IMPLEMENTOS Y EQUIPOS

a. El Concesionario tendrá algunos implementos a su disposición como enseres, materiales, equipo y bienes según inventario que exhibirá la UNIA, su mantenimiento estará bajo exclusiva responsabilidad del Contratista. Al finalizar el contrato deberá devolver los equipos con su respectivo inventario.

b. El Concesionario proporcionará los implementos y equipos que sean necesarios para brindar eficientemente los distintos servicios (cocina, hornos, procesadores de alimentos, licuadoras, utensilios, muebles, menaje, vajilla, etc.)

c. Los equipos que se mencionan deberán gozar de óptimas condiciones técnicas y su antigüedad no debe ser mayor de 03 años.

d. Deberá contar con equipo de trasporte, equipo de cocina adicional, menaje y vajilla que fueran necesario para la atención a la cantidad de usuario de los servicios de Comedor Estudiantil.

e. El concesionario utilizará equipos, vajilla: tazas de acero inoxidable (desayuno) chiferos de acero, aluminio o loza mediano (sopas) pírex (postre), cubiertos (acero inoxidable), ollas sartenes, fuentes, manteles, etc. De su propiedad para la atención al servicio, los mismos que serán de material que facilite una perfecta limpieza quedando

prohibido el uso de utensilios oxidados o susceptibles a oxidarse/ plásticos.

f. Innovación de equipo a solicitud del área usuaria.

2.9 MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DEL LOCAL

1. El concesionario debe presentar un plan integral de mantenimiento y limpieza de las instalaciones del comedor, el area de cocina, almacén de víveres, cámara frigoríficas, pasadizos, servicios higiénicos, equipos, mobiliarios, utensilios y similares y el plan operativo del sistema HACCP
2. El Concesionario deberá efectuar la fumigación periódicamente de todos los ambientes que hará uso para la elaboración de los alimentos (paredes, pisos, mayólicas, etc.) mínimo una vez al mes debiendo alcanzar la certificación a la oficina de Bienestar (OBU).
3. Cumplir con las normas de limpieza y desinfección de vajillas, equipos, utensilios de cocina, mesa de preparación de los alimentos y mantener en perfecto estado de limpieza el piso, mesas, paredes, ventanas etc. Empleando para ello sustancias apropiadas y equipos pertinentes.
4. El proveedor efectuara el pintado del local (paredes, barandas) al inicio del semestre académico y al finalizar el año.
5. El Concesionario deberá clasificar los residuos (desperdicios), verificando que estos se encuentren alejados de los alimentos, utilizando para tal fin bolsas de polietileno y cilindros con tapa, fuera de los ambientes de la cocina, este cilindro deberá ser vaciado y lavado diariamente para evitar la proliferación de vectores que contaminen el medio ambiente y ocasionen diversas enfermedades.
6. Toda mejora o modificación al ambiente y/o infraestructura del comedor de la UNIA, se efectuará a cargo del concesionario previa coordinación y autorización de las oficinas encargadas.

2.10 SISTEMA DE CONTROL Y REPORTE

El área usuaria (Oficina de Bienestar Universitario) deberá contar con una padrón o planilla de control la que será firmada por cada uno de los beneficiarios que perciban el servicio.

2.11 OBLIGACIONES DEL CONCESIONARIO

a. El concesionario antes del inicio de sus operaciones deberá presentar a OBU, los procedimientos de seguridad y evacuación en caso de sismo y desastre naturales o provocados, para su aprobación y posterior puesta en marcha.
b. El concesionario deberá asumir el costo del alquiler del local y de los servicios (agua y luz) por un monto de 2,000.00 Nuevos Soles mensuales.
c. Debe acreditar que posee un local de expendio donde brinda el servicio de alimentación.
d. El personal propuesto debe ser el que brinde el servicio de alimentación
e. Cumplir con las bases, especificaciones técnicas y el contrato respectivo, así como su propuesta técnica y propuesta económica presentada.
f. Cumplir con lo establecido en los dispositivos legales, reglamentos, ordenanza vigente del Ministerio de Salud.

g. Cumplir y hacer cumplir a su personal las normas de seguridad que establezca la Universidad Nacional Intercultural de la Amazonia.
h. Presentar constancia de no haber incurrido en faltas durante la prestación del servicio.
i. Cumplir con realización del control bromatológico y microbiológico de alimentos preparados y previos a su preparación 2 veces durante el semestre.
j. Presentar plan de capacitación y saneamiento alimentaria.
k. Presentación de carnet de identificación durante la ejecución del servicio.

2.12 PERSONAL PROPUESTO AL SERVICIO

- *Deberá contar con un nutricionista colegiado y habilitado, con experiencia en el* servicio de alimentación para el cumplimiento eficiente del suministro para la preparación de los alimentos.
- Deberá contar para la ejecución como mínimo con 12 personas calificadas ACREDITADAS y entrenadas mayores de 18 años, para brindar el servicio de alimentación en forma ágil y eficiente.

a- 01 Administrador.
b- 01 Chef o Técnico en cocina
c- 01 Maestro de cocina.
d- 02 ayudantes de cocina.
e- 04 manipuladores de alimentos.
f- 01 personal de limpieza.
g- 02 personal de lavado de servicios.

- El personal propuesto deberá presentar su carnet de salud vigente otorgado por la DIRESA.
- Acreditación del personal en manipulación e higiene de alimentos actualizado otorgado por el MINSA/DIRESA.

2.13 REFERENTE A MEJORAS EN SERVICIO DE ALIMENTACION
De acuerdo a las propuestas especificadas por la entidad convocante.

2.14 CONFORMIDAD DE SERVICIO

La conformidad de servicios será otorgada por la Oficina de Bienestar Universitario debiendo de emitir un informe sobre el cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos solicitados. Se le multará con el 2% de la facturación mensual del local en que se detectó la falta, cada vez que la empresa incurra en una o algunas de las siguientes irregularidades:

a. Incumplimiento con las características de primera calidad de las raciones y alimentos.
b. Temperatura no adecuada de los alimentos al momento de servirlos
c. Gramaje de los alimentos que no se ajusten a lo solicitado.
d. Incumplimiento en la programación de menús y horario de atención.
e. El uniforme del personal debe estar en óptimas condiciones de higiene.
f. Inadecuado lavado y secado de equipos, vajilla y menaje.

g. Presencia de objetos extraños en las preparaciones.
h. Incumplimiento de los requisitos de higiene y sanidad del personal.
i. Ausencia del personal nutricionista responsable de la empresa proveedor.

2.15 CUADRO DE DOSIFICACION Y FRECUENCIA DE PRINCIPALES ALIMENTOS EN CRUDO PARA EL CONSUMO DE LOS ALUMNOS DE LA UNIA.

TIPO DE ALIMENTO	FRECUENCIA DE CONSUMO **(De acuerdo a la preparación y del VCT))**	ALUMNO CANTIDAD
LECHE Y DERIVADO: LECHE ENTERA FLUIDO O SU EQUIVALENTE. QUESO	Para el consumo debe verificarse la fecha de vencimiento en caso de envasado y la presentación de sus derivados frescos.	300 cc (solo) 100 cc (jugos) 35 gr.
HUEVO	Libre de impureza, fresco y cascara entera, se rechazaran los quebrados	60 a 65 gr
CARNES Y PREPARADO: CARNE RES FILETE CARNE RES C/H CARNE PICADA DESHUESADA CERDO C/H PESCADO ENTERO POLLO OVINO	Según la preparación, debe ser pulpa de primera calidad, apariencia marmoreada, sin nervio, carente de puntos hemorrágicos, superficie brillante, firme al tacto.	150gr 200gr 130gr 200gr 220gr 180gr 200gr
CRUSTACEOS Y MOLUSCOS	Según preparación y buena calidad	50 a 70 gr
VISCERAS: MONDONGO BOFE HIGADO MENUDENCIA DE POLLO Y OTRAS PREPARACIONES.	Libre de impureza	*80gr* *150gr* *80gr*

402 402

CEREALES: ARROZ (PLATO PRINCIPAL) GUARNICION MAZAMORRA QUINUA AVENA SEMOLA FIDEOS PAN	Grano entero, primera calidad, libre de impureza. Primera calidad.	130gr 80gr 40gr 25 – 30 gr 25 – 30 gr 25 – 30 gr 35 gr (sopa) 150(tallarines) 35 – 40gr
LEGUMINOSAS FRIJOLES (TODO TIPO) ARVEJA VERDES GARBANZO LENTEJAS PALLARES	Grano entero, primera calidad	*30 -40 gr*
OLEOGINOSA Y DERIVADO ACEITE, MARGARINA		*8 - 20 cc* *10 -20 g*
VERDURAS Y HORTALIZAS	*Buen estado, va depender de VCT del menú*	*10gr para las sopas 20 gr para ensaladas*
TUBERCULO Y RAICES *PAPA* *CAMOTE* *YUCA* *OLLUCO*	*Su consumo es de acuerdo a la preparación y en buen estado de madurez, sin ataque de insectos, sin parásitos interna y externa y de primera calidad·*	*50 - 200 gr* *150 - 200 gr* *150 - 200gr* *200gr·*
FRUTAS Y PREPARADO·	*De primera calidad y en buen estado dependiendo del consumo y preparación*	*25gr* *100 - 130 gr*
AZUCARES	*Da acuerdo al tipo de preparación*	*25 - 35 gr*
MERMELADAS,		

JAMONADAS, ACEITUNA, PALTA Y OTROS PREPARADOS	De buena calidad y en buen estado.	20 - 40 gr

FUENTE: TABLA DE COMPOSICION DE LOS ALIMENTOS
HABITOS ALIMENTARIO DE LOS ESTUDIANTES

- PARA LOS FINES DE EVALUACIÓN, PREPARACIÓN DE MENÚS USAR LOS SUSTITUTOS DE ALIMENTOS MEDIANTE LA LISTA DE INTERCAMBIO DE PRODUCTOS
- LA DOSIFICACIÓN DE LOS ALIMENTOS PARA LA PREPARACION DEL MENU ESTUDIANTIL QUE SE ESPECIFIQUEN DE ACUERDO A LA CANTIDAD DE ALUMNOS.
- LAS FRECUENCIAS Y CANTIDADES DE ALIMENTOS VARIAN DE ACUERDO AL VCT DEL MENU Y DE LA ESTRUCTURA DEL ESQUEMA DEL MENÚ EVALUADO.

PARA LA PREPARACIÓN DE LAS RACIONES; LOS INSUMOS ALIMENTARIOS DEBERÁN CUMPLIR LAS SIGUIENTES CARACTERÍSTICAS

CÁRNICOS	VISCERAS	PESCADO	LECHE	AVES (Pollo y Pavita)
Frescos o congelados, aptos para el consumo humano.	Frescos o Congelados, aptos para el consumo humano	Frescos o Congelados, aptos para el consumo humano	Leche entera evaporada o fresca, aptos para el consumo humano	Frescos o congelado, aptos para el consumo humano.
FRUTA	**VERDURAS**	**MENESTRAS**	**FIDEOS**	**GRASAS**

Frescas y maduras, aptos para el consumo humano.	Frescas y maduras, aptos para el consumo humano.	Aptos para el consumo humano.	Aptos para el consumo humano.	De origen 100% vegetal, aptos para el consumo humano.

III. OBLIGACIONES DE LA UNIA

3.1 La universidad dispondrá el abastecimiento de energía eléctrica y agua potable necesario para la operación del servicio de acuerdo al contrato establecido. De presentarse inconvenientes comunicara al proveedor, para las previsiones del caso.

3.2 **Entregar el comedor universitario a ser utilizado por el concesionario, asi como los equipos, menajes y vajillas existente en las mejores condiciones, las mismas que al termino del contrato deberan ser devueltas bajo inventario en iguales condiciones sin mas desgaste que el producido por el uso normal.**

3.3 La UNIA aplicará encuestas de evaluación del servicio permanentemente para verificar el grado de aceptabilidad del servicio brindado.

3.4 La UNIA a través de la oficina de OBU, realizara análisis bromatológico, **fitosanitarios, fisicoquímicos y microbiológicos de los alimentos en crudo y terminado de los tres servicios (desayuno, almuerzo y cena), superficie inerte (Tazas, vasos, tazones soperos, charolas, mesas y otro) y superficie viva: Los manipuladores del servicio y otros).**

3.5 La UNIA verificará constantemente las instalaciones donde se presta el servicio.

3.6 Realizara la Emisión de de pago del servicio conforme a las raciones efectivamente consumidas y de acuerdo al informe y conformidad de la Oficina de Bienestar Universitario.

3.7 La UNIA a traves de la Oficina de Bienestar Universitario llevará a cabo la **supervisión del servicio** que se realizará en forma diaria, siendo materia de supervisión :

- La calidad de los insumos utilizados durante la preparación de los alimentos y producto terminado, de acuerdo a las especificaciones técnicas.
- Las condiciones higiénicas sanitarias, los horarios, preparación y temperatura de los alimentos.
- La manipulación de alimentos y el cumplimiento de utilización de uniforme por el personal.
- El peso de los productos en crudo, por ración.
- El cumplimiento de las acciones de limpieza y mantenimiento del local.

399

- Mantenimiento de buenas condiciones de infraestructura del local, equipo y muebles.
- Si como resultado de tales supervisiones y comprobaciones se determinara que éste se presta en forma deficiente o en desacuerdo con los puntos antes indicados, la UNIA – Bienestar Universitario, formulará por escrito las **observaciones** del caso. El proveedor estará en obligación de **subsanar en un plazo no mayor de 48 horas** contadas desde la comunicación efectuada de dichas observaciones, de no subsanar en el plazo se aplicarán las **sanciones que correspondan.**
- La UNIA tiene la facultad de solicitar en cualquier momento al proveedor informes relacionados con la ejecución del servicio.

IV. OTROS : PENALIDADES.

4.1 El incumplimiento de las obligaciones especificadas en dichos terminos de referencias se aplicara la penalidad del 0.5% de la UIT.

4.2 El cambio del personal de servicio propuesto se aplicara una penalidad de 0.5% de la UIT por cada personal cambiado.

MODELO DE FORMATOS DE MENÚS A PRESENTARSE EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA.

DOSIFICACIÓN, COMPOSICIÓN Y VALOR CALÓRICO TOTAL DE DESAYUNO

ALIMENTO	PESO BRUTO (g)	PESO NETO (g)	PROT (g)	GRASA (g)	CHO (g)	VALOR CALORICO (KCAL)			TOTAL DE KCAL
						PROT	GRASAS	CHO	
DESAYUNO									
SUB TOTAL									
						VCT DESAYUNO			KCAL.

DOSIFICACIÓN, COMPOSICIÓN Y VALOR CALÓRICO TOTAL DE ALMUERZO

ALIMENTO	PESO BRUTO (g)	PESO NETO (g)	PROT (g)	GRASA (g)	CHO (g)	VALOR CALORICO (KCAL)			TOTAL DE KCAL
						PROT	GRASAS	CHO	
ALMUERZO									
SUB TOTAL									
						VCT ALMUERZO			KCAL.

390

DOSIFICACIÓN, COMPOSICIÓN Y VALOR CALÓRICO TOTAL DE CENA

ALIMENTO	PESO BRUTO (g)	PESO NETO (g)	PROT (g)	GRASA (g)	CHO (g)	VALOR CALORICO (KCAL)			TOTAL DE KCAL
						PROT	GRASAS	CHO	
CENA									
SUB TOTAL									
						VCT CENA			KCAL.

3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN[10]

A	**CAPACIDAD LEGAL**
A.1	**REPRESENTACIÓN**

Requisitos:

- Documento que acredite fehacientemente la representación de quien suscribe la oferta.

  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.

- Promesa de consorcio con firmas legalizadas[11], 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° 6)**

La promesa de consorcio debe ser suscrita por cada uno de sus integrantes.

El representante común del consorcio se encuentra facultado para actuar en nombre y representación del mismo en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato, con amplias y suficientes facultades.

Acreditación:

- Tratándose de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.
- 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, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.
- Promesa de consorcio con firmas legalizadas.

[10] La Entidad puede adoptar solo los requisitos de calificación contenidos en el presente capítulo, de acuerdo al artículo 28 del Reglamento. Los requisitos de calificación son fijados por el área usuaria en el requerimiento.

[11] En caso de presentarse en consorcio.

397

A.2	**HABILITACIÓN**
	Requisitos: El postor deberá acreditar el abastecimiento continuo de los productos, con el fin de no interrumpir el servicio, salvo caso fortuito o de fuerza mayor, corroborado por la entidad. Acreditación: Carta de compromiso de una empresa que acredite el abastecimiento continúo de los productos con autorizaciones sanitarias y municipales dedicados a la comercializacion de alimentos. El postor deberá contar con ficha técnica de todos los alimentos, plan operativodel sitema HACCP • Es decir que para los alimentos que no requieren de registro sanitario, no serán exigidos por esta entidad, lo cual no exime a la universidad el control de calidad de dichos alimentos.

B	**CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**
B.4	**EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**
	ADMINISTRADOR: Título Profesional habilitado en Turismo y/o Administración, especializado en alta Dirección. Para el inicio de la ejecución contractual deberá presentar la documentación que acredite la habilidad. Acreditación: Persona natural experiencia mínima de 05 años como administrador en entidades públicas y/o privadas acreditadas 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. **NUTRICIONISTA:** Título Profesional Licenciado en Nutrición, con capacitación en normativas sanitarias en servicio de alimentación y dietas no mayor a los tres últimos años. Para el inicio de la ejecución contractual deberá presentar la documentación que acredite la habilidad. Acreditación: Persona natural experiencia mínima de 05 años en el cargo como nutricionista en entidades públicas y/o privadas acreditadas 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. 396 **CHEF O TECNICO DE COCINA:** Título Profesional conformación en gastronomía , diplomado tecnología de restaurantes, diplomados en

	gerencia de restaurantes, técnicas de conservación de alimentos, programas sociales, con experiencia en Manejo higiénico de alimentos , cocina regional Amazónica Para el inicio de la ejecución contractual deberá presentar la documentación que acredite la habilidad. Acreditación: Persona natural experiencia mínima de 3 años en el cargo como Chef en entidades públicas y/o privadas acreditadas 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. **MAESTRO DE COCINA** Cocinero con formación en gastronomía, certificado como cocinero, con conocimiento en manejo higiénico de alimentos y en capacitaciones en cursos de cocina. Acreditación: Persona natural experiencia mínima de 3 años en el cargo como cocinero en entidades públicas y/o privadas acreditadas 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 725,082,00 (setecientos venticinco mil cero ochenta y dos con 00/100 soles) por la contratación del servicio de atencion alimentaria del objeto de convocatoria., durante los cinco años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. **Acreditación:** Copia simple de contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con VOUCHER DE DEPÓSITO, REPORTE DE ESTADO DE CUENTA EMITIDO POR UNA ENTIDAD FINANCIERA, CHEQUE BANCARIO, U OTROS DOCUMENTOS EN DONDE SE DEMUESTRE DE MANERA INDUBITABLE EL PAGO DEL SERVICIO 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° 7** referido a la Experiencia del Postor. En el caso de servicios de ejecución periódica, 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 N° 002-2016-OSCE/CD, 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. Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda. Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 7** referido a la Experiencia del Postor

395

Importante

En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que ejecutan conjuntamente el objeto materia de la convocatoria, previamente ponderada, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".

Importante

- *Las consultas y observaciones no deben emplearse para formular pretensiones que desnaturalicen la decisión de compra adoptada por la Entidad. Si como resultado de una consulta u observación debe modificarse el requerimiento, debe solicitarse la autorización del área usuaria y remitir dicha autorización a la dependencia que aprobó el expediente de contratación para su aprobación, de conformidad con el artículo 51 del Reglamento.*

- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente. Para ello, las Entidades deben establecer de manera clara y precisa los requisitos que deben cumplir los postores a fin de acreditar su calificación en el numeral 2.2.1.2 concordante con el numeral 3.2 de esta sección de las bases.*

- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto consignará de manera detallada los documentos que debe presentar el postor en el literal d) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*

394

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

Puntaje Total: 100 Puntos

Puntaje: De 50 hasta 100 puntos

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
Evaluación: Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. Acreditación: Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta **(Anexo N° 5)**	La evaluación consistirá en otorgar el máximo a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula: $Pi = \frac{Om \times PMP}{Oi}$ **i** = Oferta **Pi** = Puntaje de la oferta a evaluar **Oi** = Precio i **Om** = Precio de la oferta más baja **PMP** = Puntaje máximo del precio **70 puntos**

Puntaje: Hasta 30 puntos

F. MEJORAS A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA[12]	
Evaluación: 1. Atender con dietas a los estudiantes usuarios que lo requieran por temas de salud (se programaran con una semana de anticipación) 2. Campana extractora de humo para la cocina 3. Ollas a presión 4. Coche transportador de gamelas 5. Aire acondcionado 6. Set de utensilios (gamelas, vaso, tazón sopero) Acreditación: Se acreditará únicamente mediante la presentación de una declaración jurada para las mejoras 1 al 6. El cual deberá precisar que dicha mejora se concretará dentro de los 15 dias calendarios	Mejora 1 : 05 **puntos** Mejora 2 : 05 **puntos** Mejora 3: 05 **puntos** Mejora 4 : 05 **puntos** Mejora 5 : 05 **puntos** Mejora 6 : 05 **puntos**
PUNTAJE TOTAL	**100 puntos[13]**

Importante

Los factores de evaluación elaborados por el comité de selección deben ser objetivos y deben guardar vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de los Términos de Referencia ni los requisitos de calificación.

[12] En caso se considere este factor se debe precisar el tipo de mejoras y el puntaje que se asignará, el cual no podrá ser **mayor de diez (10) puntos.**

[13] Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

393

CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO[14]

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 149 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 diez (10) días de producida la recepción.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los quince (15) días calendario siguiente a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

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

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

392

establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 149 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 [.....] días calendario, el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ULTIMO CASO].

Importante

De preverse en los Términos de Referencia la ejecución de actividades de instalación, implementación u otros que deban realizarse de manera previa al inicio del plazo de ejecución, se debe consignar lo siguiente:

"El plazo para la [CONSIGNAR LAS ACTIVIDADES PREVIAS PREVISTAS EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA] *es de [.....] días calendario, el mismo que se computa desde* [INDICAR CONDICIÓN CON LA QUE DICHAS ACTIVIDADES SE INICIAN]*."*

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

- De fiel cumplimiento del contrato[15]: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA, CARTA FIANZA O PÓLIZA DE CAUCIÓN] 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 artículo 126 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[16]: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA, CARTA FIANZA O PÓLIZA DE CAUCIÓN] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA

[15] En aplicación de lo dispuesto en el artículo 126 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la garantía de fiel cumplimiento debe ser emitida por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original y mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.

[16] En aplicación de lo dispuesto en el artículo 127 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en las contrataciones de servicios que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se debe otorgar una garantía adicional por este concepto, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas, no pudiendo eximirse su presentación en ningún caso.

391

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 artículo 131 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO[17]

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

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD]*, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos*[18] *mediante* [INDICAR TIPO DE GARANTÍA, CARTA FIANZA O PÓLIZA DE CAUCIÓN] *acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.*

LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO] *siguientes a la presentación de la solicitud del contratista."*

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 143 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD].

De existir observaciones, LA ENTIDAD debe comunicar las mismas a EL CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de diez (10) días, dependiendo de la complejidad. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliese a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan, 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, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose las penalidades respectivas.

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 146 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO

[17] Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe consignar el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 148 del Reglamento.

[18] De conformidad con el artículo 129 del Reglamento, esta garantía deberá ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías podrán ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.

390

MENOR DE UN (1) AÑO] año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMO 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:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;
F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato vigente o ítem que debió ejecutarse o en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso.

Se considera justificado el retraso, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo, conforme el artículo 133 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 134 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

Estos dos 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 DÉCIMO CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el literal d) del inciso 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 135 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 136 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMO 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 DÉCIMO 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 248-A, 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 248-A.

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

CLÁUSULA DÉCIMO 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 DÉCIMO OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

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 los artículos 122, 137, 140, 143, 146, 147 y 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado o, en su defecto, en el inciso 45.2 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

El arbitraje será institucional y resuelto por [INDICAR SI SERÁ ÁRBITRO ÚNICO O TRIBUNAL ARBITRAL CONFORMADO POR TRES (3) ÁRBITROS]. LA ENTIDAD propone las siguientes instituciones arbitrales: [INDICAR COMO MÍNIMO DOS INSTITUCIONES ARBITRALES][19].

Importante
Al momento de la presentación de su oferta, el postor elegirá a una de las instituciones arbitrales propuestas por la Entidad, señalando un orden de prelación con relación a las demás, de ser el caso. Si el postor no cumple con realizar la elección, se procederá de conformidad con el inciso 185.3 del artículo 185 del Reglamento. *Asimismo, el postor puede consentir o no la propuesta de la Entidad sobre el número de árbitros que resuelven las controversias. Si el postor no está de acuerdo con la propuesta o no se pronuncia al respecto en su oferta o si la Entidad no formula ninguna propuesta, se procederá de conformidad con el inciso 189.1 del artículo 189 del 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 183 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 inciso 45.8 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMO NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen durante

[19] Preferentemente, las instituciones arbitrales deberán encontrarse ubicadas en el lugar del perfeccionamiento del contrato.

la ejecución del presente contrato:

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

ANEXOS

386

ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
Correo electrónico :			

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante
Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada debe ser presentada por cada uno de los integrantes del consorcio.

385
385

ANEXO Nº 2

DECLARACIÓN JURADA
(ART. 31 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

1.- 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.

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

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

4.- No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como respetar el principio de integridad.

5.- 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.

6.- Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables en la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

[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.

384

ANEXO Nº 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones existentes, el postor que suscribe ofrece el servicio de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN 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.

383.

ANEXO Nº 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO, EL CUAL DEBE SER EXPRESADO EN DÍAS CALENDARIO] días calendario.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

382

ANEXO N° 5

PRECIO DE LA OFERTA
(MODELO)

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:

CONCEPTO	PRECIO UNITARIO[20]	PRECIO TOTAL [CONSIGNAR PRECIO TOTAL DE LA OFERTA EN LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA]
TOTAL		

El precio de la oferta incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme 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 para la Entidad

- *En caso de procedimientos según relación de Ítems, consignar lo siguiente:*
  "El postor debe presentar el precio de su oferta en 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".
- *En caso de una convocatoria bajo el sistema a precios unitarios, consignar lo siguiente:*
  "El postor debe consignar los precios unitarios y subtotales de su oferta".
- *En caso de una convocatoria a suma alzada, consignar lo siguiente:*
  "El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio, que de resultar favorecido con la buena pro, presente la estructura de costos o detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato, según lo previsto en el numeral 2.4 de la sección específica de las bases".

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

[20] Solo incluir esta columna en el caso de una convocatoria bajo el sistema a precios unitarios.

ANEXO N° 6

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 118 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]	[%][21]
	[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]	
2.	OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2]	[%][22]
	[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]	
	TOTAL OBLIGACIONES	100%[23]

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....	.....
Consorciado 1	**Consorciado 2**
Nombres, apellidos y firma del Consorciado 1	**Nombres, apellidos y firma del Consorciado 2**
o de su Representante Legal	**o de su Representante Legal**
Tipo y N° de Documento de Identidad	**Tipo y N° de Documento de Identidad**

Importante
De conformidad con el artículo 31 del Reglamento, las firmas de los integrantes del consorcio deben ser legalizadas.

379

ANEXO Nº 7

EXPERIENCIA DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

Mediante el presente, el suscrito detalla la siguiente EXPERIENCIA:

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA[24]	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA[25]	MONTO FACTURADO ACUMULADO[26]
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
	...							

[24] 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.

[25] 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.

[26] Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA[24]	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA[25]	MONTO FACTURADO ACUMULADO[26]
20								
TOTAL								

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante para la Entidad

De haberse requerido personal clave para ejecutar la prestación, debe incluirse este anexo:

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

ANEXO Nº 8

CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

Yo [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS] identificado con documento de identidad N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DNI O DOCUMENTO DE IDENTIDAD ANÁLOGO], domiciliado en [CONSIGNAR EL DOMICILIO LEGAL], declaro bajo juramento:

Que, me comprometo a prestar mis servicios en el cargo de [CONSIGNAR EL CARGO A DESEMPEÑAR] para ejecutar [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA] en caso que el postor [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR[27]] resulte favorecido con la buena pro y suscriba el contrato correspondiente.

Para dicho efecto, declaro que mis calificaciones y experiencia son las siguientes:

A. Calificaciones

[CONSIGNAR DE SER EL CASO, LA FORMACIÓN ACADÉMICA Y/O CAPACITACIONES SEGÚN LO REQUERIDO EN EL CAPÍTULO III DE LA PRESENTE SECCIÓN DE LAS BASES].

B. Experiencia

[CONSIGNAR DE SER EL CASO, LA EXPERIENCIA SEGÚN LO REQUERIDO EN EL CAPÍTULO III DE LA PRESENTE SECCIÓN DE LAS BASES].

Nº	Cliente o Empleador	Objeto de la contratación	Fecha de inicio	Fecha de culminación	Tiempo
1					
2					
(...)					

La experiencia total acumulada es de: [CONSIGNAR LA EXPERIENCIA TOTAL ACUMULADA EN AÑOS, MESES Y DÍAS, SEGÚN CORRESPONDA]

Asimismo, manifiesto mi disposición de ejecutar las actividades que comprenden el desempeño del referido cargo, durante el periodo de ejecución del contrato.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del personal

Importante

- *De conformidad con el numeral 3 del artículo 31 del Reglamento la carta de compromiso del personal clave, debe contar con la firma legalizada de este.*
- *De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.*

[27] En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

337

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 referencial 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.

ANEXO Nº 9

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ITEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR REFERENCIAL NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00])

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ITEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que mi representada se encuentra domiciliada en [CONSIGNAR DOMICILIO DEL POSTOR], la que está ubicada en la provincia [CONSIGNAR PROVINCIA O PROVINCIA COLINDANTE AL LUGAR EN EL QUE SE PRESTARÁ EL SERVICIO, LA QUE PODRÁ PERTENECER O NO AL MISMO DEPARTAMENTO O REGIÓN]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor

Importante

- *Para asignar la bonificación, el comité de selección, verifica el domicilio consignado por el postor en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).*
- *Cuando se trate de consorcios, esta solicitud debe ser presentada por cada uno de los consorciados*

376

ACTA DE ABSOLUCION DE CONSULTAS Y/O OBSERVACIONES A LAS BASES DEL COMITÉ DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACION DE SERVICIO "PREPARACION Y ATENCION CON ALIMENTOS EN EL COMEDOR ESTUDIANTIL DE LA UNIA-DISTRITO DE YARINACOCHA – CORONEL PORTILLO

En la ciudad de Yarinacocha, siendo las 13:00 horas del día 06/07/2017 se reunieron los miembros titulares del Comité de Selección para llevar a cabo la absolución de Consultas y/o Observaciones a las bases del proceso de selección por Concurso Publico No. 001-2017-UNIA-CS- Primera Convocatoria, denominado CONTRATACION DE SERVICIO "PREPARACION Y ATENCION CON ALIMENTOS EN EL COMEDOR ESTUDIANTIL DE LA UNIA – DISTRITO DE YARINA COCHA - PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO", con el objetivo de tratar la siguiente agenda:

- ABSOLUCION DE OBSERVACIONES A LAS BASES

Para tal efecto el Presidente del Comité Especial dio lectura de la Resolución de 116-2017-UNIA-CO de fecha 08/05/2017, que designa el Comité de Selección para llevar a cabo la organización, conducción y ejecución del proceso de selección para la CONTRATACION DE SERVICIO "PREPARACION Y ATENCION CON ALIMENTOS EN EL COMEDOR ESTUDIANTIL DE LA UNIA – DISTRITO DE YARINA COCHA PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO", mediante **Concurso Publico No. 001-2017-UNIA – CS – Primera Convocatoria.**

Acto seguido el Presidente del Comité de Selección Ena Vilma Velasco Castro llamó lista a los demás miembros titulares de la mencionada Resolución, cerciorándose de sus presencias de la siguiente manera: Sr. Luis José Atuncar Prieto, en su calidad de Segundo Miembro y el Sr. Abg. Ángel Gustavo Céspedes Sánchez en su calidad de Tercer Miembro.

Acto seguido el Presidente del Comité Especial puso en conocimiento de las Observaciones a las Bases planteadas por la participante MELANIA RAYMUNDO ROJAS del Concurso Publico No. 001-2017-UNIA-CS – Primera Convocatoria, aprobado con Resolución No.078- 2017-UNIA–CO, de fecha 30/03/2017; además puso a disposición del Comité de Selección en pleno un borrador Absolución de las observaciones, que luego de un amplio debate y correcciones respectivas quedó consolidado.

Acto seguido el Comité de Selección en pleno acordaron elevar para su publicación en el sistema SEACE y por ende que de esta manera queda notificado el participante.

Finalmente siendo las 2:00 horas del mismo día no habiendo más puntos que tratar el Presidente del Comité de Selección dio por concluido la reunión firmando los presentes.

Ing° Ena Vilma Velasco Castro
Presidente

CPC Luis José Atuncar Prieto
2do. Miembro

Abg. Ángel Gustavo Céspedes Sánchez
3er. Miembro

375

ACTA DE ABSOLUCION DE CONSULTAS Y/O OBSERVACIONES A LAS BASES DEL COMITÉ DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACION DE SERVICIO "PREPARACION Y ATENCION CON ALIMENTOS EN EL COMEDOR ESTUDIANTIL DE LA UNIA-DISTRITO DE YARINACOCHA – CORONEL PORTILLO

En la ciudad de Yarinacocha, siendo las 13:00 horas del día 06/07/2017 se reunieron los miembros titulares del Comité de Selección para llevar a cabo la absolución de Consultas y/o Observaciones a las bases del proceso de selección por Concurso Publico No. 001-2017-UNIA-CS- Primera Convocatoria, denominado CONTRATACION DE SERVICIO "PREPARACION Y ATENCION CON ALIMENTOS EN EL COMEDOR ESTUDIANTIL DE LA UNIA – DISTRITO DE YARINA COCHA - PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO", con el objetivo de tratar la siguiente agenda:

- ABSOLUCION DE OBSERVACIONES A LAS BASES

Para tal efecto el Presidente del Comité Especial dio lectura de la Resolución de 116-2017-UNIA-CO de fecha 08/05/2017, que designa el Comité de Selección para llevar a cabo la organización, conducción y ejecución del proceso de selección para la CONTRATACION DE SERVICIO "PREPARACION Y ATENCION CON ALIMENTOS EN EL COMEDOR ESTUDIANTIL DE LA UNIA – DISTRITO DE YARINA COCHA PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO", mediante **Concurso Publico No. 001-2017-UNIA – CS – Primera Convocatoria.**

Acto seguido el Presidente del Comité de Selección Ena Vilma Velasco Castro llamó lista a los demás miembros titulares de la mencionada Resolución, cerciorándose de sus presencias de la siguiente manera: Sr. Luis José Atuncar Prieto, en su calidad de Segundo Miembro y el Sr. Abg. Ángel Gustavo Céspedes Sánchez en su calidad de Tercer Miembro.

Acto seguido el Presidente del Comité Especial puso en conocimiento de las Observaciones a las Bases planteadas por la participante MELANIA RAYMUNDO ROJAS del Concurso Publico No. 001-2017-UNIA-CS – Primera Convocatoria, aprobado con Resolución No.078- 2017-UNIA–CO, de fecha 30/03/2017; además puso a disposición del Comité de Selección en pleno un borrador Absolución de las observaciones, que luego de un amplio debate y correcciones respectivas quedó consolidado.

Acto seguido el Comité de Selección en pleno acordaron elevar para su publicación en el sistema SEACE y por ende que de esta manera queda notificado el participante.

Finalmente siendo las 2:00 horas del mismo día no habiendo más puntos que tratar el Presidente del Comité de Selección dio por concluido la reunión firmando los presentes.

.....
Ing° Ena Vilma Velasco Castro
Presidente

.....
CPC Luis José Atuncar Prieto
2do. Miembro

.....
Abg. Ángel Gustavo Céspedes Sánchez
3er. Miembro

374

Anexo N° 2

Formato de pliego de absolución de consultas y observaciones

Nomenclatura del procedimiento de selección	CP-SM-1-2017-UNIA-CS-1
Objeto de la contratación	CONTRATACION DEL SERVICIO DE PREPARACION Y ATENCION CON ALIMENTACION EN EL COMEDOR ESTUDIANTIL DE LA UNIA

N° de orden	Consultas y observaciones						Absolución de las consultas y observaciones	
	Acápite de las Bases			Participante	Consulta y/u Observación	Artículo y norma que se vulnera (en el caso de observaciones)	Análisis respecto de la consulta u observación	Precisión de aquello que se incorporará en las Bases a integrarse, de corresponder
	Sección	Numeral y Literal	Pág.					
1	No indica	12.1	33	MELANIA RAYMUNDO ROJAS	**OBSERVACION N°01** Existen restricciones para la participación de postores toda vez que el numeral 12.1 OBLIGACIONES DEL CONSECIONARIO (Pág. 33 de las bases) se exige que el postor en Ítem C. Debe acreditar que posee un local de expendio donde brinda el servicio de alimentación. Esto constituye un acto restrictivo, arbitrario, y que podría direccionar el proceso, toda vez que no se condice con el objeto del servicio. Dado que el servicio se dar en el comedor universitario, entonces cual el criterio técnico que el comité ha decidido al exigir un local de expendio. Tal como está previsto constituye una obligación restrictiva que la impide la libre		EL PARTICIPANTE NO HA SEÑALADO EXPRESAMENTE LA NORMA VULNERADA, LO QUE IMPLICA QUE NO EXISTE NORMA CONTRAVENIDA POR EL COMITÉ, MOTIVO POR EL CUAL NO PUEDE AMPARARSE DICHA OBSERVACION.	NO SE ACOGE A LA OBSERVACION PLANTEADA

					participación. Igualdad de condiciones que la ley prevé.			
2	NO INDICA	3.1	40	MELANIA RAYMUNDO ROJAS	**OBSERVACION N°2** Requisitos de calificación de carácter obligatorio (habilitación) que contraviene el reglamento sobre vigilancia y control sanitario de alimentos y bebidas (DS N° 007-96-SA) y los criterios para programar menues con comidas regionales establecidas en las bases. DENTRO DEL NUMERAL 3.1 requisitos de calificación pagina 40 las bases establecen: Requisitos: El postor deberá acreditar el abastecimiento continuo de los productos, con el fin de no interrumpir el servicio, salvo caso fortuito o de fuerza mayor, corroborado por la entidad. Acreditación: Carta de compromiso de una empresa que acredite el abastecimiento continúo de los productos con autorizaciones sanitarias y municipales dedicados a la comercialización de alimentos. El postor deberá contar con ficha técnica de todos los alimentos, plan operativo del sistema HACCP Al respecto se realiza la observación N° 02, porque, lo exigible como requisito "ficha técnica de alimento" trasgrede lo establecido en el reglamento sobre vigilancia y control sanitario de alimentos y bebidas (DS. N° 007-98-SA) toda vez que en los alimentos con ficha técnica deben de indicar el registro sanitario de alimentos.		PRECISAR QUE LO MENCIONADO EN LA BASE OBSERVADA DEBE REGIRSE CONFORME LO ESTABLECE EL REGLAMENTO Y CONTROL SANITARIO DE ALIMENTOS Y BEBIDAS, es decir, que para los alimentos que no requieren de Registro Sanitario, no serán exigidos por esta entidad, lo cual no exime a la Universidad el control de calidad de dichos alimentos.	NO SE ACOGE A LA OBSERVACION PLANTEADA

					En este sentido el reglamento establece en su título ixl del registro sanitario de alimentos Capitulo I Articulo 94 .- alimentos que no requieren de registro sanitario….los alimentos en estado natural estén o no envasados para su comercialización , como granos ,frutas hortalizas carnes, miel de abeja huevos entre otros. Mas a un considerando que las bases soliciten adecuación de los menues a comidas regionales en las cuales sus ingredientes no cuentas con registros sanitario de alimentos como por ejemplos, yuca, ají, dulce ,sacha culantro,, plátano pescados, carne de monte etc. Por lo expuesto , consideramos restrictivo e incongruente la solicitud de ficha técnica de alimentos debiéndose retirarse como requisito exigible.			
3	NO INDICA	3.1	40	MELANIA RAYMUNDO ROJAS	**OBSERVACIO N°03** Requisito de capacidad técnica y profesional (requisito obligatorio) con ambigüedad y falta de claridad en la		EL PARTICIPANTE NO HA SEÑALADO EXPRESAMENTE LA NORMA VULNERADA, LO QUE IMPLICA QUE NO EXISTE NORMA	NO SE ACOGE A LA OBSERVACION PLANTEADA

		acreditación. Así en el numeral 3.1 requisito de calificación pagina 40 para el administrador se exige especialización en alta dirección: **ADMINISTRADOR:** Título Profesional habilitado en Turismo y/o Administración, especializado en alta Dirección. Para el inicio de la ejecución contractual deberá presentar la documentación que acredite la habilidad. Acreditación: Persona natural experiencia minima de 05 años como administrador en entidades públicas y/o privadas acreditadas 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. Esto contraviene a lo establecido en el principio de igualdad todos los proveedores deben disponer de las mismas oportunidades para formulare sus ofertas, encontrándose prohibida la existencia de privilegios o ventajas y, en consecuencia, el trato discriminatoria manifiesto o encubierto. Este principio exigen que no se traten de manera diferente no sean tratados de, manera idénticas siempre que ese trato cuente con una justificación objetiva y razonable, favoreciendo el desarrollo de una competencia efectiva. En este sentido la exigencia en especialización en alta dirección, no tiene correlación objetiva al proceso en curso(este requisito es exigible a proceso de cargos directivos en la administración pública o privada en cuye	CONTRAVENIDA POR EL COMITÉ, MOTIVO POR EL CUAL NO PUEDE AMPARARSE DICHA OBSERVACION.	

340

					eje principal es la gestión) Por lo expuesto consideramos restrictivo, los requisitos exigibles a al persona: Administrador, debiéndose adecuarse a capacitaciones acorde al objeto de la convocatoria servicio de alimentación.			
4								
5								

Nota: Puede agregar o eliminar **filas**, según sea necesario.
No puede agregar ni eliminar **columnas** ni modificar el encabezado de las mismas.

CARTA Nº 0020-MRR-2017

Yarinacocha, 05 de Julio del 2017

Señores:

UNIA

Atención: Comité de Selección- Concurso Publico N° 001-2017-UNIA-CS-Primera Convocatoria

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA - UCAYALI
MESA DE PARTES
05 JUL 2017
Reg N°. 312
Hora: 11:33
Firma: Folio:

Asunto: Observación a las Bases Administrativas

Presente.-

Yo, **MELANIA RAYMUNDO ROJAS**, con RUC: 10001187479, y con domicilio fiscal en: Av. 03 de abril 200-P Mz. 04 Lote. 01 P.J. Micaela Bastida – Calleria, en mi calidad postor de la Concurso Publico Nº 001-2017-UNIA-CS-Primera Convocatoria, hago llegar a su despacho las Observaciones de parte de mi representada.

Esto se enmarca dentro lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado.

Atentamente,

COMERCIAL ANDRES MANUEL
Melania Raymundo Rojas
RUC: 10001187479
MELANIA RAYMUNDO ROJAS
DNI: 00118747

C.c.

Archivo

369

RUC Nº 10001187479

REGISTRO NACIONAL DE PROVEEDORES

CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN PARA SER PARTICIPANTE, POSTOR Y CONTRATISTA

RAYMUNDO ROJAS MELANIA

Domiciliado en: AVENIDA 03 DE ABRIL 200 P PUEBLO JOVEN MICAELA BASTIDA /UCAYALI-CORONEL PORTILLO-CALLERIA (Según información declarada en la SUNAT)

Se encuentra con inscripción vigente en los siguientes registros:

PROVEEDOR DE BIENES

Vigencia	: Desde 12/04/2016
Socios en común con (RUCs):	: NO TIENE

PROVEEDOR DE SERVICIOS

Vigencia	: Desde 12/04/2016
Socios en común con (RUCs):	: NO TIENE

FECHA IMPRESIÓN: 05/07/2017

Nota:
* Para mayor información la Entidad deberá verificar el estado actual de la vigencia de inscripción del proveedor en la página web del RNP: www.rnp.gob.pe - opción Verifique su Inscripción.

Retornar Imprimir

367

CONSTANCIA DE PARTICIPACION

RAYMUNDO ROJAS MELANIA

Se encuentra inscrito como participante en el siguiente proceso de selección :

CP-SM-1-2017-UNIA-CS-1

Entidad:	**UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA (UNIA)**
Convocatoria:	**1**
Objeto de Contratación:	**Servicio**
Descripción:	**CONTRATACION DEL SERVICIO DE PREPARACION Y ATENCION CON ALIMENTACION EN EL COMEDOR ESTUDIANTIL DE LA UNIA**
Código del registro de participación	**1477490**

36 f

Observaciones a las Bases Concurso Publico Nº 001-2017-UNIA-CS-Primera Convocatoria

OBSERVACIÓN 1:

Existen restricciones para la participación de postores toda vez que en numeral 12.1 OBLIGACIONES DEL CONSECIONARIO (página 33 de las Bases), se exige que el postor en Item C. Debe acreditar que posee un local de expendio donde brinda el servicio de alimentación.

> 12.1 OBLIGACIONES DEL CONCESIONARIO
>
> a. El concesionario antes del inicio de sus operaciones deberá presentar a OBU, los procedimientos de seguridad y evacuación en caso de sismo y desastre naturales o provocados, para su aprobación y posterior puesta en marcha
> b. El concesionario deberá asumir el costo del alquiler del local y de los servicios (agua y luz) por un monto de 2.000.00 Nuevos Soles mensuales.
> c. Debe acreditar que posee un local de expendio donde brinda el servicio de alimentación.

Esto constituye un acto restrictivo, arbitrario y que podría direccionar el proceso, toda vez que no se condice con el objeto del servicio. Dado que el servicio se dará en los ambientes del comedor universitario, entonces cual el criterio técnico que el comite ha decidido al exigir un local de expendio.

Tal como está previsto constituye una obligación restrictiva que la impide la libre participación, igualdad de condiciones que la Ley prevé.

OBSERVACIÓN 2:
Requisitos de calificación de carácter obligatorio (habilitación), que contraviene el Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de alimentos y Bebidas (DS Nº 007-98-SA) y los criterios para programar menues con comidas regionales establecidas en las bases.

Dentro del numeral 3.1 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN (página 40), las Bases establecen:

A.2	HABILITACIÓN
	Requisitos: El postor deberá acreditar el abastecimiento continuo de los productos con el fin de no interrumpir el servicio, salvo caso fortuito o de fuerza mayor corroborado por la entidad Acreditación: Carta de compromiso de una empresa que acredite el abastecimiento continuo de los productos con autorizaciones sanitarias y municipales dedicados a la comercializacion de alimentos. **El postor deberá contar con ficha técnica de todos los alimentos, plan sistema HACCP**

Al respecto se realiza la Observación 2, porque, lo exigible como requisito "ficha técnica de alimentos", trasgrede lo establecido en el reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de alimentos y Bebidas (DS Nº 007-98-SA), toda vez que en los alimentos con ficha técnica, deben de indicar el registro sanitario de alimentos.

En este sentido, el reglamento establece en su Titulo IX del Registro Sanitario de Alimentos Capitulo I, Articulo 94°.- Alimentos que no requieren de Registro

Sanitario,.... Los alimentos en estado natural, estén o no envasados para su comercialización, como granos, frutas, hortalizas, carnes, miel de abeja, huevos, entre otros. Más aun considerando que las bases solicitan adecuación de los menues a comidas regionales en las cuales sus ingredientes no cuentan con registro sanitario de alimentos como, por ejemplo: yuca, cocona, ají dulce, sacha culantro, plátano, pescados, carne de monte, etc.

Por lo expuesto, consideramos restrictivo e incongruente la solicitud de ficha técnica de alimentos, debiéndose retirarse como requisito exigible.

OBSERVACIÓN 3:

Requisitos de capacidad técnica y profesional (requisito obligatorio), con ambigüedad y falta de claridad en la acreditación.

Así en el numeral 3.1 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN (página 40), para el administrador se exige especialización en alta dirección;

B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	ADMINISTRADOR: Título Profesional habilitado en Turismo y/o Administración, especializado en alta Dirección Para el inicio de la ejecución contractual deberá presentar la documentación que acredite la habilidad. Acreditación: Persona natural experiencia mínima de 05 años como administrador en entidades públicas y/o privadas acreditadas 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

Esto contraviene a lo establecido en el principio de: Igualdad de trato. Todos los proveedores deben disponer de las mismas oportunidades para formular sus ofertas, encontrándose prohibida la existencia de privilegios o ventajas y, en consecuencia, el trato discriminatorio manifiesto o encubierto.

Este principio exige que no se traten de manera diferente situaciones que son similares y que situaciones diferentes no sean tratadas de manera idéntica siempre que ese trato cuente con una justificación objetiva y razonable, favoreciendo el desarrollo de una competencia efectiva. En este sentido la exigencia en Especialización en Alta Dirección, no tiene correlación objetiva, al proceso en curso (este requisito es exigible a proceso de cargos directivos en la administración pública o privada, en cuye eje principal es la gestión).

Por lo expuesto, consideramos restrictivo, los requisitos exigibles a al persona: Administrador, debiéndose adecuarse a capacitaciones acorde al objeto de la convocatoria: servicio de alimentación.

MELANIA RAYMUNDO ROJAS
DNI: 00118747

364

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA
COMISION ORGANIZADORA
"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

RESOLUCIÓN Nº 175-2017-UNIA-CO

Yarinacocha, 09 JUN 2017

VISTO: Carta N° 004-2017-UNIA-CS; del 05 de junio de 2017, Carta N° 1166-2017-UNIA-DGA; del 05 de junio de 2017, Memorando N° 038-2017-UNIA-P/SG, del 09 de junio de 2017; y;

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución Política del Perú, en su artículo 18° y la Ley Universitaria, establecen que las universidades tienen autonomía en su régimen normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico;

Que, mediante Ley N° 27250, de fecha 30 de diciembre de 1999, se crea la Universidad Nacional Intercultural de la Amazonía, con sede en el distrito de Yarinacocha, provincia de Coronel Portillo, departamento de Ucayali;

Que, la Ley Universitaria N° 30220 promulgada el 10 de julio de 2014, en su artículo 8° textualmente dice: "La Autonomía Universitaria es inherente a las universidades, se ejerce de conformidad con lo establecido con la Constitución, la presente Ley y demás normativas aplicables. Esta autonomía se manifiesta en los siguientes regímenes: 8.1 Normativo; 8.2 De Gobierno; 8.3 Académico; 8.4 Administrativo y 8.5 Económico";

Que, mediante Resolución N° 071-2015-MINEDU, del Viceministerio de Gestión Pedagógica de fecha 03 de noviembre de 2015, se reconforma la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional Intercultural de la Amazonia, la misma que estará integrada por: Dr. Vicente Marino Chávez Castañeda – Presidente; Wilder Espíritu Valenzuela Andrade – Vicepresidente Académico y Dr. Gilberto Domínguez Torrejón – Vicepresidente de Investigación;

Que, mediante Resolución Viceministerial N° 133-2016-MINEDU, emitida el 10 de noviembre de 2016, se reconformó la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional Intercultural de la Amazonía, la cual se encuentra integrada por: Dr. Wilder Espíritu Valenzuela Andrade – Presidente (e), Dr. Wilder Espíritu Valenzuela Andrade – Vicepresidente Académico, y Dr. Gilberto Domínguez Torrejón – Vicepresidente de Investigación;

Que, mediante Resolución Viceministerial N° 005 - 2017-MINEDU, del 13 de enero de 2017, se deja sin efecto la encargatura del Dr. Wilder Espíritu Valenzuela Andrade como Presidente (e) de la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional Intercultural de la Amazonía y se designa al Dr. Edwin Julio Palomino Cadenas como Presidente de la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional Intercultural de la Amazonia, a partir del 23 de enero de 2017;

Que, mediante Resolución Viceministerial N° 095 - 2017-MINEDU, del 23 de mayo de 2017, dan por concluido la designación del Doctor Wilder Espíritu Valenzuela Andrade al cargo de Vicepresidente Académico de Comisión Organizadora de la Universidad Nacional Intercultural de la Amazonia, y se encarga al

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA
COMISION ORGANIZADORA
"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

RESOLUCIÓN Nº 175-2017-UNIA-CO

concordancia con lo establecido en el Artículo 26° Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, a propuesta del Comité;

Que, mediante Memorando N° 038-2017-UNIA-P/SG del 09 de junio de 2017, la Oficina de Secretaria General solicita emisión de Acto Resolutivo en referencia al Acuerdo N° 117-2017-UNIA-CO-SO de fecha 07 de junio de 2017;

Estando a lo expuesto y en uso de las facultades conferidas por la Ley Universitaria Nº 30220; Ley Nº 27250, de su Creación y Normas Conexas; Resolución Nº 228-2003-CONAFU y Resolución Viceministerial N° 005-2017-MINEDU, del 13 de enero de 2017;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR las Bases Administrativas del expediente: Contratación de Servicio: **"Preparación y Atención con Alimentación en el Comedor Estudiantil de la UNIA – Distrito de Yarinacocha – Coronel Portillo"**, que será mediante Concurso Público N° 001-2017-UNIA-CS – Primera Convocatoria; en concordancia con lo establecido en el Artículo 26° Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

ARTÍCULO SEGUNDO: ENCARGAR a la Oficina de la Dirección General de Administración y al Comité de Selección el cumplimiento de la presente resolución.

ARTÍCULO TERCERO: ENCARGAR a la Oficina de Secretaria General la notificación y distribución de la misma.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE;

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA - UCAYALI
Dr. EDWIN J. PALOMINO CADENAS
PRESIDENTE COMISIÓN ORGANIZADORA

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA - UCAYALI
Dra. Monica Rosario Yon Delgado
Secretaria General

C.c.
- Presidencia
- Vicepresidencia Académica
- Vicepresidencia de Investigación
- Oficina Asesoría Legal
- Oficina de Control Institucional.
- Dirección General de Admón.
- OBU.
- Interesados.
- JMCHP

ACTA DE INSTALACION DEL COMITÉ DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACION DE SERVICIO "PREPARACION Y ATENCION CON ALIMENTOS EN EL COMEDOR ESTUDIANTIL DE LA UNIA-DISTRITO DE YARINACOCHA – CORONEL PORTILLO

En la ciudad de Yarinacocha, siendo las 12:00 horas del día 02/06/2017 se reunieron los miembros titulares del Comité de Selección para llevar a cabo el proceso de selección por Concurso Publico No. 001-2017-UNIA-CS- Primera Convocatoria, denominado CONTRATACION DE SERVICIO "PREPARACION Y ATENCION CON ALIMENTOS EN EL COMEDOR ESTUDIANTIL DE LA UNIA – DISTRITO DE YARINA COCHA - PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO", con el objetivo de tratar la siguiente agenda:

- INSTALACION DEL COMITÉ DE SELECCION
- ELABORACIÓN DE BASES ADMINSTRATIVAS

Para tal efecto el Presidente del Comité Especial dio lectura de la Resolución de 116-2017-UNIA-CO de fecha 08/05/2017, que designa el Comité de Selección para llevar a cabo la organización, conducción y ejecución del proceso de selección para la CONTRATACION DE SERVICIO "PREPARACION Y ATENCION CON ALIMENTOS EN EL COMEDOR ESTUDIANTIL DE LA UNIA – DISTRITO DE YARINA COCHA PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO", mediante **Concurso Publico No. 001-2017-UNIA – CS – Primera Convocatoria.**

Acto seguido el Presidente del Comité de Selección Ena Vilma Velazco Castro llamó lista a los demás miembros titulares de la mencionada Resolución, cerciorándose de sus presencias de la siguiente manera: Luis Atuncar Prieto, en su calidad de Segundo Miembro y el Sr. Abg. Ángel Gustavo Céspedes en su calidad de Tercer Miembro.

Acto seguido el Presidente del Comité Especial puso en conocimiento del Expediente de Contratación de la del Concurso Publico No. 001-2017-UNIA-CS – Primera Convocatoria, aprobado con Resolución No 078-2017-UNIA–CO, de fecha 07/04/2017; además puso a disposición del Comité de Selección en pleno un borrador de Bases Administrativas, que luego de un amplio debate y correcciones respectivas quedó consolidado como Bases del mencionado proceso de selección.

Acto seguido el Comité de Selección en pleno acordaron elevar mediante Carta al Director General de Administración para su y aprobación de las Bases tal como lo señala *el* Artículo 26° del, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Finalmente siendo las 13:00 horas del mismo día no habiendo más puntos que tratar el Presidente del Comité de Selección dio por concluido la reunión firmando los presentes.

Ing° Ena Vilma Velasco Castro
Presidente

CPC Luis José Atuncar Prieto
2do. Miembro

Abg. Ángel Gustavo Céspedes Sánchez
3er. Miembro

ACTA DE INSTALACION DEL COMITÉ DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACION DE SERVICIO "PREPARACION Y ATENCION CON ALIMENTOS EN EL COMEDOR ESTUDIANTIL DE LA UNIA-DISTRITO DE YARINACOCHA – CORONEL PORTILLO

En la ciudad de Yarinacocha, siendo las 12:00 horas del día 02/06/2017 se reunieron los miembros titulares del Comité de Selección para llevar a cabo el proceso de selección por Concurso Publico No. 001-2017-UNIA-CS- Primera Convocatoria, denominado CONTRATACION DE SERVICIO "PREPARACION Y ATENCION CON ALIMENTOS EN EL COMEDOR ESTUDIANTIL DE LA UNIA – DISTRITO DE YARINA COCHA - PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO", con el objetivo de tratar la siguiente agenda:

- INSTALACION DEL COMITÉ DE SELECCION
- ELABORACIÓN DE BASES ADMINSTRATIVAS

Para tal efecto el Presidente del Comité Especial dio lectura de la Resolución de 116-2017-UNIA-CO de fecha 08/05/2017, que designa el Comité de Selección para llevar a cabo la organización, conducción y ejecución del proceso de selección para la CONTRATACION DE SERVICIO "PREPARACION Y ATENCION CON ALIMENTOS EN EL COMEDOR ESTUDIANTIL DE LA UNIA – DISTRITO DE YARINA COCHA PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO", mediante **Concurso Publico No. 001-2017-UNIA – CS – Primera Convocatoria.**

Acto seguido el Presidente del Comité de Selección Ena Vilma Velazco Castro llamó lista a los demás miembros titulares de la mencionada Resolución, cerciorándose de sus presencias de la siguiente manera: Luis Atuncar Prieto, en su calidad de Segundo Miembro y el Sr. Abg. Ángel Gustavo Céspedes en su calidad de Tercer Miembro.

Acto seguido el Presidente del Comité Especial puso en conocimiento del Expediente de Contratación de la del Concurso Publico No. 001-2017-UNIA-CS – Primera Convocatoria, aprobado con Resolución No 078-2017-UNIA–CO, de fecha 07/04/2017; además puso a disposición del Comité de Selección en pleno un borrador de Bases Administrativas, que luego de un amplio debate y correcciones respectivas quedó consolidado como Bases del mencionado proceso de selección.

Acto seguido el Comité de Selección en pleno acordaron elevar mediante Carta al Director General de Administración para su y aprobación de las Bases tal como lo señala *el* Artículo 26° del, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Finalmente siendo las 13:00 horas del mismo día no habiendo más puntos que tratar el Presidente del Comité de Selección dio por concluido la reunión firmando los presentes.

Ing° Ena Vilma Velasco Castro
Presidente

CPC Luis José Atuncar Prieto
2do. Miembro

Abg. Ángel Gustavo Céspedes Sánchez
3er. Miembro

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

Aprobado mediante Directiva N° 001-2017-OSCE/CD

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

350

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 y en la rotulación del sobre 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	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:

1. *Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombrear.*

2. *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 marzo de 2017

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA

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

CONCURSO PÚBLICO Nº 001-2017-UNIA-CS- Primera Convocatoria

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE:

"PREPARACION Y ATENCION CON ALIMENTOS EN EL COMEDOR ESTUDIANTIL DE LA UNIA-DISTRITO DE YARINACOCHA –CORONEL PORTILLO-UCAYALI"

DEBER DE COLABORACIÓN

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

En este contexto, se encuentran obligados a prestar su colaboración al OSCE y al Consejo Multisectorial de Monitoreo de las Contrataciones Públicas, 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 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 al Consejo Multisectorial de Monitoreo de las Contrataciones Públicas 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.

316

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. BASE LEGAL

- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 350-2015-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento.
- Directivas del OSCE.
- Ley Nº 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo Nº 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto
- Decreto Supremo Nº 013-2013-PRODUCE - Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil.

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

Para la aplicación del derecho deberá considerarse la especialidad de las normas previstas en las presentes bases.

1.2. CONVOCATORIA

Se realiza a través de su publicación en el SEACE de conformidad con lo señalado en el artículo 33 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 lleva a cabo desde el día siguiente de la convocatoria hasta antes del inicio de la presentación de ofertas, de forma ininterrumpida. En el caso de un consorcio, basta que se registre uno (1) de sus integrantes.

El registro de participantes es gratuito y electrónico a través del SEACE.

El proveedor que desee participar en el presente procedimiento de selección debe registrarse como participante, debiendo contar para ello con inscripción vigente en el RNP, conforme al objeto de la contratación.

Importante

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

- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en www.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

Todo participante puede formular consultas y observaciones a las bases, en el plazo señalado en el calendario del procedimiento de selección, que no puede ser menor a diez (10) días hábiles contados desde el día siguiente de la convocatoria, de conformidad con lo establecido en el artículo 51 del Reglamento.

Las observaciones a las bases, se realizan de manera fundamentada, por supuestas vulneraciones a la normativa de contrataciones u otra normativa que tenga relación con el objeto de contratación.

Para formular consultas y observaciones se debe emplear el formato incluido en el Anexo N° 1 de la Directiva "Disposiciones sobre la formulación y absolución de consultas y observaciones".

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La absolución simultánea de las consultas y observaciones por parte del comité de selección mediante pliego absolutorio se notifica a través del SEACE en la fecha señalada en el calendario del procedimiento de selección, en un plazo que no puede exceder de cinco (5) días hábiles contados desde el vencimiento del plazo para recibir consultas y observaciones.

La absolución se realiza de manera motivada, debiendo emplearse el formato incluido en el Anexo N° 2 de la Directiva "Disposiciones sobre la formulación y absolución de consultas y observaciones". Cabe precisar que en el caso de las observaciones se debe indicar si estas se acogen, se acogen parcialmente o no se acogen.

Importante

No se absolverán consultas y observaciones a las bases que se presenten extemporáneamente, en un lugar distinto al señalado en las bases o que sean formuladas por quienes no se han registrado como participantes.

1.6. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES

En el plazo de tres (3) días hábiles siguientes a la notificación del pliego absolutorio a través del SEACE, los participantes pueden solicitar la elevación de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones, a fin que el OSCE emita el pronunciamiento correspondiente, en los siguientes supuestos:

a) Cuando la absolución a una consulta por parte del Comité de Selección se considere contraria a la normativa de contratación pública u otras normas complementarias o conexas que tengan relación con el procedimiento de selección o con el objeto de la contratación.

b) Cuando la absolución de observaciones por parte del Comité de Selección se considere contraria a la normativa de contratación pública u otras normas complementarias o conexas que tengan relación con el procedimiento de selección o con el objeto de la contratación.

El pronunciamiento emitido por el OSCE se notifica a través del SEACE, dentro de los siete (7) días hábiles, computados desde el día siguiente de recepción del expediente completo por

el OSCE.

Importante

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

1.7. INTEGRACIÓN DE LAS BASES

Las bases integradas constituyen las reglas definitivas del procedimiento de selección. Estas incorporan obligatoriamente, las modificaciones que se hayan producido como consecuencia de las consultas, observaciones, la implementación del pronunciamiento emitido por el OSCE, así como las modificaciones requeridas por el OSCE en el marco de sus acciones de supervisión, y se publican en el SEACE en la fecha establecida en el calendario del procedimiento.

Las bases integradas no pueden ser cuestionadas en ninguna otra vía ni modificadas por autoridad administrativa alguna, bajo responsabilidad del Titular de la Entidad, salvo las acciones de supervisión a cargo del OSCE. Esta restricción no afecta la competencia del Tribunal para declarar la nulidad del procedimiento por deficiencias en las bases.

El comité de selección no puede continuar con la tramitación del procedimiento de selección si no ha publicado las bases integradas en el SEACE, bajo sanción de nulidad de todo lo actuado posteriormente, conforme lo establece el artículo 52 del Reglamento.

Importante

- *En caso el OSCE haya emitido pronunciamiento, dentro de los cuatro (4) días hábiles siguientes a la publicación de la integración de las bases, los participantes pueden solicitar al OSCE, la emisión de Dictamen sobre implementación del Pronunciamiento, según lo previsto en el numeral 8.2 de la Directiva "Acciones de Supervisión a Pedido de Parte".*
- *En caso el OSCE no haya emitido pronunciamiento, los participantes pueden solicitar al OSCE en cualquier momento la emisión de Dictamen sobre Cuestionamientos, cuando consideren de manera sustentada que las bases integradas no recojan aquello que ha sido materia de aclaración y/o precisión en el pliego de absolución de consultas y observaciones, según lo previsto en el numeral 8.8 de la Directiva "Acciones de Supervisión a Pedido de Parte", en el plazo previsto en la misma.*

1.8. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Los documentos que acompañan las ofertas, se presentan en idioma castellano o, en su defecto, acompañados de traducción simple con la indicación y suscripción de quien oficie de traductor debidamente identificado, salvo el caso de la información técnica complementaria contenida en folletos, instructivos, catálogos o similares, que puede ser presentada en el idioma original. El postor es responsable de la exactitud y veracidad de dichos documentos.

Las ofertas se presentan por escrito, debidamente foliadas y en un (1) único sobre cerrado.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor. Los demás documentos deben ser rubricados (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.

El precio de la oferta debe incluir todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones,

342

pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme 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.

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

1.9. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

La presentación de ofertas se realiza en **acto público** en presencia de notario o juez de paz en el lugar indicado en las bases, en la fecha y hora establecidas en la convocatoria.

La presentación puede realizarse por el mismo participante o a través de un tercero, sin que se exija formalidad alguna para ello.

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.

El acto público se inicia cuando el comité de selección empieza a llamar a los participantes en el orden en que se registraron en el procedimiento, para que entreguen sus ofertas. Si al momento de ser llamado el participante no se encuentra presente, se tiene por desistido.

En la apertura del sobre que contiene la oferta, el comité de selección debe anunciar el nombre de cada participante y el precio de la misma. Asimismo, verifica la presentación de los documentos requeridos en la sección específica de las bases de conformidad con el artículo 53 del Reglamento. De no cumplir con lo requerido la oferta se considera no admitida. Esta información debe consignarse en acta, con lo cual se da por finalizado el acto público.

En caso el comité de selección no admita la oferta el postor puede solicitar que se anote tal circunstancia en el acta, debiendo el notario o juez de paz mantenerla en custodia hasta el consentimiento de la buena pro, salvo que en el acto de presentación de ofertas o en fecha posterior el postor solicite su devolución.

Después de abierto cada sobre que contiene la oferta, el notario o juez de paz procederá a sellar y firmar cada hoja de los documentos de la oferta.

Al terminar el acto público, se levantará un acta, la cual será suscrita por el notario o juez de paz, los miembros del comité de selección, el veedor y los postores que lo deseen.

De acuerdo a lo previsto en el artículo 53 del Reglamento, en el acto de presentación de ofertas se puede contar con un representante del Sistema Nacional de Control, quien participa como veedor y debe suscribir el acta correspondiente.

1.10. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

Previo a la evaluación, el comité de selección 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.

La evaluación de las ofertas que cumplan con lo señalado en el párrafo anterior tiene por objeto determinar la oferta con el mejor puntaje y el orden de prelación de las ofertas, según los factores y el procedimiento de evaluación enunciados en la sección específica de las bases.

El comité de selección puede rechazar una oferta cuando se encuentre por debajo del valor referencial, siempre que de la revisión del detalle de la composición de la oferta, acredite mediante razones objetivas un probable incumplimiento por parte del postor, de conformidad con lo previsto en el artículo 47 del Reglamento.

Para estos efectos, el comité de selección debe solicitar al postor la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de su oferta, otorgándole un plazo mínimo de dos (2) días hábiles de recibida dicha solicitud; así como contar con información adicional que resulte pertinente para determinar si rechaza la oferta, decisión que debe ser fundamentada.

En el supuesto de ofertas que superen el valor referencial de la convocatoria, para efectos que el comité de selección considere válida la oferta económica debe contar con la certificación de crédito presupuestario correspondiente y la aprobación del Titular de la Entidad, que no puede exceder de cinco (5) días hábiles, contados desde la fecha prevista en el calendario para el otorgamiento de la buena pro, bajo responsabilidad, salvo que el postor acepte reducir su oferta económica.

En caso no se cuente con la certificación de crédito presupuestario se rechaza la oferta.

La evaluación se realiza sobre la base de cien (100) puntos, considerando la ponderación establecida en el numeral 2.3 del Capítulo II y en el Capítulo IV de la sección específica de las bases.

Para determinar la oferta con el mejor puntaje, se toma en cuenta lo siguiente:

a) Cuando la evaluación del precio sea el único factor, se le otorga el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorga a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:

$$P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$$

Donde:

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.

b) Cuando existan otros factores de evaluación además del precio, aquella que resulte con el mejor puntaje, en función de los criterios y procedimientos de evaluación enunciados en la sección específica de las bases.

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, la determinación del orden de prelación de las ofertas empatadas se realiza a través de sorteo. Para la aplicación de este criterio de desempate se requiere la participación de notario o juez de paz y la citación oportuna a los postores que hayan empatado, pudiendo participar en calidad de veedor un representante del Sistema Nacional de Control.

Importante

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems cuando la contratación del servicio en general va a ser prestado fuera de la provincia de Lima y Callao y el monto del valor referencial del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido en dicho ítem por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP[1].

[1] La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe

1.11. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

Luego de culminada la evaluación, el comité de selección debe determinar si los postores que obtuvieron el primer y segundo lugar según el orden de prelación cumplen con los requisitos de calificación detallados en la sección específica de las bases. La oferta del postor que no cumpla con los requisitos de calificación debe ser descalificada. Si ninguno de los dos postores cumple con los requisitos de calificación, el comité de selección debe verificar los requisitos de calificación de los postores admitidos, según el orden de prelación obtenido en la evaluación.

1.12. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

La subsanación de las ofertas se sujeta a los supuestos establecidos en el artículo 39 del Reglamento.

Cuando se requiera subsanación, la oferta continua vigente para todo efecto, a condición de la efectiva subsanación dentro del plazo otorgado, el que no puede exceder de tres (3) días hábiles. La presentación de las subsanaciones se realiza a través de la Unidad de Tramite Documentario de la Entidad. La subsanación corresponde realizarla al mismo postor, su representante legal o apoderado acreditado.

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Luego de la calificación de las ofertas, el comité de selección otorga la buena pro en la fecha señalada en el calendario de las bases mediante su publicación en el SEACE.

El otorgamiento de la buena pro en acto privado se publica y se entiende notificado a través del SEACE, el mismo día de su realización, debiendo incluir el acta de otorgamiento de la buena pro y el cuadro comparativo, detallando los resultados de la evaluación y calificación.

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 en el SEACE, 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. la Entidad realiza la inmediata verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro. En caso de comprobar inexactitud o falsedad en las declaraciones. información o documentación presentada. la Entidad declara la nulidad del otorgamiento de la buena pro o del contrato. dependiendo de la oportunidad en que se hizo la comprobación. de conformidad con lo establecido en la Ley y en el Reglamento. Adicionalmente, la Entidad comunica al Tribunal de Contrataciones del Estado para que inicie el procedimiento administrativo sancionador y al Ministerio Público para que interponga la acción penal correspondiente.

339

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 y otros actos emitidos por el Titular de la Entidad que afecten la continuidad del procedimiento de selección, pueden impugnarse ante el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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 debe interponerse 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, debe interponerse 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

Dentro del plazo de ocho (8) días hábiles siguientes al registro en el SEACE del consentimiento de la buena pro o de que esta haya quedado administrativamente firme, el postor ganador de la buena pro debe presentar la totalidad de los requisitos para perfeccionar el contrato. En un plazo que no puede exceder de los tres (3) días hábiles siguientes de presentados los documentos la Entidad debe suscribir el contrato, u otorgar un plazo adicional para subsanar los requisitos, el que no puede exceder de cinco (5) días hábiles contados desde el día siguiente de la notificación de la Entidad. Al día siguiente de subsanadas las observaciones, las partes suscriben el contrato.

Para perfeccionar el contrato, el postor ganador de la buena pro debe presentar los documentos señalados en el artículo 117 del Reglamento y los previstos en la sección específica de las bases.

3.2. PLAZO DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

En aplicación de lo dispuesto en el artículo 120 del Reglamento, el plazo de ejecución contractual se inicia el día siguiente del perfeccionamiento del contrato, desde la fecha que se establezca en el contrato o desde la fecha en que se cumplan las condiciones previstas en el contrato, según sea el caso.

3.3. GARANTÍAS

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

3.3.1. 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 debe mantenerse 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 establece el artículo 126 del Reglamento.

3.3.2. 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 debe otorgar una garantía adicional por este concepto, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas, no pudiendo eximirse su presentación en ningún caso.

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 numeral 1 del artículo 128 del Reglamento.

3.3.3. 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 129 del Reglamento. La presentación de esta garantía no puede ser exceptuada en ningún caso.

3.4. 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 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.

3.5. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

La Entidad puede solicitar la ejecución de las garantías conforme a los supuestos contemplados en el artículo 131 del Reglamento.

3.6. 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.

3.7. PENALIDADES

3.7.1. 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 en el artículo 133 del Reglamento.

3.7.2. OTRAS PENALIDADES

La Entidad puede establecer penalidades distintas a la mencionada en el numeral precedente, siempre y cuando sean objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación. Para estos efectos, se deben incluir en la sección específica de las bases 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.

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.

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con el artículo 36 de la Ley y 135 del Reglamento.

3.9. 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 debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los quince (15) días calendarios siguientes a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello. La conformidad se emite en un plazo máximo de diez (10) días de producida la recepción.

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.

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 reconocimiento de los intereses legales correspondientes conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley y en el artículo 149 del Reglamento.

3.10. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I
GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre	:	UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA
RUC N°	:	20393146657
Domicilio legal	:	CARRETERA SANJOSE KM 0.5-DIST. YARINA COCHA-PROV CORONEL PORTILLO-UCAYALI
Teléfono:	:	061-600125
Correo electrónico:	:	latuncar1950@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de "PREPARACION Y ATENCION CON ALIMENTOS EN EL COMEDOR ESTUDIANTIL DE LA UNIA

1.3. VALOR REFERENCIAL

El valor referencial asciende a S/. 725,082.00 (SETECIENTOS VENTICINCO MIL OCHENTA Y DOS Y 00/100 SOLES), incluido los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio. El valor referencial ha sido calculado al mes de MARZO DEL 2017

Importante para la Entidad

- *De conformidad con el artículo 12 del Reglamento, cuando se trate de una contratación por relación de ítems, también deberán incluirse los valores referenciales en números y letras de cada ítem.*
- *Si el sistema de contratación es a precios unitarios deberá indicarse los precios unitarios referenciales del servicio a contratar.*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, además se debe detallar el valor referencial de la prestación principal y el valor referencial de la prestación accesoria.*
- *Excepcionalmente, por la naturaleza de la contratación o por las condiciones del mercado, el valor referencial puede ser reservado, previa aprobación del Titular de la Entidad. En este caso, reemplazar este numeral por el siguiente:*

  1.3 VALOR REFERENCIAL RESERVADO[2]
  El valor referencial reservado fue aprobado mediante [INDICAR EL TIPO Y NÚMERO DEL DOCUMENTO DE APROBACIÓN] *el* [CONSIGNAR LA FECHA DE APROBACIÓN].

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

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCION N°078-2017 DEL 07 DE ABRIL DEL 2017

[2] A partir de que el OSCE ponga en conocimiento de los usuarios mediante comunicado la implementación de la funcionalidad del valor reservado en el SEACE, según lo dispuesto en la Cuarta Disposición Complementaria Transitoria del Reglamento.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

Importante

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

1.6. 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.

1.7. 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 en CINCO (5) meses, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/. 10.00 SOLES EN CAJA DE LA ENTIDAD DEBERAN EFECTUAR EL PAGO Y EN LA OFICINA DE ABASTECIMIENTO DEBERAN RECABAR LAS BASES.

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 30518 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2017.
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal *217 N° 30519.*
- DL N° 1341 Que Modifica la Ley N° 20225 Ley de Contrataciones del Estado.
- DS N° 056-2017 Reglamento de Contrataciones del Estado.
- Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley N° 27444, Ley Procedimiento Administrativo General
- Ley N° 27806, Ley Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 28015, Ley de Formalización y Promoción de la Pequeña y Microempresa.
- Ley N° 27633, Ley de Promoción Temporal del Desarrollo Productivo.
- Ley N° 27250, Ley de Creación UNIA
- *Ley N° 27037 Ley de promoción de la Inversión en la Amazonia*

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

CAPÍTULO II
DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN[3]

Etapa		Fecha, hora y lugar
Convocatoria	:	16/06/2017
Registro de participantes[4] A través del SEACE	:	Desde las: 00:01 horas del 19/06/2017 Hasta las: 07:59 horas del 20/07/2017
Formulación de consultas y observaciones a las bases	:	Del: 19/06/2017 Al: 05/07/2017
A través del	:	Formato para formular consultas y observaciones del Anexo N° 01 de la Directiva "Disposiciones sobre la formulación y absolución de consultas y observaciones"[5]
En Mesa de Partes o la que haga sus veces en la Entidad en	:	en mesa de partes de la Universidad Nacional Intercultural de la Amazonia sito en la carretera San Jose km 0.5, en el horario[6] de 08:00 horas a 14:00
Adicionalmente, remitir el archivo a la siguiente dirección	:	latuncar1950@gmail.com
Absolución de consultas y observaciones a las bases	:	06/07/2017
Integración de bases	:	07/07/2017
Presentación de ofertas	:	20/07/2017
El acto público se realizará en	:	En las oficina de logística de la Universidad Nacional Intercultural de la Amazonia sito en la carretera SanJose km 0.5 del distrito de Yarina cocha-hora de inicio 08:30 am
Evaluación de ofertas	:	20/07/2017
Calificación de ofertas	:	20/07/2017
Otorgamiento de la buena pro A través del SEACE	:	20/07/2017

Importante

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 www.seace.gob.pe, pestaña 1. Inicio, opción Documentos y Publicaciones, página Manuales y Otros (Proveedores).

[3] La información del calendario indicado en las bases no debe diferir de la información consignada en la ficha del procedimiento en el SEACE. No obstante, en caso de existir contradicción primará el calendario indicado en la ficha del procedimiento en el SEACE.

[4] El registro de participantes se lleva a cabo desde el día siguiente de la convocatoria hasta antes del inicio de la presentación de ofertas, según lo dispuesto en el artículo 34 del Reglamento.

[5] Para acceder al formato ingrese a http://portal.osce.gob.pe/osce/content/documentos_normativos_directivas.

[6] Al consignar el horario de atención, debe tenerse en cuenta que el horario de atención no podrá ser menor a ocho (8) horas.

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta se presenta en un (1) sobre cerrado en original, dirigido al comité de selección del **Concurso Público N°** 001-2017-UNIA-CS, conforme al siguiente detalle:

> Señores
> UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA
> CARRETERA SAN JOSE KM 0.5-DISTRITO DE YARINA COCHA
> Att.: Comité de selección
>
> **CONCURSO PÚBLICO N° 001-2017-UNIA-CS**
>
> **Denominación de la convocatoria:** "PREPARACION Y ATENCION CON ALIMENTOS EN EL COMEDOR ESTUDIANTIL DE LA UNIA-DISTRITO DE YARINACOCHA –CORONEL PORTILLO-UCAYALI"
>
> **OFERTA**
> [NOMBRE / DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR]

La oferta contendrá, además de un índice de documentos, 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.
Cuando se trate de consorcio, esta declaración jurada debe ser presentada por cada uno de los integrantes del consorcio. (**Anexo N° 1**)

b) Declaración jurada de acuerdo con el numeral 1 del artículo 31 del Reglamento. **(Anexo N° 2)**
En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante común del consorcio.

c) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**) debiendo detallar servicio a prestar tal como, lo indica los términos de referencia.

d) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**[7]

e) El precio de la oferta en **soles** y el detalle de precios unitarios, cuando dicho sistema haya sido establecido en las bases. **(Anexo N° 5)**

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

f) *Carta de compromiso del personal clave con firma legalizada, según lo previsto en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 8**). Adjuntar el CV de cada personal clave ofertado.*

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

El postor debe incorporar en su 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.

[7] 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.

330

Capacidad legal:

- Tratándose de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.

- En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad
  Cuando se trate de consorcio, estos documentos deben ser presentados por cada uno de los integrantes del consorcio que suscribe la promesa de consorcio, según corresponda.

- De ser el caso, promesa de consorcio con firmas legalizadas 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° 6)**.

  La promesa de consorcio debe ser suscrita por cada uno de sus integrantes.

  El representante común del consorcio se encuentra facultado para actuar en nombre y representación del mismo en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato, con amplias y suficientes facultades.

Habilitación:

- Carta de compromiso de una empresa que acredite el abastecimiento continuo de productos como soporte logístico, necesarios para la atencion de los servicios motivo de la convocatoria durante la ejecución del mismo.

- Experiencia del personal propuesto clave, se acreditara con cualquiera de los siguientes documentos: copia de contratos, y su respectiva conformidad o constancias o certificados de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

- Copia simple de contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente..

Capacidad Técnica y Profesional Experiencia del Personal Clave:

- Nutricionista Titulado, Colegiado, y habilitado con una experiencia mínima de CINCO (05) años en materia objeto de la contratación.
- Chef o Técnico en Cocina titulado con una experiencia de mínima de TRES (3) años con formación en gastronomía.

- Maestro de cocina con formacion en gastronomia con una experiencia mínima de TRES (3) años en servicos de alimentacion o similares.

Experiencia del Postor: Facturación

Requisitos: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a una (1) veces el valor referencial ascendiente a S/.725,082,00 (Setecientos venticinco mil cero ochenta y dos con 00/100 soles), por la contratación del servicio de atencion alimentaria del objeto de convocatoria., durante los cinco años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

Acreditación:
Copia simple de contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con VOUCHER DE DEPÓSITO,

REPORTE DE ESTADO DE CUENTA EMITIDO POR UNA ENTIDAD FINANCIERA, CHEQUE BANCARIO, U OTROS DOCUMENTOS EN DONDE SE DEMUESTRE DE MANERA INDUBITABLE EL PAGO DEL SERVICIO 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° 7** referido a la Experiencia del Postor.

En el caso de servicios de ejecución periódica, 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 N° 002-2016-OSCE/CD, 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.

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 7** referido a la Experiencia del Postor

2.2.2. <u>Documentación de presentación facultativa:</u>

a) Certificado de inscripción en el registro de la Micro y Pequeña Empresa – REMYPE, de ser el caso[8]. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

b) En caso de microempresa y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas , deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el registro de empresas promocionales para presonas con discapacidad

[8] Dicho documento 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, según lo señalado en el artículo 126 del Reglamento.

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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:

Precio	: 70 puntos
Mejoras a los Términos de Referencia	: 30 PUNTOS

Importante

Luego de culminada la evaluación según los factores de evaluación señalados en el Capítulo IV de esta sección, el comité de selección debe determinar si el postor que obtuvo el primer lugar según el orden de prelación cumple con los requisitos de calificación especificados en el numeral 3.2 del capítulo III de la sección específica de las bases. Si dicho postor no cumple con los requisitos de calificación su oferta será descalificada.

2.4. 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. PRESENTAR CARTA Fianza
b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso. presentar carta fianza
c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
d) Código de cuenta interbancaria (CCI).
e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley, 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 artículo 126 del Reglamento. En caso que el postor ganador de la buena pro no haya presentado el certificado de inscripción en el REMYPE en su oferta, puede presentarlo con los documentos para el perfeccionamiento del contrato.*

- *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 numeral 1 del artículo 128 del Reglamento.

- *De conformidad con la Décima Séptima Disposición Complementaria Final del Reglamento, dentro del supuesto de hecho de la infracción establecida en el literal h) del artículo 50.1 de la Ley, referida a la presentación de información inexacta, se encuentra comprendida la presentación de garantías que no hayan sido emitidas por las empresas indicadas en el segundo párrafo del artículo 33 de la Ley.*

Adicionalmente, se puede considerar otro tipo de documentación a ser presentada, tales como:

a) Copia de la constitución de la empresa y sus modificatorias debidamente actualizado.
b) Correo electrónico para notificar la orden de servicios, en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor referencial del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

- *De conformidad con el artículo 234 del Reglamento, las Entidades son responsables de verificar la vigencia de la inscripción en el RNP del postor ganador de la buena pro en el perfeccionamiento del contrato, ingresando al portal web del OSCE www.osce.gob.pe sección RNP.*

- *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.*

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

2.5. 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 numeral 3.1 de la sección general de las bases, debe presentar la documentación requerida en la Universidad Nacional Intercultural de la Amazonia carretera San José Km 0.5 – Distrito de yarina cocha, en las oficinas de la Unidad de Logística.

Importante para la Entidad

2.6. ADELANTOS[9]

"La Entidad otorgará adelantos.

2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales por entregables de acuerdo a lo detallado en las especificaciones técnicas, capítulo III de las presentes bases.
Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Informe del funcionario responsable del área usuaria unidad de Bienestar universitario,

[9] Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 148 del Reglamento.

326

emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

2.8. PLAZO PARA EL PAGO

La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los quince (15) días calendario siguiente a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

Importante para la Entidad

2.9. REAJUSTE DE LOS PAGOS

La Entidad no estipula ningún reajuste de pagos

325

CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO

TÉRMINOS DE REFERENCIA

Tipo de Proceso: CONCURSO PUBLICO N°001 -2017-UNIA-CEP

Número / Siglas:

Objeto: SERVICIO

Descripción: "CONTRATACION DEL SERVICIO DE PREPARACION Y ATENCION CON ALIMENTOS EN EL COMEDOR ESTUDIANTIL DE LA UNIA"

Convocatoria N°: I CONVOCATORIA

YARINACOCHA, JUNIO 2017

I. GENERALIDADES

1.1 ENTIDAD CONVOCANTE

NOMBRE : UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA
RUC N° :20393146657
DOMICILIO LEGAL : KM. 0.5 DE LA CARRETERA A SAN JOSÉ – YARINACOCHA
TELÉFONO :(061) – 596501

1.2 OBJETO

La presente adjudicación tiene como finalidad **Contratar los Servicios de una Persona Natural y/o Jurídica que brinde los servicios de provisión, preparación y atención con alimentos en el Comedor Estudiantil de la UNIA, en un número de 450 raciones de desayuno, 650 raciones de almuerzo y 450 raciones de cenas por día, compuestas de 600 calorías para el desayuno, 1,400 calorías para el almuerzos y 600 calorías para la cena en forma diaria, haciendo un total de 2600 kcal por dia.** De acuerdo al contenido descrito en el numeral 1.8, los cuales servirán para la atención de la alimentación de los estudiantes de las diversas carreras profesionales de la Universidad.

3241

1.3 BASE LEGAL:

- LEY GENERAL DE SALUD N° 26842. Reglamento de vigilancia y Control Sanitario de alimentos y bebidas D.S N° 007-98-SA Cap. V
- DECRETO SUPREMO Nº 112-63-DGS DEL 18-06-63
- CÓDIGO SANITARIO DL. 17505.
- RESOLUCIÓN DIRECTORAL 0047-SA/DS DEL 15-08-79

1.4 CANTIDAD Y CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO A CONTRATAR

La cantidad y calidad del servicio debe cumplir las características de equilibrio, variedad y adaptación a las necesidades y gusto en generales, predominio de la gastronomía local y productos de temporada, la misma que los postores sustentarán con exactitud, en sus propuestas técnicas con las características indicadas por el Nutricionista habilitado, en el ***CAPITULO II,*** denominado TERMINO DE REFERENCIA; tal y conforme se señala en el Art. 12° del Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, aprobado por D.S. Nº 184-2008-EF.

1.5 MODALIDAD DE CONTRATO:
El Sistema de Contratación será: Determinado por las instancias indicadas

1.6 MODALIDAD DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

No corresponde

1.7 SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Para el presente proceso el sistema de contratación será de acuerdo a la otorgamiento de la buena Pro

1.8 VALOR REFERENCIAL:
Los costos estimados para determinar el Valor Referencial fueron determinados con anterioridad a la convocatoria, sin haber excedido el plazo establecido en el Artículo 27° de la Ley y el Artículo 34° del Reglamento.

El valor Referencia está determinado de la siguiente manera:

223

CUADRO N° 01 PROGRAMACION PRESUPUESTAL DE ALIMENTACION ESTUDIANTIL - 2017

DENOMINACION	RACIONES	COSTO X RACION	N° DE RACIONES MENSUALES	N° DE RACIONES SEMESTRAL	VALOR REFERENCIAL SEMESTRAL (N/S)	MONTO TOTAL ANUAL
DESAYUNO	450	3	1800	33750	101250.00	202,500.00
ALMUERZO - BECA	450	4.12	1800	33750	139080.39	278,160.75
ALMUERZO / TICKET	200	4.12	4000	10000	41209.00	82,418.00
CENA	450	2.40	1800	33750	81001.62	162,003.25
		SUB TOTAL S/.				725,082.00
		TOTAL VALOR REFERENCIAL S/.				725,082.00

El valor referencial Total calculado para el año lectivo 2017, es de S/. 725,082.00/100 **soles,** en el que, se incluye los tributos, seguros, transportes, pruebas y otros gastos que puedan influir en el precio del servicio.
Corresponde al Proveedor la contratación de todos los seguros necesarios para resguardar la integridad de atención del servicio.

1.9 FUENTE DE FINANCIAMIENTO:

La presente adquisición, se afectará a la siguiente Cadena Presupuestaria:

- Estructura Funcional Programática : ooooooooooooo
- Denominación :Prestar Servicio de Bienestar Recreación y Salud
- Fuente de Financiamiento : **R.D.R.** **S/. ooooo.oo**
  R.O. **S/. ooooo.oo**
- Especifica de Gasto : 5.3.11.24 Alimentos para Personas

1.10 PLAZO DE PRESTACION DEL SERVICIO

Los servicios materia del presente proceso "**Preparación y Atención con Alimentos en el Comedor Universitario de la Universidad Nacional Intercultural_de la Amazonia**", se prestarán por el espacio de CINCO (05) meses.

II. TERMINO DE REFERENCIA

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MINIMAS DEL SERVICIO DE ALIMENTACION.

El Valor Calórico Total (**VCT**) de los regímenes normales será suministrado de acuerdo a las cantidades de kilocalorías establecidos por cada comensal, los mismos que se encuentran establecidos por alumno: **2600Kilocalorías.**

DISTRIBUCIÓN TOTAL DE CALORÍAS POR MENU/DIA.

Las Kilocalorías para el desayuno, almuerzo y cena deben cumplir con el suministro diario del Valor Calórico Total establecido, de acuerdo al siguiente esquema:

DESAYUNO	600 KCALORIAS
ALMUERZO	1400 KCALORIAS

CENA	600 KCALORIAS

2.1 DEL SERVICIO SOLICITADO:

2.1.1 El Servicio consiste en la preparación y atención de raciones alimenticias a la comunidad estudiantil que provienen de diferentes regiones del Perú a nuestra Universidad Nacional Intercultural de la Amazonia.

2.1.2 Las raciones alimenticias serán suministradas en el Comedor Universitario de la Universidad Nacional Intercultural de la Amazonía en tres momentos (desayuno, almuerzo y cena) de acuerdo a lo estipulado.

2.1.3 Las raciones alimentarias deben cumplir con las características organolépticas.

2.1.4 Distribución de la Estructura del servicio de alimentación:

DESAYUNO
Valor Calorífico : 600 calorías

DISTRIBUCION CALORICA	FORMAS DE DESAYUNO
PROTEINAS :15% (50% origen animal y 50% de origen vegetal	-COMIDA: 5 VECES X SEMANA + COCCION DE CEREALES CON LECHE.
CARBOHIDRATO:60%	-JUGO ESPECIAL: 3 VECES X SEMANA + SÁNDWICH
GRASA :25% (no más de 10% grasa saturada)	-DESAYUNO INNOVADOR: 3 VECES X MES

ALMUERZO:
Valor calórico : 1,400 calorías

DISTRIBUCION CALORICA	FORMA DEL MENU	VARIACION DEL MENU
PROTEINAS :15% (50% origen animal y 50% de origen vegetal.	-Sopa o entrada -Segundo o plato de fondo. -Postre: fruta fresca, dulce. -Refresco de frutas de temporada o insumo natural. -**Almuerzo especial**: 1 vez al mes.	-Carne de roja o de monte: 2 veces x semana. -Pollo: 2 veces x semana. -Carne de cerdo: 1 vez x semana -Pescado: 3 veces x semana -Vísceras: 1 vez x semana.
CARBOHIDRATO:60%		
GRASA:25% (no más de 10% grasa saturada)		

CENA:
Valor calórico : 600 calorías

DISTRIBUCION CALORICA	FORMA DE LA CENA	VARIACION DE LA CENA

PROTEINAS :15% (50% origen animal y 50% de origen vegetal. **CARBOHIDRATO**:60% **GRASA**:25% (no más de 10% grasa saturada)	-Segundo: Acompañados de una porción de papa, yuca, plátano y camote. -Refresco o infusión.	-Carne roja y/o monte: 2 veces x semana. -Pollo: 2 veces x semana. -Carne de cerdo: 1 vez x semana -Pescado o conserva: 3 veces x semana -Vísceras: 1 vez x semana.

2.2 CANTIDAD Y CARACTERISTICA DEL SERVICIO A CONTRATAR

La cantidad y calidad del servicio debe cumplir las características de equilibrio, variedad y adaptación a las necesidades y gustos generales, predominio de la gastronomía local y productos de temporada, la misma que los postores sustentarán con exactitud, en sus propuestas técnicas con las características indicadas por el Nutricionista habilitado, conforme se señala en el Art. 13° del D.L N° 1017 - Ley de Contrataciones del Estado. Siendo las cantidades a atender los siguientes:

DENOMINACION	CANTIDAD DE RACIONES	CANTIDAD TOTAL DE RACIONES POR MES	CANTIDAD TOTAL DE RACIONES ANUAL
DESAYUNO	450	13500	67000
ALMUERZO	450	13500	67000
ALMUERZO / TICKET	200	4000	20000
CENA	450	13500	67000

2.3 HORARIO DE ATENCION

El servicio se realizara en forma permanente e ininterrumpida de acuerdo al horario establecido por la Universidad Nacional Intercultural de la Amazonia, el cual será supervisado por la Oficina de Bienestar Universitario y la Oficina General de Administración de la UNIVERSIDAD, siendo lo horarios siguientes de lunes a sábado:

320

- ***DESAYUNO : 6:30 A.M. a 7:30 A.M***
- ***ALMUERZO : 12:30 P.M. a 14:30 P.M***
- ***CENA : 18:00P.M. a 19:30 P.M***

DOMINGO:

- ***DESAYUNO : 7:00 A.M. a 8: A.M***
- ***ALMUERZO : 12:00 P.M. a 1:00 P.M***
- ***CENA : 15:00 P.M. a 16:00 P.M***

2.4 REQUERIMIENTO DE CALIDAD DE LOS ALIMENTOS:

La calidad de los alimentos será evaluada por la Oficina de Bienestar Universitario, DGA y otras entidades, quienes tendrán como funciones de supervisar, verificar y salvaguardar las condiciones nutricionales, sanitarias y orgánicas para los menús ofertados por el concesionario y otros que se elaboren en coordinación con la Oficina.

La supervisión será las veces que estime conveniente la OBU y entidades correspondiente, de los productos en crudo y terminado en la preparación que forman parte del menú, al personal y los utensilios.

Los análisis a realizar de los productos alimenticios en crudo y terminado, al personal y los utensilios son:

- **El análisis fitosanitarios, fisicoquímicos, bromatológicos y microbiológicos de los alimentos de los tres servicios (desayuno, almuerzo y cena),**
- **El análisis microbiológico de la superficie inerte (Tazas, vasos, tazones soperos, charolas, mesas y otro)**
- **El análisis microbiológico de superficie viva: Los manipuladores del servicio y otros).**

Las raciones alimenticias deben tener las siguientes características:

1. Los condimentos deben ser envasados de buena calidad de empresa legalmente establecida con registro sanitario y los condimentos naturales seleccionados deben estar en optimo estado fitosanitarios.
2. No uso del glutamato monosódico (ajinomoto)
3. El aceite debe ser 100% vegetal y deberá ser usada una sola vez, durante la preparación de la fritura se tomara muestra de aceite directamente de la freidora para los análisis correspondiente.
4. Carnes rojas (vacuno, ovino, porcino y otros) fresco y de buena calidad o primera, peso de 120 grs. (solo pulpa), no se considera huesos y otros
5. Pollo fresco: peso mínimo por ración 120 grs., no se considera huesos, grasa, nervios, pellejo, menudencias, etc.
6. Pescado fresco: 120 grs. de primera calidad.
7. Viseras frescas: (hígado, molleja, corazón) una vez por semana 120 grs. de calidad extra o primera.
8. Las frutas y verduras deben ser de calidad, frescas, sin magulladuras, limpias. seran rechazadas si presentan: avanzado estado de madurez, grietas presencia de insectos y/o parásitos.
9. Las y verduras deberán ser amarillas, anaranjadas y verdes oscuras diarias.

10. El pan debe tener olor característico y corteza de color caramelo.
11. Las legumbres, tubérculos y cereales deben ser de primera calidad.
12. Los productos lácteos y sus derivados deben ser de calidad y pasteurizadas, así como los embutidos deben ser de marca registrada.
13. Los jugos y refrescos de fuente natural y fresca, no se permitirán el uso de refrescos instantáneos.
14. Los insumos o productos envasados deberán conservar su etiqueta o empaque original a fin de hacer posible la determinación de su información nutricional, fecha de vencimiento, condiciones de conservación, registro sanitario, etc.
15. El postor deberá presentar obligatorio su KARDEX de ingreso y salida de materias primas e insumo.

2.5 REQUERIMIENTO Y EXIGENCIA DEL SERVICIO DE ALIMENTACION.

- Presentación del menú quincenal indicando la dosificación de alimentos, cálculo de calorías, macronutrientes (proteínas, grasas y carbohidratos) y micronutrientes (hierro, calcio, Vitamina A) por ración.
- Presentación de cronograma de limpieza en el comedor y desinfección de los materiales de uso diario de los comensales.
- El personal a cargo del proceso de manipulación y preparación de alimentos deberán contar con carnet sanitario vigente, constancia de buena salud vigente y de Buenas Prácticas de Higiene alimentaria.
- El personal designado debe contar con buena salud y hacer entregar de su examen médico vigente al Servicio Médico
- El personal deberá mantener una esmerada limpieza como baño diario, afeitarse diariamente, uñas recortadas, limpias y sin esmaltes, cabello recortado y bien sujetado.
- Todo manipulador de alimentos debe estar adecuadamente uniformado y contar con sus equipos de protección personal respectivo antes, durante y después de todo el proceso de preparación de las raciones. En caso de detectarse que el personal adolece de enfermedad infectocontagiosa, el proveedor deberá separarlo del servicio y reemplazarlo inmediatamente.
- Durante el proceso de manipulación de alimentos, el personal no deberá tener en las manos objetos de adorno, como joyas, relojes, broches u otros objetos que puedan representar una amenaza para la inocuidad de los alimentos. Culminado la preparación el personal deberá realizar el respectivo aseo personal para la atención del servido de los alimentos.
- Los alimentos deben estar en buen estado de conservación.
- El sistema de atención tanto para desayuno, almuerzo, comida y cena deberá ser ágil y eficiente.
- El proveedor brindara facilidades al Usuario (Oficina General de Administración y Oficina de Bienestar Universitario), para verificar las condiciones operativas del Servicio antes y durante la vigencia del contrato.
- El proveedor no deberá servir alimentos o preparaciones recalentadas, sobrante
- El proveedor no servirá los alimentos en envases de tecknopor por ningún

motivo.

- Las preparaciones alimenticias no podrán repetirse durante la quincena, de modo que el proveedor tendrá que brindar calidad y variedad.
- Los refrescos, no podrán repetirse sino con una semana de intermedio y se prepararán con fruta fresca, no pudiendo utilizarse productos químicos o sintéticos.
- El sistema de supervisión se realizará diariamente para todo proceso en la cual el concesionario presentará a OBU documento firmado de dicha supervisión.
- Las instalaciones cedidas en uso se mantendrá en buenas condiciones higiénicas y de salubridad reduciendo los riesgos de contaminación.

- Presentación adecuada de las preparaciones terminadas en cantidad, calidad, aroma y color

2.6 RECURSOS HUMANOS: COMEDOR ESTUDIANTIL.

- Nutricionista, Titulado, Colegiado y Habilitado con una experiencia mínima de cinco (05) años en materia objeto de contratación.
- Todo el personal asignado debe ser mayores de 18 años.
- El número mínimo de trabajadores asignados para la atención del servicio de alimentación en el área de cocina, comedor y servicio higiénicos sera de (12) personas, calificado y entrenado para la ejecución del servicio.
- El Chef o Maestro de cocina o Tecnicos de cocina y los manipuladores de alimentos deberan contar con capacitación en buenas practicas de manipulacion (BPM) y preparacion de alimentos debidamente certificada por el Ministerio de Salud.
- Conocer y practicar la cortesía para con los estudiantes y usuarios del servicio en general.
- La presentación del personal deberá ser pulcra : bañado, afeitado y vestir ropa limpia.
- Deberán vestir uniforme en buenas condiciones de higiene y presentación (zapatos cerrados, mandil o chaqueta blanca, gorros que cubra y recoja todo el cabello, cubre boca, nariz desechable).
- Llevar a cabo las indicaciones o disposiciones que emanen del área encargada de coordinar la administración del servicio (Oficina de Bienestar Universitario).
- Para el cumplimiento eficiente del suministro de alimentos preparados, la empresa deberá contar con un nutricionista para la supervisión del personal de cocina.

2.7 ESQUEMA DE RACIONES

Está en función a la programación de menús que el contratista presente anticipadamente para una quincena, la misma que será evaluada y aprobada por la Nutricionista de la UNIA (en los aspectos administrativos y/o técnicos de su competencia) para su respectiva elaboración.

Deben reunir los valores nutricionales, proteicos y calóricos requeridos en los términos de referencias.

La rotación y ciclo de repetición será cada 30 (días) calendario

COMBINACIONES BALANCEADAS:

CEREAL + MENESTRA + TUBÉRCULO + POA (Proteínas de Origen Animal)

CEREAL + MENESTRA + POA

317

CEREAL + TUBÉRCULO + POA

La forma y variación del menú, estará sujeta a la propuesta del postor, sin embargo deberá considerar lo siguiente:

Ítem	Tipo de carne	N° frecuencia
01	Cerdo	4 veces x 20 días
02	Cordero	2 veces x 20 días
03	Pato	1 vez x 20 días
04	Pescado	2 veces x 20 días
05	Vísceras	2 veces x 20 días
06	Comida de la costa ,sierra y selva	2veces x 20 días
07	Otras innovaciones que incluya el postor	-

2.8 IMPLEMENTOS Y EQUIPOS

a. El Concesionario tendrá algunos implementos a su disposición como enseres, materiales, equipo y bienes según inventario que exhibirá la UNIA, su mantenimiento estará bajo exclusiva responsabilidad del Contratista. Al finalizar el contrato deberá devolver los equipos con su respectivo inventario.

b. El Concesionario proporcionará los implementos y equipos que sean necesarios para brindar eficientemente los distintos servicios (cocina, hornos, procesadores de alimentos, licuadoras, utensilios, muebles, menaje, vajilla, etc.)

c. Los equipos que se mencionan deberán gozar de óptimas condiciones técnicas y su antigüedad no debe ser mayor de 03 años.

d. Deberá contar con equipo de trasporte, equipo de cocina adicional, menaje y vajilla que fueran necesario para la atención a la cantidad de usuario de los servicios de Comedor Estudiantil.

e. El concesionario utilizará equipos, vajilla: tazas de acero inoxidable (desayuno) chiferos de acero, aluminio o loza mediano (sopas) pirex (postre), cubiertos (acero inoxidable), ollas sartenes, fuentes, manteles, etc. De su propiedad para la atención al servicio, los mismos que serán de material que facilite una perfecta limpieza quedando

316

prohibido el uso de utensilios oxidados o susceptibles a oxidarse/ plásticos.

f. Innovación de equipo a solicitud del área usuaria.

2.9 MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DEL LOCAL

1. El concesionario debe presentar un plan integral de mantenimiento y limpieza de las instalaciones del comedor, el area de cocina, almacén de víveres, cámara frigoríficas, pasadizos, servicios higiénicos, equipos, mobiliarios, utensilios y similares y el plan operativo del sistema HACCP
2. El Concesionario deberá efectuar la fumigación periódicamente de todos los ambientes que hará uso para la elaboración de los alimentos (paredes, pisos, mayólicas, etc) minimo una vez al mes debiendo alcanzar la certificación a la oficina de Bienestar (OBU).
3. Cumplir con las normas de limpieza y desinfección de vajillas, equipos, utensilios de cocina, mesa de preparación de los alimentos y mantener en perfecto estado de limpieza el piso, mesas, paredes, ventanas etc. Empleando para ello sustancias apropiadas y equipos pertinentes.
4. El proveedor efectuara el pintado del local (paredes, barandas) al inicio del semestre académico y al finalizar el año.
5. El Concesionario deberá clasificar los residuos (desperdicios), verificando que estos se encuentren alejados de los alimentos, utilizando para tal fin bolsas de polietileno y cilindros con tapa, fuera de los ambientes de la cocina, este cilindro deberá ser vaciado y lavado diariamente para evitar la proliferación de vectores que contaminen el medio ambiente y ocasionen diversas enfermedades.
6. Toda mejora o modificación al ambiente y/o infraestructura del comedor de la UNIA, se efectuará a cargo del concesionario previa coordinación y autorización de las oficinas encargadas.

2.10 SISTEMA DE CONTROL Y REPORTE

El área usuaria (Oficina de Bienestar Universitario) deberá contar con una padrón o planilla de control la que será firmada por cada uno de los beneficiarios que perciban el servicio.

2.11 OBLIGACIONES DEL CONCESIONARIO

a. El concesionario antes del inicio de sus operaciones deberá presentar a OBU, los procedimientos de seguridad y evacuación en caso de sismo y desastre naturales o provocados, para su aprobación y posterior puesta en marcha.
b. El concesionario deberá asumir el costo del alquiler del local y de los servicios (agua y luz) por un monto de 2,000.00 Nuevos Soles mensuales.
c. Debe acreditar que posee un local de expendio donde brinda el servicio de alimentación.
d. El personal propuesto debe ser el que brinde el servicio de alimentación
e. Cumplir con las bases, especificaciones técnicas y el contrato respectivo, así como su propuesta técnica y propuesta económica presentada.
f. Cumplir con lo establecido en los dispositivos legales, reglamentos, ordenanza vigente del Ministerio de Salud.

g. Cumplir y hacer cumplir a su personal las normas de seguridad que establezca la Universidad Nacional Intercultural de la Amazonia.
h. Presentar constancia de no haber incurrido en faltas durante la prestación del servicio.
i. Cumplir con realización del control bromatológico y microbiológico de alimentos preparados y previos a su preparación 2 veces durante el semestre.
j. Presentar plan de capacitación y saneamiento alimentaria.
k. Presentación de carnet de identificación durante la ejecución del servicio.

2.12 PERSONAL PROPUESTO AL SERVICIO

- *Deberá contar con un nutricionista colegiado y habilitado, con experiencia en el* servicio de alimentación para el cumplimiento eficiente del suministro para la preparación de los alimentos.
- Deberá contar para la ejecución como mínimo con 12 personas calificadas ACREDITADAS y entrenadas mayores de 18 años, para brindar el servicio de alimentación en forma ágil y eficiente.

a- 01 Administrador.
b- 01 Chef o Técnico en cocina
c- 01 Maestro de cocina.
d- 02 ayudantes de cocina.
e- 04 manipuladores de alimentos.
f- 01 personal de limpieza.
g- 02 personal de lavado de servicios.

- El personal propuesto deberá presentar su carnet de salud vigente otorgado por la DIRESA.
- Acreditación del personal en manipulación e higiene de alimentos actualizado otorgado por el MINSA/DIRESA.

2.13 REFERENTE A MEJORAS EN SERVICIO DE ALIMENTACION

De acuerdo a las propuestas especificadas por la entidad convocante.

2.14 CONFORMIDAD DE SERVICIO

La conformidad de servicios será otorgada por la Oficina de Bienestar Universitario debiendo de emitir un informe sobre el cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos solicitados. Se le multará con el 2% de la facturación mensual del local en que se detectó la falta, cada vez que la empresa incurra en una o algunas de las siguientes irregularidades:

a. Incumplimiento con las características de primera calidad de las raciones y alimentos.
b. Temperatura no adecuada de los alimentos al momento de servirlos
c. Gramaje de los alimentos que no se ajusten a lo solicitado.
d. Incumplimiento en la programación de menús y horario de atención.
e. El uniforme del personal debe estar en óptimas condiciones de higiene.
f. Inadecuado lavado y secado de equipos, vajilla y menaje.

g. Presencia de objetos extraños en las preparaciones.
h. Incumplimiento de los requisitos de higiene y sanidad del personal.
i. Ausencia del personal nutricionista responsable de la empresa proveedor.

2.15 CUADRO DE DOSIFICACION Y FRECUENCIA DE PRINCIPALES ALIMENTOS EN CRUDO PARA EL CONSUMO DE LOS ALUMNOS DE LA UNIA.

TIPO DE ALIMENTO	FRECUENCIA DE CONSUMO **(De acuerdo a la preparación y del VCT))**	ALUMNO CANTIDAD
LECHE Y DERIVADO: LECHE ENTERA FLUIDO O SU EQUIVALENTE. QUESO	Para el consumo debe verificarse la fecha de vencimiento en caso de envasado y la presentación de sus derivados frescos.	300 cc (solo) 100 cc (jugos) 35 gr.
HUEVO	Libre de impureza, fresco y cascara entera, se rechazaran los quebrados	60 a 65 gr
CARNES Y PREPARADO: CARNE RES FILETE CARNE RES C/H CARNE PICADA DESHUESADA CERDO C/H PESCADO ENTERO POLLO OVINO	Según la preparación, debe ser pulpa de primera calidad, apariencia marmoreada, sin nervio, carente de puntos hemorrágicos, superficie brillante, firme al tacto.	150gr 200gr 130gr 200gr 220gr 180gr 200gr
CRUSTACEOS Y MOLUSCOS	Según preparación y buena calidad	50 a 70 gr
VISCERAS: MONDONGO BOFE HIGADO MENUDENCIA DE POLLO Y OTRAS PREPARACIONES.	Libre de impureza	*80gr* *150gr* *80gr*

3/3

CEREALES: ARROZ (PLATO PRINCIPAL) GUARNICION MAZAMORRA QUINUA AVENA SEMOLA FIDEOS PAN	Grano entero, primera calidad, libre de impureza. Primera calidad.	130gr 80gr 40gr 25 – 30 gr 25 – 30 gr 25 – 30 gr 35 gr (sopa) 150(tallarines) 35 – 40gr
LEGUMINOSAS FRIJOLES (TODO TIPO) ARVEJA VERDES GARBANZO LENTEJAS PALLARES	Grano entero, primera calidad	*30 -40 gr*
OLEOGINOSA Y DERIVADO ACEITE, MARGARINA		*8 - 20 cc* *10 -20 g*
VERDURAS Y HORTALIZAS	*Buen estado, va depender de VCT del menú*	*10gr para las sopas 20 gr para ensaladas*
TUBERCULO Y RAICES *PAPA* *CAMOTE* *YUCA* *OLLUCO*	*Su consumo es de acuerdo a la preparación y en buen estado de madurez, sin ataque de insectos, sin parásitos interna y externa y de primera calidad·*	*50 - 200 gr* *150 - 200 gr* *150 - 200gr* *200gr·*
FRUTAS Y PREPARADO·	*De primera calidad y en buen estado dependiendo del consumo y preparación*	*25gr* *100 - 130 gr*
AZUCARES	*Da acuerdo al tipo de preparación*	*25 - 35 gr*
MERMELADAS,		

JAMONADAS, ACEITUNA, PALTA Y OTROS PREPARADOS	De buena calidad y en buen estado.	20 - 40 gr

FUENTE: TABLA DE COMPOSICION DE LOS ALIMENTOS
HABITOS ALIMENTARIO DE LOS ESTUDIANTES

- PARA LOS FINES DE EVALUACIÓN, PREPARACIÓN DE MENÚS USAR LOS SUSTITUTOS DE ALIMENTOS MEDIANTE LA LISTA DE INTERCAMBIO DE PRODUCTOS
- LA DOSIFICACIÓN DE LOS ALIMENTOS PARA LA PREPARACION DEL MENU ESTUDIANTIL QUE SE ESPECIFIQUEN DE ACUERDO A LA CANTIDAD DE ALUMNOS.
- LAS FRECUENCIAS Y CANTIDADES DE ALIMENTOS VARIAN DE ACUERDO AL VCT DEL MENU Y DE LA ESTRUCTURA DEL ESQUEMA DEL MENÚ EVALUADO.

PARA LA PREPARACIÓN DE LAS RACIONES; LOS INSUMOS ALIMENTARIOS DEBERÁN CUMPLIR LAS SIGUIENTES CARACTERÍSTICAS

CÁRNICOS	VISCERAS	PESCADO	LECHE	AVES (Pollo y Pavita)
Frescos o congelados, aptos para el consumo humano.	Frescos o Congelados, aptos para el consumo humano	Frescos o Congelados, aptos para el consumo humano	Leche entera evaporada o fresca, aptos para el consumo humano	Frescos o congelado, aptos para el consumo humano.
FRUTA	**VERDURAS**	**MENESTRAS**	**FIDEOS**	**GRASAS**

311

Frescas y maduras, aptos para el consumo humano.	Frescas y maduras, aptos para el consumo humano.	Aptos para el consumo humano.	Aptos para el consumo humano.	De origen 100% vegetal, aptos para el consumo humano.

III. OBLIGACIONES DE LA UNIA

3.1 La universidad dispondrá el abastecimiento de energía eléctrica y agua potable necesario para la operación del servicio de acuerdo al contrato establecido. De presentarse inconvenientes comunicara al proveedor, para las previsiones del caso.

3.2 **Entregar el comedor universitario a ser utilizado por el concesionario, asi como los equipos, menajes y vajillas existente en las mejores condiciones, las mismas que al termino del contrato deberan ser devueltas bajo inventario en iguales condiciones sin mas desgaste que el producido por el uso normal.**

3.3 La UNIA aplicará encuestas de evaluación del servicio permanentemente para verificar el grado de aceptabilidad del servicio brindado.

3.4 La UNIA a través de la oficina de OBU, realizara análisis bromatológico, fitosanitarios, fisicoquímicos y microbiológicos de los alimentos en crudo y terminado de los tres servicios (desayuno, almuerzo y cena), superficie inerte (Tazas, vasos, tazones soperos, charolas, mesas y otro) y superficie viva: Los manipuladores del servicio y otros).

3.5 La UNIA verificará constantemente las instalaciones donde se presta el servicio.

3.6 Realizara la Emisión de de pago del servicio conforme a las raciones efectivamente consumidas y de acuerdo al informe y conformidad de la Oficina de Bienestar Universitario.

3.7 La UNIA a traves de la Oficina de Bienestar Universitario llevará a cabo la **supervisión del servicio** que se realizará en forma diaria, siendo materia de supervisión :

- La calidad de los insumos utilizados durante la preparación de los alimentos y producto terminado, de acuerdo a las especificaciones técnicas.
- Las condiciones higiénicas sanitarias, los horarios, preparación y temperatura de los alimentos.
- La manipulación de alimentos y el cumplimiento de utilización de uniforme por el personal.
- El peso de los productos en crudo, por ración.
- El cumplimiento de las acciones de limpieza y mantenimiento del local.

- Mantenimiento de buenas condiciones de infraestructura del local, equipo y muebles.
- Si como resultado de tales supervisiones y comprobaciones se determina ra que éste se presta en forma deficiente o en desacuerdo con los puntos antes indicados, la UNIA – Bienestar Universitario, formulará por escrito las **observaciones** del caso. El proveedor estará en obligación de **subsanar en un plazo no mayor de 48 horas** contadas desde la comunicación efectuada de dichas observaciones, de no subsanar en el plazo se aplicarán las **sanciones que correspondan.**
- La UNIA tiene la facultad de solicitar en cualquier momento al proveedor informes relacionados con la ejecución del servicio.

IV. OTROS : PENALIDADES.

4.1 El incumplimiento de las obligaciones especificadas en dichos terminos de referencias se aplicara la penalidad del 0.5% de la UIT.

4.2 El cambio del personal de servicio propuesto se aplicara una penalidad de 0.5% de la UIT por cada personal cambiado.

MODELO DE FORMATOS DE MENÚS A PRESENTARSE EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA.

DOSIFICACIÓN, COMPOSICIÓN Y VALOR CALÓRICO TOTAL DE DESAYUNO

ALIMENTO	PESO BRUTO (g)	PESO NETO (g)	PROT (g)	GRASA (g)	CHO (g)	VALOR CALORICO (KCAL)			TOTAL DE KCAL
						PROT	GRASAS	CHO	
DESAYUNO									
SUB TOTAL									
						VCT DESAYUNO			KCAL.

DOSIFICACIÓN, COMPOSICIÓN Y VALOR CALÓRICO TOTAL DE ALMUERZO

ALIMENTO	PESO BRUTO (g)	PESO NETO (g)	PROT (g)	GRASA (g)	CHO (g)	VALOR CALORICO (KCAL)			TOTAL DE KCAL
						PROT	GRASAS	CHO	
ALMUERZO									
SUB TOTAL									
						VCT ALMUERZO			KCAL.

309

DOSIFICACIÓN, COMPOSICIÓN Y VALOR CALÓRICO TOTAL DE CENA

ALIMENTO	PESO BRUTO (g)	PESO NETO (g)	PROT (g)	GRASA (g)	CHO (g)	VALOR CALORICO (KCAL)			TOTAL DE KCAL
						PROT	GRASAS	CHO	
CENA									
SUB TOTAL									
						VCT CENA			**KCAL.**

3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN[10]

A	**CAPACIDAD LEGAL**
A.1	**REPRESENTACIÓN**
	Requisitos: • Documento que acredite fehacientemente la representación de quien suscribe la oferta. 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. • Promesa de consorcio con firmas legalizadas[11], 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° 6**) La promesa de consorcio debe ser suscrita por cada uno de sus integrantes. El representante común del consorcio se encuentra facultado para actuar en nombre y representación del mismo en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del

[10] La Entidad puede adoptar solo los requisitos de calificación contenidos en el presente capítulo, de acuerdo al artículo 28 del Reglamento. Los requisitos de calificación son fijados por el área usuaria en el requerimiento.

[11] En caso de presentarse en consorcio.

	contrato, con amplias y suficientes facultades. Acreditación: • Tratándose de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión. • 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, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión. • Promesa de consorcio con firmas legalizadas.
A.2	**HABILITACIÓN**
	Requisitos: El postor deberá acreditar el abastecimiento continuo de los productos, con el fin de no interrumpir el servicio, salvo caso fortuito o de fuerza mayor, corroborado por la entidad. Acreditación: Carta de compromiso de una empresa que acredite el abastecimiento continúo de los productos con autorizaciones sanitarias y municipales dedicados a la comercializacion de alimentos El postor deberá contar con ficha técnica de todos los alimentos, plan operativodel sitema HACCP

B	**CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**
B.4	**EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**
	ADMINISTRADOR: Titulo Profesional habilitado en Turismo y/o Administración, especializado en alta Dirección. Para el inicio de la ejecución contractual deberá presentar la documentación que acredite la habilidad. Acreditación: Persona natural experiencia minima de 05 años como administrador en entidades públicas y/o privadas acreditadas 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. **NUTRICIONISTA:** Titulo Profesional Licenciado en Nutrición, con capacitación en normativas sanitarias en servicio de alimentación y dietas no mayor a los tres últimos años. Para el inicio de la ejecución contractual deberá presentar la documentación que acredite la habilidad. Acreditación: Persona natural experiencia mínima de 05 años en el cargo como nutricionista en entidades públicas y/o privadas acreditadas 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. **CHEF O TECNICO DE COCINA:** Titulo Profesional conformación en gastronomía , diplomado tecnología de restaurantes, diplomados en

gerencia de restaurantes, técnicas de conservación de alimentos, programas sociales, con experiencia en Manejo higiénico de alimentos , cocina regional Amazónica
Para el inicio de la ejecución contractual deberá presentar la documentación que acredite la habilidad.

Acreditación:
Persona natural experiencia mínima de 3 años en el cargo como Chef en entidades públicas y/o privadas acreditadas 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.

MAESTRO DE COCINA
Cocinero con formación en gastronomía, certificado como cocinero, con conocimiento en manejo higiénico de alimentos y en capacitaciones en cursos de cocina.

Acreditación:
Persona natural experiencia mínima de 3 años en el cargo como cocinero en entidades públicas y/o privadas acreditadas 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 725.082.00 (setecientos venticinco mil cero ochenta y dos con 00/100 soles) por la contratación del servicio de atencion alimentaria del objeto de convocatoria., durante los cinco años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

Acreditación:
Copia simple de contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con VOUCHER DE DEPÓSITO, REPORTE DE ESTADO DE CUENTA EMITIDO POR UNA ENTIDAD FINANCIERA, CHEQUE BANCARIO, U OTROS DOCUMENTOS EN DONDE SE DEMUESTRE DE MANERA INDUBITABLE EL PAGO DEL SERVICIO 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° 7** referido a la Experiencia del Postor.

En el caso de servicios de ejecución periódica, 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 N° 002-2016-OSCE/CD, 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.

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 7** referido a la Experiencia del Postor

306

	Importante *En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que ejecutan conjuntamente el objeto materia de la convocatoria, previamente ponderada, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

Importante

- *Las consultas y observaciones no deben emplearse para formular pretensiones que desnaturalicen la decisión de compra adoptada por la Entidad. Si como resultado de una consulta u observación debe modificarse el requerimiento, debe solicitarse la autorización del área usuaria y remitir dicha autorización a la dependencia que aprobó el expediente de contratación para su aprobación, de conformidad con el artículo 51 del Reglamento.*

- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente. Para ello, las Entidades deben establecer de manera clara y precisa los requisitos que deben cumplir los postores a fin de acreditar su calificación en el numeral 2.2.1.2 concordante con el numeral 3.2 de esta sección de las bases.*

- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto consignará de manera detallada los documentos que debe presentar el postor en el literal d) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*

305

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

Puntaje Total: 100 Puntos

Puntaje: De 50 hasta 100 puntos

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
Evaluación: Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. Acreditación: Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta **(Anexo N° 5)**	La evaluación consistirá en otorgar el máximo a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente formula: **Pi = Om x PMP / Oi** i = Oferta **Pi** = Puntaje de la oferta a evaluar **Oi** = Precio i **Om** = Precio de la oferta más baja **PMP** = Puntaje máximo del precio **70 puntos**

Puntaje: Hasta 30 puntos

F. MEJORAS A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA[12]	
Evaluación: 1. Atender con dietas a los estudiantes usuarios que lo requieran por temas de salud (se programaran con una semana de anticipación) 2. Campana extractora de humo para la cocina 3. Ollas a presión 4. Coche transportador de gamelas 5. Aire acondcionado 6. Set de utensilios (gamelas, vaso, tazón sopero) Acreditación: Se acreditará únicamente mediante la presentación de una declaración jurada para las mejoras 1 al 6. El cual deberá precisar que dicha mejora se concretará dentro de los 15 dias calendarios	Mejora 1 : 05 **puntos** Mejora 2 : 05 **puntos** Mejora 3: 05 **puntos** Mejora 4 : 05 **puntos** Mejora 5 : 05 **puntos** Mejora 6 : 05 **puntos**
PUNTAJE TOTAL	**100 puntos[13]**

Importante

Los factores de evaluación elaborados por el comité de selección deben ser objetivos y deben guardar vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de los Términos de Referencia ni los requisitos de calificación.

[12] En caso se considere este factor se debe precisar el tipo de mejoras y el puntaje que se asignará, el cual no podrá ser **mayor de diez (10) puntos.**

[13] Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

304

CAPITULO V
PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO[14]

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 149 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 diez (10) días de producida la recepción.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los quince (15) días calendario siguiente a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

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

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

203

establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 149 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 [.....] días calendario, el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ULTIMO CASO].

Importante

De preverse en los Términos de Referencia la ejecución de actividades de instalación, implementación u otros que deban realizarse de manera previa al inicio del plazo de ejecución, se debe consignar lo siguiente:

"El plazo para la [CONSIGNAR LAS ACTIVIDADES PREVIAS PREVISTAS EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA] *es de* [.....] *días calendario, el mismo que se computa desde* [INDICAR CONDICIÓN CON LA QUE DICHAS ACTIVIDADES SE INICIAN]."

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

- De fiel cumplimiento del contrato[15]: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA, CARTA FIANZA O PÓLIZA DE CAUCIÓN] 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 artículo 126 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[16]: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA, CARTA FIANZA O PÓLIZA DE CAUCIÓN] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA

[15] En aplicación de lo dispuesto en el artículo 126 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la garantía de fiel cumplimiento debe ser emitida por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original y mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.

[16] En aplicación de lo dispuesto en el artículo 127 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en las contrataciones de servicios que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se debe otorgar una garantía adicional por este concepto, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas, no pudiendo eximirse su presentación en ningún caso.

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 artículo 131 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO[17]

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

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD]. *adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos*[18] *mediante* [INDICAR TIPO DE GARANTÍA, CARTA FIANZA O PÓLIZA DE CAUCIÓN] *acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.*

LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO] *siguientes a la presentación de la solicitud del contratista."*

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO
La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 143 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD].

De existir observaciones, LA ENTIDAD debe comunicar las mismas a EL CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de diez (10) días, dependiendo de la complejidad. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliese a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan, 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, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose las penalidades respectivas.

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 146 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO

[17] Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe consignar el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 148 del Reglamento.

[18] De conformidad con el artículo 129 del Reglamento, esta garantía deberá ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías podrán ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.

391

MENOR DE UN (1) AÑO] año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMO 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:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;
F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato vigente o ítem que debió ejecutarse o en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso.

Se considera justificado el retraso, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo, conforme el artículo 133 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 134 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

Estos dos 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 DÉCIMO CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el literal d) del inciso 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 135 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 136 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMO 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 DÉCIMO 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 248-A, 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 248-A.

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

CLÁUSULA DÉCIMO 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 DÉCIMO OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

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 los artículos 122, 137, 140, 143, 146, 147 y 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado o, en su defecto, en el inciso 45.2 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

El arbitraje será institucional y resuelto por [INDICAR SI SERÁ ÁRBITRO ÚNICO O TRIBUNAL ARBITRAL CONFORMADO POR TRES (3) ÁRBITROS]. LA ENTIDAD propone las siguientes instituciones arbitrales: [INDICAR COMO MÍNIMO DOS INSTITUCIONES ARBITRALES][19].

Importante

Al momento de la presentación de su oferta, el postor elegirá a una de las instituciones arbitrales propuestas por la Entidad, señalando un orden de prelación con relación a las demás, de ser el caso. Si el postor no cumple con realizar la elección, se procederá de conformidad con el inciso 185.3 del artículo 185 del Reglamento.

Asimismo, el postor puede consentir o no la propuesta de la Entidad sobre el número de árbitros que resuelven las controversias. Si el postor no está de acuerdo con la propuesta o no se pronuncia al respecto en su oferta o si la Entidad no formula ninguna propuesta, se procederá de conformidad con el inciso 189.1 del artículo 189 del 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 183 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 inciso 45.8 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMO NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen durante

[19] Preferentemente, las instituciones arbitrales deberán encontrarse ubicadas en el lugar del perfeccionamiento del contrato.

la ejecución del presente contrato:

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

ANEXOS

ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre, Denominación o Razón Social :		
Domicilio Legal :		
RUC :	Teléfono(s) :	
Correo electrónico :		

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada debe ser presentada por cada uno de los integrantes del consorcio.

ANEXO N° 2

DECLARACIÓN JURADA
(ART. 31 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:

1.- 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.

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

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

4.- No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como respetar el principio de integridad.

5.- 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.

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

[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.

745

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 existentes, el postor que suscribe ofrece el servicio de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN 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.

294

ANEXO Nº 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO, EL CUAL DEBE SER EXPRESADO EN DÍAS CALENDARIO] días calendario.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO Nº 5

PRECIO DE LA OFERTA
(MODELO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO UNITARIO[20]	PRECIO TOTAL [CONSIGNAR PRECIO TOTAL DE LA OFERTA EN LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA]
TOTAL		

El precio de la oferta incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme 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 para la Entidad

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:*
  "El postor debe presentar el precio de su oferta en 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".
- *En caso de una convocatoria bajo el sistema a precios unitarios, consignar lo siguiente:*
  "El postor debe consignar los precios unitarios y subtotales de su oferta".
- *En caso de una convocatoria a suma alzada, consignar lo siguiente:*
  "El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio, que de resultar favorecido con la buena pro, presente la estructura de costos o detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato, según lo previsto en el numeral 2.4 de la sección específica de las bases".

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

[20] Solo incluir esta columna en el caso de una convocatoria bajo el sistema a precios unitarios.

ANEXO N° 6

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 118 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]	[%][21]
	[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]	
2.	OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2]	[%][22]
	[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]	
	TOTAL OBLIGACIONES	100%[23]

[21] Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....	.....
Consorciado 1	**Consorciado 2**
Nombres, apellidos y firma del Consorciado 1	**Nombres, apellidos y firma del Consorciado 2**
o de su Representante Legal	**o de su Representante Legal**
Tipo y N° de Documento de Identidad	**Tipo y N° de Documento de Identidad**

Importante

De conformidad con el articulo 31 del Reglamento. las firmas de los integrantes del consorcio deben ser legalizadas.

ANEXO Nº 7

EXPERIENCIA DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

Mediante el presente, el suscrito detalla la siguiente EXPERIENCIA:

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA[24]	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA[25]	MONTO FACTURADO ACUMULADO[26]
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
...								

[24] 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.

[25] 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.

[26] 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[24]	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA[25]	MONTO FACTURADO ACUMULADO[26]
20								
TOTAL								

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....

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

Importante para la Entidad

De haberse requerido personal clave para ejecutar la prestación, debe incluirse este anexo.

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

ANEXO N° 8

CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE

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

Yo [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS] identificado con documento de identidad N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DNI O DOCUMENTO DE IDENTIDAD ANÁLOGO], domiciliado en [CONSIGNAR EL DOMICILIO LEGAL], declaro bajo juramento:

Que, me comprometo a prestar mis servicios en el cargo de [CONSIGNAR EL CARGO A DESEMPEÑAR] para ejecutar [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA] en caso que el postor [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR[27]] resulte favorecido con la buena pro y suscriba el contrato correspondiente.

Para dicho efecto, declaro que mis calificaciones y experiencia son las siguientes:

A. Calificaciones

[CONSIGNAR DE SER EL CASO, LA FORMACIÓN ACADÉMICA Y/O CAPACITACIONES SEGÚN LO REQUERIDO EN EL CAPÍTULO III DE LA PRESENTE SECCIÓN DE LAS BASES].

B. Experiencia

[CONSIGNAR DE SER EL CASO, LA EXPERIENCIA SEGÚN LO REQUERIDO EN EL CAPÍTULO III DE LA PRESENTE SECCIÓN DE LAS BASES].

N°	Cliente o Empleador	Objeto de la contratación	Fecha de inicio	Fecha de culminación	Tiempo
1					
2					
(...)					

La experiencia total acumulada es de: [CONSIGNAR LA EXPERIENCIA TOTAL ACUMULADA EN AÑOS, MESES Y DÍAS, SEGÚN CORRESPONDA]

Asimismo, manifiesto mi disposición de ejecutar las actividades que comprenden el desempeño del referido cargo, durante el periodo de ejecución del contrato.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del personal

Importante

- *De conformidad con el numeral 3 del artículo 31 del Reglamento la carta de compromiso del personal clave, debe contar con la firma legalizada de este.*
- *De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.*

[27] En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

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 referencial 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.

ANEXO Nº 9

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [CONSIGNAR EL Nº DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR REFERENCIAL NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00])

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ITEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que mi representada se encuentra domiciliada en [CONSIGNAR DOMICILIO DEL POSTOR], la que está ubicada en la provincia [CONSIGNAR PROVINCIA O PROVINCIA COLINDANTE AL LUGAR EN EL QUE SE PRESTARÁ EL SERVICIO, LA QUE PODRÁ PERTENECER O NO AL MISMO DEPARTAMENTO O REGIÓN]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor

Importante

- *Para asignar la bonificación, el comité de selección, verifica el domicilio consignado por el postor en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).*
- *Cuando se trate de consorcios, esta solicitud debe ser presentada por cada uno de los consorciados*

SIAF - Módulo de Proceso Presupuestario
Release 17.02.01

Fecha : 14/06/2017
Hora : 12:30:20
Pag. : 1 de 1

CERTIFICACIÓN DE CREDITO PRESUPUESTARIO

NOTA Nº 0000000573

(EN NUEVOS SOLES)

SECTOR : 10 EDUCACION
PLIEGO : 542 U.N. INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA
EJECUTORA : 001 UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA (001200)

MES : JUNIO
FECHA APROBACION : 14/06/2017
FECHA DE DOCUMENTO : 14/06/2017
ESTADO CERTIFICACION : APROBADO
TIPO DOCUMENTO : MEMORANDUM
Nº DE DOCUMENTO INFR. 388-DGA-OAL
JUSTIFICACIÓN : IANTILCONTRATACION DE SERVICIO DE PREPARACIÓN Y ATENCION CON ALIMENTACION EN EL COMEDOR ESTUDA

DETALLE DEL GASTO

SECUENCIA PRG PROD/PRY ACTIAVOBR FN. DIVF GRPF META FF RB CGTT G SG SGD ESPESPD	MONTO
0001 INICIAL	
0066 3000786 5005863 22 048 0109 BIENESTAR Y ASISTENCIA SOCIAL	725,082.00
0020 BIENESTAR Y ASISTENCIA SOCIAL	725,082.00
1 00 RECURSOS ORDINARIOS	725,082.00
5 GASTOS CORRIENTES	725,082.00
2.3 BIENES Y SERVICIOS	725,082.00
2.3.2 CONTRATACION DE SERVICIOS	725,082.00
2.3.2 7 SERVICIOS PROFESIONALES Y TECNICOS	725,082.00
2.3.2 7.11 OTROS SERVICIOS	725,082.00
2.3.2 7.11 99 SERVICIOS DIVERSOS	725,082.00
TOTAL	725,082.00
TOTAL CERTIFICACION	725,082.00
TOTAL NOTA	725,082.00

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA

CPC. Hilda Pacheco Rojas
Jefa de la Oficina de Planificación y Presupuesto
Sello y Firma

359

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA
OFICINA DE ABASTECIMIENTO

OFICINA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO
14 JUN 2017
REG N°: 1190 HORA: 15:11
FIRMA:

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA - UCAYALI
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
14 JUN 2017
Reg. 1496
Hora: 8:46 Firma:

INFORME Nº 0388-2017-UNIA-DGA-OAL/ULySG

A : **CPC FRANCISCO A. FLORES PASION**
Director General de Administración

ASUNTO : **Solicito Aprobación Nuevo Crédito Certificación Presupuestal para el proceso de Contratacion del servicio de preparacion de alimentos del comedor estudiantil de la UNIA**

FECHA : **Yarinacocha, 14 de Junio del 2017.**

Es grato dirigirme a Usted para saludarlo cordialmente y a la vez solicitar nuevo crédito certificación presupuestal, para proseguir con el proceso de contratación, toda ves que la certificación CCP N° 0331 anterior fue de S/.1´025,082.00 dado que el valor referencial del proceso de ahora es de S/.725,082.00, y por ende el sistema SEACE no reconoce para validar el certificado de crédito presupuestario solicitado por el siaf e indicando que no tiene saldo disponible en el siaf-sp (integración mef-osce)

Por lo que nos recomiendan solicitar un nuevo crédito presupuestario, por el monto de S/.725,082.00, a fin poder publicar el proceso de contratación.

Sin otro en particular me suscribo de Usted, expresándole las muestras de mi consideración y estima personal.

Atentamente,

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA
CPC. Luis José Atuncar Prieto
Jefe de la Unidad de Logística y Servicios Generales (e)

C.c.
Archivo.

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
PROVEIDO
DESTINO: OPP.
PARA:
FECHA: 14-06-17 FIRMA:

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONÍA

OFICINA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

Yarinacocha, 14 de junio de 2017.

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA - UCAYALI
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
15 JUN 2017
Reg. 1496
Hora: 10:28am Firma:

CARTA N° 765-2017-UNIA-DGA/OPP

Señor:
CPC. FRANCISCO ALEJANDRO FLORES PASION
Director General de Administración - UNIA
Presente.-

ASUNTO : *CERTIFICACIÓN DE CRÉDITO PRESUPUESTAL N° 573*

REF. : **a). INFORME Nº 0388-2017-UNIA-DGA-OAL/ULYSG**
b). RESOLUCIÓN Nº 163-2017-UNIA-CO
c). RESOLUCIÓN Nº 115-2017-UNIA-CO

Es grato dirigirme a usted para expresarle un cordial saludo y al mismo tiempo en relación al documento de la referencia manifestarle lo siguiente:

1. *Mediante* **INFORME Nº 0388-2017-UNIA-DGA-OAL/ULYSG** *de fecha 14 de junio del 2017, el Jefe de la Unidad de Logística y Servicios Generales solicita nueva Certificación de Crédito Presupuestal para que prosiga con el proceso de contratación, dado que el valor referencial del proceso actual es de S/. 725, 082.00 y por ende el sistema SEACE no reconoce para validar el certificado de crédito presupuestario solicitado; y mediante proveído de la Dirección General de Administración remite para emitir Certificación de Crédito Presupuestal.*
2. *El Artículo 13° numeral 13.1 de la Directiva N° 005-2010-EF/76.01, Directiva para la Ejecución Presupuestaria, señala que la certificación de crédito presupuestario a que hace referencia los numerales 77.1 y 77.2 del artículo 77° del al Ley General, constituye un acto de administración cuya finalidad es garantizar que se cuenta con el crédito presupuestario disponible y libre de afectación, para comprometer un gasto con cargo al presupuesto institucional autorizado para el año fiscal respectivo, previo cumplimiento de las disposiciones vigentes que regulen el objeto materia de compromiso, dicha certificación implica la reserva de crédito presupuestario, hasta el perfeccionamiento del compromiso y la realización del correspondiente registro presupuestario.*
3. *La certificación de crédito presupuestario en el marco de la citada norma, resulta requisito indispensable, cada vez que se prevea realizar un gasto, contratar y/o adquirir un compromiso adjuntándose al respectivo expediente.*
4. *En cumplimiento a lo solicitado por su despacho con los documentos de la referencia informo a Usted que existe* ***crédito presupuestario disponible,*** *de acuerdo a la siguiente cadena de gasto:*

Actividad	:	*5005863 Bienestar y Asistencia Social*	
Tipo de Trans.	:	*2 Gastos Presupuestarios*	
Genérica de Gasto	:	*3 Gastos Corrientes*	
Fte. Fto.	:	*RO*	
N° Certificación	:	*000573*	
Nº de Meta	:	*0020*	
Clasificadores	:	*2.3.27. 1199*	*S/. 725, 082.00*

El procedimiento excepcional del presente informe no convalida actos o acciones administrativas que el área usuaria realice vinculados a la ejecución del contrato, que no se ciñan a las normativas vigentes.

Sin otro particular, me suscribo de usted.

Atentamente,

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA
CPC. Helo Pacheco Rojas

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
PROVEIDO
DESTINO: Legislo.
PARA:
FECHA: 15-06-2017 FIRMA:

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA
COMITÉ DE SELECCIÓN

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

Yarinacocha, junio 02 del 2017.

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA - UCAYALI
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
02 JUN 2017
Reg. 1239
Hora: 2:30 Firma:

CARTA Nº 003 -2017-UNIA- PCS.

Señor:
CPC. FRANCISCO ALEJANDRO FLORES PASION
Director General de Administración - UNIA
Presente.-

ASUNTO : REMITE TERMINOS DE REFERENCIA REFORMULADO PARA SU APROBACION
REF. : Carta N° 238-2017-UNIA-VPAC-OBU

Tengo a bien dirigirme a usted, para saludarle cordialmente y al mismo tiempo remitirle los Términos de Referencia reformulado del Servicio de Comedor Universitario, para su aprobación correspondiente, con la finalidad de realizar el **Concurso Público N°001 -2017-UNIA- CEP "Contratación del Servicio de Preparación y Atención con Alimentos en el Comedor Estudiantil de la UNIA"**, para los Semestres Académicos 2017-I y 2017 II.

Agradeciendo su atención, me suscribo de usted.

Atentamente,

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA - UCAYALI
UNIDAD DE LOGISTICA Y SERVICIOS GENERALES
PROVEIDO
PASE: Para su atención y firma
FECHA: 02-06-17 FIRMA:

Ing. Ena V. Velazco Castro
Presidente del Comité de Selección
C.P. N° 001-2017-UNIA-CS

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA - UCAYALI
UNIDAD DE LOGISTICA Y SERVICIOS GENERALES
02 JUN 2017
HORA: 13:25
REG Nº:
FIRMA:

P.D.
Se adjunta Acta de Instalación

C.c Archivo

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
PROVEIDO
DESTINO: Logística
PARA: su conocimiento y atención.
FECHA: 02-06-2017 FIRMA:

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA
OFICINA DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

Yarinacocha, junio 02 del 2017.

CARTA Nº 238- 2017-UNIA-VPAC- OBU.

Recibido 8:10 am
Ena V. Velazco Castro
Presidente
C. Selección CP 001-2017-UNIA-CS
02.06.2017

Señora:
ING. ENA V. VELAZCO CASTRO
Presidente del Comité de Selección C.P. N° 001-2017-UNIA-CS.
Presente.-

ASUNTO : REMITE TERMINOS DE REFERENCIA REFORMULADO
REF. : Informe N° 032-2017-UNIA-VPAC-OBU-UCU
Informe N° 0010-2017-UNIA-DGA-AQ/ULySG

Tengo a bien dirigirme a usted, para saludarle cordialmente y al mismo tiempo remitirle los Términos de Referencia reformulado del Servicio de Comedor Universitario, con la finalidad de realizar el **Concurso Público N°001 -2017-UNIA- CEP "Contratación del Servicio de Preparación y Atención con Alimentos en el Comedor Estudiantil de la UNIA"**, para los Semestres Académicos 2017-I y 2017 II.

Agradeciendo su atención, me suscribo de usted.

Atentamente,

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA - UCAYALI
Msc. Ena V. Velazco Castro
Jefa de la Oficina de Bienestar Universitario

C.c.
Archivo.
Sec. Nelly

275

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL
DE LA AMAZONIA
OFICINA DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA - UCAYALI
OFICINA DE BIENESTAR UNIVERSITARIO
RECIBIDO
02 JUN 2017
Folio: 378 Hora: 11:22
N° de Registro:
Firma:

INFORME Nº 032- 2017-UNIA- VPAC- OBU–UCU.

PARA : ING. ENA VILMA VELAZCO CASTRO.
OFICINA DE BIENESTAR UNIVERSITARIO – UNIA.

DE : LIC. NUTRIC. DAMARIS JANETH SALAZAR CASTRO
UNIDAD DE COMEDOR UNIVERSITARIO – OBU

ASUNTO : REMITO REFORMULACION DE BASE DE TERMINO DE REFERENCIA – 20

REF : INFORME N° 0010-2017-UNIA-DGA-AO/ULySG

FECHA : YARINACOCHA, JUNIO 2017.

Es grato expresarle mis cordiales saludos y a la vez en mérito al documento de la referencia proveído de la jefatura de OBU, remito el Término de Referencia Reformulado para la Convocatoria del Proceso de Servicio de preparación y atención con alimentos para los alumnos de nuestra universidad, para el semestre académico 2017 I y II.

Sin otro particular, quedo de UD.

Atentamente

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA - UCAYALI
Lic. Janeth Salazar Castro
Director y Responsable

C.c.
VPAC
Archivo

UNIDAD DE COMEDOR UNIVERSITARIO – LIC.NUTR DAMARIS J. SALAZAR CASTRO

"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA

TÉRMINOS DE REFERENCIA

Tipo de Proceso:	**CONCURSO PUBLICO N°001 -2017-UNIA-CEP**
Número / Siglas:	
Objeto:	**SERVICIO**
Descripción:	**"CONTRATACION DEL SERVICIO DE PREPARACION Y ATENCION CON ALIMENTOS EN EL COMEDOR ESTUDIANTIL DE LA UNIA"**
Convocatoria N°:	**I CONVOCATORIA**

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA - UNIA
OFICINA DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

YARINACOCHA, JUNIO 2017

273

I. GENERALIDADES

1.1 ENTIDAD CONVOCANTE

NOMBRE : UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA
RUC N° :20393146657
DOMICILIO LEGAL : KM. 0.5 DE LA CARRETERA A SAN JOSÉ – YARINACOCHA
TELÉFONO :(061) – 596501

1.2 OBJETO

La presente adjudicación tiene como finalidad **Contratar los Servicios de una Persona Natural y/o Jurídica que brinde los servicios de provisión, preparación y atención con alimentos en el Comedor Estudiantil de la UNIA, en un número de 450 raciones de desayuno, 650 raciones de almuerzo y 450 raciones de cenas por día, compuestas de 600 calorías para el desayuno, 1,400 calorías para el almuerzos y 600 calorías para la cena en forma diaria, haciendo un total de 2600 kcal por dia.** De acuerdo al contenido descrito en el numeral 1.8, los cuales servirán para la atención de la alimentación de los estudiantes de las diversas carreras profesionales de la Universidad.

1.3 BASE LEGAL:

- LEY GENERAL DE SALUD N° 26842. Reglamento de vigilancia y Control Sanitario de alimentos y bebidas D.S N° 007-98-SA Cap. V
- DECRETO SUPREMO Nº 112-63-DGS DEL 18-06-63
- CÓDIGO SANITARIO DL. 17505.
- RESOLUCIÓN DIRECTORAL 0047-SA/DS DEL 15-08-79

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA – UNIA – OFICINA DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

1.4 CANTIDAD Y CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO A CONTRATAR

La cantidad y calidad del servicio debe cumplir las características de equilibrio, variedad y adaptación a las necesidades y gusto en generales, predominio de la gastronomía local y productos de temporada, la misma que los postores sustentarán con exactitud, en sus propuestas técnicas con las características indicadas por el Nutricionista habilitado, en el ***CAPITULO II***, denominado TERMINO DE REFERENCIA; tal y conforme se señala en el Art. 12º del Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, aprobado por D.S. Nº 184-2008-EF.

1.5 MODALIDAD DE CONTRATO:

El Sistema de Contratación será: Determinado por las instancias indicadas

1.6 MODALIDAD DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

No corresponde

1.7 SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Para el presente proceso el sistema de contratación será de acuerdo a la otorgamiento de la buena Pro

1.8 VALOR REFERENCIAL:

Los costos estimados para determinar el Valor Referencial fueron determinados con anterioridad a la convocatoria, sin haber excedido el plazo establecido en el Artículo 27° de la Ley y el Artículo 34° del Reglamento.

El valor Referencia está determinado de la siguiente manera:

CUADRO Nº 01 PROGRAMACION PRESUPUESTAL DE ALIMENTACION ESTUDIANTIL - 2017

DENOMINACION	RACIONES	COSTO X RACION	Nº DE RACIONES MENSUALES	Nº DE RACIONES SEMESTRAL	VALOR REFERENCIAL SEMESTRAL (N/S)	MONTO TOTAL ANUAL
DESAYUNO	450	3	13500	33750	101.250 00	202.500 00
ALMUERZO - BECA	450	4.12	13500	33750	139.080 39	278.160 75
ALMUERZO / TICKET	200	4 12	4.000	10.000	41.209 00	82.418 00
CENA	450	2 40	13500	33750	81.001.62	162.003 25
		SUB TOTAL S/.				725.082 00
		TOTAL VALOR REFERENCIAL S/.				725.082 00

El valor referencial Total calculado para el año lectivo 2017, es de S/. 725,082.00/100 **soles,** en el que, se incluye los tributos, seguros, transportes, pruebas y otros gastos que puedan influir en el precio del servicio.

Corresponde al Proveedor la contratación de todos los seguros necesarios para resguardar la integridad de atención del servicio.

1.9 FUENTE DE FINANCIAMIENTO:

La presente adquisición, se afectará a la siguiente Cadena Presupuestaria:

- Estructura Funcional Programática : 0000000000000
- Denominación :Prestar Servicio de Bienestar Recreación y Salud
- Fuente de Financiamiento : **R.D.R. S/. 00000.00**
  R.O. S/. 00000.00
- Especifica de Gasto : 5.3.11.24 Alimentos para Personas

1.10 PLAZO DE PRESTACION DEL SERVICIO

Los servicios materia del presente proceso "**Preparación y Atención con Alimentos en el Comedor Universitario de la Universidad Nacional Intercultural de la Amazonia**", se prestarán por el espacio de CINCO (05) meses.

II. TERMINO DE REFERENCIA

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MINIMAS DEL SERVICIO DE ALIMENTACION.

El Valor Calórico Total (**VCT**) de los regímenes normales será suministrado de acuerdo a las cantidades de kilocalorías establecidos por cada comensal, los mismos que se encuentran establecidos por alumno: **2600Kilocalorías.**

DISTRIBUCIÓN TOTAL DE CALORÍAS POR MENU/DIA.

Las Kilocalorías para el desayuno, almuerzo y cena deben cumplir con el suministro diario del Valor Calórico Total establecido, de acuerdo al siguiente esquema:

DESAYUNO	600 KCALORIAS
ALMUERZO	1400 KCALORIAS
CENA	600 KCALORIAS

2.1 DEL SERVICIO SOLICITADO:

2.1.1 El Servicio consiste en la preparación y atención de raciones alimenticias a la comunidad estudiantil que provienen de diferentes regiones del Perú a nuestra Universidad Nacional Intercultural de la Amazonia.

2.1.2 Las raciones alimenticias serán suministradas en el Comedor Universitario de la Universidad Nacional Intercultural de la Amazonía en tres momentos

(desayuno, almuerzo y cena) de acuerdo a lo estipulado.

2.1.3 Las raciones alimentarias deben cumplir con las características organolépticas.

2.1.4 Distribución de la Estructura del servicio de alimentación:

DESAYUNO
Valor Calorífico : 600 calorías

DISTRIBUCION CALORICA	FORMAS DE DESAYUNO
PROTEINAS :15% (50% origen animal y 50% de origen vegetal	-COMIDA: 5 VECES X SEMANA + COCCION DE CEREALES CON LECHE. -JUGO ESPECIAL: 3 VECES X SEMANA + SÁNDWICH -DESAYUNO INNOVADOR: 3 VECES X MES
CARBOHIDRATO:60%	
GRASA :25% (no más de 10% grasa saturada)	

ALMUERZO:
Valor calórico : 1,400 calorías

DISTRIBUCION CALORICA	FORMA DEL MENU	VARIACION DEL MENU
PROTEINAS :15% (50% origen animal y 50% de origen vegetal. **CARBOHIDRATO**:60% **GRASA**:25% (no más de 10% grasa saturada)	-Sopa o entrada -Segundo o plato de fondo. -Postre: fruta fresca, dulce. -Refresco de frutas de temporada o insumo natural. **-Almuerzo especial**: 1 vez al mes.	-Carne de roja o de monte: 2 veces x semana. -Pollo: 2 veces x semana. -Carne de cerdo: 1 vez x semana -Pescado: 3 veces x semana -Vísceras: 1 vez x semana.

CENA:
Valor calórico : 600 calorías

DISTRIBUCION CALORICA	FORMA DE LA CENA	VARIACION DE LA CENA
PROTEINAS :15% (50% origen animal y 50% de origen vegetal. **CARBOHIDRATO**:60% **GRASA**:25% (no más de 10% grasa saturada)	-Segundo: Acompañados de una porción de papa, yuca, plátano y camote. -Refresco o infusión.	-Carne roja y/o monte: 2 veces x semana. -Pollo: 2 veces x semana. -Carne de cerdo: 1 vez x semana -Pescado o conserva: 3 veces x semana -Vísceras: 1 vez x semana.

2.2 CANTIDAD Y CARACTERISTICA DEL SERVICIO A CONTRATAR

La cantidad y calidad del servicio debe cumplir las características de equilibrio, variedad y adaptación a las necesidades y gustos generales, predominio de la gastronomía local y productos de temporada, la misma que los postores sustentarán con exactitud, en sus propuestas técnicas con las características indicadas por el Nutricionista habilitado, conforme se señala en el Art. 13º del D.L N° 1017 - Ley de Contrataciones del Estado. Siendo las cantidades a atender los siguientes:

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA – UNIA – OFICINA DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

DENOMINACION	CANTIDAD DE RACIONES	CANTIDAD TOTAL DE RACIONES POR MES	CANTIDAD TOTAL DE RACIONES ANUAL
DESAYUNO	450	13500	67000
ALMUERZO	450	13500	67000
ALMUERZO / TICKET	200	4000	20000
CENA	450	13500	67000

2.3 HORARIO DE ATENCION

El servicio se realizara en forma permanente e ininterrumpida de acuerdo al horario establecido por la Universidad Nacional Intercultural de la Amazonia, el cual será supervisado por la Oficina de Bienestar Universitario y la Oficina General de Administración de la UNIVERSIDAD, siendo lo horarios siguientes de lunes a sábado:

- ***DESAYUNO : 6:30 A.M. a 7:30 A.M***
- ***ALMUERZO : 12:30 P.M. a 14:30 P.M***
- ***CENA : 18:00P.M. a 19:30 P.M***

DOMINGO:

- ***DESAYUNO : 7:00 A.M. a 8: A.M***
- ***ALMUERZO : 12:00 P.M. a 1:00 P.M***
- ***CENA : 15:00 P.M. a 16:00 P.M***

2.4 REQUERIMIENTO DE CALIDAD DE LOS ALIMENTOS:

La calidad de los alimentos será evaluada por la Oficina de Bienestar Universitario, DGA y otras entidades, quienes tendrán como funciones de supervisar, verificar y salvaguardar las condiciones nutricionales, sanitarias y orgánicas para los menús ofertados por el concesionario y otros que se elaboren en coordinación con la Oficina.

La supervisión será las veces que estime conveniente la OBU y entidades correspondiente, de los productos en crudo y terminado en la preparación que forman parte del menú, al personal y los utensilios.

Los análisis a realizar de los productos alimenticios en crudo y terminado, al personal y los utensilios son:

- **El análisis fitosanitarios, fisicoquímicos, bromatológicos y microbiológicos de los alimentos de los tres servicios (desayuno, almuerzo y cena),**
- **El análisis microbiológico de la superficie inerte (Tazas, vasos, tazones soperos, charolas, mesas y otro)**
- **El análisis microbiológico de superficie viva: Los manipuladores del servicio y otros).**

Las raciones alimenticias deben tener las siguientes características:

1. Los condimentos deben ser envasados de buena calidad de empresa legalmente establecida con registro sanitario y los condimentos naturales seleccionados deben estar en optimo estado fitosanitarios.
2. No uso del glutamato monosódico (ajinomoto)
3. El aceite debe ser 100% vegetal y deberá ser usada una sola vez, durante la preparación de la fritura se tomara muestra de aceite directamente de la freidora para los análisis correspondiente.
4. Carnes rojas (vacuno, ovino, porcino y otros) fresco y de buena calidad o primera, peso de 120 grs. (solo pulpa), no se considera huesos y otros
5. Pollo fresco: peso mínimo por ración 120 grs., no se considera huesos, grasa, nervios, pellejo, menudencias, etc.
6. Pescado fresco: 120 grs. de primera calidad.
7. Viseras frescas: (hígado, molleja, corazón) una vez por semana 120 grs. de calidad extra o primera.
8. Las frutas y verduras deben ser de calidad, frescas, sin magulladuras, limpias. serán rechazadas si presentan: avanzado estado de madurez, grietas presencia de insectos y/o parásitos.
9. Las y verduras deberán ser amarillas, anaranjadas y verdes oscuras diarias.
10. El pan debe tener olor característico y corteza de color caramelo.
11. Las legumbres, tubérculos y cereales deben ser de primera calidad.
12. Los productos lácteos y sus derivados deben ser de calidad y pasteurizadas, así como los embutidos deben ser de marca registrada.
13. Los jugos y refrescos de fuente natural y fresca, no se permitirán el uso de refrescos instantáneos.
14. Los insumos o productos envasados deberán conservar su etiqueta o empaque original a fin de hacer posible la determinación de su información nutricional, fecha de vencimiento, condiciones de conservación, registro sanitario, etc.
15. El postor deberá presentar obligatorio su KARDEX de ingreso y salida de materias primas e insumo.

2.5 REQUERIMIENTO Y EXIGENCIA DEL SERVICIO DE ALIMENTACION.

- Presentación del menú quincenal indicando la dosificación de alimentos, cálculo de calorías, macronutrientes (proteínas, grasas y carbohidratos) y micronutrientes (hierro, calcio, Vitamina A) por ración.
- Presentación de cronograma de limpieza en el comedor y desinfección de los materiales de uso diario de los comensales.
- El personal a cargo del proceso de manipulación y preparación de alimentos deberán contar con carnet sanitario vigente, constancia de buena salud vigente y de Buenas Prácticas de Higiene alimentaria.
- El personal designado debe contar con buena salud y hacer entregar de su examen médico vigente al Servicio Médico
- El personal deberá mantener una esmerada limpieza como baño diario, afeitarse

diariamente, uñas recortadas, limpias y sin esmaltes, cabello recortado y bien sujetado.

- Todo manipulador de alimentos debe estar adecuadamente uniformado y contar con sus equipos de protección personal respectivo antes, durante y después de todo el proceso de preparación de las raciones. En caso de detectarse que el personal adolece de enfermedad infectocontagiosa, el proveedor deberá separarlo del servicio y reemplazarlo inmediatamente.
- Durante el proceso de manipulación de alimentos, el personal no deberá tener en las manos objetos de adorno, como joyas, relojes, broches u otros objetos que puedan representar una amenaza para la inocuidad de los alimentos. Culminado la preparación el personal deberá realizar el respectivo aseo personal para la atención del servido de los alimentos.
- Los alimentos deben estar en buen estado de conservación.
- El sistema de atención tanto para desayuno, almuerzo, comida y cena deberá ser ágil y eficiente.
- El proveedor brindara facilidades al Usuario (Oficina General de Administración y Oficina de Bienestar Universitario), para verificar las condiciones operativas del Servicio antes y durante la vigencia del contrato.
- El proveedor no deberá servir alimentos o preparaciones recalentadas, sobrante
- El proveedor no servirá los alimentos en envases de tecknopor por ningún motivo.
- Las preparaciones alimenticias no podrán repetirse durante la quincena, de modo que el proveedor tendrá que brindar calidad y variedad.
- Los refrescos, no podrán repetirse sino con una semana de intermedio y se prepararán con fruta fresca, no pudiendo utilizarse productos químicos o sintéticos.
- El sistema de supervisión se realizará diariamente para todo proceso en la cual el concesionario presentará a OBU documento firmado de dicha supervisión.
- Las instalaciones cedidas en uso se mantendrá en buenas condiciones higiénicas y de salubridad reduciendo los riesgos de contaminación.

- Presentación adecuada de las preparaciones terminadas en cantidad, calidad, aroma y color.

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL AMAZONIA – OFICINA DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

2.6 RECURSOS HUMANOS: COMEDOR ESTUDIANTIL.

- Nutricionista, Titulado, Colegiado y Habilitado con una experiencia mínima de cinco (05) años en materia objeto de contratación.
- Todo el personal asignado debe ser mayores de 18 años.
- El número mínimo de trabajadores asignados para la atención del servicio de alimentación en el área de cocina, comedor y servicio higiénicos sera de (12) personas, calificado y entrenado para la ejecución del servicio.
- El Chef o Maestro de cocina o Tecnicos de cocina y los manipuladores de alimentos deberan contar con capacitación en buenas practicas de manipulacion (BPM) y preparacion de alimentos debidamente certificada por el Ministerio de Salud.
- Conocer y practicar la cortesía para con los estudiantes y usuarios del servicio en general.

266

- La presentación del personal deberá ser pulcra : bañado, afeitado y vestir ropa limpia.
- Deberán vestir uniforme en buenas condiciones de higiene y presentación (zapatos cerrados, mandil o chaqueta blanca, gorros que cubra y recoja todo el cabello, cubre boca, nariz desechable).
- Llevar a cabo las indicaciones o disposiciones que emanen del área encargada de coordinar la administración del servicio (Oficina de Bienestar Universitario).
- Para el cumplimiento eficiente del suministro de alimentos preparados, la empresa deberá contar con un nutricionista para la supervisión del personal de cocina.

2.7 ESQUEMA DE RACIONES

Está en función a la programación de menús que el contratista presente anticipadamente para una quincena, la misma que será evaluada y aprobada por la Nutricionista de la UNIA (en los aspectos administrativos y/o técnicos de su competencia) para su respectiva elaboración.

Deben reunir los valores nutricionales, proteicos y calóricos requeridos en los términos de referencias.

La rotación y ciclo de repetición será cada 30 (días) calendario

COMBINACIONES BALANCEADAS:

CEREAL + MENESTRA + TUBÉRCULO + POA (Proteínas de Origen Animal)

CEREAL + MENESTRA + POA

CEREAL + TUBÉRCULO + POA

La forma y variación del menú, estará sujeta a la propuesta del postor, sin embargo deberá considerar lo siguiente:

Ítem	Tipo de carne	N° frecuencia
01	Cerdo	4 veces x 20 días
02	Cordero	2 veces x 20 días
03	Pato	1 vez x 20 días
04	Pescado	2 veces x 20 días
05	Vísceras	2 veces x 20 días
06	Comida de la costa ,sierra y selva	2veces x 20 días
07	Otras innovaciones que incluya el postor	-

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA - UNIA - OFICINA DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

2.8 IMPLEMENTOS Y EQUIPOS

a. El Concesionario tendrá algunos implementos a su disposición como enseres, materiales, equipo y bienes según inventario que exhibirá la UNIA, su mantenimiento estará bajo exclusiva responsabilidad del Contratista. Al finalizar el contrato deberá devolver los equipos con su respectivo inventario.
b. El Concesionario proporcionará los implementos y equipos que sean necesarios para brindar eficientemente los distintos servicios (cocina, hornos, procesadores de alimentos, licuadoras, utensilios, muebles, menaje, vajilla, etc.)
c. Los equipos que se mencionan deberán gozar de óptimas condiciones técnicas y su antigüedad no debe ser mayor de 03 años.

d. Deberá contar con equipo de trasporte, equipo de cocina adicional, menaje y vajilla que fueran necesario para la atención a la cantidad de usuario de los servicios de Comedor Estudiantil.
e. El concesionario utilizará equipos, vajilla: tazas de acero inoxidable (desayuno) chiferos de acero, aluminio o loza mediano (sopas) pírex (postre), cubiertos (acero inoxidable), ollas sartenes, fuentes, manteles, etc. De su propiedad para la atención al servicio, los mismos que serán de material que facilite una perfecta limpieza quedando prohibido el uso de utensilios oxidados o susceptibles a oxidarse/ plásticos.
f. Innovación de equipo a solicitud del área usuaria.

2.9 MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DEL LOCAL

1. El concesionario debe presentar un plan integral de mantenimiento y limpieza de las instalaciones del comedor, el area de cocina, almacén de víveres, cámara frigoríficas, pasadizos, servicios higiénicos, equipos, mobiliarios, utensilios y similares y el plan operativo del sistema HACCP
2. El Concesionario deberá efectuar la fumigación periódicamente de todos los ambientes que hará uso para la elaboración de los alimentos (paredes, pisos, mayólicas, etc.) mínimo una vez al mes debiendo alcanzar la certificación a la oficina de Bienestar (OBU).
3. Cumplir con las normas de limpieza y desinfección de vajillas, equipos, utensilios de cocina, mesa de preparación de los alimentos y mantener en perfecto estado de limpieza el piso, mesas, paredes, ventanas etc. Empleando para ello sustancias apropiadas y equipos pertinentes.
4. El proveedor efectuara el pintado del local (paredes, barandas) al inicio del semestre académico y al finalizar el año.
5. El Concesionario deberá clasificar los residuos (desperdicios), verificando que estos se encuentren alejados de los alimentos, utilizando para tal fin bolsas de polietileno y cilindros con tapa, fuera de los ambientes de la cocina, este cilindro deberá ser vaciado y lavado diariamente para evitar la proliferación de vectores que contaminen el medio ambiente y ocasionen diversas enfermedades.
6. Toda mejora o modificación al ambiente y/o infraestructura del comedor de la UNIA, se efectuará a cargo del concesionario previa coordinación y autorización de las oficinas encargadas.

2.10 SISTEMA DE CONTROL Y REPORTE

El área usuaria (Oficina de Bienestar Universitario) deberá contar con una padrón o planilla de control la que será firmada por cada uno de los beneficiarios que perciban el servicio.

2.11 OBLIGACIONES DEL CONCESIONARIO

a. El concesionario antes del inicio de sus operaciones deberá presentar a OBU, los procedimientos de seguridad y evacuación en caso de sismo y desastre naturales o provocados, para su aprobación y posterior puesta en marcha.

b. El concesionario deberá asumir el costo del alquiler del local y de los servicios (agua y luz) por un monto de 2,000.00 Nuevos Soles mensuales.
c. Debe acreditar que posee un local de expendio donde brinda el servicio de alimentación.
d. El personal propuesto debe ser el que brinde el servicio de alimentación
e. Cumplir con las bases, especificaciones técnicas y el contrato respectivo, así como su propuesta técnica y propuesta económica presentada.
f. Cumplir con lo establecido en los dispositivos legales, reglamentos, ordenanza vigente del Ministerio de Salud.
g. Cumplir y hacer cumplir a su personal las normas de seguridad que establezca la Universidad Nacional Intercultural de la Amazonia.
h. Presentar constancia de no haber incurrido en faltas durante la prestación del servicio.
i. Cumplir con realización del control bromatológico y microbiológico de alimentos preparados y previos a su preparación 2 veces durante el semestre.
j. Presentar plan de capacitación y saneamiento alimentaria.
k. Presentación de carnet de identificación durante la ejecución del servicio.

2.12 PERSONAL PROPUESTO AL SERVICIO

- *Deberá contar con un nutricionista colegiado y habilitado, con experiencia en el* servicio de alimentación para el cumplimiento eficiente del suministro para la preparación de los alimentos.
- Deberá contar para la ejecución como mínimo con 12 personas calificadas ACREDITADAS y entrenadas mayores de 18 años, para brindar el servicio de alimentación en forma ágil y eficiente.

a- 01 Administrador
b- 01 Chef o Técnico en cocina
c- 01 Maestro de cocina.
d- 02 ayudantes de cocina.
e- 04 manipuladores de alimentos.
f- 01 personal de limpieza.
g- 02 personal de lavado de servicios.

- El personal propuesto deberá presentar su carnet de salud vigente otorgado por la DIRESA.
- Acreditación del personal en manipulación e higiene de alimentos actualizado otorgado por el MINSA/DIRESA.

2.13 REFERENTE A MEJORAS EN SERVICIO DE ALIMENTACION

De acuerdo a las propuestas especificadas por la entidad convocante.

2.14 CONFORMIDAD DE SERVICIO

La conformidad de servicios será otorgada por la Oficina de Bienestar Universitario debiendo de emitir un informe sobre el cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos solicitados. Se le multará con el 2% de la facturación mensual del local en que se detectó la falta, cada vez que la empresa incurra en una o algunas de las siguientes irregularidades:

a. Incumplimiento con las características de primera calidad de las raciones y alimentos.
b. Temperatura no adecuada de los alimentos al momento de servirlos
c. Gramaje de los alimentos que no se ajusten a lo solicitado.
d. Incumplimiento en la programación de menús y horario de atención.
e. El uniforme del personal debe estar en óptimas condiciones de higiene.
f. Inadecuado lavado y secado de equipos, vajilla y menaje.
g. Presencia de objetos extraños en las preparaciones.
h. Incumplimiento de los requisitos de higiene y sanidad del personal.
i. Ausencia del personal nutricionista responsable de la empresa proveedor.

2.15 CUADRO DE DOSIFICACION Y FRECUENCIA DE PRINCIPALES ALIMENTOS EN CRUDO PARA EL CONSUMO DE LOS ALUMNOS DE LA UNIA.

TIPO DE ALIMENTO	FRECUENCIA DE CONSUMO (De acuerdo a la preparación y del VCT))	ALUMNO CANTIDAD
LECHE Y DERIVADO: LECHE ENTERA FLUIDO O SU EQUIVALENTE. QUESO	Para el consumo debe verificarse la fecha de vencimiento en caso de envasado y la presentación de sus derivados frescos.	300 cc (solo) 100 cc (jugos) 35 gr.
HUEVO	Libre de impureza, fresco y cascara entera, se rechazaran los quebrados	60 a 65 gr
CARNES Y PREPARADO: CARNE RES FILETE CARNE RES C/H CARNE PICADA DESHUESADA CERDO C/H PESCADO ENTERO POLLO OVINO	Según la preparación, debe ser pulpa de primera calidad, apariencia marmoreada, sin nervio, carente de puntos hemorrágicos, superficie brillante, firme al tacto.	150gr 200gr 130gr 200gr 220gr 180gr 200gr
CRUSTACEOS Y MOLUSCOS	Según preparación y buena calidad	50 a 70 gr

VISCERAS: MONDONGO BOFE HIGADO MENUDENCIA DE POLLO Y OTRAS PREPARACIONES.	Libre de impureza	80gr 150gr 80gr
CEREALES: ARROZ (PLATO PRINCIPAL) GUARNICION MAZAMORRA QUINUA AVENA SEMOLA FIDEOS PAN	Grano entero, primera calidad, libre de impureza. Primera calidad.	130gr 80gr 40gr 25 – 30 gr 25 – 30 gr 25 – 30 gr 35 gr (sopa) 150(tallarines) 35 – 40gr
LEGUMINOSAS FRIJOLES (TODO TIPO) ARVEJA VERDES GARBANZO LENTEJAS PALLARES	Grano entero, primera calidad	30 -40 gr
OLEOGINOSA Y DERIVADO ACEITE, MARGARINA		8 – 20 cc 10 -20 g
VERDURAS Y HORTALIZAS	Buen estado, va depender de VCT del menú	10gr para las sopas 20 gr para ensaladas
TUBERCULO Y RAICES PAPA CAMOTE YUCA OLLUCO	Su consumo es de acuerdo a la preparación y en buen estado de madurez, sin ataque de insectos, sin parásitos interna y externa y de primera calidad.	50 – 200 gr 150 – 200 gr 150 – 200gr 200gr.
FRUTAS Y PREPARADO.	De primera calidad y en buen estado dependiendo del consumo y preparación	25gr 100 – 130 gr
AZUCARES	Da acuerdo al tipo de preparación	25 – 35 gr
MERMELADAS, JAMONADAS,ACEITUNA, PALTA Y OTROS PREPARADOS	De buena calidad y en buen estado.	20 – 40 gr

FUENTE: TABLA DE COMPOSICION DE LOS ALIMENTOS
HABITOS ALIMENTARIO DE LOS ESTUDIANTES

- PARA LOS FINES DE EVALUACIÓN, PREPARACIÓN DE MENÚS USAR LOS SUSTITUTOS DE ALIMENTOS MEDIANTE LA LISTA DE INTERCAMBIO DE PRODUCTOS
- LA DOSIFICACIÓN DE LOS ALIMENTOS PARA LA PREPARACION DEL MENU ESTUDIANTIL QUE SE ESPECIFIQUEN DE ACUERDO A LA CANTIDAD DE ALUMNOS.
- LAS FRECUENCIAS Y CANTIDADES DE ALIMENTOS VARIAN DE ACUERDO AL VCT DEL MENU Y DE LA ESTRUCTURA DEL ESQUEMA DEL MENÚ EVALUADO.

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA - UNIA
OFICINA DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

PARA LA PREPARACIÓN DE LAS RACIONES; LOS INSUMOS ALIMENTARIOS DEBERÁN CUMPLIR LAS SIGUIENTES CARACTERÍSTICAS

CÁRNICOS	VISCERAS	PESCADO	LECHE	AVES (Pollo y Pavita)
Frescos o congelados, aptos para el consumo humano.	Frescos o Congelados, aptos para el consumo humano	Frescos o Congelados, aptos para el consumo humano	Leche entera evaporada o fresca, aptos para el consumo humano	Frescos o congelado, aptos para el consumo humano.
FRUTA	**VERDURAS**	**MENESTRAS**	**FIDEOS**	**GRASAS**
Frescas y maduras, aptos para el consumo humano.	Frescas y maduras, aptos para el consumo humano.	Aptos para el consumo humano.	Aptos para el consumo humano.	De origen 100% vegetal, aptos para el consumo humano

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA - OFICINA DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

III. OBLIGACIONES DE LA UNIA

3.1 La universidad dispondrá el abastecimiento de energía eléctrica y agua potable necesario para la operación del servicio de acuerdo al contrato establecido. De presentarse inconvenientes comunicara al proveedor, para las previsiones del caso.

3.2 **Entregar el comedor universitario a ser utilizado por el concesionario, asi como los equipos, menajes y vajillas existente en las mejores condiciones, las mismas que al termino del contrato deberan ser devueltas bajo inventario en iguales condiciones sin mas desgaste que el producido por el uso normal.**

3.3 La UNIA aplicará encuestas de evaluación del servicio permanentemente para verificar el grado de aceptabilidad del servicio brindado.

3.4 La UNIA a través de la oficina de OBU, realizara análisis bromatológico, fitosanitarios, fisicoquímicos y microbiológicos de los alimentos en crudo y terminado de los tres servicios (desayuno, almuerzo y cena), superficie inerte (Tazas, vasos, tazones soperos, charolas, mesas y otro) y superficie viva: Los manipuladores del servicio y otros).

3.5 La UNIA verificará constantemente las instalaciones donde se presta el servicio.

3.6 Realizara la Emisión de de pago del servicio conforme a las raciones efectivamente consumidas y de acuerdo al informe y conformidad de la Oficina de Bienestar Universitario.

3.7 La UNIA a traves de la Oficina de Bienestar Universitario llevará a cabo la **supervisión del servicio** que se realizará en forma diaria, siendo materia de supervisión :

- La calidad de los insumos utilizados durante la preparación de los alimentos y producto terminado, de acuerdo a las especificaciones técnicas.
- Las condiciones higiénicas sanitarias, los horarios, preparación y temperatura de los alimentos.
- La manipulación de alimentos y el cumplimiento de utilización de uniforme por el personal.
- El peso de los productos en crudo, por ración.
- El cumplimiento de las acciones de limpieza y mantenimiento del local.
- Mantenimiento de buenas condiciones de infraestructura del local, equipo y muebles.
- Si como resultado de tales supervisiones y comprobaciones se determinara que éste se presta en forma deficiente o en desacuerdo con los puntos antes indicados, la UNIA – Bienestar Universitario, formulará por escrito las **observaciones** del caso. El proveedor estará en obligación de **subsanar en un plazo no mayor de 48 horas** contadas desde la comunicación efectuada de dichas observaciones, de no subsanar en el plazo se aplicarán las **sanciones que correspondan.**
- La UNIA tiene la facultad de solicitar en cualquier momento al proveedor informes relacionados con la ejecución del servicio.

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA – UNIA – OFICINA DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

IV. OTROS : PENALIDADES.

4.1 El incumplimiento de las obligaciones especificadas en dichos terminos de referencias se aplicara la penalidad del 0.5% de la UIT.

4.2 El cambio del personal de servicio propuesto se aplicara una penalidad de 0.5% de la UIT por cada personal cambiado.

MODELO DE FORMATOS DE MENÚS A PRESENTARSE EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA.

DOSIFICACIÓN, COMPOSICIÓN Y VALOR CALÓRICO TOTAL DE DESAYUNO

ALIMENTO	PESO BRUTO (g)	PESO NETO (g)	PROT (g)	GRASA (g)	CHO (g)	VALOR CALORICO (KCAL)			TOTAL DE KCAL
						PROT	GRASAS	CHO	
DESAYUNO									
SUB TOTAL									
						VCT DESAYUNO			KCAL.

DOSIFICACIÓN, COMPOSICIÓN Y VALOR CALÓRICO TOTAL DE ALMUERZO

ALIMENTO	PESO BRUTO (g)	PESO NETO (g)	PROT (g)	GRASA (g)	CHO (g)	VALOR CALORICO (KCAL)			TOTAL DE KCAL
						PROT	GRASAS	CHO	
ALMUERZO									
SUB TOTAL									
						VCT ALMUERZO			KCAL.

DOSIFICACIÓN, COMPOSICIÓN Y VALOR CALÓRICO TOTAL DE CENA

ALIMENTO	PESO BRUTO (g)	PESO NETO (g)	PROT (g)	GRASA (g)	CHO (g)	VALOR CALORICO (KCAL)			TOTAL DE KCAL
						PROT	GRASAS	CHO	
CENA									
SUB TOTAL									
						VCT CENA			KCAL.

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA - PUNO OFICINA DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA
COMITÉ DE SELECCIÓN

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

Yarinacocha, junio 02 del 2017.

CARTA Nº 002 -2017-UNIA- PCS.

Señora:
Ing. Ena V. Velazco Castro
Jefa de la Oficina de Bienestar Universitario - UNIA
Presente.-

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA - UCAYALI
OFICINA DE BIENESTAR UNIVERSITARIO
RECIBIDO
02 JUN 2017
N° de Registro: 374 Hora: 7:20
Firma:

ASUNTO: SOLICITA REFORMULACION DE TERMINOS DE REFERENCIA
REF. : Informe N° 0010-2017-UNIA-DGA-AD/ULySG

Por la presente me dirijo a usted, para saludarle y a la vez solicitarle nos haga llegar los Términos de Referencia reformulado, en calidad de URGENTE, en atención al documento referido.

Agradeciendo su atención, quedo de usted,

Atentamente,

Ing. Ena V. Velazco Castro
Presidente del Comité de Selección
C.P. N° 001-2017-UNIA-CS

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA - UCAYALI
OFICINA DE BIENESTAR UNIVERSITARIO
PROVEIDO
Nº Registro
Pase a: Atención URGENTE
Para:
Fecha:
Firma
Msc. Ena V. Velazco Castro
Jefa de la Oficina de Bienestar Universitario

C.c Archivo

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA
DIRECCION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO Y DEPORTE
RECIBIDO
N° de Registro ____ Hora ____
Firma ____

INFORME N° 01 2017-UNIA-DGA-AO/ULy SG

A : ING° ENA VILMA VELAZCO CASTRO
PRESIDENTE DEL COMITÉ DE SELCCION

ASUNTO : REVISION DE LAS BASES ADMINISTRATIVAS

REFERENCIA : "Contratación de Sevicio de preparacion y atencion con alimentos en el comedor estudiantil de Universidad Nacional Intercultural de la Amazônia".

FECHA : Pucallpa, 26 de Abril del 2017

Por medio de presente, me dirijo a usted, para saludarle cordialmente y a su vez informar respecto proceso de seleccion para la "Contratacion de Servicio de preparacion y atencion con alimentos en el comedor estudiantil de Universidad Nacional Intercultural de la Amazônia.

Teniendo conocimiento del área usuária y el comité de seleccion de hacerme llegar los TDR modificado y por lo mismo uq las bases administrativas debe ser modificado para su tramite de colgar el processo de selccion al sistema del SEACE -OSCE CP-S-1 -UNIA-CS-1 de ingressar el dia de hoy 26/05/2017 .

Por lo que le hago llegar adjunto las bases administrativas para su revision y/o modificacion que corresponde por el comité de seleccion.

Asi mismo deberan hecerme llegar para su ingerso al sistema hasta las 4.00 pm. para su ingerso al sistema el dia de hoy para su publicacion del procesos

Se hace el presente informe para salvaguardar las responsabilidades del mismo.

Es todo por cuanto tengo que informar para su conocimiento y fines que corresponde

NICAY FLORES GRANDES
Especialista em Contrataciones

Archivo

NULIDAD ÍTEMS

Seace 3.0

lun 15/05/2017 11:05 a.m.

Para:INREGEPSRL@HOTMAIL.COM <INREGEPSRL@HOTMAIL.COM>;

ESTIMADO(A),

ENTIDAD	: UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA
NOMENCLATURA DEL TIPO DE SELECCIÓN	: CP-SM-1-2017-UNIA-CS-1
NÚMERO DE LA CONVOCATORIA	: 1
FECHA DE ENVÍO	: 15/05/2017
ASUNTO	: NULIDAD ÍTEMS
MENSAJE	: SE DECLARÓ NULO PARA EL PROCEDIMIENTO: CP-SM-1-2017-UNIA-CS-1 CONVOCADO POR LA ENTIDAD:UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA DE LOS SIGUIENTES ÍTEMS: - CONTRATACION DEL SERVICIO DE PREPARACION Y ATENCION CON ALIMENTACION EN EL COMEDOR ESTUDIANTIL DE LA UNIA

Mi Cuenta

Mis Datos
Cambio clave
Cerrar Sesión

Entidad

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA

Inicio
Buscar Bases Pre-Publicadas
Consola de Selección
Consola de Actos Preparatorios
Buscar Participantes Inscritos
Consultar Avisos Informativos de Contrataciones
Buscar Oficios de Supervisión

Listado de acciones pendientes

Entidad convocante	**UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA**
Nomenclatura	**CP-SM-1-2017-UNIA-CS-1**
Nro. de convocatoria	**1**
Objeto de contratación	**Servicio**
Descripción del objeto	**CONTRATACION DEL SERVICIO DE PREPARACION Y ATENCION CON ALIMENTACION EN EL COMEDOR ESTUDIANTIL DE LA UNIA**
Número de Contratación	**UNIA-2017-49**

Búsqueda

Acción del procedimiento [Seleccione] **Nro. Ítem**

Estado [-Seleccione-]

Buscar Limpiar

	Acción del procedimiento	Fecha de consentimiento	Fecha consentimiento - habilitado	Fecha de recurso de apelación	Etapa / Actividad	Causal	Motivo
	NULIDAD	**Estado : No Habilitada**			**Fecha del estado :**		**15/05/2017**
1	**CONTRATACION DEL SERVICIO DE PREPARACION Y ATENCION CON ALIMENTACION EN EL COMEDOR ESTUDIANTIL DE LA UNIA**	**25/05/2017**	**26/05/2017**		**Convocatoria/Convocatoria**	**Actos dictados por órganos incompetentes**	

1 registros encontrados, mostrando 1 registro(s), de 1 a 1. Página 1 / 1.

- Consultar Notificaciones de Supervisión
- Reporte Consultas y Observaciones
- Bandeja Notificaciones
- Efectuar Bloqueo ó Desbloqueo de Constancia
- Reporte Elevación de Observaciones
- Ir a Info Obras

Registrar Regresar

Central Administrativo: 6135555 - Central de Consultas: 6143636 | Horario de Atención: 08:30 A 17:30
Sede Central: Av. Gregorio Escobedo cdra. 7 s/n Jesús María - Lima 11/Perú...
Requisitos Mínimos: Para visualizar correctamente el portal deberá usar el navegador Internet Explorer 7.0 ó superior, Mozilla Firefox, Google Chrome o Safari y contar con una resolución mínima de pantalla de 1280x600.
Términos y Condiciones de Uso

267

- Consultar Notificaciones de Supervisión
- Reporte Consultas y Observaciones
- Bandeja Notificaciones
- Efectuar Bloqueo ó Desbloqueo de Constancia
- Reporte Elevación de Observaciones
- Ir a Info Obras

Registrar Regresar

Central Administrativo: 6135555 - Central de Consultas: 6143636 | Horario de Atención: 08:30 A 17:30
Sede Central: Av. Gregorio Escobedo cdra. 7 s/n Jesús María - Lima 11/Perú...
Requisitos Mínimos: Para visualizar correctamente el portal deberá usar el navegador Internet Explorer 7.0 ó superior, Mozilla Firefox, Google Chrome o Safari y contar con una resolución mínima de pantalla de 1280x600.
Términos y Condiciones de Uso

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONÍA

COMISIÓN ORGANIZADORA

"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

RESOLUCIÓN Nº 115-2017-UNIA-CO

SECRETARÍA GENERAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA - UNIA
CERTIFICA:
Que el presente documento es copia fiel del original.
Pucallpa - Yarinacocha 08 MAY 2017

Dra. Mónica Rosario Yon Delgado
Secretaria General

Yarinacocha, 08 MAY 2017

VISTO: Memorando N° 029-2017-UNIA-P/SG, del 08 de mayo de 2017, El Informe N° 001-2017-UNIA-CS, de fecha 05 de mayo de 2017, y;

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución Política del Perú, en su artículo 18° y la Ley Universitaria, establecen que las universidades tienen autonomía en su régimen normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico;

Que, mediante Ley N° 27250, de fecha 30 de diciembre de 1999, se crea la Universidad Nacional Intercultural de la Amazonía, con sede en el distrito de Yarinacocha, provincia de Coronel Portillo, departamento de Ucayali;

Que, la Ley Universitaria N° 30220 promulgada el 10 de julio de 2014, en su artículo 8° textualmente dice: "La Autonomía Universitaria es inherente a las universidades, se ejerce de conformidad con lo establecido con la Constitución, la presente Ley y demás normativas aplicables. Esta autonomía se manifiesta en los siguientes regímenes: 8.1 Normativo; 8.2 De Gobierno; 8.3 Académico; 8.4 Administrativo y 8.5 Económico";

Que, mediante Resolución N° 071-2015 MINEDU, del Viceministerio de Gestión Pedagógica de fecha 03 de noviembre de 2015, se reconforma la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional Intercultural de la Amazonia, la misma que estará integrada por: Dr. Vicente Marino Chávez Castañeda – Presidente; Wilder Espíritu Valenzuela Andrade – Vicepresidente Académico y Dr. Gilberto Domínguez Torrejón – Vicepresidente de Investigación;

Que, mediante Resolución Viceministerial N° 133-2016-MINEDU, emitida el 10 de noviembre de 2016, se reconformó la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional Intercultural de la Amazonía, la cual se encuentra integrada por: Dr. Wilder Espíritu Valenzuela Andrade – Presidente (e); Dr. Wilder Espíritu Valenzuela Andrade – Vicepresidente Académico y Dr. Gilberto Domínguez Torrejón – Vicepresidente de Investigación;

Que, mediante Resolución Viceministerial N° 005 - 2017-MINEDU, del 13 de enero de 2017, se deja sin efecto la encargatura del Dr. Wilder Espíritu Valenzuela Andrade como Presidente (e) de la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional Intercultural de la Amazonía y se designa al Dr. Edwin Julio Palomino Cadenas como Presidente de la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional Intercultural de la Amazonia, a partir del 23 de enero de 2017;

54

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONÍA

COMISIÓN ORGANIZADORA

"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

RESOLUCIÓN Nº 115-2017-UNIA-CO

SECRETARIO GENERAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA - UNIA
CERTIFICA:
Que el presente documento es copia fiel del original.
Pucallpa - Yarinacocha 08 MAY 2017
UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA UCAYALI
Dra. Monica Rosario Yon Delgado
Secretaria General

Que, con Carta Múltiple Nº 072-2017-UNIA-P/SG, de fecha 04 de mayo, la Oficina de Secretaria General, solicita por encargo del Presidente de la Comisión Organizadora de la UNIA Dr. Edwin Julio Palomino Cadenas, un informe, sobre los cambios que se observa en la página del OSCE en las Bases Administrativas aprobadas según Resolución Nª 100-2017-UNIA-CO, de fecha 26 de abril de 2017.

Que, con Informe N°001-2017-UNIA-CS, de fecha 05 de mayo de 2017, el Comité de Selección para el Concurso Público N° 001-2017-UNIA-CS-PRIMERA CONVOCATORIA, para la contratación del servicio "PREPARACIÓN Y ATENCIÓN CON ALIMENTACIÓN EN EL COMEDOR ESTUDIANTIL DE LA UNIA", asume responsabilidad por no haber comunicado a la Comisión Organizadora los cambios realizados a las bases. También precisan que el Comité no acordó los cambios de puntuación expresando que la responsabilidad recae en el especialista de contrataciones del Estado por parte de la UNIA.

Que, según el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado Ley Nº 30225 modificado mediante Decreto Legislativo Nº 1341, aprobada con Decreto Supremo Nº 056-2017-EF, en su Artículo 8 inciso 8.3 dice *"Al definir el requerimiento no debe incluirse exigencias desproporcionadas al objeto de la contratación, irrazonables e innecesarias referidas a la calificación de los potenciales postores que limiten o impidan la concurrencia de los mismos u orienten la contratación hacia uno de ellos"*; y en el artículo 44 inciso 44.2 dice "***El Titular de la Entidad declara de oficio la nulidad de los actos del procedimiento de selección, solo hasta antes del perfeccionamiento del contrato***".

Que, con Acuerdo N° 110-2017-UNIA-CO-SE, de fecha 05 de mayo de 2017, adoptado por la Comisión Organizadora en sesión extraordinaria, se acordó por unanimidad, declarar la nulidad del proceso del Concurso Público N° 001-2017-UNIA-CS, para la contratación del servicio: **"Preparación y Atención con Alimentación en el Comedor Estudiantil de la UNIA – Distrito de Yarinacocha – Coronel Portillo"**;

Que, con Memorando Nº 029 -2017-UNIA-P/SG, del 08 de Mayo de 2017, la Secretaria General solicita emisión de Acto Resolutivo en referencia al Acuerdo N° 110-2017-I-UNIA-CO-SE, de fecha 05 de mayo de 2017, adoptado por la Comisión Organizadora en sesión extraordinaria, se acordó por unanimidad declarar la nulidad del proceso del Concurso Público N° 001-2017-UNIA-CS, para la contratación del servicio: **"Preparación y Atención con Alimentación en el Comedor Estudiantil de la UNIA – Distrito de Yarinacocha – Coronel Portillo"**;

Estando a lo expuesto, y en uso de las facultades conferidas por la Ley Universitaria Nº 30220; Ley Nº 27250, de su Creación y Normas Conexas; Resolución Nº 228-2003-CONAFU y Resolución Viceministerial N° 005-2017-MINEDU, del 13 de enero de 2017;

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONÍA

COMISIÓN ORGANIZADORA

"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

RESOLUCIÓN Nº 115-2017-UNIA-CO

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: DECLARAR la nulidad del proceso del Concurso Público N° 001-2017-UNIA-CS, para la contratación del servicio: **"Preparación y Atención con Alimentación en el Comedor Estudiantil de la UNIA – Distrito de Yarinacocha – Coronel Portillo".**

ARTÍCULO SEGUNDO: ENCARGAR a la oficina de Dirección General de Administración, el cumplimiento de la presente Resolución.

ARTÍCULO TERCERO: ENCARGAR a la Oficina de Secretaria General la notificación y distribución de la presente resolución.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE;

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA - UCAYALI
Dr. EDWIN J. PALOMINO CADENAS
PRESIDENTE COMISIÓN ORGANIZADORA

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA - UCAYALI
Dra. Monica Rosario Yon Delgado
Secretaria General

SECRETARIO GENERAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA - UNIA
CERTIFICA:
Que el presente documento es copia fiel del original.
Pucallpa - Yarinacocha 08 de MAY del 2017

FEDATARIO UNIA

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA - UCAYALI
Dra. Monica Rosario Yon Delgado
Secretaria General

Cc
- Presidencia
- Vicepresidencia Académica
- Vicepresidencia de Investigación
- Oficina Asesoría Legal
- Oficina de Control Institucional
- Dirección General de Admón.
- Oficina de Bienestar Universitario.
- Interesados

JMCHP

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

Yarinacocha, 04 de Mayo de 2017

CARTA MULTIPLE Nº 072-2017-UNIA-P/SG

Señor (es):
Ing. ENA VILMA VELAZCO CASTRO
Presidente del Comité de selección
CPC. FRANCISCO ALEJANDRO FLORES PASIÓN
Miembro del Comité de Selección
CPC. LUIS JOSE ATUNCAR PRIETO
Miembro del Comité de Selección
Presentes.-

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA - UCAYALI
UNIDAD DE LOGISTICA Y SERVICIOS GENERALES
04 MAY 2017
REG Nº: 0295 HORA: 9:32
FIRMA:

Asunto : Observación a las Bases Estándar de Concurso Público para la Contratación de Servicios en General, publicado en la página web del OSCE, con fecha 28 de abril 2017.

Es grato dirigirme a ustedes señores miembros del Comité de Contratación de Servicio de: "Preparación y atención con alimentos en el Comedor Estudiantil de la UNIA - Distrito de Yarinacocha - Coronel Portillo-Ucayali, por encargo del Presidente de la Comisión Organizadora de la UNIA Dr. Edwin Julio Palomino Cadenas, que según Resolución N°089-2017-UNIA-CO, con fecha 17 de abril de 2017, fue aprobado la Reconformación del Comité de Selección y con Resolución N°100-2017-UNIA-CO, de fecha 26 de abril de 2017, fue aprobado las Bases Administrativas de Expediente Contratación de Servicio: "Preparación y Atención con Alimentos en el Comedor Estudiantil de la UNIA.
En el artículo segundo se dispuso Encargar el cumplimiento de la mencionada Resolución a la Oficina de la Dirección General de Administración, entendiéndose como parte integrante de esta a las Bases Administrativas aprobadas, el cual al verificarse en la página del OSCE se evidencia que esta ha sido modificada, por lo que se les solicita, en el día, presentar el informe correspondiente de los motivos a que obedecen estas modificaciones que no se comunicaron a la Comisión organizadora, las cuales se detallan a continuación:

N°	Bases aprobado en sesión de Comisión Organizadora, según Resolución N°100-2017-UNIA-CO, de fecha 26 de abril de 2017	Bases modificado por el Comité, documento que fue publicado en el OSCE el 28-04-2017.
01	Experiencia del postor: Facturación. **Pág. 21** Requisitos: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/. 1 025,082.00** (Un Millón Veinticinco Mil Ochenta y Dos con 00/100 soles)	Experiencia del postor: Facturación. **Pág. 19** Requisitos: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/. 5 125,410.00** (Cinco Millones Ciento Veinticinco Mil Cuatrocientos Diez con 00/100 soles)
02	Determinación del puntaje total de las	Determinación del puntaje total de las

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA - UCAYALI
UNIDAD DE LOGISTICA Y SERVICIOS GENERALES

PROVEIDO

PASE: Sr. Nicolás

FECHA: 09-05-17

FIRMA

V° B°
UNIDAD DE LOGISTICA Y SERVICIOS GENERALES

	ofertas: **Pág. 22** 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: **Precio: 70 puntos** **Mejoras a los términos de Referencia: 30 puntos.**	ofertas: **Pág. 21** 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: **Precio: 50 puntos** **Mejoras a los términos de Referencia: 50 puntos.**
03	Capacidad Técnica y Profesional: **Pág. 43** Experiencia del Personal clave: Requisitos: Acreditación: Persona natural experiencia mínima de **5 años** en el cargo de Nutricionista	Capacidad Técnica y Profesional: **Pág. 37** Experiencia del Personal clave: Requisitos: Acreditación: Persona natural experiencia mínima de **10 años** en el cargo de Nutricionista

Agradeceré se sirva atender a la brevedad a fin de evitar contratiempos en la atención en el comedor estudiantil de la UNIA.

Sin otro particular, y en espera de la atención que gentilmente brinden al presente, hago propicia la oportunidad para manifestarles mi especial consideración.

Atentamente,

UNIA UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA - UCAYALI

Dra. Mónica Rosario Yon Delgado
Secretaria General

C.c.
-Archivo
MRYD/AMM

251

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA

COMISIÓN ORGANIZADORA

"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

SEC... UNI... INTERCULT... CERTIFICA: Que ... NERAL DE LA ... ACIONAL ... AMAZONIA - UNI... fiel de... documento es copi... Pucallpa - Yarinacocha 17 de ABR 2017 del

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA - UCAYALI
Dra. Marilia Rosario Yon Delgado
Secretaria General

RESOLUCIÓN Nº 089-2017-UNIA-CO

Yarinacocha, 17 ABR 2017

VISTO: La Carta N° 555-2017-UNIA-DGA, del 12 de Abril de 2017, y;

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución Política del Perú, en su artículo 18° y la Ley Universitaria, establecen que las universidades tienen autonomía en su régimen normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico;

Que, mediante Ley N° 27250, de fecha 30 de diciembre de 1999, se crea la Universidad Nacional Intercultural de la Amazonía, con sede en el distrito de Yarinacocha, provincia de Coronel Portillo, departamento de Ucayali;

Que, la Ley Universitaria N° 30220 promulgada el 10 de julio del 2014, en su artículo 8° textualmente dice: "La Autonomía Universitaria es inherente a las universidades, se ejerce de conformidad con lo establecido con la Constitución, la presente Ley y demás normativas aplicables. Esta autonomía se manifiesta en los siguientes regímenes: 8.1 Normativo; 8.2 De Gobierno; 8.3 Académico; 8.4 Administrativo y 8.5 Económico";

Que, mediante Resolución N° 071-2015-MINEDU, del Viceministerio de Gestión Pedagógica de fecha 03 de noviembre del 2015, se reconforma la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional Intercultural de la Amazonia, la misma que estará integrada por: Dr. Vicente Marino Chávez Castañeda – Presidente; Wilder Espíritu Valenzuela Andrade – Vicepresidente Académico y Dr. Gilberto Domínguez Torrejón – Vicepresidente de Investigación;

Que, mediante Resolución Viceministerial N° 133-2016-MINEDU, emitida el 10 de noviembre de 2016, se reconformó la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional Intercultural de la Amazonía, la cual se encuentra integrada por: Dr. Wilder Espíritu Valenzuela Andrade – Presidente (e), Dr. Wilder Espíritu Valenzuela Andrade – Vicepresidente Académico, y Dr. Gilberto Domínguez Torrejón – Vicepresidente de Investigación;

Que, mediante Resolución Viceministerial N° 005 - 2017-MINEDU, del 13 de enero del 2017, se deja sin efecto la encargatura del Dr. Wilder Espíritu Valenzuela Andrade como Presidente (e) de la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional Intercultural de la Amazonía y se designa al Dr. Edwin Julio Palomino Cadenas como Presidente de la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional Intercultural de la Amazonia, a partir del 23 de enero del 2017;

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA

COMISIÓN ORGANIZADORA

"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

SECRETARIO GENERAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA - UNIA
CERTIFICA: Que el presente documento es copia fiel del original.
Pucallpa - 17 ABR 2017
UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA - UNIA
Dra. Mónica Rosario Yon Delgado
Secretaria General

RESOLUCIÓN Nº 089-2017-UNIA-CO

Que, mediante Carta N° 0555-2017-UNIA-DGA, del 12 de Abril de 2017, solicita la modificación a la resolución de la designación de comité de selección, para el Concurso Público N° 001-2017-UNIA-CS, para la contratación del servicio "PREPARACIÓN Y ATENCIÓN CON ALIMENTACIÓN EN EL COMEDOR ESTUDIANTIL DE LA UNIA", para el ejercicio fiscal 2017;

Que, mediante Acuerdo N°098-2017-UNIA-CO-SE, de fecha 12 de Abril del 2017, adoptado por la Comisión Organizadora en sesión Extraordinaria de fecha 12 de abril del 2017, se acordó por unanimidad DEJAR sin efecto la Resolución N° 077-2017-UNIA-CO, de fecha 07 de abril del 2017, RECONFORMAR el Comité de Selección para el Concurso Público N° 001-2017-UNIA-CS, para la contratación del servicio: "PREPARACIÓN Y ATENCIÓN CON ALIMENTACIÓN EN EL COMEDOR ESTUDIANTIL DE LA UNIA" conformado por:

TITULARES:

01	Ing.	Ena Vilma Velazco Castro	- Presidente
02	C.P.C.	Francisco Alejandro Flores Pasión	- Miembro
03	C.P.C.	Luis José Atuncar Prieto	- Miembro

SUPLENTES:

01	Lic. Nutric.	Damaris Janeth Salazar Castro	- Presidente
02	C.P.C.	Marco Antonio Rengifo del Águila	- Miembro
03	C.P.C.	Orlando Alberto Yactayo Vargas	- Miembro

Que, con Memorando Nº 024 -2017-UNIA-P/SG, del 17 de abril del 2017, la Secretaria General solicita emisión de Acto Resolutivo en referencia al Acuerdo N° 098-2017-UNIA-CO-SE, de fecha 12 de abril del 2017;

Estando a lo expuesto y en uso de las facultades conferidas por la Ley Universitaria Nº 30220; Ley Nº 27250, de su Creación y Normas Conexas; Resolución Nº 228-2003-CONAFU y Resolución Viceministerial N° 005-2017-MINEDU, del 13 de enero del 2017;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: DEJAR sin efecto la Resolución N° 077-2017-UNIA-CO, de fecha 07 de abril del 2017;

ARTÍCULO SEGUNDO: APROBAR la Reconformación del Comité de Selección, para el Concurso Público N° 001-2017-UNIA-CS, para la contratación del servicio "PREPARACIÓN Y ATENCIÓN CON ALIMENTACIÓN EN EL COMEDOR ESTUDIANTIL DE LA UNIA", conformado por:

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA

COMISIÓN ORGANIZADORA

"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

SEC... ENERAL DE LA UN... NACIONAL INTERCULT... A AMAZONIA - UI
CERTIFICA:
Que el presente documento es co... fiel del original.
Pucallpa - Yarinacocha 17 de ABR 2017 del

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTU... DE LA AMAZONIA UCAYALI
Dra. Mónica Rosario Yon Delg...
Secretaria General

RESOLUCIÓN Nº 089-2017-UNIA-CO

TITULARES:

01	Ing.	Ena Vilma Velazco Castro	- Presidente
02	C.P.C.	Francisco Alejandro Flores Pasión	- Miembro
03	C.P.C.	Luis José Atuncar Prieto	- Miembro

SUPLENTES:

01	Lic. Nutric.	Damaris Janeth Salazar Castro	- Presidente
02	C.P.C.	Marco Antonio Rengifo del Águila	- Miembro
03	C.P.C.	Orlando Alberto Yactayo Vargas	- Miembro

ARTÍCULO SEGUNDO: ENCARGAR a la Oficina de la Dirección General de Administración el cumplimiento de la presente Resolución.

ARTÍCULO TERCERO: ENCARGAR a la Oficina de Secretaría General la notificación y distribución de la misma.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE;

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA - UCAYALI
Dr. Víctor E. Valenzuela Andrade
PRESIDENTE (e)

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA - UCAYALI
Dra. Mónica Rosario Yon Delgado
Secretaria General

C.c.
- Presidencia
- Vicepresidencia Académica
- Vicepresidencia de Investigación
- Oficina Asesoría Legal
- Oficina de Control Institucional
- Dirección General de Admón.
- Oficina de Bienestar Universitario
- Interesados

JMCHP

50

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL
DE LA AMAZONIA
UNIDAD DE LOGÍSTICA Y SERVICIOS GENERALES

CARTA P 4160
93/03

REPÚBLICA DEL PERÚ
CARGO
UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA - UCAYALI
OFICINA DE ADMINISTRACIÓN
17 MAR 2017
REG N°: HORA: 9:45
FIRMA:

INFORME Nº 098 -2017-UNIA-DGA-OA/ULySG.

A : C.P.C. LUIS JOSÉ ATUNCAR PRIETO
Jefe de la Oficina de Administración

ASUNTO : SOLICITO DESIGNACIÓN DE COMITÉ DE SELECCIÓN, PARA LA CONCURSO PUBLICO N° 001-2017-UNIA-CS, para la Contratación del Servicio: "PREPARACIÓN Y ATENCIÓN CON ALIMENTACIÓN EN EL COMEDOR ESTUDIANTIL DE LA UNIA"

FECHA : Yarinacocha, 16 de marzo de 2017.

Mediante el presenta me dirijo a su despacho para saludarlo cordialmente y a la vez informarle lo siguiente:

1. *Que, siendo necesario cumplir con llevar a cabo el procedimiento de selección contemplado en el Plan Anual de Contrataciones de la Universidad Nacional Intercultural de la Amazonia, para el correspondiente ejercicio fiscal 2017 en lo que respecta a la Contratación del Servicio:* ***"PREPARACIÓN Y ATENCIÓN CON ALIMENTACIÓN EN EL COMEDOR ESTUDIANTIL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA"****, para el ejercicio fiscal 2017, es preciso designar la* ***CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE SELECCIÓN****, para llevar a cabo dicho procedimiento.*

2. *Que el artículo 22° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 350-2015-EF, donde se establece que: El órgano a cargo de los procedimientos de selección se encarga de la preparación, conducción y realización del procedimiento de selección hasta su culminación. Los procedimientos de selección pueden estar a cargo de un comité de selección o del órgano encargado de las contrataciones*

3. *Que el artículo 23° establece El comité de selección está integrado por tres (3) miembros, de los cuales uno (1) debe pertenecer al órgano encargado de las contrataciones de la Entidad y por lo menos uno (1) debe tener conocimiento técnico en el objeto de la contratación.*

4. *Así mismo en el tercer párrafo del Artículo 23° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado establece: El Titular de la Entidad o el funcionario a quien se hubiera delegado esta atribución, designa por escrito a los integrantes Titulares y sus respectivos suplentes, indicando los nombres y apellidos completos, la designación del presidente y su suplente; atendiendo a las reglas de conformación del párrafo precedente para cada miembro Titular y su suplente.*

Que, siendo así; y estando a lo expuesto en los puntos anteriores del presente informe, esta Unidad propone que la designación sea de la siguiente manera para el precedente procedimiento de selección y se emita la resolución correspondiente:

Comité de Selección	Titulares	Suplentes
Presidente	Ena Vilma Velazco Castro Cargo: Jefe OBU DNI : 20569839 Email : enavelazco@hotmail.com	Damaris Janeth Salazar Castro Cargo: Responsable del Comedor Univ. DNI : 09842006 Email : kemaricielo@hotmail.com

83

Miembro	C.P.C. Francisco A. Flores Pasion Cargo: Director General de Administración DNI : 31635176 Email: pasion-84@hotmail.com	C.P.C Luis José Atuncar Prieto Cargo: Jefe de la Oficina de Administración DNI : 09585872 Email : latuncar1950@hotmail.com
Miembro	Roger Alberto Angulo Cumapa Cargo: Jefe de la Unidad de Logística DNI : 32972889 Email: rogang76@hotmail.com	Bach. Cont. Francisco Saboya Andrade Cargo: Administrativo área Adquisiciones DNI : 42307440 Email: franciscosaboyaandrade@hotmail.com

Sin otro particular me suscribo de Usted, no sin antes reiterarle las muestras de mi consideración y estima personal.

Atentamente,

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA - UCAYALI
Roger Alberto Angulo Cumapa
UNIDAD DE LOGÍSTICA Y SERVICIOS GENERALES

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA

COMISIÓN ORGANIZADORA

"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

SECRETARÍA GENERAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA
CERTIFICA
Que el presente documento es copia fiel del original que he tenido a la vista
Folios: 3
07 ABR 2017

RESOLUCIÓN Nº 077-2017-UNIA-CO

Yarinacocha, 07 ABR 2017

VISTO: La Carta N° 460-2017-UNIA-DGA, del 23 de marzo de 2017, y;

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución Política del Perú, en su artículo 18° y la Ley Universitaria, establecen que las universidades tienen autonomía en su régimen normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico;

Que, mediante Ley N° 27250, de fecha 30 de diciembre de 1999, se crea la Universidad Nacional Intercultural de la Amazonía, con sede en el distrito de Yarinacocha, provincia de Coronel Portillo, departamento de Ucayali;

Que, la Ley Universitaria N° 30220 promulgada el 10 de julio del 2014, en su artículo 8° textualmente dice: "La Autonomía Universitaria es inherente a las universidades, se ejerce de conformidad con lo establecido con la Constitución, la presente Ley y demás normativas aplicables. Esta autonomía se manifiesta en los siguientes regímenes: 8.1 Normativo; 8.2 De Gobierno; 8.3 Académico; 8.4 Administrativo y 8.5 Económico";

Que, mediante Resolución N° 071-2015-MINEDU, del Viceministerio de Gestión Pedagógica de fecha 03 de noviembre del 2015, se reconforma la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional Intercultural de la Amazonia, la misma que estará integrada por: Dr. Vicente Marino Chávez Castañeda – Presidente; Wilder Espíritu Valenzuela Andrade – Vicepresidente Académico y Dr. Gilberto Domínguez Torrejón – Vicepresidente de Investigación;

Que, mediante Resolución Viceministerial N° 133-2016-MINEDU, emitida el 10 de noviembre de 2016, se reconformó la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional Intercultural de la Amazonía, la cual se encuentra integrada por: Dr. Wilder Espíritu Valenzuela Andrade – Presidente (e), Dr. Wilder Espíritu Valenzuela Andrade – Vicepresidente Académico, y Dr. Gilberto Domínguez Torrejón – Vicepresidente de Investigación;

Que, mediante Resolución Viceministerial N° 005 - 2017-MINEDU, del 13 de enero del 2017, se deja sin efecto la encargatura del Dr. Wilder Espíritu Valenzuela Andrade como Presidente (e) de la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional Intercultural de la Amazonía y se designa al Dr. Edwin Julio Palomino Cadenas como Presidente de la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional Intercultural de la Amazonia, a partir del 23 de enero del 2017;

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA

COMISIÓN ORGANIZADORA

"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

SECRETARÍA GENERAL
UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA - UNIA
CERTIFICA:
Que el presente documento es fiel copia del original que he tenido a la vista.
Yarinacocha 07 ABR 2017

RESOLUCIÓN Nº 077-2017-UNIA-CO

Que, mediante INFORME N° 098-2017-UNIA-OA/ULySG, del 16 de MARZO de 2017, solicita designación de conformación de comité de selección, para el Concurso Público N° 001-2017-UNIA-CS, para la contratación del servicio "PREPARACIÓN Y ATENCIÓN CON ALIMENTACIÓN EN EL COMEDOR ESTUDIANTIL DE LA UNIA", para el ejercicio fiscal 2017;

Que, mediante Acuerdo N°055-2017-UNIA-CO-SO, de fecha 05 de Abril del 2017, adoptado por la Comisión Organizadora en sesión ordinaria de fecha 05 de abril del 2017, se acordó por unanimidad aprobar la Conformación del Comité de Selección para el Concurso Público N° 001-2017-UNIA-CS "PREPARACIÓN Y ATENCIÓN CON ALIMENTACIÓN EN EL COMEDOR ESTUDIANTIL DE LA UNIA".

Que, con Memorando Nº 023 -2017-UNIA-P/SG, del 07 de abril del 2017, la Secretaria General solicita emisión de Acto Resolutivo en referencia al Acuerdo N° 055-2017-UNIA-CO-SO, de fecha 05 de abril del 2017; Aprobar la conformación de Comité de Selección para el Concurso Público N° 001-2017-UNIA-CS "PREPARACIÓN Y ATENCIÓN CON ALIMENTACIÓN EN EL COMEDOR ESTUDIANTIL DE LA UNIA";

Estando a lo expuesto y en uso de las facultades conferidas por la Ley Universitaria Nº 30220; Ley Nº 27250, de su Creación y Normas Conexas; Resolución Nº 228-2003-CONAFU y Resolución Viceministerial N° 005-2017-MINEDU, del 13 de enero del 2017;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR la designación de conformación de Comité de Selección, para el Concurso Público N° 001-2017-UNIA-CS, para la contratación del servicio "PREPARACIÓN Y ATENCIÓN CON ALIMENTACIÓN EN EL COMEDOR ESTUDIANTIL DE LA UNIA", de acuerdo al siguiente detalle:

TITULARES:

- Ing. Ena Vilma Velazco Castro - Presidente
- C.P.C. Francisco A. Flores Pasión - Miembro
- C.P.C. Roger Alberto Angulo Cumapa - Miembro

SUPLENTES:

Damaris Janeth Salazar Castro - Presidente
C.P.C. Marco Antonio Rengifo del Águila - Miembro
C.P.C. Luis José Atuncar Prieto - Miembro

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA
COMISIÓN ORGANIZADORA
"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

RESOLUCIÓN Nº 077-2017-UNIA-CO

ARTÍCULO SEGUNDO: ENCARGAR a la Oficina de la Dirección General de Administración el cumplimiento de la presente Resolución.

ARTÍCULO TERCERO: ENCARGAR a la Oficina de Secretaría General la notificación y distribución de la misma.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE;

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA - UCAYALI
Dr. EDWIN J. BALOMINO CADENAS
PRESIDENTE COMISION ORGANIZADORA

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA - UCAYALI
Dra. Monica Rosario Yon Delgado
Secretaria General

SECRETARIO GENERAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA - UNIA
CERTIFICA:
Que el presente documento es copia fiel del original.
Pucallpa - Yarinacocha 07 de ABR del 2017

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA - UCAYALI
Dra. Monica Rosario Yon Delgado
Secretaria General

C.c.
- Presidencia
- Vicepresidencia Académica
- Vicepresidencia de Investigación
- Oficina Asesoría Legal
- Oficina de Control Interno
- Oficina de Planificación y P
- Dirección General de Admón
- Oficina de Administración.
- Oficina de Bienestar Universitario
- Estudios.

JMCHP

"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

Martes, 02 Mayo 2017 8:04 AM

Inicio

Bienvenido NICASIO FLORES GRANDES

Su Sesión esta por expirar aproximadamente en 14 minutos con 18 segundos

Mi Cuenta

Mis Datos
Cambio clave
Cerrar Sesión

Entidad

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA

Inicio
Buscar Bases Pre-Publicadas
Consola de Selección
Consola de Actos Preparatorios
Buscar Participantes Inscritos
Consultar Avisos Informativos de Contrataciones
Buscar Oficios de Supervisión
Consultar Notificaciones de Supervisión
Reporte Consultas y Observaciones
Bandeja Notificaciones

Convocatoria

Información general

Nro. Expediente	357962
Nomenclatura	CP-SM-1-2017-UNIA-CS-1
Nro. de convocatoria	1
Tipo de compra o selección	Por la Entidad
Normativa aplicable	Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado

Información general de la entidad

Entidad Convocante	UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA
Dirección legal	CAR. SAN JOSE KM. 0.5 (EN EL INSTITUTO LINGUISTICO) UCAYALI-CORONEL PORTILLO-YARINACOCHA (UCAYALI-CORONEL PORTILLO-YARINACOCHA)
Página Web	
Teléfono de la Entidad	11111

Información general del procedimiento

Objeto de contratación	Servicio
Descripción del Objeto	CONTRATACION DEL SERVICIO DE PREPARACION Y A
Valor Estimado Total/ Valor Referencial Total	1,025,000.00 Nuevos Soles
Monto del derecho de participación	GRATUITO
Monto del costo de Reproducción de las Bases	10.00 Nuevos Soles
Lugar y cuenta de pago del costo de Reproducción de las Bases	Caja de la Entidad
Fecha y hora de Publicación	28/04/2017 23:11:00

Cronograma

Convocatoria	28/04/2017	28/04/2017
Registro de participantes (Electrónica)	**02/05/2017 00:01:00**	**31/05/2017 08:29:00**
Formulación de consultas y observaciones	**02/05/2017 08:00:00**	**15/05/2017 17:00:00**
EN MESA DE PARTES DE LA OFICINA DE LOGISTICA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA SITO EN LA CARRETERA SAN JOSE KM 0.5 (UCAYALI / CORONEL PORTILLO / YARINACOCHA)		
Absolución de consultas y observaciones	16/05/2017	16/05/2017
EN MESA DE PARTES DE LA OFICINA DE LOGISTICA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA SITO EN LA CARRETERA SAN JOSE KM 0.5 (UCAYALI / CORONEL PORTILLO / YARINACOCHA)		
Integración de las Bases	17/05/2017	17/05/2017
EN MESA DE PARTES DE LA OFICINA DE LOGISTICA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA SITO EN LA CARRETERA SAN JOSE KM 0.5 (UCAYALI / CORONEL PORTILLO / YARINACOCHA)		
Presentación de ofertas	31/05/2017 08:30:00	31/05/2017
EN MESA DE PARTES DE LA OFICINA DE LOGISTICA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA SITO EN LA CARRETERA SAN JOSE KM 0.5 (UCAYALI / CORONEL PORTILLO / YARINACOCHA)		
Evaluación y calificación de ofertas	31/05/2017	31/05/2017
EN MESA DE PARTES DE LA OFICINA DE LOGISTICA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA SITO EN LA CARRETERA SAN JOSE KM 0.5 (UCAYALI / CORONEL PORTILLO / YARINACOCHA)		
Otorgamiento de la Buena Pro	31/05/2017 08:30:00	31/05/2017
EN MESA DE PARTES DE LA OFICINA DE LOGISTICA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA SITO EN LA CARRETERA SAN JOSE KM 0.5 (UCAYALI / CORONEL PORTILLO / YARINACOCHA)		

- El procedimiento de selección se encuentra en la etapa actual: Registro de participantes , Formulación de consultas y observaciones .

2 de 5

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

Aprobado mediante Directiva N° 001-2017-OSCE/CD

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

242

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 y en la rotulación del sobre 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	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:

1. *Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombrear.*

2. *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 marzo de 2017

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA

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

CONCURSO PÚBLICO Nº 001-2017-UNIA-CS- Primera Convocatoria

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE:

"PREPARACION Y ATENCION CON ALIMENTOS EN EL COMEDOR ESTUDIANTIL DE LA UNIA-DISTRITO DE YARINA COCHA –CORONELPORTILLO-UCAYALI"

238

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 al Consejo Multisectorial de Monitoreo de las Contrataciones Públicas, 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 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 al Consejo Multisectorial de Monitoreo de las Contrataciones Públicas 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)

236

CAPÍTULO I
ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. BASE LEGAL

- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 350-2015-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento.
- Directivas del OSCE.
- Ley Nº 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo Nº 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Supremo Nº 013-2013-PRODUCE - Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil.

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

Para la aplicación del derecho deberá considerarse la especialidad de las normas previstas en las presentes bases.

1.2. CONVOCATORIA

Se realiza a través de su publicación en el SEACE de conformidad con lo señalado en el artículo 33 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 lleva a cabo desde el día siguiente de la convocatoria hasta antes del inicio de la presentación de ofertas, de forma ininterrumpida. En el caso de un consorcio, basta que se registre uno (1) de sus integrantes.

El registro de participantes es gratuito y electrónico a través del SEACE.

El proveedor que desee participar en el presente procedimiento de selección debe registrarse como participante, debiendo contar para ello con inscripción vigente en el RNP, conforme al objeto de la contratación.

Importante

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

- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en www.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*

235

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

Todo participante puede formular consultas y observaciones a las bases, en el plazo señalado en el calendario del procedimiento de selección, que no puede ser menor a diez (10) días hábiles contados desde el día siguiente de la convocatoria, de conformidad con lo establecido en el artículo 51 del Reglamento.

Las observaciones a las bases, se realizan de manera fundamentada, por supuestas vulneraciones a la normativa de contrataciones u otra normativa que tenga relación con el objeto de contratación.

Para formular consultas y observaciones se debe emplear el formato incluido en el Anexo N° 1 de la Directiva "Disposiciones sobre la formulación y absolución de consultas y observaciones".

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La absolución simultánea de las consultas y observaciones por parte del comité de selección mediante pliego absolutorio se notifica a través del SEACE en la fecha señalada en el calendario del procedimiento de selección, en un plazo que no puede exceder de cinco (5) días hábiles contados desde el vencimiento del plazo para recibir consultas y observaciones.

La absolución se realiza de manera motivada, debiendo emplearse el formato incluido en el Anexo N° 2 de la Directiva "Disposiciones sobre la formulación y absolución de consultas y observaciones". Cabe precisar que en el caso de las observaciones se debe indicar si estas se acogen, se acogen parcialmente o no se acogen.

Importante

No se absolverán consultas y observaciones a las bases que se presenten extemporáneamente, en un lugar distinto al señalado en las bases o que sean formuladas por quienes no se han registrado como participantes.

1.6. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES

En el plazo de tres (3) días hábiles siguientes a la notificación del pliego absolutorio a través del SEACE, los participantes pueden solicitar la elevación de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones, a fin que el OSCE emita el pronunciamiento correspondiente, en los siguientes supuestos:

a) Cuando la absolución a una consulta por parte del Comité de Selección se considere contraria a la normativa de contratación pública u otras normas complementarias o conexas que tengan relación con el procedimiento de selección o con el objeto de la contratación.

b) Cuando la absolución de observaciones por parte del Comité de Selección se considere contraria a la normativa de contratación pública u otras normas complementarias o conexas que tengan relación con el procedimiento de selección o con el objeto de la contratación.

El pronunciamiento emitido por el OSCE se notifica a través del SEACE, dentro de los siete (7) días hábiles, computados desde el día siguiente de recepción del expediente completo por el OSCE.

234

Importante

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

1.7. INTEGRACIÓN DE LAS BASES

Las bases integradas constituyen las reglas definitivas del procedimiento de selección. Estas incorporan obligatoriamente, las modificaciones que se hayan producido como consecuencia de las consultas, observaciones, la implementación del pronunciamiento emitido por el OSCE, así como las modificaciones requeridas por el OSCE en el marco de sus acciones de supervisión, y se publican en el SEACE en la fecha establecida en el calendario del procedimiento.

Las bases integradas no pueden ser cuestionadas en ninguna otra vía ni modificadas por autoridad administrativa alguna, bajo responsabilidad del Titular de la Entidad, salvo las acciones de supervisión a cargo del OSCE. Esta restricción no afecta la competencia del Tribunal para declarar la nulidad del procedimiento por deficiencias en las bases.

El comité de selección no puede continuar con la tramitación del procedimiento de selección si no ha publicado las bases integradas en el SEACE, bajo sanción de nulidad de todo lo actuado posteriormente, conforme lo establece el artículo 52 del Reglamento.

Importante

- *En caso el OSCE haya emitido pronunciamiento, dentro de los cuatro (4) días hábiles siguientes a la publicación de la integración de las bases, los participantes pueden solicitar al OSCE, la emisión de Dictamen sobre implementación del Pronunciamiento, según lo previsto en el numeral 8.2 de la Directiva "Acciones de Supervisión a Pedido de Parte".*

- *En caso el OSCE no haya emitido pronunciamiento, los participantes pueden solicitar al OSCE en cualquier momento la emisión de Dictamen sobre Cuestionamientos, cuando consideren de manera sustentada que las bases integradas no recojan aquello que ha sido materia de aclaración y/o precisión en el pliego de absolución de consultas y observaciones, según lo previsto en el numeral 8.8 de la Directiva "Acciones de Supervisión a Pedido de Parte", en el plazo previsto en la misma.*

1.8. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Los documentos que acompañan las ofertas, se presentan en idioma castellano o, en su defecto, acompañados de traducción simple con la indicación y suscripción de quien oficie de traductor debidamente identificado, salvo el caso de la información técnica complementaria contenida en folletos, instructivos, catálogos o similares, que puede ser presentada en el idioma original. El postor es responsable de la exactitud y veracidad de dichos documentos.

Las ofertas se presentan por escrito, debidamente foliadas y en un (1) único sobre cerrado.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor. Los demás documentos deben ser rubricados (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.

El precio de la oferta debe incluir todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme 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

233

los tributos respectivos.

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

1.9. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

La presentación de ofertas se realiza en **acto público** en presencia de notario o juez de paz en el lugar indicado en las bases, en la fecha y hora establecidas en la convocatoria.

La presentación puede realizarse por el mismo participante o a través de un tercero, sin que se exija formalidad alguna para ello.

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.

El acto público se inicia cuando el comité de selección empieza a llamar a los participantes en el orden en que se registraron en el procedimiento, para que entreguen sus ofertas. Si al momento de ser llamado el participante no se encuentra presente, se tiene por desistido.

En la apertura del sobre que contiene la oferta, el comité de selección debe anunciar el nombre de cada participante y el precio de la misma. Asimismo, verifica la presentación de los documentos requeridos en la sección específica de las bases de conformidad con el artículo 53 del Reglamento. De no cumplir con lo requerido la oferta se considera no admitida. Esta información debe consignarse en acta, con lo cual se da por finalizado el acto público.

En caso el comité de selección no admita la oferta el postor puede solicitar que se anote tal circunstancia en el acta, debiendo el notario o juez de paz mantenerla en custodia hasta el consentimiento de la buena pro, salvo que en el acto de presentación de ofertas o en fecha posterior el postor solicite su devolución.

Después de abierto cada sobre que contiene la oferta, el notario o juez de paz procederá a sellar y firmar cada hoja de los documentos de la oferta.

Al terminar el acto público, se levantará un acta, la cual será suscrita por el notario o juez de paz, los miembros del comité de selección, el veedor y los postores que lo deseen.

De acuerdo a lo previsto en el artículo 53 del Reglamento, en el acto de presentación de ofertas se puede contar con un representante del Sistema Nacional de Control, quien participa como veedor y debe suscribir el acta correspondiente.

1.10. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

Previo a la evaluación, el comité de selección 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.

La evaluación de las ofertas que cumplan con lo señalado en el párrafo anterior tiene por objeto determinar la oferta con el mejor puntaje y el orden de prelación de las ofertas, según los factores y el procedimiento de evaluación enunciados en la sección específica de las bases.

El comité de selección puede rechazar una oferta cuando se encuentre por debajo del valor referencial, siempre que de la revisión del detalle de la composición de la oferta, acredite mediante razones objetivas un probable incumplimiento por parte del postor, de conformidad con lo previsto en el artículo 47 del Reglamento.

232

Para estos efectos, el comité de selección debe solicitar al postor la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de su oferta, otorgándole un plazo mínimo de dos (2) días hábiles de recibida dicha solicitud; así como contar con información adicional que resulte pertinente para determinar si rechaza la oferta, decisión que debe ser fundamentada.

En el supuesto de ofertas que superen el valor referencial de la convocatoria, para efectos que el comité de selección considere válida la oferta económica debe contar con la certificación de crédito presupuestario correspondiente y la aprobación del Titular de la Entidad, que no puede exceder de cinco (5) días hábiles, contados desde la fecha prevista en el calendario para el otorgamiento de la buena pro, bajo responsabilidad, salvo que el postor acepte reducir su oferta económica.

En caso no se cuente con la certificación de crédito presupuestario se rechaza la oferta.

La evaluación se realiza sobre la base de cien (100) puntos, considerando la ponderación establecida en el numeral 2.3 del Capítulo II y en el Capítulo IV de la sección específica de las bases.

Para determinar la oferta con el mejor puntaje, se toma en cuenta lo siguiente:

a) Cuando la evaluación del precio sea el único factor, se le otorga el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorga a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:

$$P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$$

Donde:

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.

b) Cuando existan otros factores de evaluación además del precio, aquella que resulte con el mejor puntaje, en función de los criterios y procedimientos de evaluación enunciados en la sección específica de las bases.

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, la determinación del orden de prelación de las ofertas empatadas se realiza a través de sorteo. Para la aplicación de este criterio de desempate se requiere la participación de notario o juez de paz y la citación oportuna a los postores que hayan empatado, pudiendo participar en calidad de veedor un representante del Sistema Nacional de Control.

Importante

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems cuando la contratación del servicio en general va a ser prestado fuera de la provincia de Lima y Callao y el monto del valor referencial del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido en dicho ítem por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP[1].

1.11. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

Luego de culminada la evaluación, el comité de selección debe determinar si los postores que obtuvieron el primer y segundo lugar según el orden de prelación cumplen con los requisitos

[1] La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe

de calificación detallados en la sección específica de las bases. La oferta del postor que no cumpla con los requisitos de calificación debe ser descalificada. Si ninguno de los dos postores cumple con los requisitos de calificación, el comité de selección debe verificar los requisitos de calificación de los postores admitidos, según el orden de prelación obtenido en la evaluación.

1.12. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

La subsanación de las ofertas se sujeta a los supuestos establecidos en el artículo 39 del Reglamento.

Cuando se requiera subsanación, la oferta continua vigente para todo efecto, a condición de la efectiva subsanación dentro del plazo otorgado, el que no puede exceder de tres (3) días hábiles. La presentación de las subsanaciones se realiza a través de la Unidad de Tramite Documentario de la Entidad. La subsanación corresponde realizarla al mismo postor, su representante legal o apoderado acreditado.

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Luego de la calificación de las ofertas, el comité de selección otorga la buena pro en la fecha señalada en el calendario de las bases mediante su publicación en el SEACE.

El otorgamiento de la buena pro en acto privado se publica y se entiende notificado a través del SEACE, el mismo día de su realización, debiendo incluir el acta de otorgamiento de la buena pro y el cuadro comparativo, detallando los resultados de la evaluación y calificación.

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 en el SEACE, 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, la Entidad realiza la inmediata verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro. En caso de comprobar inexactitud o falsedad en las declaraciones, información o documentación presentada, la Entidad declara la nulidad del otorgamiento de la buena pro o del contrato, dependiendo de la oportunidad en que se hizo la comprobación, de conformidad con lo establecido en la Ley y en el Reglamento. Adicionalmente, la Entidad comunica al Tribunal de Contrataciones del Estado para que inicie el procedimiento administrativo sancionador y al Ministerio Público para que interponga la acción penal correspondiente.

230

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 y otros actos emitidos por el Titular de la Entidad que afecten la continuidad del procedimiento de selección, pueden impugnarse ante el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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 debe interponerse 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, debe interponerse dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

729

CAPÍTULO III
DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Dentro del plazo de ocho (8) días hábiles siguientes al registro en el SEACE del consentimiento de la buena pro o de que esta haya quedado administrativamente firme, el postor ganador de la buena pro debe presentar la totalidad de los requisitos para perfeccionar el contrato. En un plazo que no puede exceder de los tres (3) días hábiles siguientes de presentados los documentos la Entidad debe suscribir el contrato, u otorgar un plazo adicional para subsanar los requisitos, el que no puede exceder de cinco (5) días hábiles contados desde el día siguiente de la notificación de la Entidad. Al día siguiente de subsanadas las observaciones, las partes suscriben el contrato.

Para perfeccionar el contrato, el postor ganador de la buena pro debe presentar los documentos señalados en el artículo 117 del Reglamento y los previstos en la sección específica de las bases.

3.2. PLAZO DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

En aplicación de lo dispuesto en el artículo 120 del Reglamento, el plazo de ejecución contractual se inicia el día siguiente del perfeccionamiento del contrato, desde la fecha que se establezca en el contrato o desde la fecha en que se cumplan las condiciones previstas en el contrato, según sea el caso.

3.3. GARANTÍAS

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

3.3.1. 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 debe mantenerse 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 establece el artículo 126 del Reglamento.

3.3.2. 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 debe otorgar una garantía adicional por este concepto, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas, no pudiendo eximirse su presentación en ningún caso.

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 numeral 1 del artículo 128 del Reglamento.

228

3.3.3. 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 129 del Reglamento. La presentación de esta garantía no puede ser exceptuada en ningún caso.

3.4. 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 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.

3.5. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

La Entidad puede solicitar la ejecución de las garantías conforme a los supuestos contemplados en el artículo 131 del Reglamento.

3.6. 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.

3.7. PENALIDADES

3.7.1. 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 en el artículo 133 del Reglamento.

3.7.2. OTRAS PENALIDADES

La Entidad puede establecer penalidades distintas a la mencionada en el numeral precedente, siempre y cuando sean objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación. Para estos efectos, se deben incluir en la sección específica de las bases 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.

227

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.

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con el artículo 36 de la Ley y 135 del Reglamento.

3.9. 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 debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los quince (15) días calendarios siguientes a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello. La conformidad se emite en un plazo máximo de diez (10) días de producida la recepción.

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.

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 reconocimiento de los intereses legales correspondientes conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley y en el artículo 149 del Reglamento.

3.10. 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.

226

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

225

CAPÍTULO I
GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre	:	UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA
RUC N°	:	20393146657
Domicilio legal	:	CARRETERA SANJOSE KM 0.5-DIST. YARINA COCHA-PROV CORONEL PORTILLO-UCAYALI
Teléfono	:	061-600125
Correo electrónico:	:	INREGEPSRL@HOTMAIL.COM

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de "PREPARACION Y ATENCION CON ALIMENTOS EN EL COMEDOR ESTUDIANTIL DE LA UNIA

1.3. VALOR REFERENCIAL

El valor referencial asciende a S/. 1´025,082.00 (UN MILLON CERO VENTICINCO MIL OCHENTA Y DOS Y 00/100 SOLES), incluido los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio. El valor referencial ha sido calculado al mes de FEBRERO DEL 2017

Importante para la Entidad

- *De conformidad con el artículo 12 del Reglamento, cuando se trate de una contratación por relación de ítems, también deberán incluirse los valores referenciales en números y letras de cada ítem.*
- *Si el sistema de contratación es a precios unitarios deberá indicarse los precios unitarios referenciales del servicio a contratar.*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, además se debe detallar el valor referencial de la prestación principal y el valor referencial de la prestación accesoria.*
- *Excepcionalmente, por la naturaleza de la contratación o por las condiciones del mercado, el valor referencial puede ser reservado, previa aprobación del Titular de la Entidad. En este caso, reemplazar este numeral por el siguiente:*

  1.3 VALOR REFERENCIAL RESERVADO[2]
  El valor referencial reservado fue aprobado mediante [INDICAR EL TIPO Y NÚMERO DEL DOCUMENTO DE APROBACIÓN] *el* [CONSIGNAR LA FECHA DE APROBACIÓN].

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

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCION N°078-2017 DEL 07 DE ABRIL DEL 2017

[2] A partir de que el OSCE ponga en conocimiento de los usuarios mediante comunicado la implementación de la funcionalidad del valor reservado en el SEACE, según lo dispuesto en la Cuarta Disposición Complementaria Transitoria del Reglamento.

204

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

Importante

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

1.6. 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.

1.7. 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 en ocho (8) meses, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/. 10.00 SOLES EN CAJA DE LA ENTIDAD DEBERAN EFECTUAR EL PAGO Y EN LA OFICINA DE ABASTECIMIENTO DEBERAN RECABAR LAS BASES.

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 30518 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2017.
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal *217 N° 30519.*
- DL N° 1341 Que Modifica la Ley N° 20225 Ley de Contrataciones del Estado.
- DS N° 056-2017 Reglamento de Contrataciones del Estado.
- Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley N° 27444, Ley Procedimiento Administrativo General
- Ley N° 27806, Ley Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 28015, Ley de Formalización y Promoción de la Pequeña y Microempresa.
- Ley N° 27633, Ley de Promoción Temporal del Desarrollo Productivo.
- Ley N° 27250, Ley de Creación UNIA
- *Ley N° 27037 Ley de promoción de la Inversión en la Amazonia*

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

223

La oferta se presenta en un (1) sobre cerrado en original, dirigido al comité de selección del **Concurso Público N°** 001-2017-UNIA-CS, conforme al siguiente detalle:

Señores
UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA
CARRETERA SAN JOSE KM 0.5-DISTRITO DE YARINA COCHA
Att.: Comité de selección

CONCURSO PÚBLICO N° 001-2017-UNIA-CS

Denominación de la convocatoria: "PREPARACION Y ATENCION CON ALIMENTOS EN EL COMEDOR ESTUDIANTIL DE LA UNIA-DISTRITO DE YARINA COCHA –CORONELPORTILLO-UCAYALI"

OFERTA
[NOMBRE / DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR]

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

2.2.1. <u>Documentación de presentación obligatoria</u>

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

a) Declaración jurada de datos del postor.
Cuando se trate de consorcio, esta declaración jurada debe ser presentada por cada uno de los integrantes del consorcio. **(Anexo N° 1)**

b) Declaración jurada de acuerdo con el numeral 1 del artículo 31 del Reglamento. **(Anexo N° 2)**
En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante común del consorcio.

c) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)** debiendo detallar servicio a prestar tal como, lo indica los términos de referencia.

d) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**[7]

e) El precio de la oferta en **soles** y el detalle de precios unitarios, cuando dicho sistema haya sido establecido en las bases. **(Anexo N° 5)**

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

f) *Carta de compromiso del personal clave con firma legalizada, según lo previsto en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 8)**. Adjuntar el CV de cada personal clave ofertado.*

g Certificado de registro de empresa de saneamiento ambiental otorgado por autoridad competente.

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

El postor debe incorporar en su 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.

[7] 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

Capacidad legal:

- Tratándose de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.

- 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, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.

  Cuando se trate de consorcio, estos documentos deben ser presentados por cada uno de los integrantes del consorcio que suscribe la promesa de consorcio, según corresponda.

- De ser el caso, promesa de consorcio con firmas legalizadas 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° 6)**.

  La promesa de consorcio debe ser suscrita por cada uno de sus integrantes.

  El representante común del consorcio se encuentra facultado para actuar en nombre y representación del mismo en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato, con amplias y suficientes facultades.

Habilitación:

- Carta de compromiso de una empresa que acredite el abastecimiento continuo de productos como soporte logístico, necesarios para la atencion de los servicios motivo de la convocatoria durante la ejecución del mismo.

- Experiencia del personal propuesto clave, se acreditara con cualquiera de los siguientes documentos: copia de contratos, y su respectiva conformidad o constancias o certificados de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

- Copia simple de contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente..

Capacidad Técnica y Profesional Experiencia del Personal Clave:

- Nutricionista Titulado, Colegiado, y habilitado con una experiencia mínima de diez (10) años en materia objeto de la contratación.
- Chef titulado con una experiencia de mínima de (5) años con formación en gastronomía.

- Maestro de cocina con formacion en gastronomia con una experiencia de mínima de (3) años en servicos de alimentacion o similares.

Experiencia del Postor: Facturación

Requisitos: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a cinco (05) veces el valor referencial ascendiente a , 5,125,410,00 (Cinco millones ciento venticinco mil cuatrocientos diez con 00/100 soles), por la contratación del servicio de atencion alimentaria del objeto de convocatoria., durante los cinco años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

221

Acreditación:
Copia simple de contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con VOUCHER DE DEPÓSITO, REPORTE DE ESTADO DE CUENTA EMITIDO POR UNA ENTIDAD FINANCIERA, CHEQUE BANCARIO, U OTROS DOCUMENTOS EN DONDE SE DEMUESTRE DE MANERA INDUBITABLE EL PAGO DEL SERVICIO 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° 7** referido a la Experiencia del Postor.

En el caso de servicios de ejecución periódica, 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 N° 002-2016-OSCE/CD, 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.

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 7** referido a la Experiencia del Postor

2.2.2. <u>Documentación de presentación facultativa:</u>

a) Certificado de inscripción en el registro de la Micro y Pequeña Empresa – REMYPE, de ser el caso[8]. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.
b) En caso de microempresa y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas , deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el registro de empresas promocionales para presonas con discapacidad

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

[8] Dicho documento 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, según lo señalado en el artículo 126 del Reglamento.

220

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

Precio	: 50 puntos
Mejoras a los Términos de Referencia	: 50 PUNTOS

Importante

Luego de culminada la evaluación según los factores de evaluación señalados en el Capitulo IV de esta sección, el comité de selección debe determinar si el postor que obtuvo el primer lugar según el orden de prelación cumple con los requisitos de calificación especificados en el numeral 3.2 del capítulo III de la sección específica de las bases. Si dicho postor no cumple con los requisitos de calificación su oferta será descalificada.

2.4. 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. PRESENTAR CARTA Fianza
b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso. presentar carta fianza
c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
d) Código de cuenta interbancaria (CCI).
e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley, 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 artículo 126 del Reglamento. En caso que el postor ganador de la buena pro no haya presentado el certificado de inscripción en el REMYPE en su oferta, puede presentarlo con los documentos para el perfeccionamiento del contrato.*

- *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 numeral 1 del artículo 128 del Reglamento.*

- *De conformidad con la Décima Séptima Disposición Complementaria Final del Reglamento, dentro del supuesto de hecho de la infracción establecida en el literal h) del artículo 50.1 de la Ley, referida a la presentación de información inexacta, se encuentra comprendida la*

219

presentación de garantías que no hayan sido emitidas por las empresas indicadas en el segundo párrafo del artículo 33 de la Ley.

Adicionalmente, se puede considerar otro tipo de documentación a ser presentada, tales como:

a) Copia de la constitución de la empresa y sus modificatorias debidamente actualizado.
b) Correo electrónico para notificar la orden de servicios, en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor referencial del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

- *De conformidad con el artículo 234 del Reglamento, las Entidades son responsables de verificar la vigencia de la inscripción en el RNP del postor ganador de la buena pro en el perfeccionamiento del contrato, ingresando al portal web del OSCE www.osce.gob.pe sección RNP.*
- *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.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.5. 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 numeral 3.1 de la sección general de las bases, debe presentar la documentación requerida en la Universidad Nacional Intercultural de la Amazonia carretera San José Km 0.5 – Distrito de yarina cocha, en las oficinas de la Unidad de Logística.

Importante para la Entidad

2.6. ADELANTOS[9]

"La Entidad otorgará adelantos.

2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales por entregables de acuerdo a lo detallado en las especificaciones técnicas, capítulo III de las presentes bases.
Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Informe del funcionario responsable del área usuaria unidad de Bienestar universitario, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

2.8. PLAZO PARA EL PAGO

La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los quince

[9] Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 148 del Reglamento.

(15) días calendario siguiente a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

Importante para la Entidad

2.9. REAJUSTE DE LOS PAGOS

La Entidad no estipula ningún reajuste de pagos

217

CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO

TÉRMINOS DE REFERENCIA

I. GENERALIDADES

1.1 ENTIDAD CONVOCANTE

NOMBRE : UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA
RUC N° :20393146657
DOMICILIO LEGAL : KM. 0.5 DE LA CARRETERA A SAN JOSÉ – YARINACOCHA
TELÉFONO :(061) – 596501

1.2 OBJETO

La presente adjudicación tiene como finalidad **Contratar los Servicios de una Persona Natural y/o Jurídica que brinde los servicios de provisión, preparación y atención con alimentos en el Comedor Estudiantil de la UNIA, en un número de 450 raciones de desayuno por día, 650 raciones por día de almuerzo y 450 cenas, compuestas de 600 calorías para el desayuno, 1,400 calorías, diarias por ración de almuerzos y 600 calorías, para la cena.** De acuerdo al contenido descrito en el numeral 1.8, los cuales servirán para la atención de la alimentación de los estudiantes de las diversas carreras profesionales de la Universidad.

1.3 BASE LEGAL:

- LEY GENERAL DE SALUD N° 26842. Reglamento de vigilancia y Control Sanitario de alimentos y bebidas D.S N° 007-98-SA Cap. V
- DECRETO SUPREMO Nº 112-63-DGS DEL 18-06-63
- CÓDIGO SANITARIO DL. 17505.
- RESOLUCIÓN DIRECTORAL 0047-SA/DS DEL 15-08-79

1.4 CANTIDAD Y CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO A CONTRATAR

La cantidad y calidad del servicio debe cumplir las características de equilibrio, variedad y adaptación a las necesidades y gusto en generales, predominio de la gastronomía local y productos de temporada, la misma que los postores sustentarán con exactitud, en sus propuestas técnicas con las características indicadas por el Nutricionista habilitado, en el ***CAPITULO II***, denominado TERMINO DE REFERENCIA; tal y conforme se señala en el Art. 12° del Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, aprobado por D.S. Nº 184-2008-EF.

1.5 MODALIDAD DE CONTRATO:

El Sistema de Contratación será: Determinado por las instancias indicadas

1.6 MODALIDAD DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

No corresponde

1.7 SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Para el presente proceso el sistema de contratación será de acuerdo a la otorgamiento de la buena Pro

1.8 VALOR REFERENCIAL:

Los costos estimados para determinar el Valor Referencial fueron determinados con anterioridad a la convocatoria, sin haber excedido el plazo establecido en el Artículo 27° de la Ley y el Artículo 34° del Reglamento.

El valor Referencia está determinado de la siguiente manera:

CUADRO N° 01 PROGRAMACION PRESUPUESTAL DE ALIMENTACION ESTUDIANTIL - 2017

DENOMINACION	RACIONES	COSTO X RACION	TOTAL N° DE RACIONES MENSUALES	N° DE RACIONES SEMESTRAL	VALOR REFERENCIAL SEMESTRAL (N/S)	MONTO TOTAL ANUAL
DESAYUNO	450	3	18500	47,250	141750.00	283,500.00
ALMUERZO - BECA	450	4.13	18500	47,250	195,142.50	390,285.00
ALMUERZO / TICKET	200	4.13	4,000	14,000	57820.00	115,640.00
CENA	450	2.50	18500	47,250	118,125.00	236,250.00
				SUB TOTAL S/.		1,025,675.00
				(+) IGV 18% S/.		
				TOTAL VALOR REFERENCIAL S/.		1,025,675.00

El valor referencial Total calculado para el año lectivo 2017, es de **S/. 1, 025,675.00/100 soles,** en el que, se incluye los tributos, seguros, transportes, pruebas y otros gastos que puedan influir en el precio del servicio.
Corresponde al Proveedor la contratación de todos los seguros necesarios para resguardar la integridad de atención del servicio.

1.9 FUENTE DE FINANCIAMIENTO:

La presente adquisición, se afectará a la siguiente Cadena Presupuestaria:

- Estructura Funcional Programática: 00000000000000000000
- Denominación :Prestar Servicio de Bienestar Recreación y Salud
- Fuente de Financiamiento : **R.D.R.** **S/. 00000.00**
  R.O. **S/. 00000.00**
- Especifica de Gasto : 5.3.11.24 Alimentos para Personas

1.10 PLAZO DE PRESTACION DEL SERVICIO

Los servicios materia del presente proceso "**Preparación y Atención con Alimentos en el Comedor Universitario de la Universidad Nacional Intercultural_de la Amazonia**", se prestarán por el espacio de SIETE (07) meses.

II. TERMINO DE REFERENCIA

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MINIMAS DEL SERVICIO DE ALIMENTACION.

El Valor Calórico Total (**VCT**) de los regímenes normales será suministrado de acuerdo a las cantidades de kilocalorías establecidos por cada comensal, los mismos que se encuentran establecidos por alumno: **2600 Kilocalorías.**

DISTRIBUCIÓN TOTAL DE CALORÍAS POR MENU/DIA.
Las Kilocalorías para el desayuno, almuerzo y cena deben cumplir con el suministro diario del Valor Calórico Total establecido, de acuerdo al siguiente esquema:

DESAYUNO	600 KCALORIAS
ALMUERZO	1400 KCALORIAS
CENA	600 KCALORIAS

2.1 DEL SERVICIO SOLICITADO:

2.1.1 El Servicio consiste en la preparación y atención de raciones alimenticias a la comunidad estudiantil que provienen de diferentes regiones del Perú a nuestra Universidad Nacional Intercultural de la Amazonia.

2.1.2 Las raciones alimenticias serán suministradas en el Comedor Universitario de la Universidad Nacional Intercultural de la Amazonía en tres momentos (desayuno, almuerzo y cena) de acuerdo a lo estipulado.

2.1.3 Las raciones alimentarias deben cumplir con las características organolépticas:

2.1.4 Distribución de la Estructura del servicio de alimentación:

DESAYUNO
Valor Calorífico : 600 calorías

DISTRIBUCION CALORICA	FORMAS DE DESAYUNO
PROTEINAS :15% (50% origen animal y 50% de origen vegetal	-COMIDA: 5 VECES X SEMANA + COCCION DE CEREALES CON LECHE. -JUGO ESPECIAL: 3 VECES X SEMANA + SÁNDWICH -DESAYUNO INNOVADOR: 3 VECES X MES
CARBOHIDRATO:60%	
GRASA :25% (no más de 10% grasa saturada)	

ALMUERZO:
Valor calórico : 1,400 calorías

DISTRIBUCION CALORICA	FORMA DEL MENU	VARIACION DEL MENU
PROTEINAS :15% (50% origen animal y 50% de origen vegetal.	-Sopa o entrada	-Carne de roja o de monte: 2 veces x semana.

CARBOHIDRATO:60%	-Segundo o plato de fondo. -Postre: fruta fresca, dulce. -Refresco de frutas de temporada o insumo natural. **-Almuerzo especial**: 1 vez al mes.	-Pollo: 2 veces x semana. -Carne de cerdo: 1 vez x semana -Pescado: 3 veces x semana -Vísceras: 1 vez x semana.
GRASA:25% (no más de 10% grasa saturada)		

CENA:
Valor calórico : 600 calorías

DISTRIBUCION CALORICA	FORMA DE LA CENA	VARIACION DE LA CENA
PROTEINAS :15% (50% origen animal y 50% de origen vegetal.	-Segundo: Acompañados de una porción de papa, yuca, plátano y camote. -Refresco o infusión.	-Carne roja y/o monte: 2 veces x semana. -Pollo: 2 veces x semana. -Carne de cerdo: 1 vez x semana -Pescado o conserva: 3 veces x semana -Vísceras: 1 vez x semana.
CARBOHIDRATO:60%		
GRASA:25% (no más de 10% grasa saturada)		

2.2 CANTIDAD Y CARACTERISTICA DEL SERVICIO A CONTRATAR

La cantidad y calidad del servicio debe cumplir las características de equilibrio, variedad y adaptación a las necesidades y gustos generales, predominio de la gastronomía local y productos de temporada, la misma que los postores sustentarán con exactitud, en sus propuestas técnicas con las características indicadas por el Nutricionista habilitado, conforme se señala en el Art. 13° del D.L N° 1017 - Ley de Contrataciones del Estado. Siendo las cantidades a atender los siguientes:

Denominacion	Cantidad de raciones	Cantidad total de raciones por mes	Cantidad total de raciones anual
Desayuno	450	13500	121500
Almuerzo	450	13500	121500
Almuerzo / ticket	200	4000	40000
Cena	450	13500	121500

2.3 HORARIO DE ATENCION

El servicio se realizara en forma permanente e ininterrumpida de acuerdo al horario establecido por la Universidad Nacional Intercultural de la Amazonia, el cual será supervisado por la Oficina de Bienestar Universitario y la Oficina General de Administración de la UNIVERSIDAD, siendo lo horarios siguientes de lunes a sábado:

- ***DESAYUNO : 6:30 A.M. a 7:30 A.M***

213

- ***ALMUERZO : 12:30 P.M. a 14:30 P.M***
- ***CENA : 18:00P.M. a 19:30 P.M***

DOMINGO:

- ***DESAYUNO : 7:00 A.M. a 8: A.M***
- ***ALMUERZO : 12:00 P.M. a 1:00 P.M***
- ***CENA : 15:00 P.M. a 16:00 P.M***

2.4 REQUERIMIENTO DE CALIDAD DE LOS ALIMENTOS:

La calidad de los alimentos será evaluada por la Oficina de Bienestar Universitario, DGA y otras entidades, quienes tendrán como funciones de supervisar, verificar y salvaguardar las condiciones nutricionales y dietéticas de los menús ofertados por el concesionario y otros que se elaboren en coordinación con la Oficina.

La supervisión será las veces que estime conveniente la OBU y entidades correspondiente, de los productos en crudo y terminado en la preparación que forman parte del menú, al personal y los utensilios.

- Se efectuara los análisis fitosanitarios, fisicoquímicos, bromatológicos y microbiológicos de los alimentos de los tres servicios (desayuno, almuerzo y cena),
- El análisis microbiológico de la superficie inerte (tazas, vasos, tazones soperos, charolas, mesas y otro), para lo cual se deberá garantizar el procedimiento pertinente.
- El análisis microbiológico de superficie viva: Los manipuladores del servicio y otros).

Las raciones alimenticias deben tener las siguientes características:

1. Los condimentos deben ser envasados de buena calidad de empresa legalmente establecida con registro sanitario y los condimentos naturales seleccionados deben estar en optimo estado fitosanitarios.
2. No uso del glutamato monosódico (ajinomoto)
3. El aceite debe ser 100% vegetal y deberá ser usada una sola vez, durante la preparación de la fritura se tomara muestra de aceite directamente de la freidora para los análisis correspondiente..
4. Carnes rojas (vacuno, ovino, porcino y otros) fresco y de buena calidad o primera, peso de 120 grs. (solo pulpa), no se considera huesos y otros
5. Pollo fresco: peso mínimo por ración 120 grs , no se considera huesos, grasa, nervios, pellejo, menudencias, etc.
6. Pescado fresco: 120 grs. de primera calidad.
7. Viseras frescas: (hígado, molleja, corazón) una vez por semana 120 grs. de calidad extra o primera.
8. Las frutas y verduras deben ser de calidad, frescas, sin magulladuras, limpias. seran rechazadas si presentan: avanzado estado de madurez, grietas presencia de insectos y/o parásitos.
9. Las y verduras deberán ser amarillas, anaranjadas y verdes oscuras diarias.
10. El pan debe tener olor característico y corteza de color caramelo.
11. Las legumbres, tubérculos y cereales deben ser de primera calidad.
12. Los productos lácteos y sus derivados deben ser de calidad y pasteurizadas, así como los embutidos deben ser de marca registrada.
13. Los jugos y refrescos de fuente natural y fresca, no se permitirán el uso de refrescos instantáneos.
14. Los insumos o productos envasados deberán conservar su etiqueta o empaque original a fin de hacer posible la determinación de su información nutricional, fecha de vencimiento, condiciones de conservación, registro sanitario, etc.

15. El postor deberá presentar obligatorio su KARDEX de ingreso y salida de materias primas e insumo.

2.5 REQUERIMIENTO Y EXIGENCIA DEL SERVICIO DE ALIMENTACION.

- Presentación del menú quincenal indicando la dosificación de alimentos, cálculo de calorías, macronutrientes (proteínas, grasas y carbohidratos) por ración.
- Presentación de cronograma de limpieza en el comedor.
- El personal a cargo del proceso de manipulación y preparación de alimentos deberán contar con carnet sanitario vigente y cumplirá con las Buenas Prácticas de Higiene alimentaria.
- El personal designado debe contar con buena salud y hacer entregar de su carnet de salud correspondiente.
- El personal deberá mantener una esmerada limpieza como baño diario, afeitarse diariamente, uñas recortadas, limpias y sin esmaltes, cabello recortado y bien sujetado.
- Todo manipulador de alimentos debe estar adecuadamente uniformado y contar con sus equipos de protección personal respectivo antes, durante y después de todo el proceso de preparación de las raciones. En caso de detectarse que el personal adolece de enfermedad infectocontagiosa, el proveedor deberá separarlo del servicio y reemplazarlo inmediatamente.
- Durante el proceso de manipulación de alimentos, el personal no deberá tener en las manos objetos de adorno, como joyas, relojes, broches u otros objetos que puedan representar una amenaza para la inocuidad de los alimentos. Culminado la preparación el personal deberá realizar el respectivo aseo personal para la atención del servido de los alimentos.
- Los alimentos deben estar en buen estado de conservación.
- El sistema de atención tanto para desayuno, almuerzo, comida y cena deberá ser ágil y eficiente.
- El proveedor brindara facilidades al Usuario (Oficina General de Administración y Oficina de Bienestar Universitario), para verificar las condiciones operativas del Servicio antes y durante la vigencia del contrato.
- El proveedor no deberá servir alimentos o preparaciones recalentadas, sobrante
- Las raciones alimenticias no podrán repetirse durante la quincena, de modo que el proveedor tendrá la oportunidad de brindar calidad y variedad.
- Los refrescos, no podrán repetirse sino con una semana de intermedio y se prepararan con fruta fresca, no pudiendo utilizarse productos químicos o sintéticos.
- El sistema de supervisión se realizará diariamente para todo proceso en la cual el concesionario presentara a OBU documento firmado de dicha supervisión.
- Las instalaciones cedidas en uso se mantendrá en buenas condiciones higiénicas y de salubridad reduciendo los riesgos de contaminación.
- Presentación adecuada de las preparaciones terminadas en cantidad, calidad, aroma y color.

2.6 RECURSOS HUMANOS: COMEDOR ESTUDIANTIL.

- Nutricionista, Titulado, Colegiado y Habilitado con una experiencia mínima de cinco (05) años continuos en materia objeto de contratación.
- Todo el personal asignado debe ser mayores de 18 años.

112

- El número mínimo de trabajadores asignados para el servicio de atención, cocina y comedor sera de (10) personas.
- Calificado y entrenado para la ejecución del servicio.
- El personal deberá contar con capacitación de manipulación y preparación de alimentos.
- Conocer y practicar la cortesía para con los estudiantes y usuarios del servicio en general.
- La presentación del personal deberá ser pulcra : bañado, afeitado y vestir ropa limpia.
- Deberán vestir uniforme en buenas condiciones de higiene y presentación (zapatos cerrados, mandil o chaqueta blanca, gorros que cubra y recoja todo el cabello, cubre boca, nariz desechable).
- Llevar a cabo las indicaciones o disposiciones que emanen del área encargada de coordinar la administración del servicio (Oficina de Bienestar Universitario).
- Para el cumplimiento eficiente del suministro de alimentos preparados, la empresa deberá contar con un nutricionista para la supervisión del personal de cocina.

2.7 ESQUEMA DE RACIONES

Está en función a la programación de menús que el contratista presente anticipadamente para una quincena, la misma que será evaluada y aprobada por la Nutricionista de la UNIA (en los aspectos administrativos y/o técnicos de su competencia) para su respectiva elaboración.

Deben reunir los valores nutricionales, proteicos y calóricos requeridos en los términos de referencias.

La rotación y ciclo de repetición será cada 30 (días) calendario

COMBINACIONES BALANCEADAS:

CEREAL + MENESTRA + TUBÉRCULO + POA (Proteínas de Origen Animal)

CEREAL + MENESTRA + POA

CEREAL + TUBÉRCULO + POA

La forma y variación del menú, estará sujeta a la propuesta del postor, sin embargo deberá considerar lo siguiente:

Ítem	Tipo de carne	N° frecuencia
01	Cerdo	4 veces x 20 días
02	Cordero	2 veces x 20 días
03	Pato	1 vez x 20 días
04	Pescado	2 veces x 20 días
05	Vísceras	2 veces x 20 días
06	Comida de la costa ,sierra y selva	2veces x 20 días
07	Otras innovaciones que incluya el postor	-

2.8 IMPLEMENTOS Y EQUIPOS

a. El Concesionario tendrá algunos implementos a su disposición como enseres, materiales, equipo y bienes según inventario que exhibirá la UNIA, su mantenimiento estará bajo exclusiva responsabilidad del Contratista. Al finalizar el contrato deberá devolver los equipos con su respectivo inventario.
b. El Concesionario proporcionará los impiementos y equipos que sean necesarios para brindar eficientemente los distintos servicios (cocina, hornos, procesadores de

alimentos, licuadoras, utensilios, muebles, menaje, vajilla, etc.). A fin de garantizar la inocuidad de los menajes y vajilla, se debe garantizar la esterilización de los mismos.

c. Los equipos que se mencionan serán parte de propuesta del postor y deberán gozar de óptimas condiciones técnicas y su antigüedad no debe tener mayo de 03 años.
d. Deberá contar con equipo de trasporte, equipo de cocina adicional, menaje y vajilla que fueran necesario para la atención a la cantidad de usuario de los servicios de Comedor Estudiantil.
e. El concesionario utilizará equipos, vajilla: tazas de acero inoxidable (desayuno) chiferos de acero, aluminio o loza mediano (sopas) pírex (postre), cubiertos (acero inoxidable), ollas sartenes, fuentes, manteles, etc. De su propiedad para la atención al servicio, los mismos que serán de material que facilite una perfecta limpieza quedando prohibido el uso de utensilios oxidados o susceptibles a oxidarse/ plásticos.
f. Innovación de equipo a solicitud del área usuaria.

2.9 MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DEL LOCAL

1. El concesionario debe presentar un plan integral de mantenimiento y limpieza de las instalaciones del comedor, el area de cocina, almacén de víveres, cámara frigoríficas, pasadizos, servicios higiénicos, equipos, mobiliarios, utensilios y similares.
2. El Concesionario deberá efectuar la fumigación periódicamente de todos los ambientes que hará uso para la elaboración de los alimentos (paredes, pisos, mayólicas, etc.) mínimo una vez al mes debiendo alcanzar la certificación a la oficina de Bienestar (OBU).
3. Cumplir con las normas de limpieza y desinfección de vajillas, equipos, utensilios de cocina , mesa de preparación de los alimentos y mantener en perfecto estado de limpieza el piso, mesas, paredes, ventanas etc. Empleando para ello sustancias apropiadas y equipos pertinentes.
4. El proveedor efectuara el pintado del local (paredes, barandas) al inicio del semestre académico y al finalizar el año.
5. El Concesionario deberá clasificar los residuos (desperdicios), verificando que estos se encuentren alejados de los alimentos, utilizando para tal fin bolsas de polietileno y cilindros con tapa, fuera de los ambientes de la cocina, este cilindro deberá ser vaciado y lavado diariamente para evitar la proliferación de vectores que contaminen el medio ambiente y ocasionen diversas enfermedades.
6. Toda mejora o modificación al ambiente y/o infraestructura del comedor de la UNIA, se efectuara a cargo del concesionario previa coordinación y autorización de las oficinas encargadas.

2.10 SISTEMA DE CONTROL Y REPORTE

El área usuaria (Oficina de Bienestar Universitario) deberá contar con una padrón o planilla de control la que será firmada por cada uno de los beneficiarios que perciban el servicio.

2.11 OBLIGACIONES DEL CONCESIONARIO

a. El concesionario antes del inicio de sus operaciones debera presentar a OBU, los procedimientos de seguridad y evacuacion en casos de sismos y desastres naturales, para su aprobacion y posterior puesta en marcha.
b. Cumplir con las bases, especificaciones técnicas y el contrato respectivo, así como su propuesta técnica y propuesta económica presentada.
c. Cumplir con lo establecido en los dispositivos legales, reglamentos, ordenanza vigente del Ministerio de Salud.
d. Cumplir y hacer cumplir a su personal las normas de seguridad que establezca la Universidad Nacional Intercultural de la Amazonia.
e. Presentar constancia de no haber incurrido en faltas durante la prestación del servicio.
f. Cumplir con realización del control bromatológico y microbiológico de alimentos preparados y previos a su preparación 2 veces durante el semestre.
g. Presentar plan de capacitación y saneamiento alimentaria.
h. Presentar mejoras para el Comedor universitario.

2.12 PERSONAL PROPUESTO AL SERVICIO

- *Deberá contar con un nutricionista colegiado y habilitado, con experiencia en el* servicio de alimentación para el cumplimiento eficiente del suministro para la preparación de los alimentos.
- Deberá contar para la ejecución como mínimo con 10 personas calificadas ACREDITADAS y entrenadas mayores de 18 años, para brindar el servicio de alimentación en forma ágil y eficiente.

- 01 Administrador.
- 01 Chef.
- 01 Maestro de cocina.
- 02 ayudantes de cocina.
- 04 manipuladores de alimentos.
- 01 personal de limpieza.
- 02 personal de lavado de servicios.
- El personal propuesto deberá presentar su carnet de salud vigente otorgado por la DIRESA.
- Acreditación del personal en buenas practicas de manipulación e higiene de alimentos actualizado con una antigüedad no mayor a un 1 año otorgado por el MINSA/DIRESA.

2.13 CONFORMIDAD DE SERVICIO

La conformidad de servicios será otorgada por la Oficina de Bienestar Universitario debiendo de emitir un informe sobre el cumplimiento de los requerimientos tecnicos

209

mínimos solicitados. Se le multará con el 2% de la facturación mensual del local en que se detectó la falta, cada vez que la empresa incurra en una o algunas de las siguientes irregularidades:

a. Incumplimiento con las características de primera calidad de las raciones y alimentos.
b. Temperatura no adecuada de los alimentos al momento de servirlos
c. Gramaje de los alimentos que no se ajusten a lo solicitado.
d. Incumplimiento en la programación de menús y horario de atención.
e. El uniforme del personal deben estar en óptimas condiciones de higiene.
f. Inadecuado lavado y secado de equipos, vajilla y menaje.
g. Presencia de objetos extraños en las preparaciones.
h. Incumplimiento de los requisitos de higiene y sanidad del personal.
i. Ausencia del personal nutricionista responsable de la empresa proveedor.

2.14 CUADRO DE DOSIFICACION Y FRECUENCIA DE PRINCIPALES ALIMENTOS EN CRUDO PARA EL CONSUMO DE LOS ALUMNOS DE LA UNIA.

TIPO DE ALIMENTO	FRECUENCIA DE CONSUMO **(De acuerdo a la preparación y del VCT))**	ALUMNO CANTIDAD
LECHE Y DERIVADO: LECHE ENTERA FLUIDO O SU EQUIVALENTE. QUESO	Para el consumo debe verificarse la fecha de vencimiento en caso de envasado y la presentación de sus derivados frescos.	300 cc (solo) 100 cc (jugos) 35 gr.
HUEVO	Libre de impureza, fresco y cascara entera, se rechazaran los quebrados	60 a 65 gr
CARNES Y PREPARADO: CARNE RES FILETE CARNE RES C/H CARNE PICADA DESHUESADA CERDO C/H PESCADO ENTERO POLLO OVINO	Según la preparación, debe ser pulpa de primera calidad, apariencia marmoreada, sin nervio, carente de puntos hemorrágicos, superficie brillante, firme al tacto.	150gr 200gr 130gr 200gr 220gr 180gr 200gr
CRUSTACEOS Y MOLUSCOS	Según preparación y buena calidad	50 a 70 gr
VISCERAS: MONDONGO BOFE HIGADO MENUDENCIA DE POLLO Y OTRAS PREPARACIONES.	Libre de impureza	80gr 150gr 80gr

208

CEREALES: ARROZ (PLATO PRINCIPAL) GUARNICION MAZAMORRA QUINUA AVENA SEMOLA FIDEOS PAN	Grano entero, primera calidad, libre de impureza. Primera calidad.	130gr 80gr 40gr 25 – 30 gr 25 – 30 gr 25 – 30 gr 35 gr (sopa) 150(tallarines) 35 – 40gr
LEGUMINOSAS FRIJOLES (TODO TIPO) ARVEJA VERDES GARBANZO LENTEJAS PALLARES	Grano entero, primera calidad	30 -40 gr
OLEOGINOSA Y DERIVADO ACEITE, MARGARINA		8 – 20 cc 10 -20 g
VERDURAS Y HORTALIZAS	Buen estado, va depender de VCT del menú	10gr para las sopas 20 gr para ensaladas
TUBERCULO Y RAICES PAPA CAMOTE YUCA OLLUCO	Su consumo es de acuerdo a la preparación y en buen estado de madurez, sin ataque de insectos, sin parásitos interna y externa y de primera calidad.	50 – 200 gr 150 – 200 gr 150 – 200gr 200gr.
FRUTAS Y PREPARADO.	De primera calidad y en buen estado dependiendo del consumo y preparación	25gr 100 – 130 gr
AZUCARES	Da acuerdo al tipo de preparación	25 – 35 gr
MERMELADAS, JAMONADAS,ACEITUNA, PALTA Y OTROS PREPARADOS	De buena calidad y en buen estado.	20 – 40 gr

FUENTE: TABLA DE COMPOSICION DE LOS ALIMENTOS
HABITOS ALIMENTARIO DE LOS ESTUDIANTES

- Para los fines de evaluación, preparación de menús se puede usar sustitutos de alimentos mediante la lista de intercambio de productos
- La dosificación de los alimentos para la preparacion del menu estudiantil que se especifiquen de acuerdo a la cantidad de alumnos.
- Las frecuencias y cantidades de alimentos varian de acuerdo al vct del menu y de la estructura del esquema del menú evaluado.

PARA LA PREPARACIÓN DE LAS RACIONES; LOS INSUMOS ALIMENTARIOS DEBERÁN CUMPLIR LAS SIGUIENTES CARACTERÍSTICAS

CÁRNICOS	VISCERAS	PESCADO	LECHE	AVES (Pollo y Pavita)
Frescos o congelados, aptos para el consumo humano.	Frescos o Congelados, aptos para el consumo humano	Frescos o Congelados, aptos para el consumo humano	Leche entera evaporada o fresca, aptos para el consumo humano	Frescos o congelado, aptos para el consumo humano.
FRUTA	**VERDURAS**	**MENESTRAS**	**FIDEOS**	**GRASAS**
Frescas y maduras, aptos para el consumo humano.	Frescas y maduras, aptos para el consumo humano.	Aptos para el consumo humano.	Aptos para el consumo humano.	De origen 100% vegetal, aptos para el consumo humano.

III. OBLIGACIONES DE LA UNIA

3.1 La universidad dispondrá el abastecimiento de energía eléctrica y agua potable necesario para la operación del servicio de acuerdo al contrato establecido. De presentarse inconvenientes comunicara al proveedor con la debida anticipacion, para las previsiones del caso.

3.2 **Entregar el comedor universitario a ser utilizado por el concesionario, asi como los equipos, menajes y vajillas existente en las mejores condiciones, las mismas que al termino del contrato deberan ser devueltas bajo inventario en iguales condiciones sin mas desgaste que el producido por el uso normal.**

3.3 La UNIA aplicará encuestas de evaluación del servicio permanentemente para verificar el grado de aceptabilidad del servicio brindado.

3.4 La UNIA verificará constantemente las instalaciones donde se presta el servicio.

3.5 Realizara la Emisión de de pago del servicio conforme a las raciones efectivamente consumidas y de acuerdo al informe y conformidad de la Oficina de Bienestar Universitario.

3.6 La UNIA a traves de la Oficina de Bienestar Universitario llevará a cabo la **supervisión del servicio** que se realizará en forma diaria, siendo materia de supervisión :

- La calidad de los insumos utilizados durante la preparación de los alimentos y producto terminado, de acuerdo a las especificaciones técnicas
- Las condiciones higiénicas sanitarias, los horarios, preparación y temperatura de los alimentos.
- La manipulación de alimentos y el cumplimiento de utilización de uniforme por el personal.
- El peso de los productos en crudo, por ración.
- El cumplimiento de las acciones de limpieza y mantenimiento del local.

- Mantenimiento de buenas condiciones de infraestructura del local, equipo y muebles.
- Si como resultado de tales supervisiones y comprobaciones se determinara que éste se presta en forma deficiente o en desacuerdo con los puntos antes indicados, la UNIA – Bienestar Universitario, formulará por escrito las **observaciones** del caso. El proveedor estará en obligación de **subsanar en un plazo no mayor de 48 horas** contadas desde la comunicación efectuada de dichas observaciones, de no subsanar en el plazo se aplicarán las **sanciones que correspondan.**
- La UNIA tiene la facultad de solicitar en cualquier momento al proveedor informes relacionados con la ejecución del servicio.

MODELO DE FORMATOS DE MENÚS A PRESENTARSE EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA.

DOSIFICACIÓN, COMPOSICIÓN Y VALOR CALÓRICO TOTAL DE DESAYUNO

ALIMENTO	PESO BRUTO (g)	PESO NETO (g)	PROT (g)	GRASA (g)	CHO (g)	VALOR CALORICO (KCAL)			TOTAL DE KCAL
						PROT	GRASAS	CHO	
DESAYUNO									
SUB TOTAL									
						VCT DESAYUNO			**KCAL.**

DOSIFICACIÓN, COMPOSICIÓN Y VALOR CALÓRICO TOTAL DE ALMUERZO

ALIMENTO	PESO BRUTO (g)	PESO NETO (g)	PROT (g)	GRASA (g)	CHO (g)	VALOR CALORICO (KCAL)			TOTAL DE KCAL
						PROT	GRASAS	CHO	
ALMUERZO									
SUB TOTAL									
						VCT ALMUERZO			**KCAL.**

DOSIFICACIÓN, COMPOSICIÓN Y VALOR CALÓRICO TOTAL DE CENA

ALIMENTO	PESO BRUTO (g)	PESO NETO (g)	PROT (g)	GRASA (g)	CHO (g)	VALOR CALORICO (KCAL)			TOTAL DE KCAL
						PROT	GRASAS	CHO	
CENA									
SUB TOTAL									
						VCT CENA			**KCAL.**

3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN[10]

A	**CAPACIDAD LEGAL**
A.1	**REPRESENTACIÓN**
	Requisitos: • Documento que acredite fehacientemente la representación de quien suscribe la oferta. 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. • Promesa de consorcio con firmas legalizadas[11], 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° 6**) La promesa de consorcio debe ser suscrita por cada uno de sus integrantes. El representante común del consorcio se encuentra facultado para actuar en nombre y representación del mismo en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato, con amplias y suficientes facultades. Acreditación: • Tratándose de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión. • 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, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión. • Promesa de consorcio con firmas legalizadas.

[10] La Entidad puede adoptar solo los requisitos de calificación contenidos en el presente capítulo, de acuerdo al artículo 28 del Reglamento. Los requisitos de calificación son fijados por el área usuaria en el requerimiento.

[11] En caso de presentarse en consorcio.

A.2	**HABILITACIÓN**
	Requisitos: El postor deberá acreditar el abastecimiento continuo de los productos, con el fin de no interrumpir el servicio, salvo caso fortuito o de fuerza mayor, corroborado por la entidad. Acreditación: Carta de compromiso de una empresa que acredite el abastecimiento continúo de los productos con autorizaciones sanitarias y municipales dedicados a la comercializacion de alimentos El postor deberá contar con ficha técnica de todos los alimentos, plan operativodel sitema HACCP

B	**CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**
B.4	**EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**
	ADMINISTRADOR: Título Profesional habilitado en Turismo y/o Administración, de preferencia Magister en Gestion Publica , especializado en alta Dirección. Para el inicio de la ejecución contractual deberá presentar la documentación que acredite la habilidad. Acreditación: Persona natural experiencia mínima de 5 años como administrador en entidades públicas y/o privadas acreditadas 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. **NUTRICIONISTA:** Título Profesional Licenciado en Nutrición, con capacitación en normativas sanitarias en servicio de alimentación y dietas no mayor a los tres últimos años. Para el inicio de la ejecución contractual deberá presentar la documentación que acredite la habilidad. Acreditación: Persona natural experiencia mínima de 10 años en el cargo como nutricionista en entidades públicas y/o privadas acreditadas 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. **CHEF:** Título Profesional conformación en gastronomia , diplomado tecnología de restaurantes, diplomados en gerencia de restaurantes, técnicas de conservación de alimentos, programas sociales, con experiencia en

	Manejo higiénico de alimentos , cocina regional Amazónica Para el inicio de la ejecución contractual deberá presentar la documentación que acredite la habilidad. Acreditación: Persona natural experiencia mínima de 5 años en el cargo como Chef en entidades públicas y/o privadas acreditadas 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. **MAESTRO DE COCINA** Cocinero con formación en gastronomía, certificado como cocinero, con conocimiento en manejo higiénico de alimentos y en capacitaciones en cursos de cocina. Acreditación: Persona natural experiencia mínima de 3 años en el cargo como cocinero en entidades públicas y/o privadas acreditadas 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 5.125.410.00 (Cinco millones ciento venticinco mil cuatrocientos diez con 00/100 soles) por la contratación del servicio de atencion alimentaria del objeto de convocatoria., durante los cinco años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. **Acreditación:** Copia simple de contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con VOUCHER DE DEPÓSITO. REPORTE DE ESTADO DE CUENTA EMITIDO POR UNA ENTIDAD FINANCIERA, CHEQUE BANCARIO, U OTROS DOCUMENTOS EN DONDE SE DEMUESTRE DE MANERA INDUBITABLE EL PAGO DEL SERVICIO 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° 7** referido a la Experiencia del Postor. En el caso de servicios de ejecución periódica, 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 N° 002-2016-OSCE/CD, 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. Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda. Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 7** referido a la Experiencia del Postor **Importante**

	En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que ejecutan conjuntamente el objeto materia de la convocatoria, previamente ponderada, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".

Importante

- *Las consultas y observaciones no deben emplearse para formular pretensiones que desnaturalicen la decisión de compra adoptada por la Entidad. Si como resultado de una consulta u observación debe modificarse el requerimiento, debe solicitarse la autorización del área usuaria y remitir dicha autorización a la dependencia que aprobó el expediente de contratación para su aprobación, de conformidad con el artículo 51 del Reglamento.*

- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente. Para ello, las Entidades deben establecer de manera clara y precisa los requisitos que deben cumplir los postores a fin de acreditar su calificación en el numeral 2.2.1.2 concordante con el numeral 3.2 de esta sección de las bases.*

- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto consignará de manera detallada los documentos que debe presentar el postor en el literal d) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*

209

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

Puntaje Total: 100 Puntos

Puntaje: De 50 hasta 100 puntos

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
Evaluación: Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. Acreditación: Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta **(Anexo N° 5)**	La evaluación consistirá en otorgar el máximo a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula: $Pi = \frac{Om \times PMP}{Oi}$ i = Oferta **Pi** = Puntaje de la oferta a evaluar **Oi** = Precio i **Om** = Precio de la oferta más baja **PMP** = Puntaje máximo del precio **50 puntos**

Puntaje: Hasta 50 puntos

F. MEJORAS A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA[12]	
Evaluación: 1. Atender con dietas a los estudiantes usuarios que lo requieran por temas de salud (se programaran con una semana de anticipación) 2. Plan operativo sistema HACCP 3. Plan de capacitacion en referencia a las mejoras 1 y 2, asi mismo en cocina y clima laboral. 4. Personal capacitado en BMP 5. Campana estractora de humo para la cocina Acreditación: Se acreditará únicamente mediante la presentación de una declaración jurada para las mejoras 1 y 5. Para el numeral 4 acreditara con copia simple de certificado, y para los numerales 2, y 3 se acreditara con el plan de capacitacion a cargo de personal competente.	Mejora 1 : 10 **puntos** Mejora 2 : 10 **puntos** Mejora 3: 10 **puntos** Mejora 4 : 10 **puntos** Mejora 5 : 10 **puntos**
PUNTAJE TOTAL	**100 puntos[13]**

Importante

Los factores de evaluación elaborados por el comité de selección deben ser objetivos y deben guardar vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de los Términos de Referencia ni los requisitos de calificación.

[12] En caso se considere este factor se debe precisar el tipo de mejoras y el puntaje que se asignará, el cual no podrá ser **mayor de diez (10) puntos.**

[13] Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

202

201

CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO[14]

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 149 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 diez (10) días de producida la recepción.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los quince (15) días calendario siguiente a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

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

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

en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 149 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 [.....] días calendario, el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ULTIMO CASO].

Importante

De preverse en los Términos de Referencia la ejecución de actividades de instalación, implementación u otros que deban realizarse de manera previa al inicio del plazo de ejecución, se debe consignar lo siguiente:

"El plazo para la [CONSIGNAR LAS ACTIVIDADES PREVIAS PREVISTAS EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA] *es de [.....] días calendario, el mismo que se computa desde* [INDICAR CONDICIÓN CON LA QUE DICHAS ACTIVIDADES SE INICIAN]."

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

- De fiel cumplimiento del contrato[15]: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA, CARTA FIANZA O PÓLIZA DE CAUCIÓN] 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 artículo 126 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[16]: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA, CARTA FIANZA O PÓLIZA DE CAUCIÓN] 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

[15] En aplicación de lo dispuesto en el artículo 126 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la garantía de fiel cumplimiento debe ser emitida por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original y mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.

[16] En aplicación de lo dispuesto en el artículo 127 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en las contrataciones de servicios que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se debe otorgar una garantía adicional por este concepto, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas, no pudiendo eximirse su presentación en ningún caso.

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 artículo 131 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO[17]

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

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], *adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos*[16] *mediante* [INDICAR TIPO DE GARANTÍA, CARTA FIANZA O PÓLIZA DE CAUCIÓN] *acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.*

LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO] *siguientes a la presentación de la solicitud del contratista."*

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO
La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 143 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD].

De existir observaciones, LA ENTIDAD debe comunicar las mismas a EL CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de diez (10) días, dependiendo de la complejidad. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliese a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan, 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, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose las penalidades respectivas.

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 146 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.

---

[17] Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe consignar el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 148 del Reglamento.

[16] De conformidad con el artículo 129 del Reglamento, esta garantía deberá ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías podrán ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.

198

CLÁUSULA DÉCIMO 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:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;
F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato vigente o ítem que debió ejecutarse o en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso.

Se considera justificado el retraso, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo, conforme el artículo 133 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 134 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

Estos dos 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 DÉCIMO CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el literal d) del inciso 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 135 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 136 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMO 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 DÉCIMO 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 248-A, 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 248-A.

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

CLÁUSULA DÉCIMO 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 DÉCIMO OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

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 los artículos 122, 137, 140, 143, 146, 147 y 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado o, en su defecto, en el inciso 45.2 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

El arbitraje será institucional y resuelto por [INDICAR SI SERÁ ÁRBITRO ÚNICO O TRIBUNAL ARBITRAL CONFORMADO POR TRES (3) ÁRBITROS]. LA ENTIDAD propone las siguientes instituciones arbitrales: [INDICAR COMO MÍNIMO DOS INSTITUCIONES ARBITRALES][19].

Importante

Al momento de la presentación de su oferta, el postor elegirá a una de las instituciones arbitrales propuestas por la Entidad, señalando un orden de prelación con relación a las demás, de ser el caso. Si el postor no cumple con realizar la elección, se procederá de conformidad con el inciso 185.3 del artículo 185 del Reglamento.

Asimismo, el postor puede consentir o no la propuesta de la Entidad sobre el número de árbitros que resuelven las controversias. Si el postor no está de acuerdo con la propuesta o no se pronuncia al respecto en su oferta o si la Entidad no formula ninguna propuesta, se procederá de conformidad con el inciso 189.1 del artículo 189 del 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 183 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 inciso 45.8 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMO NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

[19] Preferentemente, las instituciones arbitrales deberán encontrarse ubicadas en el lugar del perfeccionamiento del contrato.

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

ANEXOS

ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
Correo electrónico :			

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada debe ser presentada por cada uno de los integrantes del consorcio.

ANEXO Nº 2

DECLARACIÓN JURADA
(ART. 31 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

1.- 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.

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

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

4.- No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como respetar el principio de integridad.

5.- 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.

6.- Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables en la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

[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.

192

ANEXO Nº 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones existentes, el postor que suscribe ofrece el servicio de **[CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN 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 Nº 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO, EL CUAL DEBE SER EXPRESADO EN DÍAS CALENDARIO] días calendario.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

190

ANEXO Nº 5

PRECIO DE LA OFERTA
(MODELO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO UNITARIO[20]	PRECIO TOTAL [CONSIGNAR PRECIO TOTAL DE LA OFERTA EN LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA]
TOTAL		

El precio de la oferta incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme 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 para la Entidad

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:*
  "El postor debe presentar el precio de su oferta en 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".
- *En caso de una convocatoria bajo el sistema a precios unitarios, consignar lo siguiente:*
  "El postor debe consignar los precios unitarios y subtotales de su oferta".
- *En caso de una convocatoria a suma alzada, consignar lo siguiente:*
  "El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio, que de resultar favorecido con la buena pro, presente la estructura de costos o detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato, según lo previsto en el numeral 2.4 de la sección específica de las bases".

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

[20] Solo incluir esta columna en el caso de una convocatoria bajo el sistema a precios unitarios.

ANEXO N° 6

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 118 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]	[%][21]
	[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]	
2.	OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2]	[%][22]
	[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]	
	TOTAL OBLIGACIONES	100%[23]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

136

.....	.....
Consorciado 1	**Consorciado 2**
Nombres, apellidos y firma del Consorciado 1	**Nombres, apellidos y firma del Consorciado 2**
o de su Representante Legal	**o de su Representante Legal**
Tipo y N° de Documento de Identidad	**Tipo y N° de Documento de Identidad**

Importante

De conformidad con el artículo 31 del Reglamento, las firmas de los integrantes del consorcio deben ser legalizadas.

ANEXO Nº 7

EXPERIENCIA DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

Mediante el presente, el suscrito detalla la siguiente EXPERIENCIA:

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA[24]	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA[25]	MONTO FACTURADO ACUMULADO[26]
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
	...							

[24] 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.

[25] 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.

[26] Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA[24]	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA[25]	MONTO FACTURADO ACUMULADO[26]
20								
TOTAL								

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....

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

Importante para la Entidad

De haberse requerido personal clave para ejecutar la prestación, debe incluirse este anexo.

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

ANEXO Nº 8

CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

Yo [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS] identificado con documento de identidad N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DNI O DOCUMENTO DE IDENTIDAD ANÁLOGO], domiciliado en [CONSIGNAR EL DOMICILIO LEGAL], declaro bajo juramento:

Que, me comprometo a prestar mis servicios en el cargo de [CONSIGNAR EL CARGO A DESEMPEÑAR] para ejecutar [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA] en caso que el postor [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR[27]] resulte favorecido con la buena pro y suscriba el contrato correspondiente.

Para dicho efecto, declaro que mis calificaciones y experiencia son las siguientes:

A. Calificaciones

[CONSIGNAR DE SER EL CASO, LA FORMACIÓN ACADÉMICA Y/O CAPACITACIONES SEGÚN LO REQUERIDO EN EL CAPÍTULO III DE LA PRESENTE SECCIÓN DE LAS BASES].

B. Experiencia

[CONSIGNAR DE SER EL CASO, LA EXPERIENCIA SEGÚN LO REQUERIDO EN EL CAPÍTULO III DE LA PRESENTE SECCIÓN DE LAS BASES].

N°	Cliente o Empleador	Objeto de la contratación	Fecha de inicio	Fecha de culminación	Tiempo
1					
2					
(...)					

La experiencia total acumulada es de: [CONSIGNAR LA EXPERIENCIA TOTAL ACUMULADA EN AÑOS, MESES Y DÍAS, SEGÚN CORRESPONDA]

Asimismo, manifiesto mi disposición de ejecutar las actividades que comprenden el desempeño del referido cargo, durante el periodo de ejecución del contrato.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del personal

Importante

- *De conformidad con el numeral 3 del artículo 31 del Reglamento la carta de compromiso del personal clave, debe contar con la firma legalizada de este.*
- *De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.*

[27] En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

1804

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 referencial 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.

ANEXO Nº 9

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ITEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR REFERENCIAL NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00])

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ITEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que mi representada se encuentra domiciliada en [CONSIGNAR DOMICILIO DEL POSTOR], la que está ubicada en la provincia [CONSIGNAR PROVINCIA O PROVINCIA COLINDANTE AL LUGAR EN EL QUE SE PRESTARÁ EL SERVICIO, LA QUE PODRÁ PERTENECER O NO AL MISMO DEPARTAMENTO O REGIÓN]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor

Importante

- *Para asignar la bonificación, el comité de selección, verifica el domicilio consignado por el postor en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).*
- *Cuando se trate de consorcios, esta solicitud debe ser presentada por cada uno de los consorciados*

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONÍA

COMISIÓN ORGANIZADORA

"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

RESOLUCIÓN Nº 100-2017-UNIA-CO

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA - UCAYALI
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
26 ABR 2017
Reg.
Hora: 02:36 Firma:

SECRETARÍA GENERAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA - UNIA
CERTIFICA:
Que el presente documento es copia fiel del original.
Pucallpa - Yarinacocha 28 de ABR 2017
UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA - UCAYALI
Dra. Monica Rosario Yon Delgado
Secretaria General

Yarinacocha, 26 ABR 2017

VISTO: El Memorando N° 025-2017-UNIA-P/SG, de fecha 25 de Abril del 2017, Carta N° 595-2017-UNIA-DGA del 21 de Abril del 2017, Carta N° 001-2017-UNIA-CS del 20 de abril del 2017, y;

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución Política del Perú, en su artículo 18° y la Ley Universitaria, establecen que las universidades tienen autonomía en su régimen normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico;

Que, mediante Ley N° 27250, de fecha 30 de diciembre de 1999, se crea la Universidad Nacional Intercultural de la Amazonía, con sede en el distrito de Yarinacocha, provincia de Coronel Portillo, departamento de Ucayali;

Que, la Ley Universitaria N° 30220 promulgada el 10 de julio del 2014, en su artículo 8° textualmente dice: "La Autonomía Universitaria es inherente a las universidades, se ejerce de conformidad con lo establecido con la Constitución, la presente Ley y demás normativas aplicables. Esta autonomía se manifiesta en los siguientes regímenes: 8.1 Normativo; 8.2 De Gobierno; 8.3 Académico; 8.4 Administrativo y 8.5 Económico";

Que, mediante Resolución N° 071-2015 MINEDU, del Viceministerio de Gestión Pedagógica de fecha 03 de noviembre del 2015, se reconforma la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional Intercultural de la Amazonia, la misma que estará integrada por: Dr. Vicente Marino Chávez Castañeda – Presidente; Wilder Espíritu Valenzuela Andrade – Vicepresidente Académico y Dr. Gilberto Domínguez Torrejón – Vicepresidente de Investigación;

Que, mediante Resolución Viceministerial N° 133-2016-MINEDU, emitida el 10 de noviembre de 2016, se reconformó la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional Intercultural de la Amazonía, la cual se encuentra integrada por: Dr. Wilder Espíritu Valenzuela Andrade – Presidente (e); Dr. Wilder Espíritu Valenzuela Andrade – Vicepresidente Académico y Dr. Gilberto Domínguez Torrejón – Vicepresidente de Investigación;

Que, mediante Resolución Viceministerial N° 005 - 2017-MINEDU, del 13 de enero del 2017, se deja sin efecto la encargatura del Dr. Wilder Espíritu Valenzuela Andrade como Presidente (e) de la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional Intercultural de la Amazonía y se designa al Dr. Edwin Julio Palomino Cadenas como Presidente de la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional Intercultural de la Amazonia, a partir del 23 de enero del 2017;

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONÍA

COMISIÓN ORGANIZADORA

"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

RESOLUCIÓN Nº 100-2017-UNIA-CO

SEC... ENERAL DE LA UNI... NACIONAL INTERCULT... AMAZONIA - UNIA
CERTIFICA: Que ... documento es copia fiel ... Pucallpa - Yarina... 28 ABR 2017 de ...

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA - UCAYALI
Dra. Monica Rosario Yon Delgado
Secretaria General

Que, con Carta N° 001-2017-UNIA-CS, de fecha 20 de abril del 2017, remito por el Presidente del comité de selección, solicita la aprobación de Bases Administrativas del Expediente: Contratación de Servicio "Preparación y Atención con Alimentos en el Comedor Estudiantil de la UNIA – Distrito de Yarinacocha – Coronel Portillo", que será convocado mediante Concurso Público N° 001-2017-UNIA-CS – Primera Convocatoria; en concordancia con lo establecido en el Artículo 26° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado;

Que, con Carta N° 595-2017-UNIA-DGA, de fecha 21 de abril del 2017, remito por el Director General de Administración, solicita la aprobación de Bases Administrativas del Expediente: Contratación de Servicio "Preparación y Atención con Alimentos en el Comedor Estudiantil de la UNIA – Distrito de Yarinacocha – Coronel Portillo", y precisa que dicho expediente cuenta con Certificación de Crédito Presupuestal N° 331 por la suma de S/. 1´025,082.00 (Un Millón Veinticinco Mil Ochenta y Dos con 00/100 Soles);

Que, con Acuerdo N° 104-2017-UNIA-CO-SE, de fecha 21 de abril del 2017, adoptado por la Comisión Organizadora en sesión extraordinaria, se acordó por unanimidad, Aprobar las Bases Administrativas de Expediente Contratación de Servicio: "Preparación y Atención con Alimentos en el Comedor Estudiantil de la UNIA – Distrito de Yarinacocha – Coronel Portillo, con un monto de S/. 1´025,082.00 (Un Millón Veinticinco Mil Ochenta y Dos con 00/100 Soles), afectándose a la estructura funcional programática: Actividad: 5005863 Bienestar y Asistencia Social, 2 gastos presupuestarios, 3 gastos corrientes, Fte. Fto. Recursos Ordinarios, 000223, meta 0020, clasificador 3.27.1199;

Que, con Memorando Nº 025-2017-UNIA-P/SG, del 25 de abril del 2017, la Secretaria General solicita emisión de Acto Resolutivo en referencia al Acuerdo N° 104-2017-UNIA-CO-SE, de fecha 21 de abril del 2017, adoptado por la Comisión Organizadora en sesión extraordinaria, se acordó por unanimidad, Aprobar las Bases Administrativas de Expediente Contratación de Servicio: "Preparación y Atención con Alimentos en el Comedor Estudiantil de la UNIA – Distrito de Yarinacocha – Coronel Portillo, con un monto de S/. 1´025,082.00 (Un Millón Veinticinco Mil Ochenta y Dos con 00/100 Soles), afectándose a la estructura funcional programática: Actividad: 5005863 Bienestar y Asistencia Social, 2 gastos presupuestarios, 3 gastos corrientes, Fte. Fto. Recursos Ordinarios, 000223, meta 0020, clasificador 3.27.1199;

Estando a lo expuesto, y en uso de las facultades conferidas por la Ley Universitaria Nº 30220; Ley Nº 27250, de su Creación y Normas Conexas; Resolución Nº 228-2003-CONAFU y Resolución Viceministerial N° 005-2017-MINEDU, del 13 de enero del 2017;

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONÍA

COMISIÓN ORGANIZADORA

"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

RESOLUCIÓN Nº 100-2017-UNIA-CO

SECRETARÍA GENERAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA - UNIA
CERTIFICA:
Que el presente documento es copia fiel del original.
Pucallpa - Yarinacocha 28 ABR 2017

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA UCAYALI
Dra. Monica Rosario Yon Delgado
Secretaria General

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR las Bases Administrativas de Expediente Contratación de Servicio: **"Preparación y Atención con Alimentos en el Comedor Estudiantil de la UNIA – Distrito de Yarinacocha – Coronel Portillo"**, con un monto de **S/. 1´025,082.00 (Un Millón Veinticinco Mil Ochenta y Dos con 00/100 Soles)**, afectándose a la estructura funcional programática: Actividad: 5005863 Bienestar y Asistencia Social, 2 gastos presupuestarios, 3 gastos corrientes, Fte. Fto. Recursos Ordinarios, 000223, meta 0020, clasificador 3.27.1199, por los considerandos expuestos en la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO: ENCARGAR a la oficina de Dirección General de Administración, el cumplimiento de la presente Resolución.

ARTÍCULO TERCERO: ENCARGAR a la Oficina de Secretaria General la notificación y distribución de la presente resolución.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE;

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA UCAYALI
Dr. EDWIN J. PALOMINO CADENAS
PRESIDENTE COMISIÓN ORGANIZADORA

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA UCAYALI
Dra. Monica Rosario Yon Delgado
Secretaria General

C.c.
- Presidencia
- Vicepresidencia Académica
- Vicepresidencia de Investigación
- Oficina Asesoría Legal
- Oficina de Control Institucional
- Dirección General de Admón.
- Oficina de Bienestar Universitario
- Interesados.

JMCHP

Dirección General de Administración

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

(4)

Yarinacocha, 21 de abril de 2017.

CARTA N° 595-2017-UNIA-DGA

Señor:
DR. EDWIN JULIO PALOMINO CADENAS
Presidente de la Comisión Organizadora - UNIA
Presente.-

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA - UCAYALI
PRESIDENCIA
21 ABR 2017
REG. N° 1196
HORA: 11:00 FIRMA:

ASUNTO : **SOLICITA EMISIÓN DE ACTO RESOLUTIVO.**

REF. : **a) CARTA N°001-2017-UNIA-CS.**

Por medio del presente, tengo el agrado de dirigirme a usted para hacerle llegar mi cordial saludo y al mismo tiempo adjunto el documento de la referencia, con la finalidad de que sirva disponer a quien corresponda la emisión del **Acto Resolutivo** mediante el cual apruebe lo siguiente:

1. Aprobación de Bases Administrativas del Expediente: **Contratación de Servicio "PREPARACIÓN Y ATENCIÓN CON ALIMENTOS EN EL COMEDOR ESTUDIANTIL DE LA UNIA – DISTRITO DE YARINA COCHA – CORONEL PORTILLO"**

Cabe precisar que dichos expedientes cuentan con Certificación de Crédito Presupuestal N°331 por la suma de **S/. 1´025,082.00 (Un Millón Veinticinco mil Ochenta y Dos con 00/100 Nuevo Soles)**

Sin otro particular agradezco a usted por la atención prestada no sin antes agradecerle por anticipado.

Atentamente,

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA - UCAYALI
OFICINA DE SECRETARIA GENERAL
RECIBIDO
21 ABR 2017
Reg. N° 567 Hora: 4:11
Firma:

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA
C.P.C. Francisco A. Flores Pasion
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA - UCAYALI
SECRETARIA GENERAL
PROVEIDO
PASE A:
PARA: Secretaria considerar en agenda
FECHA: 21-04-17 FIRMA

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA - UCAYALI
OFICINA DE PRESIDENCIA
PROVEIDO
PASE A: Secretaria
PARA:
FECHA: 21 ABR 2017 FIRMA

Vº Bº PRESIDENCIA

234

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA
OFICINA DE ABASTECIMIENTO

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA - UCAYALI
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
20 ABR 2017
Reg. 6482
Hora: 09:09 Firma:

Yarina cocha, 20 de Abril del 2017

CARTA No. 001-2017-UNIA-CS.

Señor :

C.P.C FRANCISCO A. FLORES PASION
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACION

Presente.-

Asunto : Solicita Aprobación de Bases Administrativas del Expediente: CONTRACION DE SERVICIO "PREPARACION Y ATENCION CON ALIMENTOS EN EL COMEDOR ESTUDIANTIL DE LA UNIA-DISTRITO DE YARINA COCHA – CORONEL PORTILLO"

.....

Es grato dirigirme a Usted, para saludarlo cordialmente y a la vez solicitarle aprobación de Bases Administrativas del Expediente CONTRATCION DE SERVICIO "PREPARACION Y ATENCION CON ALIMENTOS EN EL COMEDOR ESTUDIANTIL DE LA UNIA –DISTRITO DE YARINA COCHA CORONEL PORTILLO"", *que será convocado mediante Concurso Publico No. 001-2017-UNIA-CS – Primera Convocatoria; en concordancia con lo establecido en el Articulo 26° del. Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.*

Sin otro particular me suscribo de Usted, expresándole las muestras de mi consideración y estima personal.

Atentamente,

.....
Ing° Ena Vilma Velasco Castro
Presidente

C.c.
Archivo.

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
PROVEIDO
DESTINO PRESIDENCIA
PARA ACTO RESOLUTIVO
FECHA: 20-04-2017 **FIRMA:**

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA
OFICINA DE ABASTECIMIENTO

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA AMAZONIA
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
20 ABR 2017
Reg.
Hora: 04:08 Firma:

Yarina cocha, 20 de Abril del 2017

CARTA No. 001-2017-UNIA-CS.

Señor :

C.P.C FRANCISCO A. FLORES PASION
DIRECTOR, GENERAL DE ADMINISTRACION

Presente.-

Asunto : Solicita Aprobación de Bases Administrativas del Expediente: CONTRACION DE SERVICIO "PREPARACION Y ATENCION CON ALIMENTOS EN EL COMEDOR ESTUDIANTIL DE LA UNIA-DISTRITO DE YARINA COCHA – CORONEL PORTILLO"

.....

Es grato dirigirme a Usted, para saludarlo cordialmente y a la vez solicitarle aprobación de Bases Administrativas del Expediente CONTRATCION DE SERVICIO "PREPARACION Y ATENCION CON ALIMENTOS EN EL COMEDOR ESTUDIANTIL DE LA UNIA –DISTRITO DE YARINA COCHA CORONEL PORTILLO"", *que será convocado mediante Concurso Publico No. 001-2017-UNIA-CS – Primera Convocatoria; en concordancia con lo establecido en el Articulo 26° del, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.*

Sin otro particular me suscribo de Usted, expresándole las muestras de mi consideración y estima personal.

Atentamente,

Ing° Ena Vilma Velasco Castro
Presidente

C.c.
Archivo.

ACTA DE INSTALACION DEL COMITÉ DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACION DE SERVICIO "PREPARACION Y ATENCION CON ALIMENTOS EN EL COMEDOR ESTUDIANTIL DE LA UNIA-DISTRITO DE YARINACOCHA – CORONEL PORTILLO

En la ciudad de Yarinacocha, siendo las 09:00 horas del día 19/04/2017 se reunieron los miembros titulares del Comité de Selección para llevar a cabo el proceso de selección por Concurso Publico No. 001-2017-UNIA-CS- Primera Convocatoria, denominado CONTRATACION DE SERVICIO "PREPARACION Y ATENCION CON ALIMENTOS EN EL COMEDOR ESTUDIANTIL DE LA UNIA – DISTRITO DE YARINA COCHA - PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO", con el objetivo de tratar la siguiente agenda:

- INSTALACION DEL COMITÉ DE SELECCION
- ELABORACIÓN DE BASES ADMINSTRATIVAS

Para tal efecto el Presidente del Comité Especial dio lectura de la Resolución de 089-2017-UNIA-CO de fecha 17/04/2017, que designa el Comité de Selección para llevar a cabo la organización, conducción y ejecución del proceso de selección para la CONTRATACION DE SERVICIO "PREPARACION Y ATENCION CON ALIMENTOS EN EL COMEDOR ESTUDIANTIL DE LA UNIA – DISTRITO DE YARINA COCHA PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO", mediante **Concurso Publico No. 001-2017-UNIA – CS – Primera Convocatoria.**

Acto seguido el Presidente del Comité de Selección Ena Vilma Velasco Castro llamó lista a los demás miembros titulares de la mencionada Resolución, cerciorándose de sus presencias de la siguiente manera: Francisco A. Flores Pasión, en su calidad de Segundo Miembro y el Sr. Luis José Atuncar Prieto en su calidad de Tercer Miembro.

Acto seguido el Presidente del Comité Especial puso en conocimiento del Expediente de Contratación de la del Concurso Publico No. 001-2017-UNIA-CS – Primera Convocatoria, aprobado con Resolucion No.078-2017-UNIA–CO, de fecha 30/03/2017; además puso a disposición del Comité de Selección en pleno un borrador de Bases Administrativas, que luego de un amplio debate y correcciones respectivas quedó consolidado como Bases del mencionado proceso de selección.

Acto seguido el Comité de Selección en pleno acordaron elevar mediante Carta al Director General de Administración para su y aprobación de las Bases tal como lo señala *el* Artículo 26° del, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Finalmente siendo las 10:00 horas del mismo día no habiendo más puntos que tratar el Presidente del Comité de Selección dio por concluido la reunión firmando los presentes.

Ing° Ena Vilma Velasco Castro
Presidente

CPC Francisco A. Flores Pasión
2do. Miembro

CPC Luis José Atuncar Prieto
3er. Miembro

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

Aprobado mediante Directiva N° 001-2017-OSCE/CD

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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS y en la rotulación del sobre 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	**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

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA

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

CONCURSO PÚBLICO Nº 001-2017-UNIA-CS- Primera Convocatoria

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE:

"PREPARACION Y ATENCION CON ALIMENTOS EN ELCOMEDOR ESTUDIANTIL DE LA UNIA-DISTRITO DE YARINA COCHA –CORONELPORTILLO-UCAYALI"

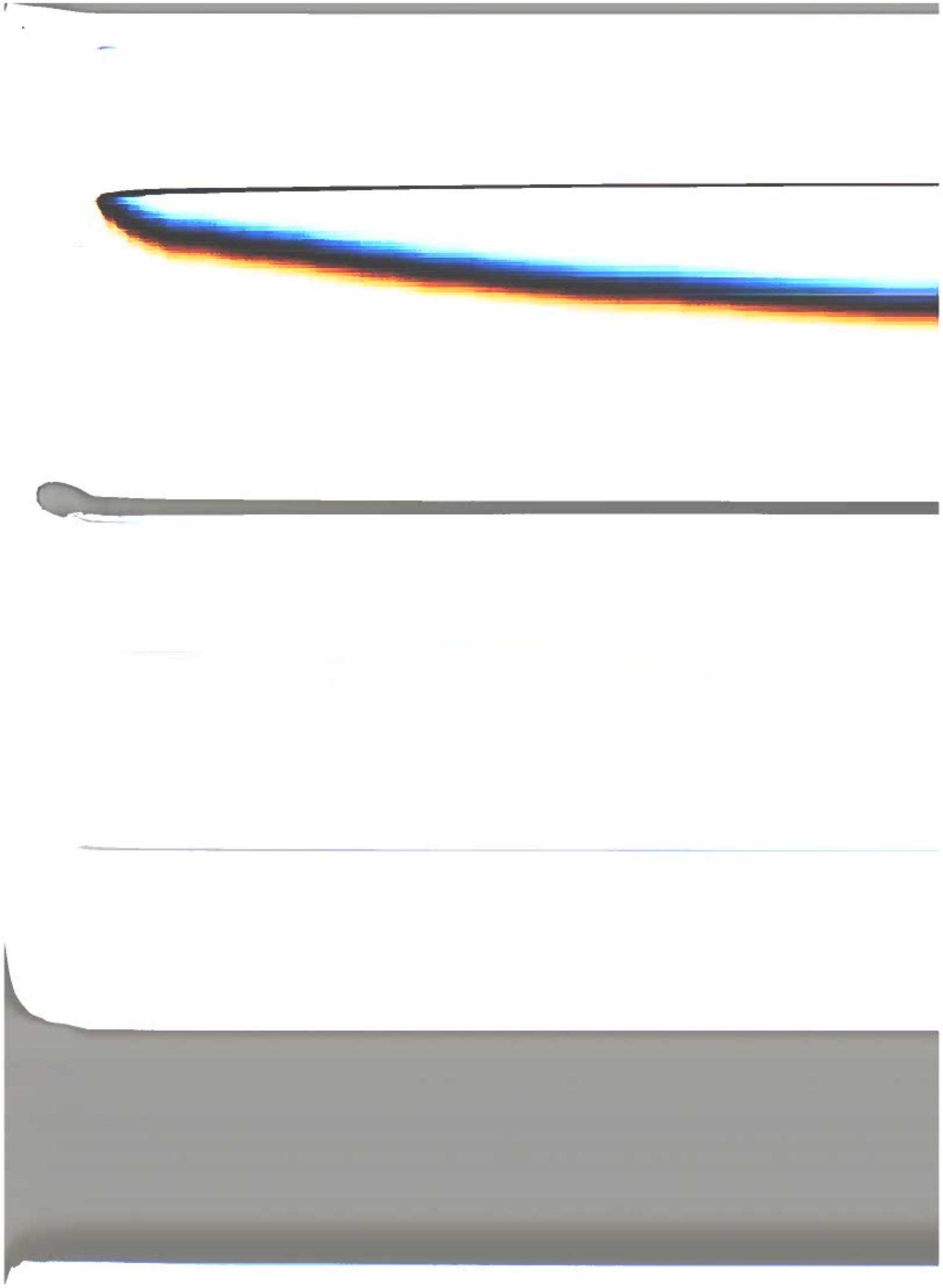
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

INSTRUCCIONES DE USO:

1. *Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombrear.*

2. *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 marzo de 2017



UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONÍA

COMISIÓN ORGANIZADORA

"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

SECRETARÍA GENERAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA - UNIA
CERTIFICA:
Que el presente documento es copia fiel del original.
Pucallpa - Yarinacocha 28 ABR 2017

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA UCAYALI
Dra. Monica Rosario Yon Delgado
Secretaria General

RESOLUCIÓN Nº 100-2017-UNIA-CO

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR las Bases Administrativas de Expediente Contratación de Servicio: **"Preparación y Atención con Alimentos en el Comedor Estudiantil de la UNIA – Distrito de Yarinacocha – Coronel Portillo"**, con un monto de **S/. 1´025,082.00 (Un Millón Veinticinco Mil Ochenta y Dos con 00/100 Soles)**, afectándose a la estructura funcional programática: Actividad: 5005863 Bienestar y Asistencia Social, 2 gastos presupuestarios, 3 gastos corrientes, Fte. Fto. Recursos Ordinarios, 000223, meta 0020, clasificador 3.27.1199, por los considerandos expuestos en la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO: ENCARGAR a la oficina de Dirección General de Administración, el cumplimiento de la presente Resolución.

ARTÍCULO TERCERO: ENCARGAR a la Oficina de Secretaria General la notificación y distribución de la presente resolución.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE;

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA UCAYALI
Dr. EDWIN J. PALOMINO CADENAS
PRESIDENTE COMISIÓN ORGANIZADORA

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA UCAYALI
Dra. Monica Rosario Yon Delgado
Secretaria General

C.c.
- Presidencia
- Vicepresidencia Académica
- Vicepresidencia de Investigación
- Oficina Asesoría Legal
- Oficina de Control Institucional
- Dirección General de Admón.
- Oficina de Bienestar Universitario.
- Interesados.

JMCHP

Dirección General de Administración

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

4

Yarinacocha, 21 de abril de 2017.

CARTA N° 595-2017-UNIA-DGA

Señor:
DR. EDWIN JULIO PALOMINO CADENAS
Presidente de la Comisión Organizadora - UNIA
Presente.-

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA - UCAYALI
PRESIDENCIA
21 ABR 2017
REG. N° 1196
HORA: 11:00 FIRMA:

ASUNTO : **SOLICITA EMISIÓN DE ACTO RESOLUTIVO.**

REF. : **a) CARTA N°001-2017-UNIA-CS.**

Por medio del presente, tengo el agrado de dirigirme a usted para hacerle llegar mi cordial saludo y al mismo tiempo adjunto el documento de la referencia, con la finalidad de que sirva disponer a quien corresponda la emisión del **Acto Resolutivo** mediante el cual apruebe lo siguiente:

1. Aprobación de Bases Administrativas del Expediente: **Contratación de Servicio "PREPARACIÓN Y ATENCIÓN CON ALIMENTOS EN EL COMEDOR ESTUDIANTIL DE LA UNIA – DISTRITO DE YARINA COCHA – CORONEL PORTILLO"**

Cabe precisar que dichos expedientes cuentan con Certificación de Crédito Presupuestal N°331 por la suma de **S/. 1´025,082.00 (Un Millón Veinticinco mil Ochenta y Dos con 00/100 Nuevo Soles)**

Sin otro particular agradezco a usted por la atención prestada no sin antes agradecerle por anticipado.

Atentamente,

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA
OFICINA DE SECRETARÍA GENERAL
RECIBIDO
21 ABR 2017
Reg. N° 567 Hora: 4:11
Firma:

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA
C.P.C. Francisco A. Flores Pasion
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA - UCAYALI
SECRETARIA GENERAL
PROVEIDO
PASE A:
PARA: Secretaria considerar en agenda
c.c. Archivo
FECHA: 21-04-17 FIRMA

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA - UCAYALI
OFICINA DE PRESIDENCIA
PROVEIDO
PASE A: Secretaria
PARA:
FECHA: 21 ABR 2017 FIRMA
Vº Bº PRESIDENCIA

239

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA
OFICINA DE ABASTECIMIENTO

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA - UCAYALI
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
20 ABR 2017
Reg. 6482
Hora: 04:07 Firma:

Yarina cocha, 20 de Abril del 2017

CARTA No. 001-2017-UNIA-CS.

Señor :

C.P.C FRANCISCO A. FLORES PASION
DIRECTOR, GENERAL DE ADMINISTRACION

Presente.-

Asunto : Solicita Aprobación de Bases Administrativas del Expediente: CONTRACION DE SERVICIO "PREPARACION Y ATENCION CON ALIMENTOS EN EL COMEDOR ESTUDIANTIL DE LA UNIA-DISTRITO DE YARINA COCHA – CORONEL PORTILLO"

.....

Es grato dirigirme a Usted, para saludarlo cordialmente y a la vez solicitarle aprobación de Bases Administrativas del Expediente CONTRATCION DE SERVICIO "PREPARACION Y ATENCION CON ALIMENTOS EN EL COMEDOR ESTUDIANTIL DE LA UNIA –DISTRITO DE YARINA COCHA CORONEL PORTILLO"", *que será convocado mediante Concurso Publico No 001-2017-UNIA-CS – Primera Convocatoria; en concordancia con lo establecido en el Artículo 26° del. Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.*

Sin otro particular me suscribo de Usted, expresándole las muestras de mi consideración y estima personal.

Atentamente,

.....
Ing° Ena Vilma Velasco Castro
Presidente

C.c
Archivo.

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
PROVEIDO
DESTINO PRESIDENCIA
PARA ACTO RESOLUTIVO
FECHA: 20-04-17 FIRMA:

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA
OFICINA DE ABASTECIMIENTO

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

UNIVERSIDAD NACIONAL ... DE LA AMAZONIA ...
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMIN... TRACIÓN
20 ABR 2017
Reg.
Hora: 04:08 Firma:

Yarina cocha, 20 de Abril del 2017

CARTA No. 001-2017-UNIA-CS.

Señor :

C.P.C FRANCISCO A. FLORES PASION
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACION

Presente.-

Asunto : Solicita Aprobación de Bases Administrativas del Expediente: CONTRACION DE SERVICIO "PREPARACION Y ATENCION CON ALIMENTOS EN EL COMEDOR ESTUDIANTIL DE LA UNIA-DISTRITO DE YARINA COCHA – CORONEL PORTILLO"

.....

Es grato dirigirme a Usted, para saludarlo cordialmente y a la vez solicitarle aprobación de Bases Administrativas del Expediente CONTRATCION DE SERVICIO "PREPARACION Y ATENCION CON ALIMENTOS EN EL COMEDOR ESTUDIANTIL DE LA UNIA –DISTRITO DE YARINA COCHA CORONEL PORTILLO"", *que será convocado mediante Concurso Publico No. 001-2017-UNIA-CS – Primera Convocatoria; en concordancia con lo establecido en el Articulo 26° del, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.*

Sin otro particular me suscribo de Usted, expresándole las muestras de mi consideración y estima personal.

Atentamente,

.....
Ing° Ena Vilma Velasco Castro
Presidente

C.c.
Archivo.

ACTA DE INSTALACION DEL COMITÉ DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACION DE SERVICIO "PREPARACION Y ATENCION CON ALIMENTOS EN EL COMEDOR ESTUDIANTIL DE LA UNIA-DISTRITO DE YARINACOCHA – CORONEL PORTILLO

En la ciudad de Yarinacocha, siendo las 09:00 horas del día 19/04/2017 se reunieron los miembros titulares del Comité de Selección para llevar a cabo el proceso de selección por Concurso Publico No. 001-2017-UNIA-CS- Primera Convocatoria, denominado CONTRATACION DE SERVICIO "PREPARACION Y ATENCION CON ALIMENTOS EN EL COMEDOR ESTUDIANTIL DE LA UNIA – DISTRITO DE YARINA COCHA - PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO", con el objetivo de tratar la siguiente agenda:

- INSTALACION DEL COMITÉ DE SELECCION
- ELABORACIÓN DE BASES ADMINSTRATIVAS

Para tal efecto el Presidente del Comité Especial dio lectura de la Resolución de 089-2017-UNIA-CO de fecha 17/04/2017, que designa el Comité de Selección para llevar a cabo la organización, conducción y ejecución del proceso de selección para la CONTRATACION DE SERVICIO "PREPARACION Y ATENCION CON ALIMENTOS EN EL COMEDOR ESTUDIANTIL DE LA UNIA – DISTRITO DE YARINA COCHA PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO", mediante **Concurso Publico No. 001-2017-UNIA – CS – Primera Convocatoria.**

Acto seguido el Presidente del Comité de Selección Ena Vilma Velasco Castro llamó lista a los demás miembros titulares de la mencionada Resolución, cerciorándose de sus presencias de la siguiente manera: Francisco A. Flores Pasión, en su calidad de Segundo Miembro y el Sr. Luis José Atuncar Prieto en su calidad de Tercer Miembro.

Acto seguido el Presidente del Comité Especial puso en conocimiento del Expediente de Contratación de la del Concurso Publico No. 001-2017-UNIA-CS – Primera Convocatoria, aprobado con Resolucion No.078-2017-UNIA–CO, de fecha 30/03/2017; además puso a disposición del Comité de Selección en pleno un borrador de Bases Administrativas, que luego de un amplio debate y correcciones respectivas quedó consolidado como Bases del mencionado proceso de selección.

Acto seguido el Comité de Selección en pleno acordaron elevar mediante Carta al Director General de Administración para su y aprobación de las Bases tal como lo señala *el* Artículo 26° del, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Finalmente siendo las 10:00 horas del mismo día no habiendo más puntos que tratar el Presidente del Comité de Selección dio por concluido la reunión firmando los presentes.

Ing° Ena Vilma Velasco Castro
Presidente

CPC Francisco A. Flores Pasión
2do. Miembro

CPC Luis José Atuncar Prieto
3er. Miembro

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

Aprobado mediante Directiva N° 001-2017-OSCE/CD

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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS y en la rotulación del sobre 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	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

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA

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

CONCURSO PÚBLICO Nº 001-2017-UNIA-CS- Primera Convocatoria

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE:

"PREPARACION Y ATENCION CON ALIMENTOS EN ELCOMEDOR ESTUDIANTIL DE LA UNIA-DISTRITO DE YARINA COCHA –CORONELPORTILLO-UCAYALI"

9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

INSTRUCCIONES DE USO:

1. *Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombrear.*

2. *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 marzo de 2017

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 al Consejo Multisectorial de Monitoreo de las Contrataciones Públicas, 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 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 al Consejo Multisectorial de Monitoreo de las Contrataciones Públicas 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)

127

CAPÍTULO I
ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. BASE LEGAL

- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 350-2015-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento.
- Directivas del OSCE.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE - Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil.

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

Para la aplicación del derecho deberá considerarse la especialidad de las normas previstas en las presentes bases.

1.2. CONVOCATORIA

Se realiza a través de su publicación en el SEACE de conformidad con lo señalado en el artículo 33 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 lleva a cabo desde el día siguiente de la convocatoria hasta antes del inicio de la presentación de ofertas, de forma ininterrumpida. En el caso de un consorcio, basta que se registre uno (1) de sus integrantes.

El registro de participantes es gratuito y electrónico a través del SEACE.

El proveedor que desee participar en el presente procedimiento de selección debe registrarse como participante, debiendo contar para ello con inscripción vigente en el RNP, conforme al objeto de la contratación.

Importante

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

- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en www.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*

176

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

Todo participante puede formular consultas y observaciones a las bases, en el plazo señalado en el calendario del procedimiento de selección, que no puede ser menor a diez (10) días hábiles contados desde el día siguiente de la convocatoria, de conformidad con lo establecido en el artículo 51 del Reglamento.

Las observaciones a las bases, se realizan de manera fundamentada, por supuestas vulneraciones a la normativa de contrataciones u otra normativa que tenga relación con el objeto de contratación.

Para formular consultas y observaciones se debe emplear el formato incluido en el Anexo N° 1 de la Directiva "Disposiciones sobre la formulación y absolución de consultas y observaciones".

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La absolución simultánea de las consultas y observaciones por parte del comité de selección mediante pliego absolutorio se notifica a través del SEACE en la fecha señalada en el calendario del procedimiento de selección, en un plazo que no puede exceder de cinco (5) días hábiles contados desde el vencimiento del plazo para recibir consultas y observaciones.

La absolución se realiza de manera motivada, debiendo emplearse el formato incluido en el Anexo N° 2 de la Directiva "Disposiciones sobre la formulación y absolución de consultas y observaciones". Cabe precisar que en el caso de las observaciones se debe indicar si estas se acogen, se acogen parcialmente o no se acogen.

Importante

No se absolverán consultas y observaciones a las bases que se presenten extemporáneamente, en un lugar distinto al señalado en las bases o que sean formuladas por quienes no se han registrado como participantes.

1.6. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES

En el plazo de tres (3) días hábiles siguientes a la notificación del pliego absolutorio a través del SEACE, los participantes pueden solicitar la elevación de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones, a fin que el OSCE emita el pronunciamiento correspondiente, en los siguientes supuestos:

a) Cuando la absolución a una consulta por parte del Comité de Selección se considere contraria a la normativa de contratación pública u otras normas complementarias o conexas que tengan relación con el procedimiento de selección o con el objeto de la contratación.

b) Cuando la absolución de observaciones por parte del Comité de Selección se considere contraria a la normativa de contratación pública u otras normas complementarias o conexas que tengan relación con el procedimiento de selección o con el objeto de la contratación.

El pronunciamiento emitido por el OSCE se notifica a través del SEACE, dentro de los siete (7) días hábiles, computados desde el día siguiente de recepción del expediente completo por el OSCE.

Importante

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

1.7. INTEGRACIÓN DE LAS BASES

Las bases integradas constituyen las reglas definitivas del procedimiento de selección. Estas incorporan obligatoriamente, las modificaciones que se hayan producido como consecuencia de las consultas, observaciones, la implementación del pronunciamiento emitido por el OSCE, así como las modificaciones requeridas por el OSCE en el marco de sus acciones de supervisión, y se publican en el SEACE en la fecha establecida en el calendario del procedimiento.

Las bases integradas no pueden ser cuestionadas en ninguna otra vía ni modificadas por autoridad administrativa alguna, bajo responsabilidad del Titular de la Entidad, salvo las acciones de supervisión a cargo del OSCE. Esta restricción no afecta la competencia del Tribunal para declarar la nulidad del procedimiento por deficiencias en las bases.

El comité de selección no puede continuar con la tramitación del procedimiento de selección si no ha publicado las bases integradas en el SEACE, bajo sanción de nulidad de todo lo actuado posteriormente, conforme lo establece el artículo 52 del Reglamento.

Importante

- *En caso el OSCE haya emitido pronunciamiento, dentro de los cuatro (4) días hábiles siguientes a la publicación de la integración de las bases, los participantes pueden solicitar al OSCE, la emisión de Dictamen sobre implementación del Pronunciamiento, según lo previsto en el numeral 8.2 de la Directiva "Acciones de Supervisión a Pedido de Parte".*

- *En caso el OSCE no haya emitido pronunciamiento, los participantes pueden solicitar al OSCE en cualquier momento la emisión de Dictamen sobre Cuestionamientos, cuando consideren de manera sustentada que las bases integradas no recojan aquello que ha sido materia de aclaración y/o precisión en el pliego de absolución de consultas y observaciones, según lo previsto en el numeral 8.8 de la Directiva "Acciones de Supervisión a Pedido de Parte", en el plazo previsto en la misma.*

1.8. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Los documentos que acompañan las ofertas, se presentan en idioma castellano o, en su defecto, acompañados de traducción simple con la indicación y suscripción de quien oficie de traductor debidamente identificado, salvo el caso de la información técnica complementaria contenida en folletos, instructivos, catálogos o similares, que puede ser presentada en el idioma original. El postor es responsable de la exactitud y veracidad de dichos documentos.

Las ofertas se presentan por escrito, debidamente foliadas y en un (1) único sobre cerrado.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor. Los demás documentos deben ser rubricados (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.

El precio de la oferta debe incluir todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme 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

174

los tributos respectivos.

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

1.9. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

La presentación de ofertas se realiza en **acto público** en presencia de notario o juez de paz en el lugar indicado en las bases, en la fecha y hora establecidas en la convocatoria.

La presentación puede realizarse por el mismo participante o a través de un tercero, sin que se exija formalidad alguna para ello.

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.

El acto público se inicia cuando el comité de selección empieza a llamar a los participantes en el orden en que se registraron en el procedimiento, para que entreguen sus ofertas. Si al momento de ser llamado el participante no se encuentra presente, se tiene por desistido.

En la apertura del sobre que contiene la oferta, el comité de selección debe anunciar el nombre de cada participante y el precio de la misma. Asimismo, verifica la presentación de los documentos requeridos en la sección específica de las bases de conformidad con el artículo 53 del Reglamento. De no cumplir con lo requerido la oferta se considera no admitida. Esta información debe consignarse en acta, con lo cual se da por finalizado el acto público.

En caso el comité de selección no admita la oferta el postor puede solicitar que se anote tal circunstancia en el acta, debiendo el notario o juez de paz mantenerla en custodia hasta el consentimiento de la buena pro, salvo que en el acto de presentación de ofertas o en fecha posterior el postor solicite su devolución.

Después de abierto cada sobre que contiene la oferta, el notario o juez de paz procederá a sellar y firmar cada hoja de los documentos de la oferta.

Al terminar el acto público, se levantará un acta, la cual será suscrita por el notario o juez de paz, los miembros del comité de selección, el veedor y los postores que lo deseen.

De acuerdo a lo previsto en el artículo 53 del Reglamento, en el acto de presentación de ofertas se puede contar con un representante del Sistema Nacional de Control, quien participa como veedor y debe suscribir el acta correspondiente.

1.10. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

Previo a la evaluación, el comité de selección 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.

La evaluación de las ofertas que cumplan con lo señalado en el párrafo anterior tiene por objeto determinar la oferta con el mejor puntaje y el orden de prelación de las ofertas, según los factores y el procedimiento de evaluación enunciados en la sección específica de las bases.

El comité de selección puede rechazar una oferta cuando se encuentre por debajo del valor referencial, siempre que de la revisión del detalle de la composición de la oferta, acredite mediante razones objetivas un probable incumplimiento por parte del postor, de conformidad con lo previsto en el artículo 47 del Reglamento.

173

Para estos efectos, el comité de selección debe solicitar al postor la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de su oferta, otorgándole un plazo mínimo de dos (2) días hábiles de recibida dicha solicitud; así como contar con información adicional que resulte pertinente para determinar si rechaza la oferta, decisión que debe ser fundamentada.

En el supuesto de ofertas que superen el valor referencial de la convocatoria, para efectos que el comité de selección considere válida la oferta económica debe contar con la certificación de crédito presupuestario correspondiente y la aprobación del Titular de la Entidad, que no puede exceder de cinco (5) días hábiles, contados desde la fecha prevista en el calendario para el otorgamiento de la buena pro, bajo responsabilidad, salvo que el postor acepte reducir su oferta económica.

En caso no se cuente con la certificación de crédito presupuestario se rechaza la oferta.

La evaluación se realiza sobre la base de cien (100) puntos, considerando la ponderación establecida en el numeral 2.3 del Capítulo II y en el Capítulo IV de la sección específica de las bases.

Para determinar la oferta con el mejor puntaje, se toma en cuenta lo siguiente:

a) Cuando la evaluación del precio sea el único factor, se le otorga el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorga a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:

$$P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$$

Donde:

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.

b) Cuando existan otros factores de evaluación además del precio, aquella que resulte con el mejor puntaje, en función de los criterios y procedimientos de evaluación enunciados en la sección específica de las bases.

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, la determinación del orden de prelación de las ofertas empatadas se realiza a través de sorteo. Para la aplicación de este criterio de desempate se requiere la participación de notario o juez de paz y la citación oportuna a los postores que hayan empatado, pudiendo participar en calidad de veedor un representante del Sistema Nacional de Control.

Importante

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems cuando la contratación del servicio en general va a ser prestado fuera de la provincia de Lima y Callao y el monto del valor referencial del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200.000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido en dicho ítem por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP[1].

1.11. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

Luego de culminada la evaluación, el comité de selección debe determinar si los postores que obtuvieron el primer y segundo lugar según el orden de prelación cumplen con los requisitos

[1] La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe

172

de calificación detallados en la sección específica de las bases. La oferta del postor que no cumpla con los requisitos de calificación debe ser descalificada. Si ninguno de los dos postores cumple con los requisitos de calificación, el comité de selección debe verificar los requisitos de calificación de los postores admitidos, según el orden de prelación obtenido en la evaluación.

1.12. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

La subsanación de las ofertas se sujeta a los supuestos establecidos en el artículo 39 del Reglamento.

Cuando se requiera subsanación, la oferta continua vigente para todo efecto, a condición de la efectiva subsanación dentro del plazo otorgado, el que no puede exceder de tres (3) días hábiles. La presentación de las subsanaciones se realiza a través de la Unidad de Tramite Documentario de la Entidad. La subsanación corresponde realizarla al mismo postor, su representante legal o apoderado acreditado.

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Luego de la calificación de las ofertas, el comité de selección otorga la buena pro en la fecha señalada en el calendario de las bases mediante su publicación en el SEACE.

El otorgamiento de la buena pro en acto privado se publica y se entiende notificado a través del SEACE, el mismo día de su realización, debiendo incluir el acta de otorgamiento de la buena pro y el cuadro comparativo, detallando los resultados de la evaluación y calificación.

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 en el SEACE, 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, la Entidad realiza la inmediata verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro. En caso de comprobar inexactitud o falsedad en las declaraciones, información o documentación presentada, la Entidad declara la nulidad del otorgamiento de la buena pro o del contrato, dependiendo de la oportunidad en que se hizo la comprobación, de conformidad con lo establecido en la Ley y en el Reglamento. Adicionalmente, la Entidad comunica al Tribunal de Contrataciones del Estado para que inicie el procedimiento administrativo sancionador y al Ministerio Público para que interponga la acción penal correspondiente.

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 y otros actos emitidos por el Titular de la Entidad que afecten la continuidad del procedimiento de selección, pueden impugnarse ante el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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 debe interponerse 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, debe interponerse 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

Dentro del plazo de ocho (8) días hábiles siguientes al registro en el SEACE del consentimiento de la buena pro o de que esta haya quedado administrativamente firme, el postor ganador de la buena pro debe presentar la totalidad de los requisitos para perfeccionar el contrato. En un plazo que no puede exceder de los tres (3) días hábiles siguientes de presentados los documentos la Entidad debe suscribir el contrato, u otorgar un plazo adicional para subsanar los requisitos, el que no puede exceder de cinco (5) días hábiles contados desde el día siguiente de la notificación de la Entidad. Al día siguiente de subsanadas las observaciones, las partes suscriben el contrato.

Para perfeccionar el contrato, el postor ganador de la buena pro debe presentar los documentos señalados en el artículo 117 del Reglamento y los previstos en la sección específica de las bases.

3.2. PLAZO DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

En aplicación de lo dispuesto en el artículo 120 del Reglamento, el plazo de ejecución contractual se inicia el día siguiente del perfeccionamiento del contrato, desde la fecha que se establezca en el contrato o desde la fecha en que se cumplan las condiciones previstas en el contrato, según sea el caso.

3.3. GARANTÍAS

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

3.3.1. 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 debe mantenerse 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 establece el artículo 126 del Reglamento.

3.3.2. 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 debe otorgar una garantía adicional por este concepto, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas, no pudiendo eximirse su presentación en ningún caso.

Importante

169

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 numeral 1 del artículo 128 del Reglamento.

3.3.3. 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 129 del Reglamento. La presentación de esta garantía no puede ser exceptuada en ningún caso.

3.4. 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 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.

3.5. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

La Entidad puede solicitar la ejecución de las garantías conforme a los supuestos contemplados en el artículo 131 del Reglamento.

3.6. 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.

3.7. PENALIDADES

3.7.1. 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 en el artículo 133 del Reglamento.

3.7.2. OTRAS PENALIDADES

La Entidad puede establecer penalidades distintas a la mencionada en el numeral precedente, siempre y cuando sean objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación. Para estos efectos, se deben incluir en la sección específica de las bases 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.

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.

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con el artículo 36 de la Ley y 135 del Reglamento.

3.9. 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 debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los quince (15) días calendarios siguientes a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello. La conformidad se emite en un plazo máximo de diez (10) días de producida la recepción.

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.

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 reconocimiento de los intereses legales correspondientes conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley y en el artículo 149 del Reglamento.

3.10. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

164

CAPÍTULO I
GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre	:	UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA
RUC N°	:	20393146657
Domicilio legal	:	CARRETERA SANJOSE KM 0.5-DIST. YARINA COCHA-PROV CORONEL PORTILLO-UCAYALI
Teléfono:	:	061-600125
Correo electrónico:	:	INREGEPSRL@HOTMAIL.COM

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de "PREPARACIONY ATENCION CON ALIMENTOS EN ELCOMEDOR ESTUDIANTIL DE LA UNIA

Importante para la Entidad

- *En caso de procedimientos de selección según relación de ítems o por paquete consignar el detalle del objeto de estos.*
- *En caso de proyectos de inversión pública – PIP, se debe consignar el servicio materia de la convocatoria, y no la denominación del PIP.*

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

1.3. VALOR REFERENCIAL

El valor referencial asciende a S/. 1´025,082.00 (UN MILLON CERO VENTICINCO MIL CERO OCHENTA Y DOS Y 00/100 SOLES), incluido los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio. El valor referencial ha sido calculado al mes de FEBRERO DEL 2017

Importante para la Entidad

- *De conformidad con el artículo 12 del Reglamento, cuando se trate de una contratación por relación de ítems, también deberán incluirse los valores referenciales en números y letras de cada ítem.*
- *Si el sistema de contratación es a precios unitarios deberá indicarse los precios unitarios referenciales del servicio a contratar.*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, además se debe detallar el valor referencial de la prestación principal y el valor referencial de la prestación accesoria.*
- *Excepcionalmente, por la naturaleza de la contratación o por las condiciones del mercado, el valor referencial puede ser reservado, previa aprobación del Titular de la Entidad. En este caso, reemplazar este numeral por el siguiente:*

1.3 VALOR REFERENCIAL RESERVADO[2]
El valor referencial reservado fue aprobado mediante [INDICAR EL TIPO Y NÚMERO DEL

[2] A partir de que el OSCE ponga en conocimiento de los usuarios mediante comunicado la implementación de la funcionalidad del valor reservado en el SEACE, según lo dispuesto en la Cuarta Disposición Complementaria Transitoria del Reglamento.

165

DOCUMENTO DE APROBACIÓN] *el* [CONSIGNAR LA FECHA DE APROBACIÓN].

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

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCION N°078-2017 DEL 07 DE ABRIL DEL 2017

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOSORDINARIOS

Importante

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

1.6. 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.

1.7. 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 en ocho (8) meses, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/. 10.00 SOLES EN CAJA DE LA ENTIDAD DEBERAN EFECTUAR EL PAGO Y EN LA OFICINA DE ABASTECIMIENTO DEBERAN RECABAR LAS BASES.

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 30518 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 217.
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal *217 N° 30519.*
- DL N° 1341 Que Modifica la Ley N° 20225 Ley de Contrataciones del Estado.
- DS N° 056-2017 Reglamento de Contrataciones del Estado.
- Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley N° 27444, Ley Procedimiento Administrativo General
- Ley N° 27806, Ley Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 28015, Ley de Formalización y Promoción de la Pequeña y Microempresa.
- Ley N° 27633, Ley de Promoción Temporal del Desarrollo Productivo.
- Ley N° 27250, Ley de Creación UNIA
-

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

CAPÍTULO II
DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN[3]

Etapa		Fecha, hora y lugar
Convocatoria	:	21/04/2017
Registro de participantes[4] A través del SEACE	:	Desde las: 00:01 horas del 24/04/2017 Hasta las: 08:59 horas del 25/05/2017
Formulación de consultas y observaciones a las bases	:	Del: 24/04/2017 Al: 05/05/2017
A través del	:	Formato para formular consultas y observaciones del Anexo N° 01 de la Directiva "Disposiciones sobre la formulación y absolución de consultas y observaciones"[5]
En Mesa de Partes o la que haga sus veces en la Entidad en	:	en mesa de partes de la oficina de logística sito en la carretera San Jose km 0.5, en el horario[6] de 08:00 horas a 14:45
Adicionalmente, remitir el archivo a la siguiente dirección	:	inregepsri@hotmail.com
Absolución de consultas y observaciones a las bases	:	11/05/2017
Integración de bases	:	12/05/2017
Presentación de ofertas	:	26/05/2017
El acto público se realizará en	:	En las oficina de logística de la Universidad Nacional Intercultural de la Amazonia sito en la carretera SanJose km 0.5 del distrito de Yarina cocha
Evaluación de ofertas	:	26/05/2017
Calificación de ofertas	:	26/05/2017
Otorgamiento de la buena pro A través del SEACE	:	26/05/2017

Importante para la Entidad

Debe tenerse presente que en un concurso público, el plazo para la presentación de ofertas no puede ser menor de veintidós (22) días hábiles, computado a partir del día siguiente de la convocatoria. y entre la integración de las bases y la presentación de ofertas no puede mediar menos de siete (7) días hábiles, computados a partir del día siguiente de la publicación de las bases integradas en el SEACE.

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

Importante

[3] La información del calendario indicado en las bases no debe diferir de la información consignada en la ficha del procedimiento en el SEACE. No obstante, en caso de existir contradicción primará el calendario indicado en la ficha del procedimiento en el SEACE.

[4] El registro de participantes se lleva a cabo desde el día siguiente de la convocatoria hasta antes del inicio de la presentación de ofertas, según lo dispuesto en el artículo 34 del Reglamento.

[5] Para acceder al formato ingrese a http://portal.osce.gob.pe/osce/content/documentos_normativos_directivas.

[6] Al consignar el horario de atención, debe tenerse en cuenta que el horario de atención no podrá ser menor a ocho (8) horas.

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 www.seace.gob.pe, pestaña 1. Inicio, opción Documentos y Publicaciones, página Manuales y Otros (Proveedores).

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta se presenta en un (1) sobre cerrado en original, dirigido al comité de selección del **Concurso Público N°** 001-2017-UNIA-CS, conforme al siguiente detalle:

Señores
UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA
CARRETERA SAN JOSE KM 0.5-DISTRITO DE YARINA COCHA
Att.: Comité de selección

CONCURSO PÚBLICO N° 001-2017-UNIA-CS

Denominación de la convocatoria: "PREPARACION Y ATENCION CON ALIMENTOS EN EL COMEDOR ESTUDIANTIL DE LA UNIA-DISTRITO DE YARINA COCHA –CORONELPORTILLO-UCAYALI"

OFERTA
[NOMBRE / DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR]

La oferta contendrá, además de un índice de documentos, 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.
Cuando se trate de consorcio, esta declaración jurada debe ser presentada por cada uno de los integrantes del consorcio. **(Anexo N° 1)**

b) Declaración jurada de acuerdo con el numeral 1 del artículo 31 del Reglamento. **(Anexo N° 2)**
En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante común del consorcio.

c) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)** debiendo detallar servicio a prestar tal como, lo indica los términos de referencia.

d) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**[7]

e) El precio de la oferta en **soles** y el detalle de precios unitarios, cuando dicho sistema haya sido establecido en las bases. **(Anexo N° 5)**

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

*f) Carta de compromiso del personal clave con firma legalizada, según lo previsto en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 8)**. Adjuntar el CV de cada personal clave ofertado.*

[7] 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.

16

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

El postor debe incorporar en su 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.

Capacidad legal:

- Tratándose de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.

- 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, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.

  Cuando se trate de consorcio, estos documentos deben ser presentados por cada uno de los integrantes del consorcio que suscribe la promesa de consorcio, según corresponda.

- De ser el caso, promesa de consorcio con firmas legalizadas 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° 6)**.

  La promesa de consorcio debe ser suscrita por cada uno de sus integrantes.

  El representante común del consorcio se encuentra facultado para actuar en nombre y representación del mismo en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato, con amplias y suficientes facultades.

Habilitación:

- Carta de compromiso de una empresa que acredite el abastecimiento continuo de productos como soporte logístico y la inocuidad de los mismos , necesarios para la atencion, de los servicios motivo de la convocatoria durante la ejecución del mismo.

- Experiencia del personal propuesto clave, se acreditara con cualquiera de los siguientes documentos: copia de contratos, y su respectiva conformidad o constancias o certificados de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

- Copia simple de contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente..

Capacidad Técnica y Profesional Experiencia del Personal Clave:

- Nutricionista Titulado, Colegiado, y habilitado con una experiencia mínima de cinco (5) años en materia objeto de la contratación.
- Chef titulado con una experiencia de mínima de (5) años con formación en gastronomía

- Maestro en cocina certificado como cocinero en gastronomía.

Experiencia del Postor: Facturación

Requisitos: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 1´025,082.00 (Un Millón cero veinte y cinco Mil cero ochenta y dos con 00/100 soles) por la contratación del servicio de atencion alimentaria del objeto de convocatoria., durante los ocho años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

Acreditación:
Copia simple de contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con VOUCHER DE DEPÓSITO, REPORTE DE ESTADO DE CUENTA EMITIDO POR UNA ENTIDAD FINANCIERA, CHEQUE BANCARIO, U OTROS DOCUMENTOS EN DONDE SE DEMUESTRE DE MANERA INDUBITABLE EL PAGO DEL SERVICIO 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° 7** referido a la Experiencia del Postor.

En el caso de servicios de ejecución periódica, 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 N° 002-2016-OSCE/CD, 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.

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 7** referido a la Experiencia del Postor

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

a) Certificado de inscripción en el registro de la Micro y Pequeña Empresa – REMYPE, de ser el caso[8]. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.
b) En caso de microempresa y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas , deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el registro de empresas promocionales para presonas con discapacidad

[8] Dicho documento 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, según lo señalado en el artículo 126 del Reglamento.

159

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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:

Precio	: 70 puntos
Mejoras a los Términos de Referencia	: 30 PUNTOS

Importante

Luego de culminada la evaluación según los factores de evaluación señalados en el Capítulo IV de esta sección, el comité de selección debe determinar si el postor que obtuvo el primer lugar según el orden de prelación cumple con los requisitos de calificación especificados en el numeral 3.2 del capítulo III de la sección especifica de las bases. Si dicho postor no cumple con los requisitos de calificación su oferta será descalificada.

2.4. 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. PRESENTAR CARTA Fianza
b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso. presentar carta fianza
c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
d) Código de cuenta interbancaria (CCI).
e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
h) Estructura de costos o detalle de los precios unitarios del precio ofertado[9].
i) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los ítems que conforman el paquete[10].

Importante

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

[9] Incluir solo en caso que la convocatoria del procedimiento sea bajo el sistema a suma alzada.

[10] Incluir solo en caso que la convocatoria del procedimiento sea por paquete.

1580

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 artículo 126 del Reglamento. En caso que el postor ganador de la buena pro no haya presentado el certificado de inscripción en el REMYPE en su oferta, puede presentarlo con los documentos para el perfeccionamiento del contrato.

- *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 numeral 1 del artículo 128 del Reglamento.*

- *De conformidad con la Décima Séptima Disposición Complementaria Final del Reglamento, dentro del supuesto de hecho de la infracción establecida en el literal h) del artículo 50.1 de la Ley, referida a la presentación de información inexacta, se encuentra comprendida la presentación de garantías que no hayan sido emitidas por las empresas indicadas en el segundo párrafo del artículo 33 de la Ley.*

Adicionalmente, se puede considerar otro tipo de documentación a ser presentada, tales como:

a) Copia de la constitución de la empresa y sus modificatorias debidamente actualizado.
b) Correo electrónico para notificar la orden de servicios, en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor referencial del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

- *De conformidad con el artículo 234 del Reglamento, las Entidades son responsables de verificar la vigencia de la inscripción en el RNP del postor ganador de la buena pro en el perfeccionamiento del contrato, ingresando al portal web del OSCE www.osce.gob.pe sección RNP.*

- *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.*

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

2.5. 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 numeral 3.1 de la sección general de las bases, debe presentar la documentación requerida en la Universidad Nacional Intercultural de la Amazonia carretera San José Km 0.5 – Distrito de yarina cocha, en las oficinas de la Unidad de Logística.

Importante para la Entidad

2.6. ADELANTOS[11]

"La Entidad otorgará adelantos

[11] Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 148 del Reglamento.

157

2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales por entregables de acuerdo a lo detallado en las especificaciones técnicas, capítulo III de las presentes bases.

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

- Informe del funcionario responsable del área usuaria unidad de Bienestar universitario, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

2.8. PLAZO PARA EL PAGO

La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los quince (15) días calendario siguiente a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

Importante para la Entidad

2.9. REAJUSTE DE LOS PAGOS

La Entidad no estipula ningún reajuste de pagos

156

CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO

TÉRMINOS DE REFERENCIA

I. GENERALIDADES

1.1 ENTIDAD CONVOCANTE

NOMBRE : UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA
RUC N° :20393146657
DOMICILIO LEGAL : KM. 0.5 DE LA CARRETERA A SAN JOSÉ – YARINACOCHA
TELÉFONO :(061) – 596501

1.2 OBJETO

La presente adjudicación tiene como finalidad **Contratar los Servicios de una Persona Natural y/o Jurídica que brinde los servicios de provisión, preparación y atención con alimentos en el Comedor Estudiantil de la UNIA, en un número de 450 raciones de desayuno por dia, 650 raciones por día de almuerzo y 450 cenas, compuestas de 600 calorías para el desayuno, 1,400calorías, diarias por ración de almuerzos y 600 calorías, para la cena.** De acuerdo al contenido descrito en el numeral 1.8, los cuales servirán para la atención de la alimentación de los estudiantes de las diversas carreras profesionales de la Universidad.

1.3 BASE LEGAL:

- LEY GENERAL DE SALUD N° 26842.Reglamento de vigilancia y Control Sanitario de alimentos y bebidas D.S N° 007-98-SA Cap. V
- DECRETO SUPREMO Nº 112-63-DGS DEL 18-06-63
- CÓDIGO SANITARIO DL. 17505.
- RESOLUCIÓN DIRECTORAL 0047-SA/DS DEL 15-08-79

155

1.4 CANTIDAD Y CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO A CONTRATAR

La cantidad y calidad del servicio debe cumplir las características de equilibrio, variedad y adaptación a las necesidades y gusto en generales, predominio de la gastronomía local y productos de temporada, la misma que los postores sustentarán con exactitud, en sus propuestas técnicas con las características indicadas por el Nutricionista habilitado, en el ***CAPITULO II,*** denominado TERMINO DE REFERENCIA; tal y conforme se señala en el Art. 12° del Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, aprobado por D.S. N° 184-2008-EF.

1.5 MODALIDAD DE CONTRATO:

El Sistema de Contratación será: Determinado por las instancias indicadas

1.6 MODALIDAD DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

No corresponde

1.7 SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Para el presente proceso el sistema de contratación será de acuerdo a la otorgamiento de la buena Pro

1.8 VALOR REFERENCIAL:

Los costos estimados para determinar el Valor Referencial fueron determinados con anterioridad a la convocatoria, sin haber excedido el plazo establecido en el Artículo 27° de la Ley y el Artículo 34° del Reglamento.

El valor Referencia está determinado de la siguiente manera:

CUADRO N° 01 PROGRAMACION PRESUPUESTAL DE ALIMENTACION ESTUDIANTIL - 2017

DENOMINACION	RACIONES	COSTO X RACION	TOTAL N° DE RACIONES MENSUALES	N° DE RACIONES SEMESTRAL	VALOR REFERENCIAL SEMESTRAL (N/S)	MONTO TOTAL ANUAL
DESAYUNO	450	3	1800	47,250	141750.00	283,500.00
ALMUERZO - BECA	450	4.13	1800	47,250	195,112.50	390,285.00
ALMUERZO / TICKET	200	4.13	4,000	14,000	57,820.00	115,640.00
CENA	450	2.50	1800	47,250	118,125.00	236,250.00
			SUB TOTAL S/.			1,025,675.00
			(+) IGV 18% S/.			
			TOTAL VALOR REFERENCIAL S/.			1,025,675.00

El valor referencial Total calculado para el año lectivo 2017, es de **S/. 1, 025,675.00/100 soles,** en el que, se incluye los tributos, seguros, transportes, pruebas y otros gastos que puedan influir en el precio del servicio.

Corresponde al Proveedor la contratación de todos los seguros necesarios para resguardar la integridad de atención del servicio.

1.9 FUENTE DE FINANCIAMIENTO:

La presente adquisición, se afectará a la siguiente Cadena Presupuestaria:

- Estructura Funcional Programática : 00000000000000000000000000
- Denominación : Prestar Servicio de Bienestar Recreación y Salud
- Fuente de Financiamiento : **R.D.R.** **S/. 00000.00**
  R.O. **S/. 00000.00**
- Especifica de Gasto : 5.3.11.24 Alimentos para Personas

1.10 PLAZO DE PRESTACION DEL SERVICIO

Los servicios materia del presente proceso **"Preparación y Atención con Alimentos en el Comedor Universitario de la Universidad Nacional Intercultural de la Amazonia"**, se prestarán por el espacio de SIETE (07) meses.

153

II. TERMINO DE REFERENCIA

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MINIMAS DEL SERVICIO DE ALIMENTACION.

El Valor Calórico Total (**VCT**) de los regímenes normales será suministrado de acuerdo a las cantidades de kilocalorías establecidos por cada comensal, los mismos que se encuentran establecidos por alumno: **2600Kilocalorías.**

DISTRIBUCIÓN TOTAL DE CALORÍAS POR MENU/DIA.

Las Kilocalorías para el desayuno, almuerzo y cena deben cumplir con el suministro diario del Valor Calórico Total establecido, de acuerdo al siguiente esquema:

DESAYUNO	600 KCALORIAS
ALMUERZO	1400 KCALORIAS
CENA	600 KCALORIAS

2.1 DEL SERVICIO SOLICITADO:

2.1.1 El Servicio consiste en la preparación y atención de raciones alimenticias a la comunidad estudiantil que provienen de diferentes regiones del Perú a nuestra Universidad Nacional Intercultural de la Amazonia.

2.1.2 Las raciones alimenticias serán suministradas en el Comedor Universitario de la Universidad Nacional Intercultural de la Amazonía en tres momentos (desayuno, almuerzo y cena) de acuerdo a lo estipulado.

2.1.3 Las raciones alimentarias deben cumplir con las características organolépticas:

2.1.4 Distribución de la Estructura del servicio de alimentación:

DESAYUNO
Valor Calorífico : 600 calorías

DISTRIBUCION CALORICA	FORMAS DE DESAYUNO
PROTEINAS :15% (50% origen animal y 50% de origen vegetal	-COMIDA: 5 VECES X SEMANA + COCCION DE CEREALES CON LECHE. -JUGO ESPECIAL: 3 VECES X SEMANA + SÁNDWICH -DESAYUNO INNOVADOR: 3 VECES X MES
CARBOHIDRATO:60%	
GRASA :25% (no más de 10% grasa saturada)	

ALMUERZO:
Valor calórico : 1,400 calorías

DISTRIBUCION CALORICA	FORMA DEL MENU	VARIACION DEL MENU
PROTEINAS :15% (50% origen animal y 50% de origen vegetal.	-Sopa o entrada -Segundo o plato de fondo. -Postre: fruta fresca, dulce. -Refresco de frutas de temporada o insumo natural. **-Almuerzo especial**: 1 vez al mes.	-Carne de roja o de monte: 2 veces x semana. -Pollo: 2 veces x semana. -Carne de cerdo: 1 vez x semana -Pescado: 3 veces x semana -Vísceras: 1 vez x semana.
CARBOHIDRATO:60%		
GRASA:25% (no más de 10% grasa saturada)		

CENA:
Valor calórico : 600 calorías

DISTRIBUCION CALORICA	FORMA DE LA CENA	VARIACION DE LA CENA
PROTEINAS :15% (50% origen animal y 50% de origen vegetal.	-Segundo: Acompañados de una porción de papa, yuca, plátano y camote. -Refresco o infusión.	-Carne roja y/o monte: 2 veces x semana. -Pollo: 2 veces x semana. -Carne de cerdo: 1 vez x semana -Pescado o conserva: 3 veces x semana -Vísceras: 1 vez x semana.
CARBOHIDRATO:60%		
GRASA:25% (no más de 10% grasa saturada)		

2.2 CANTIDAD Y CARACTERISTICA DEL SERVICIO A CONTRATAR

La cantidad y calidad del servicio debe cumplir las características de equilibrio, variedad y adaptación a las necesidades y gustos generales, predominio de la gastronomía local y productos de temporada, la misma que los postores sustentarán con exactitud, en sus propuestas técnicas con las características indicadas por el Nutricionista habilitado, conforme se señala en el Art. 13° del D.L N° 1017 - Ley de Contrataciones del Estado. Siendo las cantidades a atender los siguientes:

DENOMINACION	CANTIDAD DE RACIONES	CANTIDAD TOTAL DE RACIONES POR MES	CANTIDAD TOTAL DE RACIONES ANUAL
DESAYUNO	450	13500	121500
ALMUERZO	450	13500	121500
ALMUERZO / TICKET	200	4000	40000
CENA	450	13500	121500

2.3 HORARIO DE ATENCION

El servicio se realizara en forma permanente e ininterrumpida de acuerdo al horario establecido por la Universidad Nacional Intercultural de la Amazonia, el cual será supervisado por la Oficina de Bienestar Universitario y la Oficina General de Administración de la UNIVERSIDAD, siendo lo horarios siguientes de lunes a sábado:

- ***DESAYUNO : 6:30 A.M. a 7:30 A.M***
- ***ALMUERZO : 12:30 P.M. a 14:30 P.M***
- ***CENA : 18:00P.M. a 19:30 P.M***

DOMINGO:

- ***DESAYUNO : 7:00 A.M. a 8: A.M***
- ***ALMUERZO : 12:00 P.M. a 1:00 P.M***
- ***CENA : 15:00 P.M. a 16:00 P.M***

2.4 REQUERIMIENTO DE CALIDAD DE LOS ALIMENTOS:

La calidad de los alimentos será evaluada por la Oficina de Bienestar Universitario, DGA y otras entidades, quienes tendrán como funciones de supervisar, verificar y salvaguardar las condiciones nutricionales y dietéticas de los menús ofertados por el concesionario y otros que se elaboren en coordinación con la Oficina.

La supervisión será las veces que estime conveniente la OBU y entidades correspondiente, de los productos en crudo y terminado en la preparación que forman parte del menú, al personal y los utensilios.

- **Se efectuara los análisis fitosanitarios, fisicoquímicos, bromatológicos y microbiológicos de los alimentos de los tres servicios (desayuno, almuerzo y cena),**
- **El análisis microbiológico de la superficie inerte (Tazas, vasos, tazones soperos, charolas, mesas y otro)**
- **El análisis microbiológico de superficie viva: Los manipuladores del servicio y otros).**

Las raciones alimenticias deben tener las siguientes características:

1. Los condimentos deben ser envasados de buena calidad de empresa legalmente establecida con registro sanitario y los condimentos naturales seleccionados deben estar en optimo estado fitosanitarios.
2. No uso del glutamato monosódico (ajinomoto)
3. El aceite debe ser 100% vegetal y deberá ser usada una sola vez, durante la preparación de la fritura se tomara muestra de aceite directamente de la freidora para los análisis correspondiente..
4. Carnes rojas (vacuno, ovino, porcino y otros) fresco y de buena calidad o primera, peso de 120 grs. (solo pulpa), no se considera huesos y otros
5. Pollo fresco: peso mínimo por ración 120 grs., no se considera huesos, grasa, nervios, pellejo, menudencias, etc.
6. Pescado fresco: 120 grs. de primera calidad.
7. Viseras frescas: (hígado, molleja, corazón) una vez por semana 120 grs. de calidad extra o primera.
8. Las frutas y verduras deben ser de calidad, frescas, sin magulladuras, limpias. seran rechazadas si presentan: avanzado estado de madurez, grietas presencia de insectos y/o parásitos.
9. Las y verduras deberán ser amarillas, anaranjadas y verdes oscuras diarias.
10. El pan debe tener olor característico y corteza de color caramelo.
11. Las legumbres, tubérculos y cereales deben ser de primera calidad.
12. Los productos lácteos y sus derivados deben ser de calidad y pasteurizadas, así como los embutidos deben ser de marca registrada.
13. Los jugos y refrescos de fuente natural y fresca, no se permitirán el uso de refrescos instantáneos.

14. Los insumos o productos envasados deberán conservar su etiqueta o empaque original a fin de hacer posible la determinación de su información nutricional, fecha de vencimiento, condiciones de conservación, registro sanitario, etc.
15. El postor deberá presentar obligatorio su KARDEX de ingreso y salida de materias primas e insumo.

2.5 REQUERIMIENTO Y EXIGENCIA DEL SERVICIO DE ALIMENTACION.

- Presentación del menú quincenal indicando la dosificación de alimentos, cálculo de calorías, macronutrientes (proteínas, grasas y carbohidratos) y micronutrientes (hierro, calcio, Vitamina A) por ración.
- Presentación de cronograma de limpieza en el comedor.
- El personal a cargo del proceso de manipulación y preparación de alimentos deberán contar con carnet sanitario vigente y cumplirá con las Buenas Prácticas de Higiene alimentaria.
- El personal designado debe contar con buena salud y hacer entregar de su examen médico vigente al Servicio Médico
- El personal deberá mantener una esmerada limpieza como baño diario, afeitarse diariamente, uñas recortadas, limpias y sin esmaltes, cabello recortado y bien sujetado.
- Todo manipulador de alimentos debe estar adecuadamente uniformado y contar con sus equipos de protección personal respectivo antes, durante y después de todo el proceso de preparación de las raciones. En caso de detectarse que el personal adolece de enfermedad infectocontagiosa, el proveedor deberá separarlo del servicio y reemplazarlo inmediatamente.
- Durante el proceso de manipulación de alimentos, el personal no deberá tener en las manos objetos de adorno, como joyas, relojes, broches u otros objetos que puedan representar una amenaza para la inocuidad de los alimentos. Culminado la preparación el personal deberá realizar el respectivo aseo personal para la atención del servido de los alimentos.
- Los alimentos deben estar en buen estado de conservación.
- El sistema de atención tanto para desayuno, almuerzo, comida y cena deberá ser ágil y eficiente.
- El proveedor brindara facilidades al Usuario (Oficina General de Administración y Oficina de Bienestar Universitario), para verificar las condiciones operativas del Servicio antes y durante la vigencia del contrato.
- El proveedor no deberá servir alimentos o preparaciones recalentadas, sobrante
- El proveedor no servirá los alimentos en envases de tecknopor por ningún motivo.
- Las raciones alimenticias no podrán repetirse durante la quincena, de modo que el proveedor tendrá la oportunidad de brindar calidad y variedad.
- Los refrescos, no podrán repetirse sino con una semana de intermedio y se prepararan con fruta fresca, no pudiendo utilizarse productos químicos o sintéticos.
- El sistema de supervisión se realizará diariamente para todo proceso en la cual el

concesionario presentara a OBU documento firmado de dicha supervisión.

- Las instalaciones cedidas en uso se mantendrá en buenas condiciones higiénicas y de salubridad reduciendo los riesgos de contaminación.

- Presentación adecuada de las preparaciones terminadas en cantidad, calidad, aroma y color.

2.6 RECURSOS HUMANOS: COMEDOR ESTUDIANTIL.

- Nutricionista, Titulado, Colegiado y Habilitado con una experiencia mínima de cinco (05) años en materia objeto de contratación.
- Todo el personal asignado debe ser mayores de 18 años.
- El número mínimo de trabajadores asignados para el servicio de atención, cocina y comedor sera de (11) personas.
- Calificado y entrenado para la ejecución del servicio.
- El personal deberá contar con capacitación de manipulación y preparación de alimentos.
- Conocer y practicar la cortesía para con los estudiantes y usuarios del servicio en general.
- La presentación del personal deberá ser pulcra : bañado, afeitado y vestir ropa limpia.
- Deberán vestir uniforme en buenas condiciones de higiene y presentación (zapatos cerrados, mandil o chaqueta blanca, gorros que cubra y recoja todo el cabello, cubre boca, nariz desechable).
- Llevar a cabo las indicaciones o disposiciones que emanen del área encargada de coordinar la administración del servicio (Oficina de Bienestar Universitario).
- Para el cumplimiento eficiente del suministro de alimentos preparados, la empresa deberá contar con un nutricionista para la supervisión del personal de cocina.

2.7 ESQUEMA DE RACIONES

Está en función a la programación de menús que el contratista presente anticipadamente para una quincena, la misma que será evaluada y aprobada por la Nutricionista de la UNIA (en los aspectos administrativos y/o técnicos de su competencia) para su respectiva elaboración.
Deben reunir los valores nutricionales, proteicos y calóricos requeridos en los términos de referencias.
La rotación y ciclo de repetición será cada 30 (días) calendario

COMBINACIONES BALANCEADAS:
CEREAL + MENESTRA + TUBÉRCULO + POA (Proteínas de Origen Animal)
CEREAL + MENESTRA + POA
CEREAL + TUBÉRCULO + POA
La forma y variación del menú, estará sujeta a la propuesta del postor, sin embargo deberá considerar lo siguiente:

Ítem	Tipo de carne	N° frecuencia
01	Cerdo	4 veces x 20 días
02	Cordero	2 veces x 20 días
03	Pato	1 vez x 20 días
04	Pescado	2 veces x 20 días

05	Vísceras	2 veces x 20 días
06	Comida de la costa ,sierra y selva	2veces x 20 días
07	Otras innovaciones que incluya el postor	-

2.8 IMPLEMENTOS Y EQUIPOS

a. El Concesionario tendrá algunos implementos a su disposición como enseres, materiales, equipo y bienes según inventario que exhibirá la UNIA, su mantenimiento estará bajo exclusiva responsabilidad del Contratista. Al finalizar el contrato deberá devolver los equipos con su respectivo inventario.

b. El Concesionario proporcionará los implementos y equipos que sean necesarios para brindar eficientemente los distintos servicios (cocina, hornos, procesadores de alimentos, licuadoras, utensilios, muebles, menaje, vajilla, etc.)

c. Los equipos que se mencionan deberán gozar de óptimas condiciones técnicas y su antigüedad no debe tener mayo de 03 años.

d. Deberá contar con equipo de trasporte, equipo de cocina adicional, menaje y vajilla que fueran necesario para la atención a la cantidad de usuario de los servicios de Comedor Estudiantil.

e. El concesionario utilizará equipos, vajilla: tazas de acero inoxidable (desayuno) chiferos de acero, aluminio o loza mediano (sopas) pírex (postre), cubiertos (acero inoxidable), ollas sartenes, fuentes, manteles, etc. De su propiedad para la atención al servicio, los mismos que serán de material que facilite una perfecta limpieza quedando prohibido el uso de utensilios oxidados o susceptibles a oxidarse/ plásticos.

f. Innovación de equipo a solicitud del área usuaria.

2.9 MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DEL LOCAL

1. El concesionario debe presentar un plan integral de mantenimiento y limpieza de las instalaciones del comedor, el area de cocina, almacén de viveres, cámara frigorificas, pasadizos, servicios higiénicos, equipos, mobiliarios, utensilios y similares.
2. El Concesionario deberá efectuar la fumigación periódicamente de todos los ambientes que hará uso para la elaboración de los alimentos (paredes, pisos, mayólicas, etc.) mínimo una vez al mes debiendo alcanzar la certificación a la oficina de Bienestar (OBU).
3. Cumplir con las normas de limpieza y desinfección de vajillas, equipos, utensilios de cocina , mesa de preparación de los alimentos y mantener en perfecto estado de limpieza el piso, mesas, paredes, ventanas etc. Empleando para ello sustancias apropiadas y equipos pertinentes.
4. El proveedor efectuara el pintado del local (paredes, barandas) al inicio del semestre académico y al finalizar el año.

5. El Concesionario deberá clasificar los residuos (desperdicios), verificando que estos se encuentren alejados de los alimentos, utilizando para tal fin bolsas de polietileno y cilindros con tapa, fuera de los ambientes de la cocina, este cilindro deberá ser vaciado y lavado diariamente para evitar la proliferación de vectores que contaminen el medio ambiente y ocasionen diversas enfermedades.

6. Toda mejora o modificación al ambiente y/o infraestructura del comedor de la UNIA, se efectuara a cargo del concesionario previa coordinación y autorización de las oficinas encargadas.

2.10 SISTEMA DE CONTROL Y REPORTE

El área usuaria (Oficina de Bienestar Universitario) deberá contar con una padrón o planilla de control la que será firmada por cada uno de los beneficiarios que perciban el servicio.

2.11 OBLIGACIONES DEL CONCESIONARIO

a. El concesionario deberá asumir el costo del alquiler del local y servicios (agua y luz) por un monto de 3,000.00 Nuevos Soles mensuales.
b. Debe acreditar que posee un local de expendio donde brinda el servicio de alimentación
c. Cumplir con las bases, especificaciones técnicas y el contrato respectivo, así como su propuesta técnica y propuesta económica presentada.
d. Cumplir con lo establecido en los dispositivos legales, reglamentos, ordenanza vigente del Ministerio de Salud.
e. Cumplir y hacer cumplir a su personal las normas de seguridad que establezca la Universidad Nacional Intercultural de la Amazonia.
f. Presentar constancia de no haber incurrido en faltas durante la prestación del servicio.
g. Cumplir con realización del control bromatológico y microbiológico de alimentos preparados y previos a su preparación 2 veces durante el semestre.
h. Presentar plan de capacitación y saneamiento alimentaria.
i. Presentar mejoras para el Comedor universitario.

2.12 PERSONAL PROPUESTO AL SERVICIO

- *Deberá contar con un nutricionista colegiado y habilitado, con experiencia en el* servicio de alimentación para el cumplimiento eficiente del suministro para la preparación de los alimentos.
- Deberá contar para la ejecución como mínimo con 12 personas calificadas ACREDITADAS y entrenadas mayores de 18 años, para brindar el servicio de alimentación en forma ágil y eficiente.

a- 01 Administrador.
b- 01 Chef.
c- 01 Maestro de cocina.
d- 02 ayudantes de cocina.
e- 04 manipuladores de alimentos.

f- 01 personal de limpieza.

g- 02 personal de lavado de servicios.

- El personal propuesto deberá presentar su carnet de salud vigente otorgado por la DIRESA.
- Acreditación del personal en manipulación e higiene de alimentos los tres últimos años otorgado por el MINSA/DIRESA.

2.13 CONFORMIDAD DE SERVICIO

La conformidad de servicios será otorgada por la Oficina de Bienestar Universitario debiendo de emitir un informe sobre el cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos solicitados. Se le multará con el 2% de la facturación mensual del local en que se detectó la falta, cada vez que la empresa incurra en una o algunas de las siguientes irregularidades:

a. Incumplimiento con las características de primera calidad de las raciones y alimentos.
b. Temperatura no adecuada de los alimentos al momento de servirlos
c. Gramaje de los alimentos que no se ajusten a lo solicitado.
d. Incumplimiento en la programación de menús y horario de atención.
e. El uniforme del personal deben estar en óptimas condiciones de higiene.
f. Inadecuado lavado y secado de equipos, vajilla y menaje.
g. Presencia de objetos extraños en las preparaciones.
h. Incumplimiento de los requisitos de higiene y sanidad del personal.
i. Ausencia del personal nutricionista responsable de la empresa proveedor.

2.14 CUADRO DE DOSIFICACION Y FRECUENCIA DE PRINCIPALES ALIMENTOS EN CRUDO PARA EL CONSUMO DE LOS ALUMNOS DE LA UNIA.

TIPO DE ALIMENTO	FRECUENCIA DE CONSUMO **(De acuerdo a la preparación y del VCT))**	ALUMNO CANTIDAD
LECHE Y DERIVADO: LECHE ENTERA FLUIDO O SU EQUIVALENTE. QUESO	Para el consumo debe verificarse la fecha de vencimiento en caso de envasado y la presentación de sus derivados frescos.	300 cc (solo) 100 cc (jugos) 35 gr.
HUEVO	Libre de impureza, fresco y cascara entera,	60 a 65 gr

144

	se rechazaran los quebrados	
CARNES Y PREPARADO: CARNE RES FILETE CARNE RES C/H CARNE PICADA DESHUESADA CERDO C/H PESCADO ENTERO POLLO OVINO	Según la preparación, debe ser pulpa de primera calidad, apariencia marmoreada, sin nervio, carente de puntos hemorrágicos, superficie brillante, firme al tacto.	150gr 200gr 130gr 200gr 220gr 180gr 200gr
CRUSTACEOS Y MOLUSCOS	Según preparación y buena calidad	50 a 70 gr
VISCERAS: MONDONGO BOFE HIGADO MENUDENCIA DE POLLO Y OTRAS PREPARACIONES.	Libre de impureza	*80gr* *150gr* *80gr*
CEREALES: ARROZ (PLATO PRINCIPAL) GUARNICION MAZAMORRA QUINUA AVENA SEMOLA FIDEOS PAN	Grano entero, primera calidad, libre de impureza. Primera calidad.	130gr 80gr 40gr 25 – 30 gr 25 – 30 gr 25 – 30 gr 35 gr (sopa) 150(tallarines) 35 – 40gr
LEGUMINOSAS FRIJOLES (TODO TIPO) ARVEJA VERDES GARBANZO LENTEJAS PALLARES	Grano entero, primera calidad	*30 -40 gr*

OLEOGINOSA Y DERIVADO ACEITE, MARGARINA		8 - 20 cc 10 -20 g
VERDURAS Y HORTALIZAS	Buen estado, va depender de VCT del menú	10gr para las sopas 20 gr para ensaladas
TUBERCULO Y RAICES PAPA CAMOTE YUCA OLLUCO	Su consumo es de acuerdo a la preparación y en buen estado de madurez, sin ataque de insectos, sin parásitos interna y externa y de primera calidad.	50 - 200 gr 150 - 200 gr 150 - 200gr 200gr.
FRUTAS Y PREPARADO.	De primera calidad y en buen estado dependiendo del consumo y preparación	25gr 100 - 130 gr
AZUCARES	Da acuerdo al tipo de preparación	25 - 35 gr
MERMELADAS, JAMONADAS, ACEITUNA, PALTA Y OTROS PREPARADOS	De buena calidad y en buen estado.	20 - 40 gr

FUENTE: TABLA DE COMPOSICION DE LOS ALIMENTOS
HABITOS ALIMENTARIO DE LOS ESTUDIANTES

- PARA LOS FINES DE EVALUACIÓN, PREPARACIÓN DE MENÚS SE PUEDE USAR SUSTITUTOS DE ALIMENTOS MEDIANTE LA LISTA DE INTERCAMBIO DE PRODUCTOS
- LA DOSIFICACIÓN DE LOS ALIMENTOS PARA LA PREPARACION DEL MENU ESTUDIANTIL QUE SE ESPECIFIQUEN DE ACUERDO A LA CANTIDAD DE ALUMNOS.
- LAS FRECUENCIAS Y CANTIDADES DE ALIMENTOS VARIAN DE ACUERDO AL VCT DEL MENU Y DE LA ESTRUCTURA DEL ESQUEMA DEL MENÚ EVALUADO.

PARA LA PREPARACIÓN DE LAS RACIONES; LOS INSUMOS ALIMENTARIOS DEBERÁN CUMPLIR LAS SIGUIENTES CARACTERÍSTICAS

CÁRNICOS	VISCERAS	PESCADO	LECHE	AVES (Pollo y Pavita)
Frescos o congelados, aptos para el consumo humano.	Frescos o Congelados, aptos para el consumo humano	Frescos o Congelados, aptos para el consumo humano	Leche entera evaporada o fresca, aptos para el consumo humano	Frescos o congelado, aptos para el consumo humano.
FRUTA	**VERDURAS**	**MENESTRAS**	**FIDEOS**	**GRASAS**

Frescas y maduras, aptos para el consumo humano.	Frescas y maduras, aptos para el consumo humano.	Aptos para el consumo humano.	Aptos para el consumo humano.	De origen 100% vegetal, aptos para el consumo humano.

III. OBLIGACIONES DE LA UNIA

3.1 La universidad dispondrá el abastecimiento de energía eléctrica y agua potable necesario para la operación del servicio de acuerdo al contrato establecido. De presentarse inconvenientes comunicara al proveedor, para las previsiones del caso.

3.2 **Entregar el comedor universitario a ser utilizado por el concesionario, asi como los equipos, menajes y vajillas existente en las mejores condiciones, las mismas que al termino del contrato deberan ser devueltas bajo inventario en iguales condiciones sin mas desgaste que el producido por el uso normal.**

3.3 La UNIA aplicará encuestas de evaluación del servicio permanentemente para verificar el grado de aceptabilidad del servicio brindado.

3.4 La UNIA verificará constantemente las instalaciones donde se presta el servicio.

3.5 Realizara la Emisión de de pago del servicio conforme a las raciones efectivamente consumidas y de acuerdo al informe y conformidad de la Oficina de Bienestar Universitario.

3.6 La UNIA a traves de la Oficina de Bienestar Universitario llevará a cabo la **supervisión del servicio** que se realizará en forma diaria, siendo materia de supervisión :

- La calidad de los insumos utilizados durante la preparación de los alimentos y producto terminado, de acuerdo a las especificaciones técnicas.
- Las condiciones higiénicas sanitarias, los horarios, preparación y temperatura de los alimentos.
- La manipulación de alimentos y el cumplimiento de utilización de uniforme por el personal.
- El peso de los productos en crudo, por ración.
- El cumplimiento de las acciones de limpieza y mantenimiento del local.
- Mantenimiento de buenas condiciones de infraestructura del local, equipo y muebles.
- Si como resultado de tales supervisiones y comprobaciones se determinara que éste se presta en forma deficiente o en desacuerdo con los puntos antes indicados, la UNIA – Bienestar Universitario, formulará por escrito las **observaciones** del caso. El proveedor estará en obligación de **subsanar en un plazo no mayor de 48 horas** contadas desde la comunicación efectuada de dichas observaciones, de no subsanar en el plazo se aplicarán las **sanciones que correspondan.**
- La UNIA tiene la facultad de solicitar en cualquier momento al proveedor informes relacionados con la ejecución del servicio.

MODELO DE FORMATOS DE MENÚS A PRESENTARSE EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA.

DOSIFICACIÓN, COMPOSICIÓN Y VALOR CALÓRICO TOTAL DE DESAYUNO

ALIMENTO	PESO BRUTO (g)	PESO NETO (g)	PROT (g)	GRASA (g)	CHO (g)	VALOR CALORICO (KCAL)			TOTAL DE KCAL
						PROT	GRASAS	CHO	
DESAYUNO									

SUB TOTAL									
						VCT DESAYUNO			**KCAL.**

DOSIFICACIÓN, COMPOSICIÓN Y VALOR CALÓRICO TOTAL DE ALMUERZO

ALIMENTO	PESO BRUTO (g)	PESO NETO (g)	PROT (g)	GRASA (g)	CHO (g)	VALOR CALORICO (KCAL)			TOTAL DE KCAL
						PROT	GRASAS	CHO	
ALMUERZO									
SUB TOTAL									
						VCT ALMUERZO			KCAL.

DOSIFICACIÓN, COMPOSICIÓN Y VALOR CALÓRICO TOTAL DE CENA

ALIMENTO	PESO BRUTO (g)	PESO NETO (g)	PROT (g)	GRASA (g)	CHO (g)	VALOR CALORICO (KCAL)			TOTAL DE KCAL
						PROT	GRASAS	CHO	
CENA									
SUB TOTAL									
						VCT CENA			**KCAL.**

3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN[12]

A	**CAPACIDAD LEGAL**
A.1	**REPRESENTACIÓN**
	Requisitos: • Documento que acredite fehacientemente la representación de quien suscribe la oferta. 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. • Promesa de consorcio con firmas legalizadas[13], 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° 6**) La promesa de consorcio debe ser suscrita por cada uno de sus integrantes.

[12] La Entidad puede adoptar solo los requisitos de calificación contenidos en el presente capítulo, de acuerdo al artículo 28 del Reglamento. Los requisitos de calificación son fijados por el área usuaria en el requerimiento.

[13] En caso de presentarse en consorcio.

	El representante común del consorcio se encuentra facultado para actuar en nombre y representación del mismo en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato, con amplias y suficientes facultades. Acreditación: • Tratándose de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión. • 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, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión. • Promesa de consorcio con firmas legalizadas.
A.2	**HABILITACIÓN**
	Requisitos: El postor deberá acreditar el abastecimiento continuo de los productos, con el fin de no interrumpir el servicio, salvo caso fortuito o de fuerza mayor, corroborado por la entidad. Acreditación: Carta de compromiso de una empresa que acredite el abastecimiento continúo de los productos como soporte logístico de una empresa con autorización sanitaria de abastecimiento dedicado al procesamiento primario de alimentos, El postor deberá contar con ficha técnica de todos los alimentos , plan operativo del sistema HACCP

B	**CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**
B.4	**EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**
	Requisitos: **ADMINISTRADOR:** Título Profesional habilitado en Turismo y/o Administración, de preferencia Magister en Administración Publica, especializado en alta Dirección. Para el inicio de la ejecución contractual deberá presentar la documentación que acredite la habilidad. Acreditación: Persona natural experiencia mínima de 5 años como administrador en entidades públicas y/o privadas acreditadas 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. **NUTRICIONISTA:** Título Profesional Licenciado en Nutrición, diplomado en administración en servicio de alimentación con experiencia en programas sociales. Para el inicio de la ejecución contractual deberá presentar la documentación que acredite la habilidad. Acreditación: Persona natural experiencia mínima de 5 años en el cargo como nutricionista en entidades públicas y/o privadas acreditadas 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.

137

	CHEF: Título Profesional conformación en gastronomía , diplomado tecnología de restaurantes, diplomados en gerencia de restaurantes, técnicas de conservación de alimentos, programas sociales, con experiencia en Manejo higiénico de alimentos , cocina regional Amazónica Para el inicio de la ejecución contractual deberá presentar la documentación que acredite la habilidad. Acreditación: Persona natural experiencia mínima de 3 años en el cargo como Chef en entidades públicas y/o privadas acreditadas 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. **MAESTRO DE COCINA** Cocinero con formación en gastronomia, certificado como cocinero, con conocimiento en manejo higiénico de alimentos , y en programas sociales. Acreditación: Persona natural experiencia mínima de 3 años en el cargo como cocinero en entidades públicas y/o privadas acreditadas 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 S/. 1´025,082.00 (Un Millón cero veinte y cinco Mil cero ochenta y dos con 00/100 soles) por la contratación del servicio de atencion alimentaria del objeto de convocatoria., durante los ocho años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. **Acreditación:** Copia simple de contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con VOUCHER DE DEPÓSITO, REPORTE DE ESTADO DE CUENTA EMITIDO POR UNA ENTIDAD FINANCIERA, CHEQUE BANCARIO, U OTROS DOCUMENTOS EN DONDE SE DEMUESTRE DE MANERA INDUBITABLE EL PAGO DEL SERVICIO 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° 7** referido a la Experiencia del Postor. En el caso de servicios de ejecución periódica, 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 N° 002-2016-OSCE/CD, 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. Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda. Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 7** referido a la Experiencia del Postor

130

Importante

En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que ejecutan conjuntamente el objeto materia de la convocatoria, previamente ponderada, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".

Importante

- *Las consultas y observaciones no deben emplearse para formular pretensiones que desnaturalicen la decisión de compra adoptada por la Entidad. Si como resultado de una consulta u observación debe modificarse el requerimiento, debe solicitarse la autorización del área usuaria y remitir dicha autorización a la dependencia que aprobó el expediente de contratación para su aprobación, de conformidad con el artículo 51 del Reglamento.*

- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente. Para ello, las Entidades deben establecer de manera clara y precisa los requisitos que deben cumplir los postores a fin de acreditar su calificación en el numeral 2.2.1.2 concordante con el numeral 3.2 de esta sección de las bases.*

- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto consignará de manera detallada los documentos que debe presentar el postor en el literal d) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

Puntaje Total: 100 Puntos

Puntaje: De 50 hasta 100 puntos

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
Evaluación: Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. Acreditación: Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta **(Anexo N° 5)**	La evaluación consistirá en otorgar el máximo a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula: $Pi = \frac{Om \times PMP}{Oi}$ i = Oferta Pi = Puntaje de la oferta a evaluar Oi = Precio i Om = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio **50 puntos**

Puntaje: Hasta 50 puntos

F. MEJORAS A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA[14]	
Evaluación: 1. Atender con dietas a los estudiantes usuarios que lo requieran por temas de salud (se programaran con una semana de anticipación) 2. Libro o ficha técnica de los alimentos 3. Plan operativo sistema HACCP 4. Personal capacitado en BMP 5. Ofertar una bolsa de trabajo mínimo 02 estudiantes Acreditación: Se acreditará únicamente mediante la presentación de una declaración jurada por cada una de ellos.	Mejora 1 : 10 **puntos** Mejora 2 : 10 **puntos** Mejora 3: 10 **puntos** Mejora 4 : 10 **puntos** Mejora 5 : 10 **puntos**
PUNTAJE TOTAL	**100 puntos**[15]

Importante

Los factores de evaluación elaborados por el comité de selección deben ser objetivos y deben guardar vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de los Términos de Referencia ni los requisitos de calificación

[14] En caso se considere este factor se debe precisar el tipo de mejoras y el puntaje que se asignará, el cual no podrá ser **mayor de diez (10) puntos.**

[15] Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO[16]

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 149 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 diez (10) días de producida la recepción.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los quince (15) días calendario siguiente a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

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

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

en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 149 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 [.....] días calendario, el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ULTIMO CASO].

Importante

De preverse en los Términos de Referencia la ejecución de actividades de instalación, implementación u otros que deban realizarse de manera previa al inicio del plazo de ejecución, se debe consignar lo siguiente:

"El plazo para la [CONSIGNAR LAS ACTIVIDADES PREVIAS PREVISTAS EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA] *es de [.....] días calendario, el mismo que se computa desde* [INDICAR CONDICIÓN CON LA QUE DICHAS ACTIVIDADES SE INICIAN]."

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

- De fiel cumplimiento del contrato[17]: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA, CARTA FIANZA O PÓLIZA DE CAUCIÓN] 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 artículo 126 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[18]: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA, CARTA FIANZA O PÓLIZA DE CAUCIÓN] 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

[17] En aplicación de lo dispuesto en el artículo 126 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la garantía de fiel cumplimiento debe ser emitida por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original y mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.

[18] En aplicación de lo dispuesto en el artículo 127 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en las contrataciones de servicios que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se debe otorgar una garantía adicional por este concepto, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas, no pudiendo eximirse su presentación en ningún caso.

170

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 artículo 131 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO[19]

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

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], *adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos*[20] *mediante* [INDICAR TIPO DE GARANTÍA, CARTA FIANZA O PÓLIZA DE CAUCIÓN] *acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.*

LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO] *siguientes a la presentación de la solicitud del contratista."*

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO
La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 143 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD].

De existir observaciones, LA ENTIDAD debe comunicar las mismas a EL CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de diez (10) días, dependiendo de la complejidad. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliese a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan, 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, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose las penalidades respectivas.

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 146 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 DÉCIMO TERCERA: PENALIDADES

[19] Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe consignar el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 148 del Reglamento.

[20] De conformidad con el artículo 129 del Reglamento, esta garantía deberá ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías podrán ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.

131

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:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;
F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato vigente o ítem que debió ejecutarse o en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso.

Se considera justificado el retraso, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo, conforme el artículo 133 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 134 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

Estos dos 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 DÉCIMO CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el literal d) del inciso 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 135 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 136 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMO 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 DÉCIMO 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 248-A, 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

130

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 248-A.

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

CLÁUSULA DÉCIMO 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 DÉCIMO OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

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 los artículos 122, 137, 140, 143, 146, 147 y 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado o, en su defecto, en el inciso 45.2 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

El arbitraje será institucional y resuelto por [INDICAR SI SERÁ ÁRBITRO ÚNICO O TRIBUNAL ARBITRAL CONFORMADO POR TRES (3) ÁRBITROS]. LA ENTIDAD propone las siguientes instituciones arbitrales: [INDICAR COMO MÍNIMO DOS INSTITUCIONES ARBITRALES][21].

Importante

Al momento de la presentación de su oferta, el postor elegirá a una de las instituciones arbitrales propuestas por la Entidad, señalando un orden de prelación con relación a las demás, de ser el caso. Si el postor no cumple con realizar la elección, se procederá de conformidad con el inciso 185.3 del artículo 185 del Reglamento.

Asimismo, el postor puede consentir o no la propuesta de la Entidad sobre el número de árbitros que resuelven las controversias. Si el postor no está de acuerdo con la propuesta o no se pronuncia al respecto en su oferta o si la Entidad no formula ninguna propuesta, se procederá de conformidad con el inciso 189.1 del artículo 189 del 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 183 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 inciso 45.8 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMO NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

[21] Preferentemente, las instituciones arbitrales deberán encontrarse ubicadas en el lugar del perfeccionamiento del contrato.

129

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"

ANEXOS

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) :		
Correo electrónico :			

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada debe ser presentada por cada uno de los integrantes del consorcio.

126

ANEXO N° 2

DECLARACIÓN JURADA
(ART. 31 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:

1.- 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.

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

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

4.- No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como respetar el principio de integridad.

5.- 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.

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

[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 existentes, el postor que suscribe ofrece el servicio de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN 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 Nº 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO, EL CUAL DEBE SER EXPRESADO EN DÍAS CALENDARIO] días calendario.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO Nº 5

PRECIO DE LA OFERTA
(MODELO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO UNITARIO[22]	PRECIO TOTAL [CONSIGNAR PRECIO TOTAL DE LA OFERTA EN LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA]
TOTAL		

El precio de la oferta incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme 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 para la Entidad

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:*
  "El postor debe presentar el precio de su oferta en 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".
- *En caso de una convocatoria bajo el sistema a precios unitarios, consignar lo siguiente:*
  "El postor debe consignar los precios unitarios y subtotales de su oferta".
- *En caso de una convocatoria a suma alzada, consignar lo siguiente:*
  "El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio, que de resultar favorecido con la buena pro, presente la estructura de costos o detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato, según lo previsto en el numeral 2.4 de la sección específica de las bases".

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

[22] Solo incluir esta columna en el caso de una convocatoria bajo el sistema a precios unitarios.

ANEXO N° 6

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 118 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]	[%][23]
	[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]	
2.	OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2]	[%][24]
	[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]	
	TOTAL OBLIGACIONES	100%[25]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

.....	.....
Consorciado 1	**Consorciado 2**
Nombres, apellidos y firma del Consorciado 1	**Nombres, apellidos y firma del Consorciado 2**
o de su Representante Legal	**o de su Representante Legal**
Tipo y N° de Documento de Identidad	**Tipo y N° de Documento de Identidad**

Importante

De conformidad con el artículo 31 del Reglamento, las firmas de los integrantes del consorcio deben ser legalizadas.

ANEXO Nº 7

EXPERIENCIA DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

Mediante el presente, el suscrito detalla la siguiente EXPERIENCIA:

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA[26]	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA[27]	MONTO FACTURADO ACUMULADO[28]
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
	...							

[26] 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.

[27] 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.

[28] Consignar en la moneda establecida en las bases.

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA[26]	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA[27]	MONTO FACTURADO ACUMULADO[28]
20								
TOTAL								

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....

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

Importante para la Entidad

De haberse requerido personal clave para ejecutar la prestación, debe incluirse este anexo:

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

ANEXO N° 8

CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE

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

Yo [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS] identificado con documento de identidad N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DNI O DOCUMENTO DE IDENTIDAD ANÁLOGO], domiciliado en [CONSIGNAR EL DOMICILIO LEGAL], declaro bajo juramento:

Que, me comprometo a prestar mis servicios en el cargo de [CONSIGNAR EL CARGO A DESEMPEÑAR] para ejecutar [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA] en caso que el postor [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR[29]] resulte favorecido con la buena pro y suscriba el contrato correspondiente.

Para dicho efecto, declaro que mis calificaciones y experiencia son las siguientes:

A. Calificaciones

[CONSIGNAR DE SER EL CASO, LA FORMACIÓN ACADÉMICA Y/O CAPACITACIONES SEGÚN LO REQUERIDO EN EL CAPÍTULO III DE LA PRESENTE SECCIÓN DE LAS BASES].

B. Experiencia

[CONSIGNAR DE SER EL CASO, LA EXPERIENCIA SEGÚN LO REQUERIDO EN EL CAPÍTULO III DE LA PRESENTE SECCIÓN DE LAS BASES].

N°	Cliente o Empleador	Objeto de la contratación	Fecha de inicio	Fecha de culminación	Tiempo
1					
2					
(...)					

La experiencia total acumulada es de: [CONSIGNAR LA EXPERIENCIA TOTAL ACUMULADA EN AÑOS, MESES Y DÍAS, SEGÚN CORRESPONDA]

Asimismo, manifiesto mi disposición de ejecutar las actividades que comprenden el desempeño del referido cargo, durante el periodo de ejecución del contrato.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del personal

Importante

- *De conformidad con el numeral 3 del artículo 31 del Reglamento la carta de compromiso del personal clave, debe contar con la firma legalizada de este.*
- *De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.*

[29] En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

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 referencial 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.

ANEXO Nº 9

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ITEM [CONSIGNAR EL Nº DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR REFERENCIAL NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00])

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ITEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que mi representada se encuentra domiciliada en [CONSIGNAR DOMICILIO DEL POSTOR], la que está ubicada en la provincia [CONSIGNAR PROVINCIA O PROVINCIA COLINDANTE AL LUGAR EN EL QUE SE PRESTARÁ EL SERVICIO. LA QUE PODRÁ PERTENECER O NO AL MISMO DEPARTAMENTO O REGIÓN]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor

Importante

- *Para asignar la bonificación, el comité de selección, verifica el domicilio consignado por el postor en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).*
- *Cuando se trate de consorcios, esta solicitud debe ser presentada por cada uno de los consorciados*

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

Yarinacocha, abril 18 del 2017.

CARTA Nº 168- 2017-UNIA-VPAC- OBU.

Señor:
C.P.C. LUIS JOSE ATUNCAR PRIETO
Jefe de la Unidad de Logística - UNIA
Presente.-

ASUNTO : **REQUERIMIENTO MODIFICADO DEL TERMINO DE REFERENCIA PARA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE PREPARACIÓN Y ATENCIÓN CON ALIMENTOS EN EL COMEDOR ESTUDIANTIL DE LA UNIA 2017.**

Referencia: - Informe N° 00194-2017-UNIA-DGA-AO/ULySG
- Informe N° 001-2017-UNIA-DGA-AO/ULySG

Tengo a bien dirigirme a usted, para saludarlo cordialmente y en mérito a los documentos de la referencia, remito adjunto el requerimiento modificado del término de referencia para **contratación del servicio de preparación y atención con alimentos en el comedor estudiantil de la UNIA 2017,** para los semestres 2017 I y II.

Agradeciendo su atención, quedo de usted.

Atentamente,

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA - UCAYALI
OFICINA DE BIENESTAR UNIVERSITARIO
Ing. Ena V. Velazco Castro
JEFE DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA - UCAYALI
UNIDAD DE LOGISTICA Y SERVICIOS GENERALES
"URGENTE"
PROVEIDO
PASE: Sr. N. Flores
Para proceder
FECHA: 19/04/17
FIRMA
V° B°

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA - UCAYALI
UNIDAD DE LOGISTICA Y SERVICIOS GENERALES
19 ABR 2017
REG Nº: 193
HORA:
FIRMA:

C.c.
Archivo.
Sec. Nelly

106

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL
DE LA AMAZONIA
OFICINA DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA - UCAYALI
OFICINA DE BIENESTAR UNIVERSITARIO
RECIBIDO
18 ABR 2017
N° de Registro: _____ Hora: 1:00 pm
Firma: _____

INFORME Nº 031- 2017-UNIA- VPAC- OBU–UCU.

PARA : ING. ENA VILMA VELAZCO CASTRO.
OFICINA DE BIENESTAR UNIVERSITARIO - UNIA.

DE : LIC. NUTRIC. DAMARIS JANETH SALAZAR CASTRO
UNIDAD DE COMEDOR UNIVERSITARIO – OBU

ASUNTO : REMITO REFORMULACION DE TERMINO DE REFERENCIA – 2017

REF : INFORME N° 00194-2017-UNIA-DGA-AO/ULySG

FECHA : YARINACOCHA, ABRIL 2017.

Es grato expresarle mis cordiales saludos y a la vez en merito al documento de la referencia proveído de la jefatura de OBU, remito el Término de Referencia Reformulado para la Convocatoria del Proceso de Servicio de preparación y atención con alimentos para los alumnos de nuestra universidad, para el semestre académico 2017 I y II.

Sin otro particular, quedo de UD.

Atentamente

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA - UCAYALI
Lic. Nut. Damaris Janeth Salazar Castro
Unidad de Comedor y Residencia

C.c.
VPAC.
Archivo

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA
OFICINA DE ABASTECIMIENTO

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

INFORME N° 00194-2017-UNIA-DGA-AO/ULy SG

A : **ING° ENA VILMA VELAZCO CASTRO**
Oficina de Bienestar Universitario - UNIA

ASUNTO : **SOLICITO MODIFICACION REQUERIMIENTO**

REFERENCIA : **"Contratación de Sevicio de preparacion y atencion con alimentos en el comedor estudiantil de Universidad Nacional Intercultural de la Amazônia".**

FECHA : Pucallpa, 17 de Abril del 2017.

Por medio del presente, me dirijo a usted, para saludarle cordialmente y a su vez informar respecto proceso de selección para la **"Contratacion de Servicio de preparacion y atencion con alimentos en el comedor estudiantil de Universidad Nacional Intercultural de la Amazônia.**

Que, el mediante Informe N° 001-2017-UNIA-DGA-AO/ULySG se da a conocer la realización de un contrato complementario basado en e' a **artículo 150°.- Contrataciones Complementarias,** del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. aprobado mediante **Decreto Supremo N° 056-2017-EF**. Solicitando el servicio con el mismo proveedor un 14% de monto del contrato original por S/ 97,398.00, **resulta que el área usuaria deber reformular el requerimiento** informe N° 020-2017-UNIA-VPAC-OBU y informe N° 002-2017-UNIA-VPAC-OBU-UCU, a fin de conocer cuántas raciones y en plazo se debe a ejecutar el servicio de la preparacion y atencion de los alimentos.

Recomendación
La reformulación del nuevo requerimiento servirá para determinar costo total para el estudio de mercado y proceder con el proceso de selección, así mismo quiero indicar que e documento modificado formara parte del expediente técnico de contratación

C.P.C LUIS JOSE ATUNCAR PRIETO
Jefe de la Unidad de logística

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA - UCAYALI
OFICINA DE BIENESTAR UNIVERSITARIO
PROVEIDO
Nº Registro
Pase a:
Fecha: 18.4.17
Firma

18/4/17

C.c
Archivo

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA - UCAYALI
OFICINA DE BIENESTAR UNIVERSITARIO
RECIBIDO
18 ABR 2017

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

UNIA UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA OFICINA DE ADMINISTRACION
REG N° 1 HORA 10 41
FIRMA

INFORME N° 001-2017-UNIA-DGA-AO/ULy SG

A : C.P.C.LUIS JOSE ATUNCAR PRIETO
Jefe de la Oficina de Administración

ASUNTO : Contratación complementaria

REFERENCIA Contrato de Adjudicacion N° 001-2016-UNIA-DGA"Contratcion de Sevicio de preparacion y atencion con alimentos en el comedor estudiantil de Universidad Nacional Intercultural de la Amazónia.

FECHA Pucallpa, 10 de Abril del 2017

Por medio del presente, me dirijo a usted para saludarle cordialmente y a su vez informar respecto al Contrato de Adjudicacion N° 001-216-UNIA-DGA"Contratacion de Servicio de preparacion y atencion con alimentos en el comedor estudiantil de Universidad Nacional Intercultural de la Amazónia.

Que el **articulo 150°.- Contrataciones Complementarias**, del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante **Decreto Supremo N° 056-2017-EF**., Dentro de los tres (3) meses posteriores a la culminación del plazo de ejecucion del contrato la Entidad puede contratar complementariamente bienes y servicios en general con el mismo contratista, por única vez y en tanto culmine el procedimiento de selección convocado, hasta por un máximo del treinta por ciento (30%) del monto del contrato original siempre que se trate del mismo bien o servicio y que el contratista preserve las condiciones que dieron lugar a la adquisicion o contratación

Que, con carta 020-2017-UNIA-VPAC-OBU de fecha 13 de Enero 2017 el área usuaria solicita la **Contratacion de Sevicio de preparacion y atencion con alimentos en el comedor estudiantil de Universidad Nacional Intercultural de la Amazónia"** en cumplimiento del plan anual de contrataciones siendo que para este caso que el procedimiento se encuentra en la etapa de designacion del comité de seleccion hasta su culminacion del proceso

Recomendación

Que al no haberse publicado el proceso de contratación del año 2017 es necesario contratar complementariamente hasta el 30% en tanto culmine el procedimiento de selección que será convocado
En consecuencia habiendo coordinado con el area usuaria se ha determinado que solamente se utilizara el [illegible] del monto original del contrato que asciende a un monto total de **S/. 97.398.00** debiendo solicitar certificacion presupuestal para la contratacion complementaria.

NICASIO FLORES GRANDES
[illegible]

"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA

TÉRMINOS DE REFERENCIA

Tipo de Proceso: CONCURSO PUBLICO N°001 -2017-UNIA-CEP

Número / Siglas:

Objeto: SERVICIO

Descripción: "CONTRATACION DEL SERVICIO DE PREPARACION Y ATENCION CON ALIMENTOS EN EL COMEDOR ESTUDIANTIL DE LA UNIA"

Convocatoria N°: I CONVOCATORIA

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA
V° B°
OFICINA BIENESTAR UNIVERSITARIO
UNIA

YARINACOCHA, ABRIL 2017

105

I. GENERALIDADES

1.1 ENTIDAD CONVOCANTE

NOMBRE : UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA
RUC N° :20393146657
DOMICILIO LEGAL : KM. 0.5 DE LA CARRETERA A SAN JOSÉ – YARINACOCHA
TELÉFONO :(061) – 596501

1.2 OBJETO

La presente adjudicación tiene como finalidad **Contratar los Servicios de una Persona Natural y/o Jurídica que brinde los servicios de provisión, preparación y atención con alimentos en el Comedor Estudiantil de la UNIA, en un número de 450 raciones de desayuno por día, 650 raciones por día de almuerzo y 450 cenas, compuestas de 600 calorías para el desayuno, 1,400calorías, diarias por ración de almuerzos y 600 calorías, para la cena.** De acuerdo al contenido descrito en el numeral 1.8, los cuales servirán para la atención de la alimentación de los estudiantes de las diversas carreras profesionales de la Universidad.

1.3 BASE LEGAL:

- LEY GENERAL DE SALUD N° 26842.Reglamento de vigilancia y Control Sanitario de alimentos y bebidas D.S N° 007-98-SA Cap. V
- DECRETO SUPREMO Nº 112-63-DGS DEL 18-06-63
- CÓDIGO SANITARIO DL. 17505.
- RESOLUCIÓN DIRECTORAL 0047-SA/DS DEL 15-08-79

V° B° OFICINA BIENESTAR UNIVERSITARIO

1.4 CANTIDAD Y CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO A CONTRATAR

La cantidad y calidad del servicio debe cumplir las características de equilibrio, variedad y adaptación a las necesidades y gusto en generales, predominio de la gastronomía local y productos de temporada, la misma que los postores sustentarán con exactitud, en sus propuestas técnicas con las características indicadas por el Nutricionista habilitado, en el ***CAPITULO II,*** denominado TERMINO DE REFERENCIA; tal y conforme se señala en el Art. 12º del Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, aprobado por D.S. Nº 184-2008-EF.

1.5 MODALIDAD DE CONTRATO:

El Sistema de Contratación será: Determinado por las instancias indicadas

1.6 MODALIDAD DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

No corresponde

1.7 SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Para el presente proceso el sistema de contratación será de acuerdo a la otorgamiento de la buena Pro

1.8 VALOR REFERENCIAL:

Los costos estimados para determinar el Valor Referencial fueron determinados con anterioridad a la convocatoria, sin haber excedido el plazo establecido en el Artículo 27° de la Ley y el Artículo 34° del Reglamento.

El valor Referencia está determinado de la siguiente manera:

CUADRO Nº 01 PROGRAMACION PRESUPUESTAL DE ALIMENTACION ESTUDIANTIL - 2017

DENOMINACION	RACIONES	COSTO X RACION	TOTAL Nº DE RACIONES MENSUALES	Nº DE RACIONES SEMESTRAL	VALOR REFERENCIAL SEMESTRAL (N/S)	MONTO TOTAL ANUAL
DESAYUNO	450	3	13500	47,250	141,750.00	283,500.00
ALMUERZO - BECA	450	4.13	13500	47,250	195,142.50	390,285.00
ALMUERZO / TICKET	200	4.13	4,000	14,000	57,820.00	115,640.00
CENA	450	2.50	13500	47,250	118,125.00	236,250.00
		SUB TOTAL S/.				1,025,675.00
		(+) IGV 18% S/.				
		TOTAL VALOR REFERENCIAL S/.				1,025,675.00

El valor referencial Total calculado para el año lectivo 2017, es de **S/. 1, 025,675.00/100 soles,** en el que, se incluye los tributos, seguros, transportes, pruebas y otros gastos que puedan influir en el precio del servicio.
Corresponde al Proveedor la contratación de todos los seguros necesarios para resguardar la integridad de atención del servicio.

1.9 FUENTE DE FINANCIAMIENTO:

La presente adquisición, se afectará a la siguiente Cadena Presupuestaria:

- Estructura Funcional Programática : 0000000000000000000000000000
- Denominación : Prestar Servicio de Bienestar Recreación y Salud
- Fuente de Financiamiento : **R.D.R.** **S/. 00000.00**
  R.O. **S/. 00000.00**
- Especifica de Gasto : 5.3.11.24 Alimentos para Personas

1.10 PLAZO DE PRESTACION DEL SERVICIO

Los servicios materia del presente proceso "**Preparación y Atención con Alimentos en el Comedor Universitario de la Universidad Nacional Intercultural de la Amazonia**", se prestarán por el espacio de SIETE (07) meses.

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA • UNIA • V° B° OFICINA BIENESTAR UNIVERSITARIO

II. **TERMINO DE REFERENCIA**

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MINIMAS DEL SERVICIO DE ALIMENTACION.

El Valor Calórico Total (**VCT**) de los regímenes normales será suministrado de acuerdo a las cantidades de kilocalorías establecidos por cada comensal, los mismos que se encuentran establecidos por alumno: **2600Kilocalorías.**

DISTRIBUCIÓN TOTAL DE CALORÍAS POR MENU/DIA.

Las Kilocalorías para el desayuno, almuerzo y cena deben cumplir con el suministro diario del Valor Calórico Total establecido, de acuerdo al siguiente esquema:

DESAYUNO	600 KCALORIAS
ALMUERZO	1400 KCALORIAS
CENA	600 KCALORIAS

2.1 DEL SERVICIO SOLICITADO:

2.1.1 El Servicio consiste en la preparación y atención de raciones alimenticias a la comunidad estudiantil que provienen de diferentes regiones del Perú a nuestra Universidad Nacional Intercultural de la Amazonia.

2.1.2 Las raciones alimenticias serán suministradas en el Comedor Universitario de la Universidad Nacional Intercultural de la Amazonía en tres momentos (desayuno, almuerzo y cena) de acuerdo a lo estipulado.

2.1.3 Las raciones alimentarias deben cumplir con las características organolépticas:

V° B° OFICINA BIENESTAR UNIVERSITARIO

2.1.4 Distribución de la Estructura del servicio de alimentación:

DESAYUNO
Valor Calorífico : 600 calorías

DISTRIBUCION CALORICA	FORMAS DE DESAYUNO
PROTEINAS :15% (50% origen animal y 50% de origen vegetal	-COMIDA: 5 VECES X SEMANA + COCCION DE CEREALES CON LECHE. -JUGO ESPECIAL: 3 VECES X SEMANA + SÁNDWICH -DESAYUNO INNOVADOR: 3 VECES X MES
CARBOHIDRATO:60%	
GRASA :25% (no más de 10% grasa saturada)	

ALMUERZO:
Valor calórico : 1,400 calorías

DISTRIBUCION CALORICA	FORMA DEL MENU	VARIACION DEL MENU
PROTEINAS :15% (50% origen animal y 50% de origen vegetal.	-Sopa o entrada -Segundo o plato de fondo. -Postre: fruta fresca, dulce. -Refresco de frutas de temporada o insumo natural. -Almuerzo especial: 1 vez al mes.	-Carne de roja o de monte: 2 veces x semana. -Pollo: 2 veces x semana. -Carne de cerdo: 1 vez x semana -Pescado: 3 veces x semana -Vísceras: 1 vez x semana.
CARBOHIDRATO:60%		
GRASA:25% (no más de 10% grasa saturada)		

CENA:
Valor calórico : 600 calorías

DISTRIBUCION CALORICA	FORMA DE LA CENA	VARIACION DE LA CENA
PROTEINAS :15% (50% origen animal y 50% de origen vegetal.	-Segundo: Acompañados de una porción de papa, yuca, plátano y camote. -Refresco o infusión.	-Carne roja y/o monte: 2 veces x semana. -Pollo: 2 veces x semana. -Carne de cerdo: 1 vez x semana -Pescado o conserva: 3 veces x semana -Vísceras: 1 vez x semana.
CARBOHIDRATO:60%		
GRASA:25% (no más de 10% grasa saturada)		

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA "UNIA" V° B° OFICINA BIENESTAR UNIVERSITARIO

2.2 CANTIDAD Y CARACTERISTICA DEL SERVICIO A CONTRATAR

La cantidad y calidad del servicio debe cumplir las características de equilibrio, variedad y adaptación a las necesidades y gustos generales, predominio de la gastronomía local y productos de temporada, la misma que los postores sustentarán con exactitud, en sus propuestas técnicas con las características indicadas por el Nutricionista habilitado, conforme se señala en el Art. 13° del D.L N° 1017 - Ley de Contrataciones del Estado. Siendo las cantidades a atender los siguientes:

DENOMINACION	CANTIDAD DE RACIONES	CANTIDAD TOTAL DE RACIONES POR MES	CANTIDAD TOTAL DE RACIONES ANUAL
DESAYUNO	450	13500	121500
ALMUERZO	450	13500	121500
ALMUERZO / TICKET	200	4000	40000
CENA	450	13500	121500

2.3 HORARIO DE ATENCION

El servicio se realizara en forma permanente e ininterrumpida de acuerdo al horario establecido por la Universidad Nacional Intercultural de la Amazonia, el cual será supervisado por la Oficina de Bienestar Universitario y la Oficina General de Administración de la UNIVERSIDAD, siendo lo horarios siguientes de lunes a sábado:

- *DESAYUNO : 6:30 A.M. a 7:30 A.M*
- *ALMUERZO : 12:30 P.M. a 14:30 P.M*
- *CENA : 18:00P.M. a 19:30 P.M*

DOMINGO:

- *DESAYUNO : 7:00 A.M. a 8: A.M*
- *ALMUERZO : 12:00 P.M. a 1:00 P.M*
- *CENA : 15:00 P.M. a 16:00 P.M*

2.4 REQUERIMIENTO DE CALIDAD DE LOS ALIMENTOS:

La calidad de los alimentos será evaluada por la Oficina de Bienestar Universitario, DGA y otras entidades, quienes tendrán como funciones de supervisar, verificar y salvaguardar las condiciones nutricionales y dietéticas de los menús ofertados por el concesionario y otros que se elaboren en coordinación con la Oficina.

La supervisión será las veces que estime conveniente la OBU y entidades correspondiente, de los productos en crudo y terminado en la preparación que forman parte del menú, al personal y los utensilios.

- **Se efectuara los análisis fitosanitarios, fisicoquímicos, bromatológicos y microbiológicos de los alimentos de los tres servicios (desayuno, almuerzo y cena),**
- **El análisis microbiológico de la superficie inerte (Tazas, vasos, tazones soperos, charolas, mesas y otro)**
- **El análisis microbiológico de superficie viva: Los manipuladores del servicio y otros).**

Las raciones alimenticias deben tener las siguientes características:

1. Los condimentos deben ser envasados de buena calidad de empresa legalmente establecida con registro sanitario y los condimentos naturales seleccionados deben estar en optimo estado fitosanitarios.
2. No uso del glutamato monosódico (ajinomoto)
3. El aceite debe ser 100% vegetal y deberá ser usada una sola vez, durante la preparación de la fritura se tomara muestra de aceite directamente de la freidora para los análisis correspondiente..
4. Carnes rojas (vacuno, ovino, porcino y otros) fresco y de buena calidad o primera, peso de 120 grs. (solo pulpa), no se considera huesos y otros
5. Pollo fresco: peso mínimo por ración 120 grs., no se considera huesos, grasa, nervios, pellejo, menudencias, etc.
6. Pescado fresco: 120 grs. de primera calidad.
7. Viseras frescas: (hígado, molleja, corazón) una vez por semana 120 grs. de calidad extra o primera.
8. Las frutas y verduras deben ser de calidad, frescas, sin magulladuras, limpias. seran rechazadas si presentan: avanzado estado de madurez, grietas presencia de insectos y/o parásitos.
9. Las y verduras deberán ser amarillas, anaranjadas y verdes oscuras diarias.
10. El pan debe tener olor característico y corteza de color caramelo.
11. Las legumbres, tubérculos y cereales deben ser de primera calidad.
12. Los productos lácteos y sus derivados deben ser de calidad y pasteurizadas, así como los embutidos deben ser de marca registrada.
13. Los jugos y refrescos de fuente natural y fresca, no se permitirán el uso de refrescos instantáneos.
14. Los insumos o productos envasados deberán conservar su etiqueta o empaque original a fin de hacer posible la determinación de su información nutricional, fecha de vencimiento, condiciones de conservación, registro sanitario, etc.
15. El postor deberá presentar obligatorio su KARDEX de ingreso y salida de materias primas e insumo.

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA V° B° OFICINA BIENESTAR UNIVERSITARIO

2.5 REQUERIMIENTO Y EXIGENCIA DEL SERVICIO DE ALIMENTACION.

- Presentación del menú quincenal indicando la dosificación de alimentos, cálculo de calorías, macronutrientes (proteínas, grasas y carbohidratos) y micronutrientes (hierro, calcio, Vitamina A) por ración.
- Presentación de cronograma de limpieza en el comedor.
- El personal a cargo del proceso de manipulación y preparación de alimentos deberán contar con carnet sanitario vigente y cumplirá con las Buenas Prácticas de Higiene alimentaria.
- El personal designado debe contar con buena salud y hacer entregar de su examen médico vigente al Servicio Médico
- El personal deberá mantener una esmerada limpieza como baño diario, afeitarse diariamente, uñas recortadas, limpias y sin esmaltes, cabello recortado y bien sujetado.
- Todo manipulador de alimentos debe estar adecuadamente uniformado y contar con sus equipos de protección personal respectivo antes, durante y después de todo el proceso de preparación de las raciones. En caso de detectarse que el personal adolece de enfermedad infectocontagiosa, el proveedor deberá separarlo del servicio y reemplazarlo inmediatamente.
- Durante el proceso de manipulación de alimentos, el personal no deberá tener en las manos objetos de adorno, como joyas, relojes, broches u otros objetos que puedan representar una amenaza para la inocuidad de los alimentos. Culminado la preparación el personal deberá realizar el respectivo aseo personal para la atención del servido de los alimentos.
- Los alimentos deben estar en buen estado de conservación.
- El sistema de atención tanto para desayuno, almuerzo, comida y cena deberá ser ágil y eficiente.
- El proveedor brindara facilidades al Usuario (Oficina General de Administración y Oficina de Bienestar Universitario), para verificar las condiciones operativas del Servicio antes y durante la vigencia del contrato.
- El proveedor no deberá servir alimentos o preparaciones recalentadas, sobrante
- El proveedor no servirá los alimentos en envases de tecknopor por ningún motivo.
- Las raciones alimenticias no podrán repetirse durante la quincena, de modo que el proveedor tendrá la oportunidad de brindar calidad y variedad.
- Los refrescos, no podrán repetirse sino con una semana de intermedio y se prepararan con fruta fresca, no pudiendo utilizarse productos químicos o sintéticos.
- El sistema de supervisión se realizará diariamente para todo proceso en la cual el concesionario presentara a OBU documento firmado de dicha supervisión.
- Las instalaciones cedidas en uso se mantendrá en buenas condiciones higiénicas y de salubridad reduciendo los riesgos de contaminación.

- Presentación adecuada de las preparaciones terminadas en cantidad, calidad, aroma y color.

V° B° OFICINA BIENESTAR UNIVERSITARIO

2.6 RECURSOS HUMANOS: COMEDOR ESTUDIANTIL.

- Nutricionista, Titulado, Colegiado y Habilitado con una experiencia mínima de cinco (05) años en materia objeto de contratación.
- Todo el personal asignado debe ser mayores de 18 años.
- El número mínimo de trabajadores asignados para el servicio de atención, cocina y comedor sera de (11) personas.
- Calificado y entrenado para la ejecución del servicio.
- El personal deberá contar con capacitación de manipulación y preparación de alimentos.
- Conocer y practicar la cortesía para con los estudiantes y usuarios del servicio en general.
- La presentación del personal deberá ser pulcra : bañado, afeitado y vestir ropa limpia.
- Deberán vestir uniforme en buenas condiciones de higiene y presentación (zapatos cerrados, mandil o chaqueta blanca, gorros que cubra y recoja todo el cabello, cubre boca, nariz desechable).
- Llevar a cabo las indicaciones o disposiciones que emanen del área encargada de coordinar la administración del servicio (Oficina de Bienestar Universitario).
- Para el cumplimiento eficiente del suministro de alimentos preparados, la empresa deberá contar con un nutricionista para la supervisión del personal de cocina.

2.7 ESQUEMA DE RACIONES

Está en función a la programación de menús que el contratista presente anticipadamente para una quincena, la misma que será evaluada y aprobada por la Nutricionista de la UNIA (en los aspectos administrativos y/o técnicos de su competencia) para su respectiva elaboración.

Deben reunir los valores nutricionales, proteicos y calóricos requeridos en los términos de referencias.

La rotación y ciclo de repetición será cada 30 (días) calendario

COMBINACIONES BALANCEADAS:

CEREAL + MENESTRA + TUBÉRCULO + POA (Proteínas de Origen Animal)

CEREAL + MENESTRA + POA

CEREAL + TUBÉRCULO + POA

La forma y variación del menú, estará sujeta a la propuesta del postor, sin embargo deberá considerar lo siguiente:

Ítem	Tipo de carne	N° frecuencia
01	Cerdo	4 veces x 20 días
02	Cordero	2 veces x 20 días
03	Pato	1 vez x 20 días
04	Pescado	2 veces x 20 días
05	Vísceras	2 veces x 20 días
06	Comida de la costa ,sierra y selva	2veces x 20 días
07	Otras innovaciones que incluya el postor	-

2.8 IMPLEMENTOS Y EQUIPOS

a. El Concesionario tendrá algunos implementos a su disposición como enseres, materiales, equipo y bienes según inventario que exhibirá la UNIA, su mantenimiento estará bajo exclusiva responsabilidad del Contratista. Al finalizar el contrato deberá devolver los equipos con su respectivo inventario.
b. El Concesionario proporcionará los implementos y equipos que sean necesarios para brindar eficientemente los distintos servicios (cocina, hornos, procesadores de alimentos, licuadoras, utensilios, muebles, menaje, vajilla, etc.)
c. Los equipos que se mencionan deberán gozar de óptimas condiciones técnicas y su antigüedad no debe tener mayo de 03 años.
d. Deberá contar con equipo de trasporte, equipo de cocina adicional, menaje y vajilla que fueran necesario para la atención a la cantidad de usuario de los servicios de Comedor Estudiantil.
e. El concesionario utilizará equipos, vajilla: tazas de acero inoxidable (desayuno) chiferos de acero, aluminio o loza mediano (sopas) pírex (postre), cubiertos (acero inoxidable), ollas sartenes, fuentes, manteles, etc. De su propiedad para la atención al servicio, los mismos que serán de material que facilite una perfecta limpieza quedando prohibido el uso de utensilios oxidados o susceptibles a oxidarse/ plásticos.
f. **Innovación de equipo a solicitud del área usuaria.**

2.9 MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DEL LOCAL

1. El concesionario debe presentar un plan integral de mantenimiento y limpieza de las instalaciones del comedor, el area de cocina, almacén de víveres, cámara frigoríficas, pasadizos, servicios higiénicos, equipos, mobiliarios, utensilios y similares.
2. El Concesionario deberá efectuar la fumigación periódicamente de todos los ambientes que hará uso para la elaboración de los alimentos (paredes, pisos, mayólicas, etc.) mínimo una vez al mes debiendo alcanzar la certificación a la oficina de Bienestar (OBU).
3. Cumplir con las normas de limpieza y desinfección de vajillas, equipos, utensilios de cocina , mesa de preparación de los alimentos y mantener en perfecto estado de limpieza el piso, mesas, paredes, ventanas etc. Empleando para ello sustancias apropiadas y equipos pertinentes.
4. El proveedor efectuara el pintado del local (paredes, barandas) al inicio del semestre académico y al finalizar el año.
5. El Concesionario deberá clasificar los residuos (desperdicios), verificando que estos se encuentren alejados de los alimentos, utilizando para tal fin bolsas de polietileno y cilindros con tapa, fuera de los ambientes de la cocina, este cilindro deberá ser vaciado y lavado diariamente para evitar la proliferación de vectores que contaminen el medio ambiente y ocasionen diversas enfermedades.
6. Toda mejora o modificación al ambiente y/o infraestructura del comedor de la UNIA, se efectuara a cargo del concesionario previa coordinación y autorización de las oficinas encargadas.

V° B° OFICINA BIENESTAR UNIVERSITARIO

2.10 SISTEMA DE CONTROL Y REPORTE

El área usuaria (Oficina de Bienestar Universitario) deberá contar con una padrón o planilla de control la que será firmada por cada uno de los beneficiarios que perciban el servicio.

2.11 OBLIGACIONES DEL CONCESIONARIO

a. El concesionario deberá asumir el costo del alquiler del local y servicios (agua y luz) por un monto de 3,000.00 Nuevos Soles mensuales.
b. Debe acreditar que posee un local de expendio donde brinda el servicio de alimentación
c. Cumplir con las bases, especificaciones técnicas y el contrato respectivo, así como su propuesta técnica y propuesta económica presentada.
d. Cumplir con lo establecido en los dispositivos legales, reglamentos, ordenanza vigente del Ministerio de Salud.
e. Cumplir y hacer cumplir a su personal las normas de seguridad que establezca la Universidad Nacional Intercultural de la Amazonia.
f. Presentar constancia de no haber incurrido en faltas durante la prestación del servicio.
g. Cumplir con realización del control bromatológico y microbiológico de alimentos preparados y previos a su preparación 2 veces durante el semestre.
h. Presentar plan de capacitación y saneamiento alimentaria.
i. Presentar mejoras para el Comedor universitario.

2.12 PERSONAL PROPUESTO AL SERVICIO

- *Deberá contar con un nutricionista colegiado y habilitado, con experiencia en el* servicio de alimentación para el cumplimiento eficiente del suministro para la preparación de los alimentos.
- Deberá contar para la ejecución como mínimo con 12 personas calificadas ACREDITADAS y entrenadas mayores de 18 años, para brindar el servicio de alimentación en forma ágil y eficiente.

a- 01 Administrador.
b- 01 Chef.
c- 01 Maestro de cocina.
d- 02 ayudantes de cocina.
e- 04 manipuladores de alimentos.
f- 01 personal de limpieza.
g- 02 personal de lavado de servicios.

- El personal propuesto deberá presentar su carnet de salud vigente otorgado por la DIRESA.
- Acreditación del personal en manipulación e higiene de alimentos los tres últimos años otorgado por el MINSA/DIRESA.

2.13 CONFORMIDAD DE SERVICIO

La conformidad de servicios será otorgada por la Oficina de Bienestar Universitario debiendo de emitir un informe sobre el cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos solicitados. Se le multará con el 2% de la facturación mensual del local en que se detectó la falta, cada vez que la empresa incurra en una o algunas de las siguientes irregularidades:

a. Incumplimiento con las características de primera calidad de las raciones y alimentos.
b. Temperatura no adecuada de los alimentos al momento de servirlos
c. Gramaje de los alimentos que no se ajusten a lo solicitado.
d. Incumplimiento en la programación de menús y horario de atención.
e. El uniforme del personal deben estar en óptimas condiciones de higiene.
f. Inadecuado lavado y secado de equipos, vajilla y menaje.
g. Presencia de objetos extraños en las preparaciones.
h. Incumplimiento de los requisitos de higiene y sanidad del personal.
i. Ausencia del personal nutricionista responsable de la empresa proveedor.

V° B° OFICINA BIENESTAR UNIVERSITARIO UNIA

2.14 CUADRO DE DOSIFICACION Y FRECUENCIA DE PRINCIPALES ALIMENTOS EN CRUDO PARA EL CONSUMO DE LOS ALUMNOS DE LA UNIA.

TIPO DE ALIMENTO	FRECUENCIA DE CONSUMO (De acuerdo a la preparación y del VCT))	ALUMNO
		CANTIDAD
LECHE Y DERIVADO: LECHE ENTERA FLUIDO O SU EQUIVALENTE. QUESO	Para el consumo debe verificarse la fecha de vencimiento en caso de envasado y la presentación de sus derivados frescos.	300 cc (solo) 100 cc (jugos) 35 gr.
HUEVO	Libre de impureza, fresco y cascara entera, se rechazaran los quebrados	60 a 65 gr
CARNES Y PREPARADO: CARNE RES FILETE CARNE RES C/H CARNE PICADA DESHUESADA CERDO C/H PESCADO ENTERO POLLO OVINO	Según la preparación, debe ser pulpa de primera calidad, apariencia marmoreada, sin nervio, carente de puntos hemorrágicos, superficie brillante, firme al tacto.	150gr 200gr 130gr 200gr 220gr 180gr 200gr
CRUSTACEOS Y MOLUSCOS	Según preparación y buena calidad	50 a 70 gr
VISCERAS: MONDONGO BOFE HIGADO MENUDENCIA DE POLLO Y OTRAS PREPARACIONES.	Libre de impureza	80gr 150gr 80gr

CEREALES: ARROZ (PLATO PRINCIPAL) GUARNICION MAZAMORRA QUINUA AVENA SEMOLA FIDEOS PAN	Grano entero, primera calidad, libre de impureza. Primera calidad.	130gr 80gr 40gr 25 - 30 gr 25 - 30 gr 25 - 30 gr 35 gr (sopa) 150(tallarines) 35 - 40gr
LEGUMINOSAS FRIJOLES (TODO TIPO) ARVEJA VERDES GARBANZO LENTEJAS PALLARES	Grano entero, primera calidad	30 -40 gr
OLEOGINOSA Y DERIVADO ACEITE, MARGARINA		8 – 20 cc 10 -20 g
VERDURAS Y HORTALIZAS	Buen estado, va depender de VCT del menú	10gr para las sopas 20 gr para ensaladas
TUBERCULO Y RAICES PAPA CAMOTE YUCA OLLUCO	Su consumo es de acuerdo a la preparación y en buen estado de madurez, sin ataque de insectos, sin parásitos interna y externa y de primera calidad.	50 – 200 gr 150 – 200 gr 150 – 200gr 200gr.
FRUTAS Y PREPARADO.	De primera calidad y en buen estado dependiendo del consumo y preparación	25gr 100 – 130 gr
AZUCARES	Da acuerdo al tipo de preparación	25 – 35 gr
MERMELADAS, JAMONADAS,ACEITUNA, PALTA Y OTROS PREPARADOS	De buena calidad y en buen estado.	20 – 40 gr

FUENTE: TABLA DE COMPOSICION DE LOS ALIMENTOS
HABITOS ALIMENTARIO DE LOS ESTUDIANTES

- PARA LOS FINES DE EVALUACIÓN, PREPARACIÓN DE MENÚS SE PUEDE USAR SUSTITUTOS DE ALIMENTOS MEDIANTE LA LISTA DE INTERCAMBIO DE PRODUCTOS
- LA DOSIFICACIÓN DE LOS ALIMENTOS PARA LA PREPARACION DEL MENU ESTUDIANTIL QUE SE ESPECIFIQUEN DE ACUERDO A LA CANTIDAD DE ALUMNOS.
- LAS FRECUENCIAS Y CANTIDADES DE ALIMENTOS VARIAN DE ACUERDO AL VCT DEL MENU Y DE LA ESTRUCTURA DEL ESQUEMA DEL MENÚ EVALUADO.

PARA LA PREPARACIÓN DE LAS RACIONES; LOS INSUMOS ALIMENTARIOS DEBERÁN CUMPLIR LAS SIGUIENTES CARACTERÍSTICAS

CÁRNICOS	VISCERAS	PESCADO	LECHE	AVES (Pollo y Pavita)
Frescos o congelados, aptos para el consumo humano.	Frescos o Congelados, aptos para el consumo humano	Frescos o Congelados, aptos para el consumo humano	Leche entera evaporada o fresca, aptos para el consumo humano	Frescos o congelado, aptos para el consumo humano.
FRUTA	**VERDURAS**	**MENESTRAS**	**FIDEOS**	**GRASAS**
Frescas y maduras, aptos para el consumo humano.	Frescas y maduras, aptos para el consumo humano.	Aptos para el consumo humano.	Aptos para el consumo humano.	De origen 100% vegetal, aptos para el consumo humano.

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA
V° B°
OFICINA BIENESTAR UNIVERSITARIO

III. OBLIGACIONES DE LA UNIA

3.1 La universidad dispondrá el abastecimiento de energía eléctrica y agua potable necesario para la operación del servicio de acuerdo al contrato establecido. De presentarse inconvenientes comunicara al proveedor, para las previsiones del caso.

3.2 **Entregar el comedor universitario a ser utilizado por el concesionario, asi como los equipos, menajes y vajillas existente en las mejores condiciones, las mismas que al termino del contrato deberan ser devueltas bajo inventario en iguales condiciones sin mas desgaste que el producido por el uso normal.**

3.3 La UNIA aplicará encuestas de evaluación del servicio permanentemente para verificar el grado de aceptabilidad del servicio brindado.

3.4 La UNIA verificará constantemente las instalaciones donde se presta el servicio.

3.5 Realizara la Emisión de de pago del servicio conforme a las raciones efectivamente consumidas y de acuerdo al informe y conformidad de la Oficina de Bienestar Universitario.

3.6 La UNIA a traves de la Oficina de Bienestar Universitario llevará a cabo la **supervisión del servicio** que se realizará en forma diaria, siendo materia de supervisión :

- La calidad de los insumos utilizados durante la preparación de los alimentos y producto terminado, de acuerdo a las especificaciones técnicas.
- Las condiciones higiénicas sanitarias, los horarios, preparación y temperatura de los alimentos.
- La manipulación de alimentos y el cumplimiento de utilización de uniforme por el personal.
- El peso de los productos en crudo, por ración.
- El cumplimiento de las acciones de limpieza y mantenimiento del local.
- Mantenimiento de buenas condiciones de infraestructura del local, equipo y muebles.
- Si como resultado de tales supervisiones y comprobaciones se determinara que éste se presta en forma deficiente o en desacuerdo con los puntos antes indicados, la UNIA – Bienestar Universitario, formulará por escrito las **observaciones** del caso. El proveedor estará en obligación de **subsanar en un plazo no mayor de 48 horas** contadas desde la comunicación efectuada de dichas observaciones, de no subsanar en el plazo se aplicarán las **sanciones que correspondan.**
- La UNIA tiene la facultad de solicitar en cualquier momento al proveedor informes relacionados con la ejecución del servicio.

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA V° B° OFICINA BIENESTAR UNIVERSITARIO

MODELO DE FORMATOS DE MENÚS A PRESENTARSE EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA.

DOSIFICACIÓN, COMPOSICIÓN Y VALOR CALÓRICO TOTAL DE DESAYUNO

ALIMENTO	PESO BRUTO (g)	PESO NETO (g)	PROT (g)	GRASA (g)	CHO (g)	VALOR CALORICO (KCAL)			TOTAL DE KCAL
						PROT	GRASAS	CHO	
DESAYUNO									
SUB TOTAL									
						VCT DESAYUNO			KCAL.

DOSIFICACIÓN, COMPOSICIÓN Y VALOR CALÓRICO TOTAL DE ALMUERZO

ALIMENTO	PESO BRUTO (g)	PESO NETO (g)	PROT (g)	GRASA (g)	CHO (g)	VALOR CALORICO (KCAL)			TOTAL DE KCAL
						PROT	GRASAS	CHO	
ALMUERZO									
SUB TOTAL									
						VCT ALMUERZO			KCAL.

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA V° B° OFICINA BIENESTAR UNIVERSITARIO

DOSIFICACIÓN, COMPOSICIÓN Y VALOR CALÓRICO TOTAL DE CENA

ALIMENTO	PESO BRUTO (g)	PESO NETO (g)	PROT (g)	GRASA (g)	CHO (g)	VALOR CALORICO (KCAL)			TOTAL DE KCAL
						PROT	GRASAS	CHO	
CENA									
SUB TOTAL									
						VCT CENA			KCAL.

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONÍA

OFICINA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

Yarinacocha, 18 de abril de 2017

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA - UCAYALI
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
18 ABR 2017
Reg. 6409
Hora: 10:25 Firma:

CARTA N° 514-2017-UNIA-DGA/OPP

Señor:
CPC. FRANCISCO ALEJANDRO FLORES PASION
Director General de Administración - UNIA
Presente.-

ASUNTO : *CERTIFICACIÓN DE CRÉDITO PRESUPUESTAL N° 331*
REF. : **a). CARTA N° 574-2017-UNIA-DGA**

Es grato dirigirme a usted para expresarle un cordial saludo y al mismo tiempo en relación al documento de la referencia manifestarle lo siguiente:

1. *Mediante **CARTA N° 574-2017-UNIA-DGA** de fecha 17 de abril del 2017, el Director General de Administración solicita Certificación de Crédito Presupuestal por la suma de S/. 1´025, 082.00 (un millón veinticinco mil ochenta y dos con 00/100 soles), para la "contratación del servicio de preparación y atención con alimentación en el comedor estudiantil de la UNIA", el cual permitirá la atención con alimentación en los semestres I y II a los estudiantes beneficiados de la Universidad Nacional Intercultural de la Amazonía.*
2. *El Artículo 13° numeral 13.1 de la Directiva N° 005-2010-EF/76.01, Directiva para la Ejecución Presupuestaria, señala que la certificación de crédito presupuestario a que hace referencia los numerales 77.1 y 77.2 del artículo 77° del al Ley General, constituye un acto de administración cuya finalidad es garantizar que se cuenta con el crédito presupuestario disponible y libre de afectación, para comprometer un gasto con cargo al presupuesto institucional autorizado para el año fiscal respectivo, previo cumplimiento de las disposiciones vigentes que regulen el objeto materia de compromiso, dicha certificación implica la reserva de crédito presupuestario, hasta el perfeccionamiento del compromiso y la realización del correspondiente registro presupuestario.*
3. *La certificación de crédito presupuestario en el marco de la citada norma, resulta requisito indispensable, cada vez que se prevea realizar un gasto, contratar y/o adquirir un compromiso adjuntándose al respectivo expediente.*
4. *En cumplimiento a lo solicitado por su despacho con los documentos de la referencia informo a Usted que existe **crédito presupuestario disponible,** de acuerdo a la siguiente cadena de gasto:*

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA - UCAYALI
UNIDAD DE LOGISTICA Y SERVICIOS GENERALES
18 ABR 2017 HORA: 09:25
REG N°: 1180
FIRMA:

Actividad	:	*5005863 Bienestar y Asistencia Social*	
Tipo de Trans.	:	*2 Gastos Presupuestarios*	
Genérica de Gasto	:	*3 Gastos Corrientes*	
Fte. Fto.	:	*Recursos Ordinarios*	
N° Certificación	:	*000331*	
Nº de Meta	:	*0020*	
Clasificadores	:	*2.3.27. 1199*	*S/. 1´025, 082.00*

El procedimiento excepcional del presente informe no convalida actos o acciones administrativas que el área usuaria realice vinculados a la ejecución del gasto que no se ciñan a las normativas vigentes.

Sin otro particular, me suscribo de usted.

Atentamente,

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
PROVEIDO
DESTINO: Logística
PARA: Tramite
FECHA: 18-04-17 FIRMA:

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONÍA
CPC. Francisco Alejandro Flores Pasión
Jefe (e) de la Oficina de Planificación y Presupuesto

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA - UCAYALI
UNIDAD DE LOGISTICA Y SERVICIOS GENERALES
PROVEIDO
PASE:
FECHA:
FIRMA

SIAF - Módulo de Proceso Presupuestario
Versión 17.02.00

Fecha : 18/04/2017
Hora : 09:08:45

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA - UCAYALI
OFICINA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO
18 ABR 2017
REG Nº: 749 HORA: 9:19
FIRMA:

CERTIFICACIÓN DE CREDITO PRESUPUESTARIO

NOTA Nº 0000000331

(EN NUEVOS SOLES)

SECTOR : 10 EDUCACION
PLIEGO : 542 U.N. INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA
EJECUTORA : 001 UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA [001200]

MES : ABRIL
FECHA DE DOCUMENTO : 18/04/2017
TIPO DOCUMENTO : MEMORANDUM
Nº DE DOCUMENTO CARTA N°574-DGA
JUSTIFICACIÓN : CONTRATACION DEL SERVICIO DE PREPARACIÓN Y ATENCIÓN CON ALIMENTACIÓN EN EL COMEDOR ESTUDIANTIL DE LA UNIA, OBU

FECHA APROBACION : 18/04/2017
ESTADO CERTIFICACION : APROBADO

DETALLE DEL GASTO

SECUENCIA PRG PROD/PRY ACT/AI/OBR FN. DIVF GRPF META FF RB CGTT G SG SGD ESFESPD	MONTO
0001 INICIAL	
0066 3000786 5005863 22 048 0109 BIENESTAR Y ASISTENCIA SOCIAL	1,025,082.00
0020 BIENESTAR Y ASISTENCIA SOCIAL	1,025,082.00
1 00 RECURSOS ORDINARIOS	1,025,082.00
5 GASTOS CORRIENTES	1,025,082.00
2.3 BIENES Y SERVICIOS	1,025,082.00
2.3. 2 CONTRATACION DE SERVICIOS	1,025,082.00
2.3. 2 7 SERVICIOS PROFESIONALES Y TECNICOS	1,025,082.00
2.3. 2 7.11 OTROS SERVICIOS	1,025,082.00
2.3. 2 7.11 99 SERVICIOS DIVERSOS	1,025,082.00
TOTAL	1,025,082.00
TOTAL CERTIFICACION	1,025,082.00
TOTAL NOTA	1,025,082.00

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO
Vº Bº
UNIA

Oficina Universitaria de Presupuesto y Evaluación
VºBº
UNIA

Presupuesto y Planificación
Sello Y Firma

Yarinacocha, 17 de abril del 2017

CARTA N°574-2017/UNIA-DGA

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA - UCAYALI
OFICINA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO
17 ABR 2017
REG N°: 745 HORA 4:15
FIRMA:

Señor:
CPC. FRANCISCO ALEJANDRO FLORES PASION
Jefe (e) de la Oficina General de Planificación y Presupuesto - UNIA
Presente. -

ASUNTO : **Solicito Certificación Presupuestal.**

REF : INFORME N°192-2017-UNIA-DGA-OA/ULySG.

Grato es dirigirme a Usted para saludarle cordialmente, sirva la presente para comunicarle que la **Oficina de Bienestar Universitario** está solicitando Certificación Presupuestal, por la suma de **S/. 1´025,082.00** (Un Millón Veinticinco Mil Ochenta y Dos y 00/100 Nuevos Soles) para la **"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE PREPARACIÓN Y ATENCIÓN CON ALIMENTACIÓN EN EL COMEDOR ESTUDIANTIL DE LA UNÍA"**, el cual permitirá la atención con alimentación en los semestres I y II a los estudiantes beneficiados de la Universidad Nacional Intercultural de la Amazonia.

Por lo expuesto, se le solicita se sirva emitir la **Certificación Presupuestal** por el importe indicado.

Sin otro particular agradezco a usted por la atención que brinde al presente no sin antes agradecerle por anticipado.

C-331

Atentamente;

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA
C.P.C. Francisco A. Flores Pasion
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA - UCAYALI
DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO
PROVEÍDO
PASE A: UPTO
PARA: CCP acorde a Disponibilidad Presupuestal
FECHA: 18/04/17 FIRMA

C.c.
-Archivo
FAFP/Veraluz A.

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA
OFICINA DE ABASTECIMIENTO

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA UCAYALI
OFICINA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO
12 ABR 2017
REG N°: 716 HORA: 2:32
FIRMA:

"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

INFORME N° 0192 -2017-UNIA-DGA-OA/ULySG

A	:	**C.P.C FRANCISCO ALEJANDRO FLORES PASION** Jefe (E) de la Oficina de Planificación y Presupuesto
ASUNTO	:	**Dejar sin efecto certificación crédito presupuestario N° 233-comedor estudiantil y otorgar un nuevo crédito Persupuestal**
REFERENCIA	:	**Carta N°361-2017-UNIA-DGA/OPP, "Para la contratación del servicio de preparacion y atencion con alimentación en el comedor estudiantil de la UNIA"** **Proveído N° 349-217-UNIA-DGA**
FECHA	:	**Yarina cocha 12 de Abril del 2017**

Por medio de la presente le hago llegar el informe sobre la solicitud la anulación de la certificación de crédito presupuestal emitida por la oficina de planificación

ANTECEDENTES

1. Que, mediante informe N° 049-2017-UNIA-DGA-OA/ULySG de fecha 22 de Febrero del 2017, se dio a conocer a la oficina de administración la indagación de mercado **"Para la contratación del servicio de preparacion y atencion con alimentación en el comedor estudiantil de la UNIA"**
2. Que mediante Carta N° 325-217/UNIA-DGA, de feche 01 Marzo se solicita Crédito de certificación presupuestal por la suma de 1'371,150.00.
3. Que mediante carta N° 361-2017-UNIA-DGA/OPP, de fecha 10 de marzo se concede el crédito presupuestal NOTA N° 223 por el monto de 1'122,480.00, para dar inicio al proceso de selección de **Para la contratación del servicio de preparacion y atencion con alimentación en el comedor estudiantil de la UNIA".**
4. Que mediante informe N° 001-2017-UNIA-DGA-AO/ULySG, de fecha 12 de abril se solicita contratación Complementaria con el mismo proveedor a fin de seguir prestando el servicio.

CONCLUSIÓN

En consecuencia con carta N° 361-2017-UNIA-DGA/OPP fecha 10 de marzo existe un crédito presupuestal otorgado por 1 122.480.00 para iniciar el el proceso de sellecion que no fue utilizado, con carta N°065-2017-UNIA-DGA-OAL/ULySG por el la unidad de logistica solicito un crédito presupuestal por un monto de 97,398.00.

Se indica el crédito presupuestal de fecha 10 de marzo deberá ser anulado, con el saldo que resta deberá emitir un nuevo crédito **presupuestal por un monto de 1'025,082.00 para dar inicio el procedimiento de** selección **Para la contratación del servicio de preparacion y atencion con alimentación en el comedor estudiantil de la UNIA"**

Es todo cuanto informo para los fines que estime conveniente, sin otro en particular, expresándole las sinceras muestras de mi especial consideración, me suscribo de Usted.

Atentamente;

C.P.C LUIS JOSE ATUNCAR PRIETO
Jefe (e) de la Unidad de Logistica

C.c.
Archivo

Dirección General de Administración

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

Yanacocha, 13 de marzo de 2017

PROVEÍDO N°349-2017-UNIA-DGA

Referencia: CARTA N°361-2017-UNIA.DGA-OPP

ASUNTO: CERTIFICACION DE CREDITO PRESUPUESTAL N°233 COMEDOR ESTUDIANTIL

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA - UCAYALI
OFICINA DE ADMINISTRACIÓN
REG N° _____ HORA _____
FIRMA: _____

PASE A LA OFICINA DE:

Oficina de Recursos	☐
Oficina de la Tec. de la Información	☐
Oficina de Administración	☐
Oficina de Infraestructura	☐

PARA: _____

Atención Conforme a Ley	☐	Conocimiento y fines	☐	Archivo	☐
Disponibilidad Presupuestal	☐	Opinión Legal	☐	Cumplimiento	☐
Resolucion Presidencial	☐	Emision de Documento	☐	Estudio de Merc.	☐
Accion Necesaria	☐	Informe	☐	Ejecución	☐
Certificación Presupuestal	☐				

OTRA INDICACIÓN:

Atentamente,

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA - UCAYALI
UNIDAD DE LOGISTICA Y SERVICIOS GENERALES
PROVEIDO
PASE: _____
FECHA: _____
FIRMA

P.C. Jesus Edilson Tapullima De La Cruz
Dirección General de Administración

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA - UCAYALI
OFICINA DE ADMINISTRACION
PROVEIDO
EA: _____
RA: _____
HA: _____ FIRMA: _____

IMPORTANTE: ESTA HOJA DE TRAMITE NO DEBE DESPRENDERSE DEL EXPEDIENTE BAJO RESPONSABILIDAD
Remitente
C.c. Archivo

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA - UCAYALI
UNIDAD DE LOGISTICA Y SERVICIOS GENERALES
REG N° _____ HORA _____
FIRMA: _____

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONÍA

OFICINA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

Yarinacocha, 10 de Marzo de 2017

CARTA N° 361-2017-UNIA-DGA/OPP

Señor:
CPC. JOSUÉ ESTEBAN AGUILAR DE LA CRUZ
Director General de Administración - UNIA
Presente.-

10 MAR 2017
1874
SIE

ASUNTO : *CERTIFICACIÓN DE CRÉDITO PRESUPUESTAL N° 223*
REF. : **a). CARTA N° 325 -2017-UNIA-DGA**

Es grato dirigirme a usted para expresarle un cordial saludo y al mismo tiempo en relación al documento de la referencia manifestarle lo siguiente:

1. *Mediante **CARTA N° 325-2017-UNIA-DGA** de fecha 01 de Marzo del 2017, el Director General de Administración solicita Certificación de Crédito Presupuestal por la suma de S/. 1' 371, 150.00 (un millón trescientos setenta y un mil ciento cincuenta con 00/100 soles) para la "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE PREPARACIÓN Y ATENCIÓN CON ALIMENTACIÓN EN EL COMEDOR ESTUDIANTIL DE LA UNIA", el cual permitirá la atención con alimentación en los semestres I y II a los estudiantes beneficiados de la UNIA.*
2. *El Artículo 13° numeral 13.1 de la Directiva N° 005-2010-EF/76.01, Directiva para la Ejecución Presupuestaria, señala que la certificación de crédito presupuestario a que hace referencia los numerales 77.1 y 77.2 del artículo 77° del al Ley General, constituye un acto de administración cuya finalidad es garantizar que se cuenta con el crédito presupuestario disponible y libre de afectación, para comprometer un gasto con cargo al presupuesto institucional autorizado para el año fiscal respectivo, previo cumplimiento de las disposiciones vigentes que regulen el objeto materia de compromiso, dicha certificación implica la reserva de crédito presupuestario, hasta el perfeccionamiento del compromiso y la realización del correspondiente registro presupuestario.*
3. *La certificación de crédito presupuestario en el marco de la citada norma, resulta requisito indispensable, cada vez que se prevea realizar un gasto, contratar y/o adquirir un compromiso adjuntándose al respectivo expediente.*
4. *En cumplimiento a lo solicitado por su despacho con los documentos de la referencia informo a Usted que existe **crédito presupuestario disponible**, de acuerdo a la siguiente cadena de gasto:*

Actividad	:	*5005863 Bienestar y Asistencia Social*	
Tipo de Trans.	:	*2 Gastos Presupuestarios*	
Genérica de Gasto	:	*3 Gastos Corrientes*	
Fte. Fto.	:	*Recursos Ordinarios*	
N° Certificación	:	*000223*	
Nº de Meta	:	*0020*	
Clasificadores	:	*2.3.27.1199*	*S/ 1'122 480.00*

El procedimiento excepcional del presente informe no convalida actos o acciones administrativas que el área usuaria realice vinculados a la ejecución del gasto que no se ciñan a las normativas vigentes.

Sin otro particular, me suscribo de usted.

Atentamente,

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA
C.P.C.C. José Telio Noriega
JEFE DE LA OFICINA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

SIAF - Modulo de Proceso Presupuestario
Release 16.04.01

Fecha 10/03/2017
Hora 12:29:00
Pag 1 de 1

CERTIFICACIÓN DE CREDITO PRESUPUESTARIO

NOTA Nº 0000000223

(EN NUEVOS SOLES)

SECTOR 10 EDUCACION
PLIEGO 542 U.N. INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA
EJECUTORA 001 UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA [001200]

MES : MARZO
FECHA DE DOCUMENTO : 10/03/2017
TIPO DOCUMENTO : MEMORANDUM
JUSTIFICACIÓN : PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE PREPARACION Y ATENCION CON ALIMENTOS EN EL COMEDOR ESTUDIANTIL DE LA UNIA

FECHA APROBACION 10/03/2017
ESTADO CERTIFICACION APROBADO
Nº DE DOCUMENTO CARTA Nº325-DGA

DETALLE DEL GASTO

SECUENCIA PRG/PROD/PRY ACTI/AOBR FN. DIVF GRPF META FF RB CGTT G SG SGD ESFESPD	MONTO
0001 INICIAL	
0066 3000786 5005863 22 048 0109 BIENESTAR Y ASISTENCIA SOCIAL	1,122,480.00
0020 BIENESTAR Y ASISTENCIA SOCIAL	1,122,480.00
00 RECURSOS ORDINARIOS	1,122,480.00
5 GASTOS CORRIENTES	1,122,480.00
2 3 BIENES Y SERVICIOS	1,122,480.00
2.3 2 CONTRATACION DE SERVICIOS	1,122,480.00
2.3 2 7 SERVICIOS PROFESIONALES Y TECNICOS	1,122,480.00
2.3. 2 7.11 OTROS SERVICIOS	1,122,480.00
2.3. 2 7 11 99 SERVICIOS DIVERSOS	1,122,480.00
TOTAL	1,122,480.00
TOTAL CERTIFICACION	1,122,480.00
TOTAL NOTA	1,122,480.00

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA
C.P.C.C. José Tello Noriega
JEFE DE LA OFICINA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO

Presupuesto y Planificación
Sello Y Firma

109

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA

COMISIÓN ORGANIZADORA

"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
10 ABR 2017
REG N°: 6232 HORA: 2:20
FIRMA:

SECRETARÍA GENERAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA - UNIA
CERTIFICA:
Que el presente documento es copia fiel del original
Pucallpa - Yarinacocha 07 de ABR del 2017
Dra. María Rosario Yon Delgado
Secretaria General

RESOLUCIÓN Nº 078-2017-UNIA-CO

Yarinacocha, 07 ABR 2017

VISTO: La Carta N° 497-2017/UNIA-DGA, del 30 de marzo de 2017, y;

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución Política del Perú, en su artículo 18° y la Ley Universitaria, establecen que las universidades tienen autonomía en su régimen normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico;

Que, mediante Ley N° 27250, de fecha 30 de diciembre de 1999, se crea la Universidad Nacional Intercultural de la Amazonía, con sede en el distrito de Yarinacocha, provincia de Coronel Portillo, departamento de Ucayali;

Que, la Ley Universitaria N° 30220 promulgada el 10 de julio del 2014, en su artículo 8° textualmente dice: "La Autonomía Universitaria es inherente a las universidades, se ejerce de conformidad con lo establecido con la Constitución, la presente Ley y demás normativas aplicables. Esta autonomía se manifiesta en los siguientes regímenes: 8.1 Normativo; 8.2 De Gobierno; 8.3 Académico; 8.4 Administrativo y 8.5 Económico";

Que, mediante Resolución N° 071-2015-MINEDU, del Viceministerio de Gestión Pedagógica de fecha 03 de noviembre del 2015, se reconforma la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional Intercultural de la Amazonia, la misma que estará integrada por: Dr. Vicente Marino Chávez Castañeda – Presidente; Wilder Espíritu Valenzuela Andrade – Vicepresidente Académico y Dr. Gilberto Domínguez Torrejón – Vicepresidente de Investigación;

Que, mediante Resolución Viceministerial N° 133-2016-MINEDU, emitida el 10 de noviembre de 2016, se reconformó la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional Intercultural de la Amazonía, la cual se encuentra integrada por: Dr. Wilder Espíritu Valenzuela Andrade – Presidente (e), Dr. Wilder Espíritu Valenzuela Andrade – Vicepresidente Académico, y Dr. Gilberto Domínguez Torrejón – Vicepresidente de Investigación;

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA

COMISIÓN ORGANIZADORA

"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

SECRETARÍA GENERAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA - UNIA
CERTIFICA:
Que el presente documento es copia fiel del original
Pucallpa - Yarinacocha, 07 ABR 2017
Dra. Mónica Rosario Yon Delgado
Secretaria General

RESOLUCIÓN Nº 078-2017-UNIA-CO

Que, mediante Resolución Viceministerial N° 005 - 2017-MINEDU, del 13 de enero del 2017, se deja sin efecto la encargatura del Dr. Wilder Espíritu Valenzuela Andrade como Presidente (e) de la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional Intercultural de la Amazonía y se designa al Dr. Edwin Julio Palomino Cadenas como Presidente de la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional Intercultural de la Amazonia, a partir del 23 de enero del 2017;

Que, mediante INFORME N° 128-2017-UNIA-DGA-OA/ULySG, del 23 de MARZO de 2017, solicita Aprobación del Expediente de "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE PREPARACIÓN Y ATENCIÓN CON ALIMENTOS EN EL COMEDOR ESTUDIANTIL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONÍA";

Que, mediante Acuerdo N°0061-2017-UNIA-CO-SO, de fecha 05 de Abril del 2017, adoptado por la Comisión Organizadora en sesión ordinaria de fecha 05 de abril del 2017, se acordó por unanimidad aprobar la Convocatoria para la CONTRATACION DEL SERVICIO DE PREPARACION Y ATENCIÓN CON ALIMENTOS EN EL COMEDOR ESTUDIANTIL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONÍA; contando con el Visto Bueno y de Conformidad de la Jefa de la Oficina de Bienestar Universitario y el Director General de Administración.

Que, con Memorando Nº 023 -2017-UNIA-P/SG, del 07 de abril del 2017, la Secretaria General solicita emisión de Acto Resolutivo en referencia al Acuerdo N° 061-2017-UNIA-CO-SO, de fecha 05 de abril del 2017; Aprobar la Convocatoria para la CONTRATACION DEL SERVICIO DE PREPARACION Y ATENCIÓN CON ALIMENTOS EN EL COMEDOR ESTUDIANTIL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONÍA;

Estando a lo expuesto y en uso de las facultades conferidas por la Ley Universitaria Nº 30220; Ley Nº 27250, de su Creación y Normas Conexas; Resolución Nº 228-2003-CONAFU y Resolución Viceministerial N° 005-2017-MINEDU, del 13 de enero del 2017;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR la Convocatoria para la "CONTRATACION DEL SERVICIO DE PREPARACION Y

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA

COMISIÓN ORGANIZADORA

"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

RESOLUCIÓN Nº 078-2017-UNIA-CO

ATENCIÓN CON ALIMENTOS EN EL COMEDOR ESTUDIANTIL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONÍA", por un valor estimado de S/. 1,121,720.00 (Un Millón Ciento Veinte un Mil Setecientos Veinte con 00/100 Soles).

ARTÍCULO SEGUNDO: ENCARGAR a la Oficina de la Dirección General de Administración el cumplimiento de la presente Resolución.

ARTÍCULO TERCERO: ENCARGAR a la Oficina de Secretaría General la notificación y distribución de la misma.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE;

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA - UCAYALI

Dr. EDWIN J. PALOMINO CADENAS
PRESIDENTE COMISIÓN ORGANIZADORA

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA - UCAYALI

Dra. Monica Rosario Yon Delgado
Secretaria General

SECRETARIO GENERAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA - UNIA

CERTIFICA:

Que el presente documento es copia fiel del original

Pucallpa - Yarinacocha 07 ABR 2017

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA - UCAYALI

Dra. Monica Rosario Yon Delgado
Secretaria General

C.c.
- Presidencia
- Vicepresidencia Académica
- Vicepresidencia de Investigación
- Oficina Asesoría Legal
- Oficina de Control Interno
- Oficina de Planificación y P.
- Dirección General de Admón.
- Oficina de Bienestar Universitario.

JMCHP

7

8a

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL
DE LA AMAZONIA
UNIDAD DE LOGÍSTICA Y SERVICIOS GENERALES

REPUBLICA DEL PERU

" Año del Buen Servicio al Ciudadano"

CARGO

INFORME Nº 128-2017-UNIA-DGA-OA/ULySG

A : **C.P.C. LUIS JOSÉ ATUNCAR PRIETO**
Jefe de la Oficina de Administración

ASUNTO : **SOLICITO APROBACION DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN DEL SERVICIO "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE PREPARACIÓN Y ATENCIÓN CON ALIMENTACIÓN EN EL COMEDOR ESTUDIANTIL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA"**

REFERENCIA :
A) Carta N° 325-2017/UNIA-DGA.
B) Carta N° 0049-2017-UNIA-DGA-OA/ULySG
C) Carta N° 012-2017/UNIA-VPAC.
D) Carta N° 020-2017-UNIA-VPAC-OBU
E) Resumen Ejecutivo de las Actuaciones Preparatorias
F) Indagación de Mercado
G) Determinación del Valor Estimado
H) Certificación de Crédito Presupuestario N° 000000223

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA - UCAYALI
OFICINA DE ADMINISTRACIÓN
27 MAR 2017
REG N°: 343 HORA: 4:22
FIRMA:

FECHA : 23 de marzo de 2017

Por medio del presente, me dirijo a Usted, para saludarlo cordialmente y al mismo tiempo en atención a los documentos de la referencia, proseguir con los trámites administrativos necesarios con la finalidad de llevar a cabo los procesos de selección para la Contratación:

SERVICIO DE "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE PREPARACIÓN Y ATENCIÓN CON ALIMENTACIÓN EN EL COMEDOR ESTUDIANTIL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA"

Que de acuerdo a los documentos de la referencia, conforme a la necesidad del área usuaria y conforme a lo normado en la Ley de Contrataciones del Estado, en los siguientes artículos;

*El Artículo 18° de la Ley 30225, Ley de Contrataciones del Estado, establece que: "La entidad debe establecer el **Valor Estimado** de las Contrataciones de Bienes y Servicios (...), con el fin de establecer la aplicación de la presente Ley y el tipo de procedimiento de selección, en los casos que corresponda, así como gestionar la asignación de recursos presupuéstales necesarios, siendo de su exclusiva responsabilidad dicha determinación, así como su actualización".*

*Que asimismo el artículo 12° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 350-2015-EF, establece que "Sobre las Base de las Especificaciones Técnicas de Bienes o **Términos de Referencia de Servicios**, distintos a consultoría de obra, el Órgano Encargado de las Contrataciones tiene la obligación de realizar indagaciones en el mercado para determinar el Valor Estimado de la Contratación (...).*

*Que, el mencionado **Valor Estimado de S/ 1'121,720.00 (Un Millón Ciento Veintiún Mil Setecientos Veinte 00/100 Soles)**, es en aplicación al Artículo 12° del Reglamento de la ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 350-2015-EF.*

El segundo párrafo del Artículo 21° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 350-2015-EF, establece que: "El Órgano Encargado de las Contrataciones es el responsable de remitir el expediente de Contratación al Funcionario competente para su aprobación, en forma previa a la convocatoria, de acuerdo a sus normas de organización interna. (...)

*El artículo 22° de la Ley 30225 Ley de Contrataciones del Estado, establece que (...), El Concurso Público para la contratación de servicios se aplican a las contrataciones cuyo **valor estimado** o valor referencial, se encuentre dentro de los márgenes que establece la ley de presupuesto del sector público.*

Asimismo de acuerdo a los topes para cada procedimiento de selección y que por el objeto y monto, corresponde a realizar un procedimiento de ***CONCURSO PUBLICO*** *por lo que solicitamos la* ***aprobación del valor estimado,*** *por el monto antes descrito.*

Por otro lado, de acuerdo al artículo 20° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 350-2015-EF, establece que "Para convocar un procedimiento de selección, se debe contar con el ***expediente de contratación aprobado,*** *estar incluido en el Plan Anual de Contrataciones, haber designado el Comité de Selección cuando corresponda y contar con los documentos del procedimiento de selección aprobados que se publican con la convocatoria, de acuerdo a lo que establece el Reglamento.*

En tal sentido, ***solicitamos la aprobación del Expediente de Contratación con un Valor Estimado de S/ 1'121,720.00 (Un Millón Ciento Veintiún Mil Setecientos Veinte 00/100 Soles),*** *conformado por los siguientes documentos:*

- *Carta N° 325-2017/UNIA-DGA.*
- *Carta N° 0049-2017-UNIA-DGA-OA/ULySG*
- *Carta N° 012-2017/UNIA-VPAC.*
- *Carta N° 020-2017-UNIA-VPAC-OBU*
- *Resumen Ejecutivo de las Actuaciones Preparatorias*
- *Indagación de Mercado*
- *Determinación del Valor Estimado*
- *Certificación de Crédito Presupuestario N° 000000223*

Se hace la precisión que la presente contratación corresponde a una ***Concurso Publico,*** *programada en el Plan Anual de Contrataciones de la Entidad, en el* ***ÍTEM 05.***

Es todo cuanto tengo que informar a usted, para su conocimiento y fines a seguir.

Atentamente,

C.c
Archivo

FORMATO N° 2
RESUMEN EJECUTIVO DE LAS ACTUACIONES PREPARATORIAS
(SERVICIOS)

1. UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA
Carretera a SAN JOSÉ KM 0.5
RUC N° 20393146657
UNIDAD DE LOGÍSTICA Y SERVICIOS GENERALES

1.1	FECHA DE EMISIÓN DEL FORMATO	23/03/2017
1.2	DEPENDENCIA USUARIA	OFICINA DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

1.3	OBJETO DEL PROCEDIMIENTO	SERVICIOS EN GENERAL	X	CONSULTORÍA EN GENERAL		CONSULTORÍA DE OBRA	
1.4	DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE PREPARACIÓN Y ATENCIÓN CON ALIMENTACIÓN EN EL COMEDOR ESTUDIANTIL DE LA UNIA"					
1.5	N° DE REFERENCIA DEL PAC	ITEM N°	ITEM N° 05	OBJETIVO/META DEL POI VINCULADO			
1.6	PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA	Código SNIP	NO SE APLICA				
		Documento que declaró la viabilidad, conforme al Sistema Nacional de Inversión Pública	NO SE APLICA				

2. INFORMACIÓN SOBRE EL REQUERIMIENTO

2.1	DATOS DEL REQUERIMIENTO	Documento de requerimiento	CARTA N° 020-2017--VPAC-OBU	Fecha de recepción	18/01/2017	
2.2	MODIFICACIONES EFECTUADAS AL REQUERIMIENTO POR PARTE DEL ÁREA USUARIA	Fecha de la segunda versión		De oficio		Con motivo de observaciones
		Fecha de la tercera versión		De oficio		Con motivo de observaciones
		Fecha de la cuarta versión		De oficio		Con motivo de observaciones
		Fecha de la quinta versión		De oficio		Con motivo de observaciones
2.3	SEÑALAR SI LA CONTRATACIÓN INCLUIRÁ PAQUETE(S)	SI		NO	X	
		De ser afirmativa la respuesta detallar el sustento técnico de la dependencia usuaria o el órgano encargado de las contrataciones, según el caso.				

2.4	SEÑALAR SI LA CONTRATACIÓN SE EFECTUARÁ POR ITEMS	SI		NO	X
2.5	SEÑALAR SI SE HA LLEVADO A CABO UN PROCESO DE ESTANDARIZACIÓN	SI		NO	X
		Documento que aprueba la estandarización		Fecha de aprobación	
2.6	TÉRMINOS DE REFERENCIA DE LA CONTRATACIÓN	Las que se indican en el Capítulo III de la Sección Específica de las Bases.			

2.7 OBSERVACIONES A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

N° Ítem	Cantidad total de observaciones	Cantidad de observaciones formuladas por el OEC	Comunicación con la cual se remitió a la dependencia usuaria las observaciones al requerimiento	Fecha de remisión de la comunicación	Cantidad de observaciones formuladas por los proveedores	Comunicación con la cual se remitió a la dependencia usuaria las observaciones al requerimiento	Fecha de remisión de la comunicación

FORMATO N° 2
RESUMEN EJECUTIVO DE LAS ACTUACIONES PREPARATORIAS
(SERVICIOS)

NO HUBO OBSERVACIONES

Consignar una síntesis de las observaciones

Consignar una síntesis de las observaciones

2.8 RESPUESTA DE LA DEPENDENCIA USUARIA

N° Ítem	Cantidad total de respuestas a las observaciones	Cantidad de respuestas a las observaciones formuladas por el OEC	Comunicación de respuesta de la dependencia usuaria	Fecha de remisión de la comunicación	Cantidad de respuestas a las observaciones formuladas por los proveedores	Comunicación de respuesta de la dependencia usuaria	Fecha de remisión de la comunicación

NO HUBO OBSERVACIONES

Consignar una síntesis de las respuestas a las observaciones

Consignar una síntesis de las respuestas a las observaciones

2.9 AJUSTES O MODIFICACIONES QUE SE REALIZARON A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA POR LAS OBSERVACIONES

N° Ítem	Ajustes o modificaciones
	NO SE REALIZARON AJUSTE O MODIFICACIONES A LOS TERMINOS DE REFERENCIA

Universidad Nacional Intercultural de la Amazonía
V° B°
UNIDAD LOGÍSTICA Y SERVICIOS GENERALES
Firma

3. INFORMACIÓN SOBRE LA DETERMINACIÓN DEL VALOR ESTIMADO O VALOR REFERENCIAL

SOBRE EL VALOR ESTIMADO EN CASO DE SERVICIOS EN GENERAL Y CONSULTORÍA EN GENERAL

	Se realizó indagación para actualizar el valor estimado	SI	X	NO	

3.2 SOBRE EL VALOR REFERENCIAL EN CASO DE CONSULTORÍA DE OBRAS

3.2.1 ESTRUCTURA DE COMPONENTES O RUBROS

DEL PROVEEDOR

N° Ítem	Detalle de la Estructura de Componentes o Rubros
	NO APLICA

DE LA ENTIDAD

N° Ítem	Detalle de la Estructura de Componentes o Rubros
	NO APLICA

Además, adjuntar al presente formato el presupuesto de la consultoría de obra, que debe detallar los costos directos, los gastos generales, fijos y variables, la utilidad, plazos y demás condiciones definidas en los términos de referencia. El detalle de los honorarios debe ser de cada profesional que integra el personal propuesto.

FORMATO N° 2
RESUMEN EJECUTIVO DE LAS ACTUACIONES PREPARATORIAS
(SERVICIOS)

3.2.2	VALOR REFERENCIAL DE LA CONSULTORÍA DE OBRA	MONEDA	Soles		Dólares		Otro:	*Señalar otra moneda*
		MONTO						

4.	INFORMACIÓN RELEVANTE ADICIONAL COMO RESULTADO DE LAS INDAGACIONES DE MERCADO				
4.1	PLURALIDAD DE PROVEEDORES QUE CUMPLEN CON EL REQUERIMIENTO	SI	x	NO	
	PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS INSCRITAS EN EL OSCE COMO PROVEEDORES DE SERVICIO *SERVICIOS GENERALES SEMAJE SRL* *RUC N. 20393443431* *EVA RUBIO HUANUIRI* *RUC N. 10000756224*				
4.2	POSIBILIDAD DE DISTRIBUIR LA BUENA PRO	SI		NO	X
	De ser afirmativa la respuesta, sustentar la posibilidad de distribuir la Buena Pro				

5.	Roger Alberto Angulo Cumapa JEFE UNIDAD DE LOGISTICA Y SERVICIOS GENERALES
	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE DEL ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

NOTA: El presente formato se utilizará para la contratación de servicios en general, consultoría en general y consultoría de obra.

ANEXO Nº 01
INDAGACION DE MERCADO

				FUENTE Nº 01: COTIZACIÓN				FUENTE Nº 02 PRECIO DEL SEACE		FUENTE Nº 03: PRECIO HISTORICO		PRECIO DETERMINADO COMO VALOR ESTIMADO	
EXPEDIENTE Nº			RAZON SOCIAL:	SERVICIOS GENERALES SEMAJE SRL		EVA RUBIO HUANUIRI		UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI		UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA			
FECHA	23/03/2017												
SOLICITANTE	OFICINA DE BIENESTAR UNIVERSITARIO		RUC Nº:	20393443431		10000756224		SERVICIO DE CONCESIÓN DEL COMEDOR UNIVERSITARIO Y SERVICIO DE ALIMENTACIÓN A ESTUDIANTES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI - SEDE PUCALLPA Y AGUAYTIA - SEMESTRE ACADÉMICO 2016 I Y II		CONTRATACION DEL SERVICIO DE PREPARACION Y ATENCION CON ALIMENTACION EN EL COMEDOR ESTUDIANTIL DE LA UNIA		Se ha tomado como criterio para determinar el Valor Estimado al PRECIO MENOR DE LA FUENTE Nº 01	
			REPRESENTANTE LEGAL:	SEGUNDO GERMAN GOMEZ MELENDEZ		EVA RUBIO HUANUIRI							
"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE PREPARACIÓN Y ATENCIÓN CON ALIMENTACIÓN EN EL COMEDOR ESTUDIANTIL DE LA UNIA"			PLAZO DE EJECUCION:	270 DIAS CALENDARIOS		270 DIAS CALENDARIOS							
ITEM	UND/MED	DESCRIPCION	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	PRECIO UNITARIO	TOTAL			PRECIO UNITARIO	TOTAL	PRECIO UNITARIO	TOTAL
1	SERVICIO	"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE PREPARACIÓN Y ATENCIÓN CON ALIMENTACIÓN EN EL COMEDOR ESTUDIANTIL DE LA UNIA"	1	1,121,720.00	1,121,720.00	1,371,150.00	1,371,150.00	865,200.00	865,200.00	870,600.00	870,600.00	1,121,720.00	1,121,720.00
MONTO OFERTADO S/.				1,121,720.00		1,371,150.00				870,600.00		1,121,720.00	

SUB TOTAL S/.	1,121,720.00
VALOR ESTIMADO S/.	1,121,720.00

* No se considero los precios de la Fuente Nº 02 Nº 03, por montos diferentes y cantidades diferentes al TDR, presentado por el area ususaria

Universidad Nacional Intercultural de la Amazonia
UNIDAD DE LOGISTICA Y SERVICIOS GENERALES
V°B°

DETERMINACION DEL VALOR ESTIMADO

AREA USUARIA: OFICINA DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

PROCESO DE SELECCIÓN: CONCURSO PUBLICO

MODALIDAD DE SELECCIÓN: SIN MODALIDAD

OBJETO DE LA CONTRATACION : **"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE PREPARACIÓN Y ATENCIÓN CON ALIMENTACIÓN EN EL COMEDOR ESTUDIANTIL DE LA UNIA"**

ITEM	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL
1	SERVICIO	"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE PREPARACIÓN Y ATENCIÓN CON ALIMENTACIÓN EN EL COMEDOR ESTUDIANTIL DE LA UNIA"	1	1,121,720.00	1,121,720.00
				SUB TOTAL S/.	1,121,720.00
				VALOR ESTIMADO S/.	1,121,720.00

SON: UN MILLON TRESCIENTOS SETENTA Y UN MIL CIENTO CINCUENTA CON 00/100 SOLES.

Universidad Nacional Intercultural de la Amazonía – Pucallpa
V° B°
UNIDAD DE LOGÍSTICA Y SERVICIOS GENERALES

PROFORMA SEMAJE

segundo gomez<semaje@hotmail.es>

mié 22/03/2017 12:16 p.m.

Para roger angulo <rogang76@hotmail.com>;

1 archivos adjuntos (18 KB)

Proforma Semaje docx;

SEMAJE S.R.L.
SEGUNDO GOMEZ MELENDEZ
Telf. 061 593997
Ce[redacted]85805162
Rp[redacted]*667955

SERVICIOS GENERALES SEMAJE S.R.L.
RUC: 20393443431

PJ. FRANCISCO DEL AGUILA MZ. 25 LOT 10 —COSTADO CAMPO FERIAL
YARINACOCHA — UCAYALI
EMAIL: semale@hotmail.es
Telf.: 599635 — Rpm #943686173

Pucallpa, 22 de Marzo del 2017.

SEÑORES:
UNIVERDIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA
Yarinacocha.

ATENCIÓN:
Sr. ROGER ALBERTO ANGULO CUMAPA
JEFE UNIDAD LOGISTICA Y SERVICIOS GENERALES

REF : "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE PREPARACIÓN Y ATENCIÓN CON ALIMENTACIÓN EN EL COMEDOR ESTUDIANTIL DE LA UNIA"

De nuestra consideración

Mediante la presente me es grato dirigirme a usted para saludarlo muy cordialmente y al mismo tiempo presentarle la presente propuesta:

Nuestro servicio es de primera calidad, en atención a la clase de menú que se deben preparar dadas las condiciones climatológicas que influyen en fisiología humana, de acuerdo a la área geográfica donde se brinda nuestro servicios cuyos trabajos lo realiza nuestro asesor en nutrición bromatología que programan los menús según los estándares nacionales e internacionales, lo que permite brindar una alimentación acorde a las empresas que hemos trabajado.

El servicio que le ofrecemos y que es materia de la referencia, consiste en lo siguiente:

a) Provisión de productos e insumos alimenticios de buena calidad.
b) Atención de comedor y cocina raciones alimenticias, desayuno refrigerios, almuerzos, comida y cenas bajo estándares que garantice calidad, normas higiénicas y sanitarias. Menús cuyos contenidos se adecuen a los requerimientos nutricionales de los trabajadores y elaboradores por profesionales en la materia.
c) Atención al personal capacitado convenientemente motivado y calificado para ejecutar los servicios en las más óptimas condiciones.

Aprovisionamientos con implementos de aseo, vajilla, menaje de cocina y comedor que aseguren una atención eficiente funcional del servicio contratado.

SERVICIOS GENERALES SEMAJE S.R.L.
RUC: 20393443431

PJ. FRANCISCO DEL AGUILA MZ. 25 LOT 10 —COSTADO CAMPO FERIAL
YARINACOCHA — UCAYALI
EMAIL: semale@hotmail.es
Telf.: 599635 — Rpm #943686173

PRESUPUESTO:

DESCRIPCION	Cantidad Total de Raciones	PRECIO UNITARIO S/	SUB TOTAL S/
DESAYUNO	121500	2.38	289,170.00
ALMUERZO / BECA	121500	3.50	425,250.00
ALMUERZO/TICKET	40000	3.50	140,000.00
CENA	121500	2.20	267,300.00
TOTAL			**1´121,720.00**

SON: UN MILLON CIENTO VEINTIUN MIL SETECIENTOS VEINTE

Sin otro particular quedamos de usted reiterándole los sentimientos de nuestra consideración y estima personal.

Atentamente.

SEGUNDO GOMEZ MELENDEZ
Gerente de Operaciones
SEMAJE S.R.L.

SERVICIOS GENERALES SEMAJE S.R.L.
RUC: 20393443431

PJ. FRANCISCO DEL AGUILA MZ. 25 LOT 10 —COSTADO CAMPO FERIAL
YARINACOCHA — UCAYALI
EMAIL: semale@hotmail.es
Telf.: 599635 — Rpm #943686173

Pucallpa, 22 de Marzo del 2017.

SEÑORES:
UNIVERDIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA
Yarinacocha.

ATENCIÓN:
Sr. ROGER ALBERTO ANGULO CUMAPA
JEFE UNIDAD LOGISTICA Y SERVICIOS GENERALES

REF : "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE PREPARACIÓN Y ATENCIÓN CON ALIMENTACIÓN EN EL COMEDOR ESTUDIANTIL DE LA UNIA"

De nuestra consideración

Mediante la presente me es grato dirigirme a usted para saludarlo muy cordialmente y al mismo tiempo presentarle la presente propuesta:

Nuestro servicio es de primera calidad, en atención a la clase de menú que se deben preparar dadas las condiciones climatológicas que influyen en fisiología humana, de acuerdo a la área geográfica donde se brinda nuestro servicios cuyos trabajos lo realiza nuestro asesor en nutrición bromatología que programan los menús según los estándares nacionales e internacionales, lo que permite brindar una alimentación acorde a las empresas que hemos trabajado.

El servicio que le ofrecemos y que es materia de la referencia, consiste en lo siguiente:

a) Provisión de productos e insumos alimenticios de buena calidad.
b) Atención de comedor y cocina raciones alimenticias, desayuno refrigerios, almuerzos, comida y cenas bajo estándares que garantice calidad, normas higiénicas y sanitarias. Menús cuyos contenidos se adecuen a los requerimientos nutricionales de los trabajadores y elaboradores por profesionales en la materia.
c) Atención al personal capacitado convenientemente motivado y calificado para ejecutar los servicios en las más óptimas condiciones.

Aprovisionamientos con implementos de aseo, vajilla, menaje de cocina y comedor que aseguren una atención eficiente funcional del servicio contratado.

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA - UCAYALI
UNIDAD DE LOGISTICA Y SERVICIOS GENERALES
24 MAR 2017
REG N°: 1022 HORA: 9:59
FIRMA:

21

SERVICIOS GENERALES SEMAJE S.R.L.
RUC: 20393443431

PJ. FRANCISCO DEL AGUILA MZ. 25 LOT 10 —COSTADO CAMPO FERIAL
YARINACOCHA — UCAYALI
EMAIL: semale@hotmail.es
Telf.: 599635 — Rpm #943686173

PRESUPUESTO:

DESCRIPCION	Cantidad Total de Raciones	PRECIO UNITARIO S/	SUB TOTAL S/
DESAYUNO	121500	2.38	289,170.00
ALMUERZO / BECA	121500	3.50	425,250.00
ALMUERZO/TICKET	40000	3.50	140,000.00
CENA	121500	2.20	267,300.00
TOTAL			**1´121,720.00**

SON: UN MILLON CIENTO VEINTIUN MIL SETECIENTOS VEINTE

Sin otro particular quedamos de usted reiterándole los sentimientos de nuestra consideración y estima personal.

Atentamente.

SEGUNDO GOMEZ MELENDEZ
Gerente de Operaciones
SEMAJE S.R.L.

Dirección General de Administración

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

Yarinacocha, 13 de marzo de 2017

PROVEÍDO N°349-2017-UNIA-DGA

Referencia: CARTA N°361-2017-UNIA.DGA-OPP

ASUNTO: CERTIFICACION DE CREDITO PRESUPUESTAL N°233 COMEDOR ESTUDIANTL

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA - UCAYALI
OFICINA DE ADMINISTRACIÓN
14-03-17
REG N°: ____ HORA: 11:00
FIRMA:

PASE A LA OFICINA DE:

Oficina de Recursos	☐
Oficina de la Tec. de la Información	☐
Oficina de Administración	☐
Oficina de Infraestructura	☐

PARA:

Atención Conforme a Ley	☐	Conocimiento y fines	☐	Archivo	☐
Disponibilidad Presupuestal	☐	Opinión Legal	☐	Cumplimiento	☐
Resolución Presidencial	☐	Emisión de Documento	☐	Estudio de Merc.	☐
Acción Necesaria	☐	Informe	☐	Ejecución	☐
Certificación Presupuestal	☐				

OTRA INDICACIÓN: Entregar URGENTE a Abastecimiento

Atentamente,

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA - UCAYALI
UNIDAD DE LOGISTICA Y SERVICIOS GENERALES
PROVEIDO
PASE:
FECHA: ____ FIRMA

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA - UCAYALI
OFICINA DE ADMINISTRACIÓN
PROVEIDO
PASE A: Logistica
PARA: Entregar a Abastecimiento
FECHA: 14/03/17 FIRMA:

IMPORTANTE: ESTA HOJA DE TRÁMITE NO DEBE DESPRENDERSE DEL EXPEDIENTE BAJO RESPONSABILIDAD
EADLC/Veraluz A.
C.c. Archivo

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA - UCAYALI
UNIDAD DE LOGISTICA Y SERVICIOS GENERALES
14 MAR 2017
REG N°: 854 HORA: 12:14
FIRMA:

65/67

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONÍA

OFICINA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

Yarinacocha, 10 de Marzo de 2017.

CARTA N° 361-2017-UNIA-DGA/OPP

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONÍA - UCAYALI
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
10 MAR 2017
Reg. 1894
Hora 9:15

Señor:
CPC. JOSUÉ ESTEBAN AGUILAR DE LA CRUZ
Director General de Administración - UNIA
Presente.-

ASUNTO : *CERTIFICACIÓN DE CRÉDITO PRESUPUESTAL N° 223*
REF. : **a). CARTA N° 325 -2017-UNIA-DGA**

Es grato dirigirme a usted para expresarle un cordial saludo y al mismo tiempo en relación al documento de la referencia manifestarle lo siguiente:

1. *Mediante **CARTA N° 325-2017-UNIA-DGA** de fecha 01 de Marzo del 2017, el Director General de Administración solicita Certificación de Crédito Presupuestal por la suma de S/. 1´ 371, 150.00 (un millón trescientos setenta y un mil ciento cincuenta con 00/100 soles) para la "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE PREPARACIÓN Y ATENCIÓN CON ALIMENTACIÓN EN EL COMEDOR ESTUDIANTIL DE LA UNIA", el cual permitirá la atención con alimentación en los semestres I y II a los estudiantes beneficiados de la UNIA.*
2. *El Artículo 13° numeral 13.1 de la Directiva N° 005-2010-EF/76.01, Directiva para la Ejecución Presupuestaria, señala que la certificación de crédito presupuestario a que hace referencia los numerales 77.1 y 77.2 del artículo 77° del al Ley General, constituye un acto de administración cuya finalidad es garantizar que se cuenta con el crédito presupuestario disponible y libre de afectación, para comprometer un gasto con cargo al presupuesto institucional autorizado para el año fiscal respectivo, previo cumplimiento de las disposiciones vigentes que regulen el objeto materia de compromiso, dicha certificación implica la reserva de crédito presupuestario, hasta el perfeccionamiento del compromiso y la realización del correspondiente registro presupuestario.*
3. *La certificación de crédito presupuestario en el marco de la citada norma, resulta requisito indispensable, cada vez que se prevea realizar un gasto, contratar y/o adquirir un compromiso adjuntándose al respectivo expediente.*
4. *En cumplimiento a lo solicitado por su despacho con los documentos de la referencia informo a Usted que existe **crédito presupuestario disponible**, de acuerdo a la siguiente cadena de gasto:*

Actividad	:	*5005863 Bienestar y Asistencia Social*	
Tipo de Trans.	:	*2 Gastos Presupuestarios*	
Genérica de Gasto	:	*3 Gastos Corrientes*	
Fte. Fto.	:	*Recursos Ordinarios*	
N° Certificación	:	*000223*	
N° de Meta	:	*0020*	
Clasificadores	:	*2.3.27.1199*	*S/. 1´ 122, 480.00*

El procedimiento excepcional del presente informe no convalida actos o acciones administrativas que el área usuaria realice vinculados a la ejecución del gasto que no se ciñan a las normativas vigentes.

Sin otro particular, me suscribo de usted.

Atentamente,

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA
C.P.C.C. José Tello Noriega
JEFE DE LA OFICINA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO

64 66

CERTIFICACIÓN DE CREDITO PRESUPUESTARIO

NOTA Nº 0000000223

(EN NUEVOS SOLES)

SECTOR : 10 EDUCACION
PLIEGO : 542 U.N. INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA
EJECUTORA : 001 UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA [001200]

MES	: MARZO	**FECHA APROBACION**	: 10/03/2017
FECHA DE DOCUMENTO	: 10/03/2017	**ESTADO CERTIFICACION**	: APROBADO
TIPO DOCUMENTO	: MEMORANDUM	**Nº DE DOCUMENTO**	CARTA Nº325-DGA
JUSTIFICACIÓN	: PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE PREPARACION Y ATENCION CON ALIMENTOS EN EL COMEDOR ESTUDIANTIL DE LA UNIA		

DETALLE DEL GASTO

SECUENCIA PRG PROD/PRY ACT/AI/OBR FN. DIVF GRPF META FF RB CGTT G SG SGD ESFESPD	MONTO
0001 INICIAL	
0066 3000786 5005863 22 048 0109 BIENESTAR Y ASISTENCIA SOCIAL	1,122,480.00
0020 BIENESTAR Y ASISTENCIA SOCIAL	1,122,480.00
1 00 RECURSOS ORDINARIOS	1,122,480.00
5 GASTOS CORRIENTES	1,122,480.00
2.3 BIENES Y SERVICIOS	1,122,480.00
2.3. 2 CONTRATACION DE SERVICIOS	1,122,480.00
2.3. 2 7 SERVICIOS PROFESIONALES Y TECNICOS	1,122,480.00
2.3. 2 7.11 OTROS SERVICIOS	1,122,480.00
2.3. 2 7.11 99 SERVICIOS DIVERSOS	1,122,480.00
TOTAL	1,122,480.00
TOTAL CERTIFICACION	1,122,480.00
TOTAL NOTA	1,122,480.00

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA
C.P.C.C. José Tello Noriega
JEFE DE LA OFICINA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO

Presupuesto y Planificación
Sello Y Firma

Dirección General de Administración

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

Yarinacocha, 01 de marzo del 2017

CARTA N°325-2017/UNIA-DGA

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA - UCAYALI
OFICINA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO
01 MAR 2017
REG. 440
HORA 01:55pm
FIRMA :

Señor:
C.P.C.C. JOSE TELLO NORIEGA
Jefe de la Oficina General de Planificación y Presupuesto - UNIA
Presente. -

ASUNTO : **Solicito Certificación Presupuestal.**

REF : INFORME N°049-2017-UNIA-DGA-OA/ULySG.

Grato es dirigirme a Usted para saludarle cordialmente, sirva la presente para comunicarle que la **Oficina de Bienestar Universitario** está solicitando Certificación Presupuestal, por la suma de **S/. 1´371,150.00** (UN MILLÓN TRESCIENTOS SETENTA Y UN MIL CIENTO CINCUENTA Y 00/100 Nuevos Soles) para la **"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE PREPARACIÓN Y ATENCIÓN CON ALIMENTACIÓN EN EL COMEDOR ESTUDIANTIL DE LA UNÍA"**, el cual permitirá la atención con alimentación en los semestres I y II a los estudiantes beneficiados de la Universidad Nacional Intercultural de la Amazonia.

Por lo expuesto, se le solicita se sirva emitir la **Certificación Presupuestal** por el importe indicado.

Sin otro particular agradezco a usted por la atención que brinde al presente no sin antes agradecerle por anticipado.

Atentamente;

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA - UCAYALI
C.C. José Esteban Aguilar De La Cruz
Dirección General de Administración

C.c.
-Archivo
JEADLC/Veraluz A

02 64

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL
DE LA AMAZONIA
UNIDAD DE LOGÍSTICA Y SERVICIOS GENERALES

"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
24 FEB 2017
1577
Reg.
Hora:
Firma:

OFICINA DE ADMINISTRACIÓN
23 FEB 2017
REG N°:
HORA: 9:22
FIRMA:

INFORME Nº 049-2017-UNIA-DGA-OA/ULySG.

A : **C.P.C. LUIS JOSÉ ATUNCAR PRIETO**
Jefe de la Oficina de Administración – UNIA.

ASUNTO : **INDAGACIÓN DE MERCADO Y DETERMINACIÓN DEL VALOR ESTIMADO, para la *"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE PREPARACIÓN Y ATENCIÓN CON ALIMENTACIÓN EN EL COMEDOR ESTUDIANTIL DE LA UNIA"***

REFERENCIA : **CARTA N° 020-2017-VPAC-OBU**

FECHA : 22 de febrero de 2017

Por medio del presente, me dirijo a Usted, para saludarlo cordialmente y al mismo tiempo hacerle llegar adjunto al presente, la indagación de mercado, así como la determinación del Valor Estimado, así mismo se determinó que de acuerdo al Servicio solicitado por el área usuaria como lo indica los Términos de Referencias adjunta al presente documento, por lo que corresponde a la ***"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE PREPARACIÓN Y ATENCIÓN CON ALIMENTACIÓN EN EL COMEDOR ESTUDIANTIL DE LA UNIA"***, el cual permitirá la atención con alimentación en los semestre I y II a los estudiantes beneficiarios de la Universidad Nacional Intercultural de la Amazonia, en concordancia con lo establecido en los artículos 12º del Reglamento de la Ley de Contrataciones, aprobado mediante Decreto Supremo 350-2015-EF, modificado, en los términos siguientes:

1. **OBJETO:**
Evaluar las posibilidades que ofrece el Mercado para la ***"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE PREPARACIÓN Y ATENCIÓN CON ALIMENTACIÓN EN EL COMEDOR ESTUDIANTIL DE LA UNIA"***,, sobre la base de las Términos de Referencia, remitidas por el Área Usuaria (OFICINA DE BIENESTAR UNIVERSITARIO), a efectos de determinar el Valor Estimado, la existencia de pluralidad de Proveedores, la posibilidad de distribuir la Buena Pro, la información que pueda utilizarse para la determinación de los factores de evaluación y, de ser el caso, la pertinencia de realizar ajustes a las condiciones de contratación; para posteriormente elevarlo al funcionario competente que aprueba el Expediente de Contratación y del Comité de Selección, por constituir un factor indispensable para el inicio y el desarrollo del procedimiento de selección. El Estudio se desarrollará considerando los Términos de Referencia establecidas y aprobadas por el Área Usuaria y sobre cuya base los potenciales postores presentarán sus respectivas ofertas.

Universidad Nacional Intercultural de la Amazonia V° B° OFICINA DE LOGÍSTICA Y SERVICIOS GENERALES

2. **BASE LEGAL:**
- Decreto Legislativo N° 30225 que aprueba la Ley de Contrataciones del Estado, modificado por la Ley Nº 3141.
- Decreto Supremo N° 350-2015-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y modificatorias.

3. **ANTECEDENTES:**
Mediante los documentos de la referencia, la OFICINA DE BIENESTAR UNIVERSITARIO de la UNIA, solicita la ***"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE PREPARACIÓN Y ATENCIÓN CON ALIMENTACIÓN EN EL COMEDOR ESTUDIANTIL DE LA UNIA"***, sobre el cual se desarrollara el presente Estudio de Mercado.

4. **REQUERIMIENTO**
El Requerimiento presentado por el área usuaria[1], se muestra en el siguiente detalle:

ÍTEM	U. MED.	DESCRIPCION DEL BIEN
ÚNICO	SERVICIO	***"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE PREPARACIÓN Y ATENCIÓN CON ALIMENTACIÓN EN EL COMEDOR ESTUDIANTIL DE LA UNIA"***

5. **ANÁLISIS DE LOS COMPONENTES DEL ESTUDIO DE MERCADO**

[1] *"Las Especificaciones Técnicas, los Términos de Referencia o el Expediente Técnico, según corresponda, que integran el requerimiento, contienen la descripción objetiva y precisa de las características y/o requisitos funcionales relevantes para cumplir la finalidad pública de la contratación. (...), Artículo* 8º del Reglamento de la LCE, aprobado por D. S. 150-2015-EF.

67

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA - UCAYALI

OFICINA DE ADMINISTRACIÓN

PROVEIDO

SE A: DEA

RA: AUTORIZAR PROCESO Y CERTIFICACIÓN DE CIP

ECHA: 24/02/17 FIRMA:

Para efectos del presente Estudio se ha interactuado con Personas Naturales y Jurídicas que se dedican al rubro materia de la convocatoria [2], asimismo, se ha verificado que, esté habilitado su condición de contribuyente en la SUNAT[3].

5.1. DETERMINACIÓN DEL VALOR ESTIMADO

De conformidad con lo establecido en el artículo 12º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, para determinar el Valor Estimado, deberá emplearse como mínimo dos (2) fuentes; las cuales pueden provenir de presupuestos y cotizaciones actualizados de personas naturales o jurídicas que se dediquen a actividades materia de la convocatoria, incluyendo fabricantes cuando corresponda, portales y/o páginas Web, catálogos, precios históricos, estructuras de costos, la información de procesos con buena pro consentida publicada en el SEACE, entre otros.

Asimismo, la indagación de mercado debe tener en consideración las alternativas existentes según el nivel de comercialización, descuentos por volúmenes, disponibilidad inmediata de ser el caso, mejoras en las condiciones de venta, garantías y otros beneficios adicionales, así como también la vigencia tecnológica del objeto de la contratación de las Entidades.

Asimismo, para la determinación del Valor Estimado, el órgano encargado de las contrataciones está facultado para solicitar el apoyo que requiera del área usuaria, la que estará obligada a brindarlo bajo responsabilidad. En ese sentido, a efectos de que el Valor Estimado a determinarse por este Órgano Encargado de las Contrataciones se ajuste a lo dispuesto en la normativa de contrataciones, se ha visto por conveniente utilizar las siguientes fuentes:

5.1.1 FUENTE 01: COTIZACIONES de proveedores que se dediquen a actividades materia de convocatoria.

Luego de la verificación señalada anteriormente, se recepcionó las propuestas de los potenciales proveedores, los mismos que cumplen con los Términos de Referencia elaborados por el área usuaria y los demás aspectos que pudieran incidir directamente sobre la determinación de los costos, como por ejemplo: los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas, servicio post venta y cualquier otro concepto que pueda incidir sobre su cálculo para la determinación del Valor Referencial.

Detallamos lo siguiente:

N°	POTENCIALES PARTICIPANTES	N° RUC
01	SERVICIOS GENERALES SEMAJE S.R.L	20393443431
02	RUBIO MANIHUIRI EVA	10000756224

Los precios ofertados se presentan en el Cuadro Comparativo de Precios, **Anexo Nº 01**; la misma que como anexo forma parte integrante del presente informe.

5.1.2 FUENTE 02: Precio del SEACE.

La verificación efectuada en el SEACE se encontró un procedimiento de selección AS N° 01-2016-UNU-4, con la empresa ganador de la Buena Pro ANDRÉ INVERSIONES E.I.R.L. como fuente N° 02 precios del SEACE, no se consideró los precios por ser diferente a las cantidades de raciones y al TDR solicitada por el área usuaria,

5.1.3 FUENTE 03: Precio Histórico de Adquisiciones realizadas en años anteriores.

La verificación efectuada en el SEACE se encontró un procedimiento de selección AS N° 01-2016-UNIA-1, de la empresa ANDRÉ INVERSIONES E.I.R.L. ganador de la Buena Pro, no se consideró los precios por ser diferente al TDR solicitada por el área usuaria, no se consideró los precios por ser diferente a las cantidades de raciones y al TDR solicitada por el área usuaria,

5.1.3 FACTOR DE REAJUSTE DE LOS PRECIOS OBTENIDOS

Las cotizaciones recibidas de los proveedores se encuentran expresadas en moneda nacional.

---

2. *Al realizar la indagación de mercado, el órgano encargado de las contrataciones puede recurrir a información existente, incluidas las contrataciones que hubiera realizado el sector público o privado, respecto de bienes o servicios que guarden similitud con el requerimiento*", segundo párrafo Artículo 12º, del Reglamento de la LCAE aprobado por D. S. 150-2015-EF.
3. Norma XI y Capítulo I del Título II del TUO del Código Tributario aprobado mediante Decreto Supremo N° 135-99-EF y sus modificatorias. Se verificó tal condición en: www.sunat.gob.pe

Otro aspecto importante es que las cotizaciones fueron recepcionadas durante el mes de febrero de 2017.

No se considera realizar reajuste en los precios dado que los mismos se encuentran de manera clara y precisa tal como se detalla en el cuadro Anexo Nº 01, anexado al presente informe.

5.1.4 CONSIDERACIONES SOBRE EL IGV EN ZONAS EXONERADAS

Mediante la Ley Nº 27037, se establecieron disposiciones para promover el desarrollo sostenible de la Amazonía, es así que el artículo 13.1 de dicho dispositivo, estableció que los contribuyentes ubicados en la Amazonía gozarán de la exoneración del Impuesto General a las Ventas (IGV) por la venta de bienes que se efectúen en la zona para su consumo en ésta, los servicios que se presten en la zona y los contratos de construcción o la primera venta de inmuebles que realicen sus constructores en dicha zona.

5.1.5 DETERMINACIÓN DEL VALOR ESTIMADO

De acuerdo a los datos y consideraciones señaladas anteriormente, se ha procedido a determinar el valor referencial que deberá ser elevado a la autoridad competente para su aprobación.

ITEM	U. Med.	Descripción	Cant.	Total S/.
01	SERVICIO	***"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE PREPARACIÓN Y ATENCIÓN CON ALIMENTACIÓN EN EL COMEDOR ESTUDIANTIL DE LA UNIA",***	1	1´371,150.00
		SUB TOTAL S/.		**1´371,150.00**
		VALOR ESTIMADO S/.		**1´371,150.00**

5.1.6 JUSTIFICACION DE LA METODOLOGÍA PARA DETERMINAR EL VALOR ESTIMADO.

Se consideró que las distorsiones en los precios obtenidos se habían atenuado, por lo tanto, si las cotizaciones consideradas en el cuadro cumplían con los RTM, se determino tomar como valor estimado al MENOR PRECIO de la Fuente Nº 01. Principio de Competencia es decir aquella propuesta más ventajosa para la Entidad.

5.2. EXISTENCIA DE PLURALIDAD DE POSTORES

De la información obtenida y que ha servido de sustento para la determinación del valor estimado, se deja claramente evidenciado que en el mercado **SI existe pluralidad de potenciales proveedores,** el cual refleja que se encuentran expeditos legalmente y en capacidad de atender lo requerido, tales como:

N°	POTENCIALES PARTICIPANTES	N° RUC
01	SERVICIOS GENERALES SEMAJE S.R.L	20393443431
02	RUBIO MANIHUIRI EVA	10000756224

5.3. POSIBILIDAD DE DISTRIBUIR LA BUENA PRO

Dado que el presente proceso se convocará por Ítem Único, dado que en sus proformas los potenciales proveedores demostraron estar en condiciones de atender la totalidad del Ítem del servicio requerido por lo tanto NO requiere aplicar la metodología **"distribución de la Buena Pro"** en la presente convocatoria.

5.4 PERTINENCIA DE REALIZAR AJUSTES A LAS CARACTERÍSTICAS Y/O CONDICIONES DE CONTRATACIÓN.

No es necesario modificar los Términos de Referencia de lo que se va a contratar dado que ninguna de las Personas Naturales o Jurídicas que nos hicieron llegar sus cotizaciones, manifestaron no tener problemas para identificar con exactitud el Servicio requerido por la UNIDAD DE PATRIMONIO de la Universidad Nacional Intercultural de la Amazonia.

5.5 OTROS ASPECTOS NECESARIOS QUE TENGAN INCIDENCIA EN LA EFICIENCIA DE LA CONTRATACIÓN.

5.5.1 Antigüedad de las cotizaciones

Las cotizaciones actualizadas han sido obtenidas en el transcurso del mes de febrero de 2017, por lo tanto, están dentro del periodo de 03 meses que establece la normativa de contrataciones.

5.5.2 Registro en el PAC

La presente contratación, se encuentra incluido en el ÍTEM N° 05 del Plan Anual de Contrataciones de la Universidad Nacional Intercultural de la Amazonia.

5.5.3 Tipo de proceso de selección
De acuerdo al Valor Estimado determinado para la presente contratación, corresponde convocarlo mediante una CONCURSO PUBLICO.

5.5.4 Sistema de contratación
Debido a la naturaleza de la contratación, le corresponde aplicar el sistema de Suma Alzada.

5.5.5 Modalidad de selección
Sn modalidad.

5.5.6 Forma de presentar la convocatoria:
El Proceso de Selección se convocara por Ítem Único.

Sin otro particular, me suscribo de Usted.

Atentamente,

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA PUCALLPA
Roger Alberto Angulo Cumapa
JEFE UNIDAD DE LOGÍSTICA Y SERVICIOS GENERALES

C.c.
Archivo

58 LD

FORMATO N° 2
RESUMEN EJECUTIVO DE LAS ACTUACIONES PREPARATORIAS
(SERVICIOS)

1.		UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA Carretera a SAN JOSÉ KM 0.5 RUC Nº 20393146657 UNIDAD DE LOGÍSTICA Y SERVICIOS GENERALES
1.1	FECHA DE EMISIÓN DEL FORMATO	22/02/2017
1.2	DEPENDENCIA USUARIA	OFICINA DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

1.3	OBJETO DEL PROCEDIMIENTO	SERVICIOS EN GENERAL	X	CONSULTORÍA EN GENERAL		CONSULTORÍA DE OBRA	
1.4	DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE PREPARACIÓN Y ATENCIÓN CON ALIMENTACIÓN EN EL COMEDOR ESTUDIANTIL DE LA UNIA"					
1.5	Nº DE REFERENCIA DEL PAC	ITEM Nº	ITEM N° 02	OBJETIVO/META DEL POI VINCULADO			
1.6	PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA	Código SNIP	NO SE APLICA				
		Documento que declaró la viabilidad, conforme al Sistema Nacional de Inversión Pública	NO SE APLICA				

INFORMACIÓN SOBRE EL REQUERIMIENTO

2.1	DATOS DEL REQUERIMIENTO	Documento de requerimiento	CARTA N° 020-2017--VPAC-OBU	Fecha de recepción	18/01/2017		
2.2	MODIFICACIONES EFECTUADAS AL REQUERIMIENTO POR PARTE DEL ÁREA USUARIA	Fecha de la segunda versión		De oficio		Con motivo de observaciones	
		Fecha de la tercera versión		De oficio		Con motivo de observaciones	
		Fecha de la cuarta versión		De oficio		Con motivo de observaciones	
		Fecha de la quinta versión		De oficio		Con motivo de observaciones	
2.3	SEÑALAR SI LA CONTRATACIÓN INCLUIRÁ PAQUETE(S)	SI		NO	X		
		De ser afirmativa la respuesta detallar el sustento técnico de la dependencia usuaria o el órgano encargado de las contrataciones, según el caso.					
2.4	SEÑALAR SI LA CONTRATACIÓN SE EFECTUARÁ POR ITEMS	SI		NO	X		
2.5	SEÑALAR SI SE HA LLEVADO A CABO UN PROCESO DE ESTANDARIZACIÓN	SI		NO	X		
		Documento que aprueba la estandarización		Fecha de aprobación			
2.6	TÉRMINOS DE REFERENCIA DE LA CONTRATACIÓN	Las que se indican en el Capítulo III de la Sección Específica de las Bases.					

2.7 OBSERVACIONES A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Nº Ítem	Cantidad total de observaciones	Cantidad de observaciones formuladas por el OEC	Comunicación con la cual se remitió a la dependencia usuaria las observaciones al requerimiento	Fecha de remisión de la comunicación	Cantidad de observaciones formuladas por los proveedores	Comunicación con la cual se remitió a la dependencia usuaria las observaciones al requerimiento	Fecha de remisión de la comunicación

FORMATO N° 2
RESUMEN EJECUTIVO DE LAS ACTUACIONES PREPARATORIAS
(SERVICIOS)

NO HUBO OBSERVACIONES

Consignar una síntesis de las observaciones

Consignar una síntesis de las observaciones

2.8 RESPUESTA DE LA DEPENDENCIA USUARIA

N° Ítem	Cantidad total de respuestas a las observaciones	Cantidad de respuestas a las observaciones formuladas por el OEC	Comunicación de respuesta de la dependencia usuaria	Fecha de remisión de la comunicación	Cantidad de respuestas a las observaciones formuladas por los proveedores	Comunicación de respuesta de la dependencia usuaria	Fecha de remisión de la comunicación

NO HUBO OBSERVACIONES

Consignar una síntesis de las respuestas a las observaciones

Consignar una síntesis de las respuestas a las observaciones

2.9 AJUSTES O MODIFICACIONES QUE SE REALIZARON A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA POR LAS OBSERVACIONES

N° Ítem	Ajustes o modificaciones
	NO SE REALIZARON AJUSTE O MODIFICACIONES A LOS TERMINOS DE REFERENCIA

3. INFORMACIÓN SOBRE LA DETERMINACIÓN DEL VALOR ESTIMADO O VALOR REFERENCIAL

SOBRE EL VALOR ESTIMADO EN CASO DE SERVICIOS EN GENERAL Y CONSULTORÍA EN GENERAL

Se realizó indagación para actualizar el valor estimado	SI	X	NO		

3.2 SOBRE EL VALOR REFERENCIAL EN CASO DE CONSULTORÍA DE OBRAS

3.2.1 ESTRUCTURA DE COMPONENTES O RUBROS

DEL PROVEEDOR

N° Ítem	Detalle de la Estructura de Componentes o Rubros
	NO APLICA

DE LA ENTIDAD

N° Ítem	Detalle de la Estructura de Componentes o Rubros
	NO APLICA

Además, adjuntar al presente formato el presupuesto de la consultoría de obra, que debe detallar los costos directos, los gastos generales, fijos y variables, la utilidad, plazos y demás condiciones definidas en los términos de referencia. El detalle de los honorarios debe ser de cada profesional que integra el personal propuesto.

FORMATO N° 2
RESUMEN EJECUTIVO DE LAS ACTUACIONES PREPARATORIAS
(SERVICIOS)

3.2.2	VALOR REFERENCIAL DE LA CONSULTORÍA DE OBRA	MONEDA	Soles	X	Dólares		Otro:	*Señalar otra moneda*
		MONTO	S/ 1´371,150 (Un Millon Trescientos Setenta y Un Mil Ciento Cincuenta 00/100 soles)					

4.	INFORMACIÓN RELEVANTE ADICIONAL COMO RESULTADO DE LAS INDAGACIONES DE MERCADO				
4.1	PLURALIDAD DE PROVEEDORES QUE CUMPLEN CON EL REQUERIMIENTO	SI	x	NO	
	PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS INSCRITAS EN EL OSCE COMO PROVEEDORES DE SERVICIO *SERVICIOS GENERALES SEMAJE SRL* *RUC N: 20393443431* *EVA RUBIO HUANUIRI* *RUC N: 10000756224*				
4.2	POSIBILIDAD DE DISTRIBUIR LA BUENA PRO	SI		NO	X
	De ser afirmativa la respuesta, sustentar la posibilidad de distribuir la Buena Pro.				
5.	UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA *Roger Alberto Angulo Cumapa* JEFE UNIDAD DE LOGÍSTICA Y SERVICIOS GENERALES				
	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE DEL ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES				

NOTA: El presente formato se utilizará para la contratación de servicios en general, consultoría en general y consultoría de obra.

ANEXO N° 01
INDAGACION DE MERCADO

				FUENTE N° 01: COTIZACIÓN				FUENTE N° 02 PRECIO DEL SEACE		FUENTE N° 03: PRECIO HISTORICO		PRECIO DETERMINADO COMO VALOR ESTIMADO	
EXPEDIENTE N°			RAZON SOCIAL:	SERVICIOS GENERALES SEMAJE SRL		EVA RUBIO [illegible]		UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI		UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA			
FECHA	22/02/2017												
SOLICITANTE:	OFICINA DE BIENESTAR UNIVERSITARIO		RUC N°:	20393443431		10000756224		SERVICIO DE CONCESIÓN DEL COMEDOR UNIVERSITARIO Y SERVICIO DE ALIMENTACIÓN A ESTUDIANTES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI - SEDE PUCALLPA Y AGUAYTIA - SEMESTRE ACADÉMICO 2016 I Y II		CONTRATACION DEL SERVICIO DE PREPARACION Y ATENCION CON ALIMENTACION EN EL COMEDOR ESTUDIANTIL DE LA UNIA		Se ha tomado como criterio para determinar el ValorEstimado al PRECIO MAYOR DE LA FUENTE N° 01	
			REPRESENTANTE LEGAL:	SEGUNDO GERMAN GOMEZ MELENDEZ		EVA RUBIO HUANUIRI							
"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE PREPARACIÓN Y ATENCIÓN CON ALIMENTACIÓN EN EL COMEDOR ESTUDIANTIL DE LA UNIA"			PLAZO DE EJECUCION:	270 DIAS CALENDARIOS		270 DIAS CALENDARIOS							
ITEM	UND/MED	DESCRIPCION	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	PRECIO UNITARIO	TOTAL			PRECIO UNITARIO	TOTAL	PRECIO UNITARIO	TOTAL
1	SERVICIO	"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE PREPARACIÓN Y ATENCIÓN CON ALIMENTACIÓN EN EL COMEDOR ESTUDIANTIL DE LA UNIA"	1	1,289,950.00	1,289,950.00	1,371,150.00	1,371,150.00	865,200.00	865,200.00	870,600.00	870,600.00	1,371,150.00	1,371,150.00
MONTO OFERTADO S/.				1,289,950.00		1,371,150.00				870,600.00		1,371,150.00	

* No se considero los precios de la Fuente N° 02 N° 03, por montos diferentes y cantidades diferentes al TDR, presentado por el area ususaria

SUB TOTAL S/.	1,371,150.00
VALOR ESTIMADO S/.	1,371,150.00

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA - UCAYALI
Roger Alberto Angulo Cumapa
JEFE (e) DE LOGISTICA Y SERVICIOS GENERALES

DETERMINACION DEL VALOR ESTIMADO

AREA USUARIA: OFICINA DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

PROCESO DE SELECCIÓN: CONCURSO PUBLICO

MODALIDAD DE SELECCIÓN: SIN MODALIDAD

OBJETO DE LA CONTRATACION : **"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE PREPARACIÓN Y ATENCIÓN CON ALIMENTACIÓN EN EL COMEDOR ESTUDIANTIL DE LA UNIA"**

ITEM	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL
1	SERVICIO	"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE PREPARACIÓN Y ATENCIÓN CON ALIMENTACIÓN EN EL COMEDOR ESTUDIANTIL DE LA UNIA"	1	1,371,150.00	1,371,150.00
				SUB TOTAL S/.	1,371,150.00
				VALOR ESTIMADO S/.	1,371,150.00

SON: UN MILLON TRESCIENTOS SETENTA Y UN MIL CIENTO CINCUENTA CON 00/100 SOLES.

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA - UCAYALI

Roger Alberto Angulo Cumapa

JEFE DE LOGISTICA Y SERVICIOS GENERALES

Información General

Nomenclatura:	AS-SM-1-2016-UNDAC
N° Convocatoria:	4
Tipo Compra o Selección:	Por la Entidad
Normativa Aplicable:	Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado
Versión SEACE	3
Identificador Convocatoria:	269779

Información general de la Entidad

Entidad Convocante:	UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI
Direccion Legal:	CARRETERA FEDERICO BASADRE PUCALLPA
Pagina Web:	
Telefono de la Entidad:	

Información general del procedimiento

Objeto de Contratacion:	Servicio
Descripción del Objeto:	SERVICIO DE CONCESIÓN DEL COMEDOR UNIVERSITA...
Valor Estimado:	865,200.00 Nuevos Soles
Monto del Derecho de Participacion:	GRATUITO
Monto del costo de Reproducción de las Bases:	0.00
Lugar y cuenta de pago del costo de Reproducción de las Bases	Caja de la Entidad
Fecha y Hora Publicación:	07/06/2016 14:16

Cronograma

Etapa	Fecha Inicio	Fecha Fin
Convocatoria	07/06/2016	07/06/2016
Registro de participante(Electronica)	08/06/2016 00:01	23/06/2016 08:59
Formulacion de consultas y observaciones(Presencial) EN MESA DE PARTES DE LA ENTIDAD en CARRETERA FEDERICO BASADRE KM. 6.2	08/06/2016 07:00	09/06/2016 15:00
Absolución de consultas y observaciones CON PRONUNCIAMIENTO DEL COMITE a TRAVES DEL SEACE	17/06/2016	17/06/2016
Integración de las Bases CON PRONUNCIAMIENTO DEL COMITE a TRAVES DEL SEACE	20/06/2016	20/06/2016
Presentación de ofertas EN ACTO PUBLICO SE REALIZARA EN LA SALA DE GRADOS DE LA UNU, UBICADO EN EL CAMPUS UNIVERSITARIO, CARRETERA FEDERICO BASADRE KM 602	23/06/2016 09:00	23/06/2016
Evaluación y calificación EN LA SALA DE GRADOS DE LA UNU, UBICADO EN EL CAMPUS UNIVERSITARIO CARRETERA FEDERICO BASADRE KM.602	23/06/2016	23/06/2016
Otorgamiento de la Buena Pro EN LA SALA DE GRADOS DE LA UNU, UBICADO EN EL CAMPUS UNIVERSITARIO CARRETERA FEDERICO BASADRE KM.602	23/06/2016 15:00	23/06/2016

N° RUC	Entidad Convocante
20154596244	UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI

N°	Etapa	Descripción	Archivo	Fecha y Hora de Publicación
1	Convocatoria	Bases Administrativas	(54527 KB)	07/06/2016 14:16
2	Convocatoria	Resumen ejecutivo	(281 KB)	07/06/2016 14:16
3	Absolución de consultas y observaciones	Pliego de absolución de consultas y observaciones	(5 KB)	17/06/2016 13:00
4	Integración de las Bases	Bases Integradas	(47227 KB)	20/06/2016 15:13
5	Presentación de ofertas	Documentos de Presentacion de Propuestas	(9 KB)	23/06/2016 15:50

Opciones disponibles para el Usuario

Ver documentos del procedimiento

Ver listado de ítem

Ver acciones generales del procedimiento

Ver Contrato

Ver oficios de supervisión

Ver historial de contrataciones

Ver listado de acciones de supervisión

Ver notificaciones de Supervisión

Ver integrantes y encargos

Solicitud de consultas y/o Observaciones

SV CY

Entidad convocante	UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI
Nomenclatura	AS-SM-1-2016-UNU-4
Nro. de convocatoria	4
Objeto de contratación	Servicio
Descripción del objeto	SERVICIO DE CONCESIÓN DEL COMEDOR UNIVERSITARIO Y SERVICIO DE ALIMENTACIÓN A ESTUDIANTES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI - SEDE PUCALLPA Y AGUAYTIA - SEMESTRE ACADÉMICO 2016 I Y II

Datos del Item

Nro. Item 1 Descripción del Item CONCESIÓN DEL COMEDOR UNIVERSITARIO Y SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN A ESTUDIANTES DE LA UNU - SEMESTRE ACADÉMICO I Y II 2016 - SEDE PUCALLPA

Regresar

Listado de acciones realizadas por el Item

Nro.	Situación	Fecha y hora de publicación	Motivo	Acciones
1	Publicacion de convocatoria	07/06/2016 14:36:00	Publicación de convocatoria	
2	Adjudicado	23/06/2016 15:50:51	Adjudicado	
3	Consentir buena pro manual	04/07/2016 13:59:42	Consentir buena pro manual	
4	Con contrato	18/07/2016 16:05:42		
5	Con contrato	18/07/2016 16:05:44		

92

Ficha de Selección

Registrar

Convocatoria

Información General

Nomenclatura:	AS-SM-1-2016-UNIA-1
N° Convocatoria:	1
Tipo Compra o Selección:	Por la Entidad
Normativa Aplicable:	Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado
Versión SEACE	3
Identificador Convocatoria:	268758

Información general de la Entidad

Entidad Convocante:	UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA
Dirección Legal:	CAR. SAN JOSE KM. 6.5 (EN EL INSTITUTO LINGUISTICO) UCAYALI CORONEL PORTILLO YARINACOCHA
Página Web:	
Teléfono de la Entidad:	111111

Información general del procedimiento

Objeto de Contratación:	Servicio
Descripción del Objeto:	CONTRATACION DEL SERVICIO DE PREPARACION Y A...
Valor Estimado:	870,600.00 Nuevos Soles
Monto del Derecho de Participación:	GRATUITO
Monto del costo de Reproducción de las Bases:	10.00
Lugar y cuenta de pago del costo de Reproducción de las Bases	Caja de la Entidad
Fecha y Hora Publicación:	20/05/2016 22:20

Cronograma

Etapa	Fecha Inicio	Fecha Fin
Convocatoria	20/05/2016	20/05/2016
Registro de participantes(Electronica)	23/05/2016 00:01	31/05/2016 08:29
Formulación de consultas y observaciones(Presencial) Oficina de Abastecimiento (Carretera a San José Km. 0.50 - Yarinacocha)	23/05/2016 08:30	24/05/2016 17:00
Absolución de consultas y observaciones A TRAVES DEL SEACE	25/05/2016	25/05/2016
Integración de las Bases A TRAVES DEL SEACE	26/05/2016	26/05/2016
Presentación de ofertas ACTO PUBLICO AUDITORIO BLANCO (Carretera a San Jose Km. 0.50 - Yarinacocha) 08:00 HORAS A 09:00 HORAS	31/05/2016 08:30	31/05/2016
Evaluación y calificación ACTO PUBLICO AUDITORIO BLANCO (Carretera a San José Km. 0.50 - Yarinacocha) 08:30 HORAS	01/06/2016	01/06/2016
Otorgamiento de la Buena Pro ACTO PUBLICO AUDITORIO BLANCO Y A TRAVES DEL SEACE	01/06/2016	01/06/2016

Entidad Contratante

N° Ruc	Entidad Contratante
20393146657	UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA

Ver documentos por Etapa

Nro	Etapa	Documento	Archivo	Fecha y Hora de publicación	Acciones
1	Convocatoria	Bases Administrativas	(3490 KB)	20/05/2016 22:20	
2	Convocatoria	Resumen ejecutivo	(403 KB)	20/05/2016 22:20	
3	Absolución de consultas y observaciones	Pliego de absolución de consultas y observaciones	(4 KB)	25/05/2016 20:02	
4	Integración de las Bases	Bases Integradas	(3490 KB)	26/05/2016 18:09	
5	Integración de las Bases	Bases Integradas	(1495 KB)	26/05/2016 18:17	

Ver listado de ítem

Opciones del procedimiento

Ver documentos del procedimiento

Ver listado de ítem

Ver acciones generales al procedimiento

Ver contrato

Ver oficios de supervisión

Ver historial de contrataciones

Ver listado de acciones de supervisión

Ver Notificaciones de Supervisión

Ver integrantes y encargado

Formulación de consultas y/o Observaciones

Regresar

Terminos y Condiciones de uso

Entidad convocante	UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA
Nomenclatura	AS-SM-1-2016-UNIA-1
Nro. de convocatoria	1
Objeto de contratación	Servicio
Descripción del objeto	CONTRATACION DEL SERVICIO DE PREPARACION Y ATENCION CON ALIMENTACION EN EL COMEDOR ESTUDIANTIL DE LA UNIA

Datos del item

Nro. Item: 1 Descripción del item: CONTRATACION DEL SERVICIO DE PREPARACION ATENCION CON ALIMENTOS EN EL COMEDOR ESTUDIANTIL DE LA UNIA

Regresar

Listado de acciones realizadas por el item

Nro.	Situacion	Fecha y hora de publicación	Motivo	Acciones
1	Publicacion de convocatoria	20/05/2016 22:20:00	Publicación de convocatoria	
2	Adjudicado	02/06/2016 08:49:46	Adjudicado	
3	Consentir buena pro manual	10/06/2016 12:20:51	Consentir buena pro manual	
4	Con contrato	05/07/2016 16:22:43		

Terminos y Condiciones de uso

3

CONSULTA RUC: 20393443431 - SERVICIOS GENERALES SEMAJE S. R.L

Número de RUC:	20393443431 - SERVICIOS GENERALES SEMAJE S.R.L		
Tipo Contribuyente:	SOC.COM.RESPONS. LTDA		
Nombre Comercial:	-		
Fecha de Inscripción:	25/01/2017	**Fecha Inicio de Actividades:**	25/01/2017
Estado del Contribuyente:	ACTIVO		
Condición del Contribuyente:	HABIDO		
Dirección del Domicilio Fiscal:	PJ. FRANCISCO DEL AGUILA MZA. 25 LOTE. 10 (COSTADO CAMPO FERIAL DE YARINA) UCAYALI - CORONEL PORTILLO - YARINACOCHA		
Sistema de Emisión de Comprobante:	MECANIZADO	**Actividad de Comercio Exterior:**	SIN ACTIVIDAD
Sistema de Contabilidad:	MANUAL		
Actividad(es) Económica(s):	Principal - 9609 - OTRAS ACTIVIDADES DE SERVICIOS PERSONALES N.C.P.		
Comprobantes de Pago c/aut. de impresión (F. 806 u 816):	NINGUNO		
Sistema de Emisión Electrónica:	-		
Afiliado al PLE desde:	30/07/2013		
Padrones :	NINGUNO		

Imprimir

46

SERVICIOS GENERALES SEMAJEN S.R.L.
RUC: 20393443431

PJ. FRANCISCO DEL AGUILA MZ. 25 LOT 10 —COSTADO CAMPO FERIAL
YARINACOCHA — UCAYALI
EMAIL: semale@hotmail.es
Telf.: 599635 — Rpm #943686173

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA - UCAYALI
OFICINA DE ABASTECIMIENTO
21 FEB 2017
REG.: 556
HORA: 9:54 FIRMA:

Pucallpa, 16 de febrero del 2017.

SEÑORES : **UNIVERDIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA**

ATENCIÓN : **Sr. ROGER ALBERTO ANGULO CUMAPA**
JEFE UNIDAD LOGISTICA Y SERVICIOS GENERALES

REF : **"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE PREPARACIÓN Y ATENCIÓN CON ALIMENTACIÓN EN EL COMEDOR ESTUDIANTIL DE LA UNIA"**

De nuestra consideración

Mediante la presente me es grato dirigirme a usted para saludarlo muy cordialmente y al mismo tiempo presentarle la presente propuesta:

Nuestro servicio es de primera calidad, en atención a la clase de menú que se deben preparar dadas las condiciones climatológicas que influyen en fisiología humana, de acuerdo a la área geográfica donde se brinda nuestro servicios cuyos trabajos lo realiza nuestro asesor en nutrición bromatología que programan los menús según los estándares nacionales e internacionales, lo que permite brindar una alimentación acorde a las empresas que hemos trabajado.

El servicio que le ofrecemos y que es materia de la referencia, consiste en lo siguiente:

a) Provisión de productos e insumos alimenticios de buena calidad.
b) Atención de comedor y cocina raciones alimenticias, desayuno refrigerios, almuerzos, comida y cenas bajo estándares que garantice calidad, normas higiénicas y sanitarias. Menús cuyos contenidos se adecuen a los requerimientos nutricionales de los trabajadores y elaboradores por profesionales en la materia.
c) Atención al personal capacitado convenientemente motivado y calificado para ejecutar los servicios en las más óptimas condiciones.

Aprovisionamientos con implementos de aseo, vajilla, menaje de cocina y comedor que aseguren una atención eficiente funcional del servicio contratado.

PRESUPUESTO:

DESCRIPCION	VALOR S/
DESAYUNO	3.00
ALMUERZO / BECA	4.00
ALMUERZO/TICKET	4.00
CENA	2.30

Sin otro particular quedamos de usted reiterándole los sentimientos de nuestra consideración y estima personal.

Atentamente.

SEGUNDO GOMEZ MELENDEZ

RUC Nº 10000756224

REGISTRO NACIONAL DE PROVEEDORES

CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN PARA SER PARTICIPANTE, POSTOR Y CONTRATISTA

RUBIO HUANUIRI EVA

Domiciliado en: JIRON JOSE DEL AGUILA ASENTAMIENTO HUMANO ROBERTO RUIZ VARGAS /UCAYALI-CORONEL PORTILLO-YARINACOCHA (Según información declarada en la SUNAT)

Se encuentra con inscripción vigente en los siguientes registros:

PROVEEDOR DE BIENES

Vigencia	: Desde 21/02/2017 hasta 21/02/2018
Renovación Anticipada	: NO
Socios en común con (RUCs):	: NO TIENE

PROVEEDOR DE SERVICIOS

Vigencia	: Desde 21/02/2017 hasta 21/02/2018
Renovación Anticipada	: NO
Socios en común con (RUCs):	: NO TIENE

FECHA IMPRESIÓN: 22/02/2017

Nota:
Para mayor información la Entidad deberá verificar el estado actual de la vigencia de inscripción del proveedor en la página web del RNP: www.rnp.gob.pe - opción Verifique su Inscripción.

Retornar Imprimir

CONSULTA RUC: 10000756224 - RUBIO HUANUIRI EVA

Número de RUC:	10000756224 - RUBIO HUANUIRI EVA		
Tipo Contribuyente:	PERSONA NATURAL CON NEGOCIO		
Tipo de Documento:	DNI 00075622 - RUBIO HUANUIRI, EVA		
Nombre Comercial:	-	**Afecto al Nuevo RUS:**	SI
Fecha de Inscripción:	18/09/2013	**Fecha Inicio de Actividades:**	18/09/2013
Estado del Contribuyente:	ACTIVO		
Condición del Contribuyente:	HABIDO		
Dirección del Domicilio Fiscal:	JR. JOSE DEL AGUILA MZA. M LOTE. 09 A.H. ROBERTO RUIZ VARGAS UCAYALI - CORONEL PORTILLO - YARINACOCHA		
Sistema de Emisión de Comprobante:	MANUAL	**Actividad de Comercio Exterior:**	SIN ACTIVIDAD
Sistema de Contabilidad:	MANUAL		
Actividad(es) Económica(s):	Principal - 55205 - RESTAURANTES, BARES Y CANTINAS.		
Comprobantes de Pago c/aut. de impresión (F. 806 u 816):	BOLETA DE VENTA		
Sistema de Emisión Electrónica:	-		
Afiliado al PLE desde:	-		
Padrones :	NINGUNO		

Imprimir

43

45

UNIVERSIDAD NACIONAL DE INTERCULTURAL
DE LA AMAZONIA
UNIDAD DE LOGÍSTICA Y SERVICIOS GENERALES

"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

Yarinacocha, 13 de febrero de 2017.

CARTA MULTIPLE Nº 004-2017-UNIA-DGA-OA/ULySG..

Señor (es) : EVA RUBIO HUANUIRI RUC 10000756224

Dirección : Jr. JOSE DEL AGUILA MZ M. LOTE 09 A.H ROBERTO RUIZ V.

ASUNTO : **SOLICITO COTIZACIÓN.**

Por medio de la presente tengo el agrado de saludarle cordialmente y al mismo tiempo solicitarle nos presente su proforma en relación a la Contratación del Servicio: ***"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE PREPARACIÓN Y ATENCIÓN CON ALIMENTACIÓN EN EL COMEDOR ESTUDIANTIL DE LA UNIA"***

De acuerdo al siguiente detalle:

DENOMINACION	CANTIDAD DE RACIONES	CANTIDAD TOTAL DE RACIONES POR MES	CANTIDAD TOTAL DE RACIONES ANUAL
DESAYUNO	450	13500	121500
ALMUERZO	450	13500	121500
ALMUERZO / TICKET	200	4000	40000
CENA	450	13500	121500

ITEM	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN	PRECIO	TOTAL
1	SERVICIO	***CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE PREPARACIÓN Y ATENCIÓN CON ALIMENTACIÓN EN EL COMEDOR ESTUDIANTIL DE LA UNIA*** *se adjunta TDR*		
		MONTO TOTAL OFERTADO S/.		

Para la formulación de su propuesta –la cotización, deberá incluir todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y de ser el caso los costos laborales respectivos conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que le sea aplicable y que pueda incidir sobre el valor del Servicio a contratar, conforme lo establecido las normas que rigen las contrataciones del estado.

PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO.

El plazo de ejecución es de Nueve (09) Meses contados a partir de la emisión del Contrato.

FORMA DE PAGO.

El pago se realizara, previa conformidad de la Oficina de Bienestar Universitario (OBU) y conforme a lo plazos establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento,

Atentamente,

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA - UCAYALI
Roger Alberto Angulo Cumapa
JEFE UNIDAD DE LOGÍSTICA Y SERVICIOS GENERALES

DNI. 00075628
16/02/2017

Carretera a San José Km. 0.50 – Yarinacocha – Perú
Teléfono (51)(61) 59-1672 - rogang76@hotmail.com

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA - UCAYALI
OFICINA DE ABASTECIMIENTO
21 FEB 2017
REG.:
HORA: 2:32
FIRMA:

"RESTAURANT DON PEDRITO"

"Empresa de expendio y preparación de alimentos, Pastelería
De: Eva Rubio Huanuiri
Jr. José Del Águila Mz. "M" Lote N°09- AA.HH. Roberto Ruiz Vargas

"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

DECLARACION JURADA

PROFORMA

CONTRATACION DEL SERVICIO DE PREPARACION Y ATENCION CON ALIMENTACION EN EL COMEDOR ESTUDIANTIL DE LA UNIA.

SEÑOR:
Roger Alberto Angulo Cumapa
Jefe Unidad Logística y Servicios Generales
UNIA.-

De mi Consideración:

Mediante el presente quien suscribe, **EVA RUBIO HUANUIRI,** con **DNI 00075622,** propietaria del negocio del **Servicio de Expendio y Preparación de alimentos y Pastelería,** con **RUC 10000756224,** con domicilio real en el **Jr. José Del Águila Mz. "M" lote N° 09, AA.HH. Roberto Ruiz Vargas, Yarinacocha, Coronel Portillo, Ucayali,** declaro bajo juramento:

En caso de obtener la Buena Pro me comprometo a cumplir conforme a la PROFORMA que presento de acuerdo a los siguientes detalles:

VALOR REFERENCIAL:
El Valor Referencial estimado para el presente año lectivo 2017 está compuesto por el costo de mercado sumando a estas los tributos, seguros, transportes, pruebas y otros gastos que puedan influir en el precio del servicio.

CUADRO /PROGRAMACION PRESUPUESTAL DE ALIMENTACION ESTUDIANTIL 2017					
DENOMINACION	RACIONES	COSTO X RACION s/.	N° RACIONES MENSUALES	VALOR REFERENCIAL POR RACIONES MENSUALES (n/s)	MONTO TOTAL (09 MESES)
DESAYUNO	450	2.80	13500	37,800.00	340,200.00
ALMUERZO/BECA	450	4.00	13500	54,000.00	486,000.00
ALMUERZO/TICKE	200	4.00	4000	16,000.00	144,000.00
CENA	450	3.30	13500	44,550.00	400,950.00
				TOTAL	1,371,150.00

"RESTAURANT DON PEDRITO"

.....

EVA RUBIO HUANUIRI
PROPIETARIA

42

"RESTAURANT DON PEDRITO"

"Empresa de expendio y preparación de alimentos, Pastelería "
De: Eva Rubio Huanuiri
Jr. José Del Águila Mz. "M" Lote N°09- AA.HH. Roberto Ruiz Vargas

---

"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

DECLARACION JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señor:

Roger Alberto Angulo Cumapa
Jefe Unidad Logística y Servicios Generales

UNIA.-

Estimado Señor:

La que se suscribe, EVA RUBIO HUANUIRI, con DNI 00075622, con Empresa Natural y RUC N° 10000756224, con Domicilio en Jr. José del Águila Mz. "M" lote N° 09, del AA.HH. Roberto Ruiz Vargas, Distrito de Yarinacocha, Provincia de Coronel Portillo, Departamento de Ucayali, DECARO BAJO JURAMENTO que la siguiente información se sujeta a la verdad :

Razón Social	**EVA RUBIO HUANUIRI**	
Domicilio Real	**Jr. José del Águila Mz. "M" lote N° 09- AA.HH. Roberto Ruiz Vargas, Yarinacocha -Coronel Portillo-Ucayali**	
RUC **10000756224**	Cel. **#94831857**	Cel. **# 964017355**
E-mail	eva.rubio.huanuiri@gmail.com	pepeselva_40@hotmail.com

Yarinacocha, 18 de Febrero del 2017.

"RESTAURANT DON PEDRITO"

.....
EVA RUBIO HUANUIRI
PROPIETARIA

"RESTAURANT DON PEDRITO"

"Empresa de expendio y preparación de alimentos, Pastelería "
De: Eva Rubio Huanuiri
Jr. José Del Águila Mz. "M" Lote N°09- AA.HH. Roberto Ruiz Vargas

"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

DECLARACION JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS

TECNICOS MINIMOS

SEÑOR:

Roger Alberto Angulo Cumapa
Jefe Unidad Logística y Servicios Generales

UNIA.-

De mi Consideración:

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las Bases y demás documentos del proceso de la referencia y , conociendo todas las condiciones existentes, mi microempresa ofrece el **Servicio de Preparación y Atención en el Comedor Universitario de la Universidad Nacional Intercultural de la Amazonía,** de conformidad con los Términos de Referencia, las demás condiciones que se indican en el Capitulo Sub-siguiente, de la sección específica de las Bases y los documentos del proceso.

Para lo cual detallamos y acreditamos el cumplimiento de los Términos de Referencia.

Pucallpa, 18 de Febrero 2017.

"RESTAURANT DON PEDRITO"

.....

EVA RUBIO HUANUIRI
PROPIETARIA

40

"RESTAURANT DON PEDRITO"

"Empresa de expendio y preparación de alimentos, Pastelería "
De: Eva Rubio Huanuiri
Jr. José Del Águila Mz. "M" Lote N°09- AA.HH. Roberto Ruiz Vargas

"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

TERMINOS DE REFERENCIA Y REQUERIMIENTOS TECNICOS MINIMOS Y OBJETO

SEÑOR:
Roger Alberto Angulo Cumapa
Jefe Unidad Logística y Servicios Generales

UNIA.-

De mi Consideración:

Mediante el presente quien suscribe, **EVA RUBIO HUANUIRI,** con **DNI 00075622,** propietaria del negocio del **Servicio de Expendio y Preparación de alimentos y Pastelería**, con **RUC 10000756224,** con domicilio real en el **Jr. José Del Águila Mz. "M" lote N° 09, AA.HH. Roberto Ruiz Vargas, Yarinacocha, Coronel Portillo, Ucayali,** declaro bajo juramento:

En caso de obtener la Buena Pro me comprometo en cumplir con los **TERMINO DE REFERENCIA Y REQUERIMIENTOS TECNICOS MINIMOS,** siguientes:

ITEM	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION	CANTIDAD
		PAQUETE UNICO	
1	SERVICIO	DESAYUNO (SEGÚN TERMINOS DE REFERENCIA)	121,500
2	SERVICIO	ALMUERZO-BECA-(SEGÚN TERMINOS DE LA REFERENCIA)	121,500
3	SERVICIO	ALMUERZO-TICKET-(SEGÚN TERMINOS DE LA REFERENCIA)	40,000
4	SERVICIO	CENA (SEGÚN TERMINOS DE REFERENCIA)	121,500

"RESTAURANT DON PEDRITO"

.....
EVA RUBIO HUANUIRI
PROPIETARIA

"RESTAURANT DON PEDRITO"

"Empresa de expendio y preparación de alimentos, Pastelería "
De: Eva Rubio Huanuiri
Jr. José Del Águila Mz. "M" Lote N°09- AA.HH. Roberto Ruiz Vargas

"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

OBJETO

La presente adjudicación tiene como finalidad **Contratar los Servicios de una Persona Natural y/o Jurídica que brinde los servicios de provisión, preparación y atención con alimentos en el Comedor Estudiantil de la Universidad Nacional Intercultural de la Amazonía, en un numero de 450 raciones de desayuno por día y 650 raciones por día de almuerzo y 450 raciones por día de cenas, compuestas de: 600 calorías para el desayuno, 1400 calorías diarias por ración de almuerzos, y 600 calorías diarias para la cena,** los cuales servirán para la atención de la alimentación de los estudiantes de las diversas carreras profesionales de la Universidad.

Pucallpa, 18 de Febrero 2017.

"RESTAURANT DON PEDRITO"

.....
EVA RUBIO HUANUIRI
PROPIETARIA

38

"RESTAURANT DON PEDRITO"

"Empresa de expendio y preparación de alimentos, Pastelería "
De: Eva Rubio Huanuiri
Jr. José Del Águila Mz. "M" Lote N°09- AA.HH. Roberto Ruiz Vargas

"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

DECLARACION JURADA

CANTIDAD Y CARACTERISTICAS DEL SERVICIO A CONTRATAR

SEÑOR:
Roger Alberto Angulo Cumapa
Jefe Unidad Logística y Servicios Generales
UNIA.-

De mi Consideración:

Mediante el presente quien suscribe, **EVA RUBIO HUANUIRI,** con **DNI 00075622,** propietaria del negocio del **Servicio de Expendio y Preparación de alimentos y Pastelería,** con **RUC 10000756224,** con domicilio real en el **Jr. José Del Águila Mz. "M" lote N° 09, AA.HH. Roberto Ruiz Vargas, Yarinacocha, Coronel Portillo, Ucayali,** declaro bajo juramento:

En caso de obtener la Buena Pro, me comprometo en cumplir con la **CANTIDAD Y CARACTERISTICAS DEL SERVICIO A CONTRATAR,** en cuanto a la cantidad y calidad del servicio, las características de equilibrio y variedad.
Las raciones están consideradas en función a 09 meses durante el ciclo estudiantil 2017.

ITEM	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION	PERIODO	RACIONES TOTAL
		PAQUETE UNICO		
1	SERVICIO	DESAYUNO (SEGÚN TERMINOS DE REFERENCIA)	09 MESES	121,500
2	SERVICIO	ALMUERZO-BECA-(SEGÚN TERMINOS DE LA REFERENCIA)	09 MESES	121,500
3	SERVICIO	ALMUERZO-TICKET-(SEGÚN TERMINOS DE LA REFERENCIA)	09 MESES	40,000
4	SERVICIO	CENA (SEGÚN TERMINOS DE REFERENCIA)	09 MESES	121,500

Pucallpa, 18 de Febrero 2017.

"RESTAURANT DON PEDRITO"

.....
EVA RUBIO HUANUIRI
PROPIETARIA

"RESTAURANT DON PEDRITO"

"Empresa de expendio y preparación de alimentos, Pastelería "
De: Eva Rubio Huanuiri
Jr. José Del Águila Mz. "M" Lote N°09- AA.HH. Roberto Ruiz Vargas

"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

DECLARACION JURADA
FORMA Y HORARIO DE ATENCION

SEÑOR:
Roger Alberto Angulo Cumapa
Jefe Unidad Logística y Servicios Generales
UNIA.-

De mi Consideración:

Mediante el presente quien suscribe, **EVA RUBIO HUANUIRI,** con **DNI 00075622,** propietaria del negocio del **Servicio de Expendio y Preparación de alimentos y Pastelería,** con **RUC 10000756224,** con domicilio real en el **Jr. José Del Águila Mz. "M" lote N° 09, AA.HH. Roberto Ruiz Vargas, Yarinacocha, Coronel Portillo, Ucayali,** declaro bajo juramento:

En caso de obtener la Buena Pro, me comprometo a cumplir con la forma y el **HORARIO DE ATENCION,** bajo los términos siguientes:

El servicio se realizará en forma permanente e ininterrumpida de acuerdo al horario establecido por la Universidad Nacional Intercultural de la Amazonia, el cual será supervisado por la Oficina de Bienestar Universitario y la Oficina General de Administración de la Universidad.

DE LUNES A SABADO:
DESAYUNO: DE 06:30 A.M. a 07:30 A.M.
ALMUERZO: DE 12:30 P.M. a 14:30 P.M
CENA : DE 17:30 P.M. a 18:30 P.M.

DOMINGO:
DESAYUNO: DE 07:00 A.M. a 08:00 A.M.
ALMUERZO: DE 12:00 P.M. a 01:00 P.M.
CENA : DE 16:00 P.M. a 17.00 P.M.

Pucallpa, 18 de Febrero 2017.

"RESTAURANT DON PEDRITO"

.....
EVA RUBIO HUANUIRI
PROPIETARIA

36

"RESTAURANT DON PEDRITO"

"Empresa de expendio y preparación de alimentos, Pastelería "
De: Eva Rubio Huanuiri
Jr. José Del Águila Mz. "M" Lote N°09- AA.HH. Roberto Ruiz Vargas

"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

DECLARACION JURADA

CONFORMIDAD DEL SERVICIO
CANTIDAD (Comedor Estudiantil)

SEÑOR:
Roger Alberto Angulo Cumapa
Jefe Unidad Logística y Servicios Generales
UNIA.-

De mi Consideración:

Mediante el presente quien suscribe, **EVA RUBIO HUANUIRI,** con **DNI 00075622,** propietaria del negocio del **Servicio de Expendio y Preparación de alimentos y Pastelería,** con **RUC 10000756224,** con domicilio real en el **Jr. José Del Águila Mz. "M" lote N° 09, AA.HH. Roberto Ruiz Vargas, Yarinacocha, Coronel Portillo, Ucayali,** declaro bajo juramento:

En caso de obtener la Buena Pro, me comprometo aceptar la **CONFORMIDAD DEL SERVICIO** de la Prestación del Servicio, que será otorgada por la Oficina de Bienestar Universitario y la Unidad de Comedor Universitario, quien deberá emitir el informe de conformidad correspondiente, sin perjuicio del derecho a reclamo posterior, considerando el cumplimiento de los siguientes requisitos:

CANTIDAD (Comedor Estudiantil)

- **450** raciones de desayunos diarios de lunes a domingo
- **450** raciones de almuerzos diarios de lunes a domingo
- **200** raciones de almuerzos diarios de lunes a viernes con venta de tickets
- **450** raciones de cenas diarios de lunes a domingo.

Pucallpa, 18 de Febrero 2017.

"RESTAURANT DON PEDRITO"

.....
EVA RUBIO HUANUIRI
PROPIETARIA

35

"RESTAURANT DON PEDRITO"

"Empresa de expendio y preparación de alimentos, Pastelería "
De: Eva Rubio Huanuiri
Jr. José Del Águila Mz. "M" Lote N°09- AA.HH. Roberto Ruiz Vargas

---

"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

DECLARACION JURADA

CALIDAD DE LOS ALIMENTOS

SEÑOR:
Roger Alberto Angulo Cumapa
Jefe Unidad Logística y Servicios Generales
UNIA.-

De mi Consideración:

Mediante el presente quien suscribe, **EVA RUBIO HUANUIRI,** con **DNI 00075622,** propietaria del negocio del **Servicio de Expendio y Preparación de alimentos y Pastelería**, con **RUC 10000756224,** con domicilio real en el **Jr. José Del Águila Mz. "M" lote N° 09, AA.HH. Roberto Ruiz Vargas, Yarinacocha, Coronel Portillo, Ucayali,** declaro bajo juramento:

En caso de obtener la Buena Pro me comprometo a cumplir con los siguientes puntos en lo concerniente a la **CALIDAD DE LOS ALIMENTOS** (Comedor Estudiantil).

Mantendré, condiciones nutricionales y dietéticas en base a los menús ofertados por nuestra mi micro empresa y otros que se elaboren en coordinación con la Oficina encargada asimismo acepto que la supervisión será en crudo y producto terminado.

Para la elaboración de los alimentos tendré en consideración los siguientes aspectos:

1. Los condimentos que usaremos serán de una marca registrada y su uso moderado.
2. El aceite será 100 % vegetal.
3. Los insumos o productos envasados se conservará su etiqueta o empaque original a fin de hacer posible la determinación de su información nutricional, fecha de vencimiento, condiciones de conservación, registro sanitario, etc.
4. Calidad de carnes, hortalizas, legumbres serán de primera o extra.
5. La calidad de los productos lácteos y sus derivados como el queso, el yogurt y embutidos serán pasteurizadas, envasada y de marca registrada.
6. Para el cálculo de contenido calórico se usará la Tabla de Composición de Alimentos del Ministerio de Salud, Centro Nacional de alimentación y Nutrición.

"RESTAURANT DON PEDRITO"

.....

EVA RUBIO HUANUIRI
PROPIETARIA

91 26

7. Los Alimentos que forman parte del menú serán de primera calidad, además reunirán las siguientes características:
   - **Carnes rojas (vacuno, ovino, porcino) y Blancas (aves de corral)** frescos y/o congelados de primera calidad y en buen estado de conservación, autorizada por las autoridades sanitarias.
   - **Productos hidrobiológicos (pescados y mariscos)** frescos y/o congelados en buen estado de conservación.
   - **Frutas, verduras, hortalizas, bulbos, raíces, tubérculos** de calidad extra y/o de primera en buen estado fitosanitario y bromatológico.
   - **Arroz extra** y/o de primera calidad en buenas condiciones bromatológicas.
   - **Frijoles, lentejas, arvejas** de calidad extra y/o de primera en buen estado fitosanitario y bromatológico.
8. Mi Micro y Pequeña empresa si resultara ganadora, presentaré un listado de platos que compondrán el menú, especificando su cantidad en gramos, agrupados e las siguientes clasificaciones: para desayunos, almuerzos: entremeses/ensaladas, primeros platos, segundos platos, y postres y cenas indicando su contenido calórico.

   Para la elaboración del menú del día, la empresa cuenta con el asesoramiento de un nutricionista, debidamente calificado y se tendrá en cuenta las aportaciones de grasa, proteínas e hidratos de carbono, con el objeto de garantizar una dieta equilibrada, así mismo acepto la supervisión por la Oficina de Bienestar Universitario y que estará facultado para solicitar la certificación de dicho asesoramiento.

9. Mi micro y pequeña empresa si resultara ganadora remitirá con ocho días útiles de anticipación la lista del Menú al responsable para su revisión, aprobación y difusión. Los alimentos preparados no podrán variar, ni disminuir la calidad ni la cantidad requerida.

Pucallpa, 18 de Febrero 2017.

"RESTAURANT DON PEDRITO"

.....

EVA RUBIO HUANUIRI
PROPIETARIA

33
25

"RESTAURANT DON PEDRITO"

"Empresa de expendio y preparación de alimentos, Pastelería "
De: Eva Rubio Huanuiri
Jr. José Del Águila Mz. "M" Lote N°09- AA.HH. Roberto Ruiz Vargas

---

"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

DECLARACION JURADA
EXTRUCTURA DEL SERVICIO (Comedor Estudiantil)

SEÑOR:
Roger Alberto Angulo Cumapa
Jefe Unidad Logística y Servicios Generales
UNIA.-

De mi Consideración:

Mediante el presente quien suscribe, **EVA RUBIO HUANUIRI,** con **DNI 00075622,** propietaria del negocio del **Servicio de Expendio y Preparación de alimentos y Pastelería,** con **RUC 10000756224,** con domicilio real en el **Jr. José Del Águila Mz. "M" lote N° 09, AA.HH. Roberto Ruiz Vargas, Yarinacocha, Coronel Portillo, Ucayali,** declaro bajo juramento:

En caso de obtener la Buena Pro me comprometo a cumplir con los siguientes criterios en la **ESTRUCTURA DEL SERVICIO** (Comedor Estudiantil):

DESAYUNO:

Valor Calorífico : 600 calorías
Distribución calórica:

- Proteínas: 15% (50% origen animal, 50% origen Vegetal)
- Carbohidratos: 60% (harinas, almidones)
- Grasas: 25% (no más 10% grasa saturada)

Forma de desayuno: La programación semanal considera:
Comidas (01 segundo + infusión): 5 veces por semana
Cocción de cereales c/leche, jugo de frutas y sándwich: 2 veces por semana
Desayuno innovador 2 veces x mes

ALMUERZO:

Valor Calórico : 1400 calorías

"RESTAURANT DON PEDRITO"

.....

EVA RUBIO HUANUIRI
PROPIETARIA

32
24

"RESTAURANT DON PEDRITO"

"Empresa de expendio y preparación de alimentos, Pastelería "
De: Eva Rubio Huanuiri
Jr. José Del Águila Mz. "M" Lote N°09- AA.HH. Roberto Ruiz Vargas

Distribución calórica
Proteínas 15% (50% origen animal, 50% origen vegetal)
Carbohidratos 60% (harinas, almidones),
Grasas 25% (no más 10% grasa saturada)
Forma de Menú
Sopa o entrada
Segundo o plato de fondo
Postre o fruta fresca
Refresco de frutas o insumos natural.
Variación de Menú
Carne de res 2 veces x semana
Carne de pollo 2 veces x semana
Carne de cerdo 1 vez x semana
Pescado 1 vez x semana
Vísceras 1 vez x semana
Almuerzo especial 1 vez a la semana.

CENA:
Valor Calórico : 600 calorías
Distribución calórica
Proteínas 15% (50% origen animal, 50% origen vegetal)
Carbohidratos 60% (harinas, almidones)
Grasas 25% (no más 10% grasa saturada)
Forma de cena
Segundos
Refrescos o infusión
Variación de cena
Carne de res 2 veces x semana
Carne de pollo 2 veces x semana
Carne de cerdo 1 vez x semana
Pescado o Conserva 1 vez x semana
Vísceras 1 vez x semana.

Pucallpa, 18 de Febrero 2017.

"RESTAURANT DON PEDRITO"

.....

EVA RUBIO HUANUIRI
PROPIETARIA

.23

"RESTAURANT DON PEDRITO"

"Empresa de expendio y preparación de alimentos, Pastelería "
De: Eva Rubio Huanuiri
Jr. José Del Águila Mz. "M" Lote N°09- AA.HH. Roberto Ruiz Vargas

"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

DECLARACION JURADA

TERMINOS DE REFERENCIA MINIMAS DEL SERVICIO DE ALIMENTACION

SEÑOR:
Roger Alberto Angulo Cumapa
Jefe Unidad Logística y Servicios Generales
UNIA.-

De mi Consideración:

Mediante el presente quien suscribe, **EVA RUBIO HUANUIRI,** con **DNI 00075622,** propietaria del negocio del **Servicio de Expendio y Preparación de alimentos y Pastelería,** con **RUC 10000756224,** con domicilio real en el **Jr. José Del Águila Mz. "M" lote N° 09, AA.HH. Roberto Ruiz Vargas, Yarinacocha, Coronel Portillo, Ucayali,** declaro bajo juramento:

En caso de obtener la Buena Pro me comprometo a cumplir con los siguientes **TERMINOS DE REFERENCIA MINIMAS DEL SERVICIO DE ALIMENTACION.**

El Valor Calórico Total (VCT) de los regímenes normales será suministrado de acuerdo a las cantidades de kilocalorías establecidas por cada comensal, los mismos que se encuentran establecidos por alumno: 2600 kilocalorías.

DISTRIBUCION TOTRAL DE CALORIAS POR MENU/DIA.

Las Kilocalorías para el desayuno, almuerzo y cena deben cumplir con el suministro diario del Valor Calórico Total establecido, de acuerdo al siguiente esquema:

POBLACION UNIVERSITARIA:
ALUMNO: 2600 KCAL.

DESAYUNO	600 KCALORIAS
ALMUERZO	1400 KCALORIAS
CENA	600 KCALORIAS

Pucallpa, 18 de Febrero 2017.

"RESTAURANT DON PEDRITO"

.....

EVA RUBIO HUANUIRI
PROPIETARIA

22

UNIVERSIDAD NACIONAL DE INTERCULTURAL
DE LA AMAZONIA
UNIDAD DE LOGÍSTICA Y SERVICIOS GENERALES

"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

Yarinacocha, 13 de febrero de 2017.

CARTA MULTIPLE Nº 004-2017-UNIA-DGA-OA/ULySG..

Señor (es) : SERVICIOS GENERALES SEMAJE S.R.L

Dirección : Psje FRANCISCO DEL AGUILA Mz 25 Lt 10 - YARINACOCHA

ASUNTO : **SOLICITO COTIZACIÓN.**

Por medio de la presente tengo el agrado de saludarle cordialmente y al mismo tiempo solicitarle nos presente su proforma en relación a la Contratación del Servicio: ***"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE PREPARACIÓN Y ATENCIÓN CON ALIMENTACIÓN EN EL COMEDOR ESTUDIANTIL DE LA UNIA"***

De acuerdo al siguiente detalle:

DENOMINACION	CANTIDAD DE RACIONES	CANTIDAD TOTAL DE RACIONES POR MES	CANTIDAD TOTAL DE RACIONES ANUAL
DESAYUNO	450	13500	121500
ALMUERZO	450	13500	121500
ALMUERZO / TICKET	200	4000	40000
CENA	450	13500	121500

ITEM	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN	PRECIO	TOTAL
1	SERVICIO	***CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE PREPARACIÓN Y ATENCIÓN CON ALIMENTACIÓN EN EL COMEDOR ESTUDIANTIL DE LA UNIA*** se adjunta TDR		
			MONTO TOTAL OFERTADO S/.	

Para la formulación de su propuesta –la cotización, deberá incluir todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y de ser el caso los costos laborales respectivos conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que le sea aplicable y que pueda incidir sobre el valor del Servicio a contratar, conforme lo establecido las normas que rigen las contrataciones del estado.

PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO.

El plazo de ejecución es de Nueve (09) Meses contados a partir de la emisión del Contrato.

FORMA DE PAGO.

El pago se realizara, previa conformidad de la Oficina de Bienestar Universitario (OBU) y conforme a lo plazos establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento,

Atentamente,

Roger Alberto Angulo Cumapa
JEFE UNIDAD DE LOGÍSTICA Y SERVICIOS GENERALES

Carretera a San José Km. 0.50 – Yarinacocha – Perú
Teléfono (51)(61) 59-1672 - rogang76@hotmail.com

J.G.C

SERVICIOS GENERALES SEMAJE S.R.L.
RUC 20393443431

Jr. Francisco del Águila Mz. 25 Lot 10 – Costado Campo Ferial YARINACOCHA – UCAYALI E-mail: semaje@hotmail.es
Telf.: (061) 593982 – Cel. # 943686173

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA - UCAYALI
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
09 FEB 2017
Reg. 1109
Hora: 11:00am Firma:

Pucallpa, 07 de Febrero del 2017.

Señores:
UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONÍA
Ciudad.-

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA - UCAYALI
MESA DE PARTES
08 FEB 2017
Reg. Nº: 908
Hora: 12:05 p
Folio: 6

Atención:
Josue Esteban Aguilar de la Cruz
Director General de Administración

De nuestra consideración

Nos es sumamente grato saludarle mediante el presente y hacer propicia la oportunidad para presentarle a nuestra Empresa Servicios Generales SEMAJE S.R.L. y con la finalidad de ofrecerle a vuestra empresa nuestro servicio de alimentación (preparación de alimentos), administración de personal y otros; contamos con la infraestructura logística necesaria para atender la necesidades que amerita esta labor, oficinas, almacenes debidamente equipados y acondicionados con máquinas, equipos de última generación, líneas telefónicas, unidades móviles para el servicio en las áreas que lo necesiten y todo lo necesario para trabajar de acuerdo a los estándares normados por los organismos competentes. **SEMAJE S.R.L** cuenta con un staff de personal capacitado en las operaciones, con más de once años prestados a diferentes empresas.

Nuestro servicio es de primera calidad, en atención a la clase de menú, break y refrigerios que se deben preparar dada las condiciones climatológicas que influyen en la fisiología humana, de acuerdo al área geográfica donde se brinda nuestros servicios cuyos trabajos lo realiza nuestro asesor en nutrición y bromatología que programan los menús según los estándares internaciones y nacionales, lo que permiten brindar una alimentación acorde a las empresas que hemos trabajado.

Sin otro particular quedamos de usted como su seguro servidor, reiterándole los sentimientos de nuestra especial consideración y estima personal.

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA - UCAYALI
OFICINA DE ADMINISTRACIÓN
10 FEB 2017
REG Nº HORA 8:20
FIRMA

Atentamente,

Servicios Generales SEMAJE S.R.L.
Segundo Germán Gómez Meléndez
GERENTE

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA - UCAYALI
OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
PROVEIDO
PASE A: OA
PARA: Acción Necesaria
FECHA 09/02/17
FIRMA

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA - UCAYALI
OFICINA DE ADMINISTRACIÓN
PROVEIDO
SE A: J. Logística
RA: Para su conocimiento y fines
pertinentes.
ECHA: 10/02/17 FIRMA:

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA - UCAYALI
OFICINA DE ABASTECIMIENTO
10 FEB 2017
REG.: 461
HORA: 9:46a FIRMA:

SERVICIOS GENERALES SEMAJE S.R.L.
RUC 20393443431

Pj. Francisco del Aguila Mz. 25 Lot 10 – Costado Campo Ferial YARINACOCHA – UCAYALI E-mail: semaje@hotmail.es
Telf.: (061) 593982 – Cel. # 943686173

INTRODUCCIÓN

SERVICIOS GENERALES SEMAJE S.R.L. es una empresa peruana de capitales privados de gestión independiente. Nuestra política se basa en criterios y objetos específicos dirigidos a generar ventajas y beneficios concretos para todos y cada uno de nuestros clientes. La oficina central está ubicada en la ciudad de Pucallpa en una zona estratégica y cuenta con una oficina de Logística en la ciudad de Lima. Los distintos servicios en los que **SERVICIOS GENERALES SEMAJE SRL** brinda, son orientados a la industria de exploración explotación de gas y petróleo; nuestra oferta incluye entre otros servicios. Alimentación, limpieza de edificios, intermediación laboral, Restaurant, venta de suministros alimenticios, lavandería, jardinería; la provisión, manejo, administración y/o supervisión de personal; el transporte, almacenaje inventario y/o manejo de materiales alimenticios, y de limpieza; servicio de pintado y limpieza de tanques para almacenar hidrocarburos; la logística y operaciones afines que se deban realizar en zonas remotas y de difícil acceso de la selva Amazónica, así como a los largo del litoral costeño y de accidentado geografía de la sierra peruana.

SERVICIOS GENERALES SEMAJE S.R.L. cuenta con el privilegio de tener reconocido acogida entre las compañías contratistas de petróleo en el Perú, ello gracias a sus capacidades operativas, experiencia y alto profesionalismo de su personal que lo conforma **SERVICIOS GENERALES SEMAJE S.R.L.** opera en el Perú hace 11 años, y a pesar su corta existencia se le conoce su alto nivel de eficiencia y calidad en los servicios que presta.

Nuestro personal le ha brindado servicios de apoyo logístico en las áreas de exploración, perforación y Campamentos Base en las más importantes compañías, tales como:

- UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONÍA-UNIA.
- EMPRESA GALVANIZADORA PERUANA S.A "GALPESA".
- COMPAÑÍA CONSULTORA DE PETRÓLEO S.A.

Servicios Generales SEMAJE S.R.L.
Segundo Germán Gómez Meléndez
GERENTE

7,6

SERVICIOS GENERALES SEMAJE S.R.L.
RUC 20393443431

Pj. Francisco del Aguila Mz. 25 Lot 10 – Costado Campo Ferial YARINACOCHA – UCAYALI E-mail: semaje@hotmail.es
Telf.: (061) 593982 – Cel. # 943686173

- COMPAÑÍA HIDROCARBON EXPLORATION PLC.
- COMPAÑÍA MINERA MARAÑON S.A.C.
- EMPRESA SECURITAS S.A.C.

Asimismo, le hemos brindado nuestros servicios a la UNIVERSIDAD DE UCAYALI, ORUS SELVA, THE MAPLE GAS CORPORATION, EMPRESA TRIPLAY AMAZÓNICA S.A, ELECTRO UCAYAU, entre otras.

SERVICIOS GENERALES SEMAJE S.R.L. cuenta con personal con la experiencia y soporte requeridos para todos los géneros de Servicios Logísticos Integrales, abarcando desde la más simple a la más compleja de las aéreas, involucradas, como, por ejemplo:

- Consultoría.
- Adquisición de Materiales.
- Transporte, Control y Manejo de alimentos, Maquinarias y Materiales.
- Supervisión, Mantenimiento de plantas de agua y eléctricas.
- Hotelería.
- Lavandería.
- Manejo de Campamentos.
- Jardinería.

Los servicios de Catering de **SERVICIOS GENERALES SEMAJE S.R.L.** están diseñados de manera tal que puedan darse de manera específica de acuerdo a los requerimientos del cliente, que puede incluir al manejo de base de apoyo.

También puede ser administrado a través del uso de nuestros propios sistemas internos o adaptarnos a los que vengan siendo utilizado por el cliente.

La Filosofía aplicada en **SERVICIOS GENERALES SEMAJE S.R.L.** para su oferta de servicio, tiene como base fundamental y objetivo obligatorio, el cumplir con:

Servicios Generales SEMAJE S.R.L.
Segundo Germán Gómez Meléndez
GERENTE

SERVICIOS GENERALES SEMAJE S.R.L.
RUC 20393443431

Pj. Francisco del Aguila Mz. 25 Lot 10 – Costado Campo Ferial YARINACOCHA – UCAYALI E-mail: semaje@hotmail.es
Telf.: (061) 593982 – Cel. # 943686173

- Lograr proveer el servido en el lugar, fecha y hora que se le requiera.
- Satisfacer los más altos niveles de Calidad y Eficiencia.
- Lograr reducir significativamente tos costos.

SERVICIOS LOGÍSTICOS

SERVICIOS LOGISTICOS SEMAJE S.R.L. a través de su oferta denominada LOGÍSTICA INTEGRAL EN CATERING, asegura proporcionarle al cliente un servicio **"EN CADENA"**, en donde el cliente recibe todo lo necesario para realizar su tarea en el lugar que lo solicite con PUNTUALIDAD, SEGURIDAD Y EFICIENCIA.

SERVICIOS LOGISTICOS CATERING EN CAMPAMENTO

SERVICIOS GENERALES SEMAJE S.R.L. tiene la capacidad de proporcionarle al cliente Soluciones Integrales y Apoyo logístico para el desarrollo e implementación de campamentos con un servicio completo en todas las áreas operativas, tales como: Hotelería, Recreación, Cuartelaría, Lavandería, Cocina, Jardinería, Manejo de plantas de agua potable, Manejo de plantas de aguas negra,. Manejo de centrales eléctricas.

Además del desarrollo y construcción de infraestructura operativa en campamentos, **SERVICIOS GENERALES SEMAJE S.R.L.** cuenta con los medios necesarios para brindar apoyo logístico en su manejo administrativo, Seguridad, control, mantenimiento y todas las acciones de provisión que correspondan.

Servicios Generales SEMAJE S.R.L.
Segundo German Gómez Meléndez
GERENTE

SERVICIOS GENERALES SEMAJE S.R.L.
RUC 20393443431

Pj. Francisco del Aguila Mz. 25 Lot 10 – Costado Campo Ferial YARINACOCHA – UCAYALI E-mail: semaje@hotmail.es
Telf.: (061) 593982 – Cel. # 943686173

SERVICOS LOGISTICOS DE TRANSPORTE, CONTROL, ABASTECIMIENTO & ALMACENAJE DE SUMINISTROS ALIMENTICIOS.

Transporte Terrestre, Aéreo, Fluvial & Marítimo de:

- Alimentos perecibles y no perecibles.
- Maquinaria & Materiales para Campamento.
- Materiales de limpiezas
- Personal.
- Suministro para recreación.
- Equipos & materiales de trabajo, etc.

SERVICIOS DE CATERING

SERVICIOS GENERALES SEMAJE S.R.L. con 11 años de experiencia en el mercado brindando este servicio. La empresa ha sabido adaptarse a la exigencia de la zona donde se han desarrollado los servicios. Tenemos como misión proteger la salud de nuestros consumidores al ofrecer el más alto nivel en seguridad alimentaria, desde el control de materia prima, almacenamiento, preparación y servicios en línea de distribución.

Contamos para ello con personal altamente calificado cumpliendo con los estándares de seguridad e higiene garantizando una mejor calidad de vida a los usuarios en las diferentes operaciones del sector energético como en el sector hidrocarburos.

Nuestra mejor carta de presentación en nuestra experiencia logrado a lo largo de estos años transcurridos atendiendo en tierra ha campamento base, sub base (equipos de perforación) y obras civiles, en sitios remotos. Así como también la satisfacción manifiesta de nuestros clientes que año a año siguen confiando en nosotros y en nuestro servicio.

Servicios Generales SEMAJE S.R.L.
Segundo Germán Gómez Meléndez
GERENTE

SERVICIOS GENERALES SEMAJE S.R.L.
RUC 20393443431

Pj. Francisco del Aguila Mz. 25 Lot 10 – Costado Campo Ferial YARINACOCHA – UCAYALI E-mail: semaje@hotmail.es
Telf.: (061) 593982 – Cel. # 943686173

MATERIALES & EQUIPOS

SERVICIOS GENERALES SEMAJE S.R.L., para satisfacer al cliente, está en capacidad de rentar equipos para el desarrollo de sus actividades operativas, así como el personal que los opera, con las garantías, certificaciones y experiencias que las políticas empresariales del cliente exijan, complementando el servicio con el mantenimiento preventivo o correctivo que necesiten los mismos y las capacitaciones y charlas regulares de seguridad que permita desarrollar una política de "CERO" accidentes.

SERVICIOS GENERALES SEMAJE S.R.L. cuenta con equipos como: cocina a gas, hornos de metal balanza, congeladores, refrigeradores, dispensadores, aires acondicionados, televisores, Dvds, cafeteras, licuadoras industriales, lavadoras industriales, ventiladores de toda capacidad; para el área de cuartelaría, cuenta también con: camas y colchones; así como los manuales de procedimiento para ese fin, garantizando de esta manera la calidad del servicio.

Servicios Generales SEMAJE S.R.L.
Segundo Germán Gómez Meléndez
GERENTE

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONÍA
COMISIÓN ORGANIZADORA
"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

SECRETARIO GENERAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA - UNIA
CERTIFICA:
Que el presente documento es copia fiel del original
21 ENE 2017
allpa - Yarinacocha
UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONÍA (UNIA)
Dra. Mónica Rosario Yon Delgado
Secretaria General

RESOLUCIÓN Nº 028-2017-UNIA-CO

Yarinacocha, 18 ENE 2017

VISTO: La Carta N° 012-2017-UNIA-VPAC. de fecha 16 de enero de 2017, el Acuerdo N° 011-2017-UNIA-CO-SE, de fecha 16 de enero del 2017;

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución Política del Perú, en su artículo 18°, y la Ley Universitaria establecen que las universidades tienen autonomía en su régimen normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico;

Que, mediante Ley N° 27250, de fecha 30 de diciembre de 1999, se crea la Universidad Nacional Intercultural de la Amazonía, con sede en el Distrito de Yarinacocha, Provincia de Coronel Portillo, Departamento de Ucayali;

Que, mediante Resolución Viceministerial N° 133-2016-MINEDU, emitida por el Viceministerio de Gestión Pedagógica de fecha 10 de noviembre de 2016, se reconformó la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional Intercultural de la Amazonía, la cual se encuentra integrada por: Dr. Wilder Espíritu Valenzuela Andrade – Presidente; Dr. Wilder Espíritu Valenzuela Andrade – Vicepresidente Académico y Dr. Gilberto Domínguez Torrejón – Vicepresidente de Investigación;

Que, la Ley Universitaria Nº30220 promulgada el 10 de julio del 2014, en su artículo 8ª textualmente dice: "La Autonomía Universitaria es inherente a las universidades, se ejerce de conformidad con lo establecido con la Constitución, la presente Ley y demás normativas aplicables. Esta autonomía se manifiesta en los siguientes regímenes: 8.1 Normativo; 8.2 De Gobierno; 8.3 Académico; 8.4 Administrativo y 8.5 Económico";

Que, con Informe N°002-2017-UNIA-VPAC-OBU-UCU, de fecha 13 de enero del 2017, la responsable de la Unidad de Comedor Universitario – OBU, remite el Termino de Referencia para la Convocatoria de Proceso de Servicio de preparación y atención con alimentos del comedor estudiantil de la UNIA;

Que, con Carta N°020-2017-UNIA-VPAC-OBU, de fecha 13 de enero del 2017, la Jefa de la Oficina de Bienestar Universitario remite los Términos de Referencia del Servicio del Comedor Universitario con la finalidad de realizar la Convocatoria del Proceso de Servicio de Preparación y Atención con Alimentos del Comedor Estudiantil de la UNIA, para los Semestres Académicos 2017 – I y 2017- II;

Que, con Carta N° 012-2017-UNIA-VPAC, de fecha 16 de enero del 2017, el Vicepresidente Académico remite los Términos de Referencia del Servicio del Comedor Universitario con la finalidad de que se realice la Convocatoria del Proceso de Servicio de Preparación y Atención con Alimentos del Comedor Estudiantil de la UNIA, para los Semestres Académicos 2017 – I y 2017- II, para su aprobación en sesión de Comisión Organizadora;

Que, mediante Acuerdo N°011-2017-UNIA-CO-SE, de fecha 16 de enero del 2017, adoptado por la Comisión Organizadora en sesión extraordinaria de fecha 16 de enero del 2017, se acordó por unanimidad aprobar los Términos de Referencia del Servicio del Comedor Universitario presentado por la Oficina de Bienestar Universitario para realizar la Convocatoria para el Concurso Publico N° 001-2017-UNIA-CEP- I Convocatoria para el Servicio de Preparación y Atención con Alimentos del Comedor Estudiantil de la UNIA, para los Semestres Académicos 2017-I y 2017 – II.

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONÍA
COMISIÓN ORGANIZADORA
"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

RESOLUCIÓN Nº 028-2017-UNIA-CO

Estando a lo expuesto, y en uso de las facultades conferidas por la Ley Universitaria Nº 30220, Ley Nº 27250 de su Creación y Normas Conexas; la Resolución Nº 228-2003-CONAFU, y la Resolución Viceministerial N° 133-2016-MINEDU, de fecha 10 de noviembre de 2016;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR los Términos de Referencia del Servicio del Comedor Universitario, presentado por la Oficina de Bienestar Universitario para realizar el proceso de " **I CONVOCTORIA PARA EL CONCURSO PUBLICO N° 001-2017-UNIA-CEP**", para el Servicio de Preparación y Atención de Alimentos para los Estudiantes en los Semestres Académicos 2017- I y II, con un monto de: S/. 1'516,500.00 (Un millón quinientos dieciséis mil quinientos con 00/100 soles).

ARTICULO SEGUNDO: ENCARGAR a la Dirección General de Administración para que disponga al área correspondiente la realización del presente proceso.

ARTÍCULO TERCERO: ENCARGAR a la Oficina de Secretaría General la notificación y distribución de la presente resolución.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE;

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA - UCAYALI
Dr. Walter E. Valenzuela Andrade
PRESIDENTE (e)

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA - UCAYALI
Dra. Mónica Rosario Yon Delgado
Secretaria General

SECRETARIO GENERAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA - UNIA
CERTIFICA:
Que el presente documento es copia fiel del original.
allpa - Yarinacocha 20 ENE 2017 de del

FEDATARIO UNIA

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA - UCAYALI
Dra. Mónica Rosario Yon Delgado
Secretaria General

- Presidencia
- Vicepresidencia Académica
- Vicepresidencia de Investigación
- Oficina Asesoría Legal
- Oficina de Control Interno
- Oficina General de Planificación y P.
- Dirección General de Admón.
- Oficina Infraestructura
- Oficina Abastecimiento
- Interesados
- Archivo
- RCVA

"Año del Buen Servicio Al Ciudadano"

16 ENE 2017
Reg. N° 062 Hora 4:30
Folios:

03

Yarinacocha, 16 de enero de 2017

Carta N°012-2017-UNIA-VPAC.

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA - UCAYALI
PRESIDENCIA
16 ENE 2017
REG. N° 164
HORA: 10:45 am FIRMA:

Señor:
Dr. Wilder Espiritu Valenzuela Andrade
Presidente (e) de la Comisión Organizadora de la UNIA
Presente.-

ASUNTO : SE REMITE TERMINOS DE REFERENCIA DEL SERVICIO DE COMEDOR UNIVERSITARIO

Ref : Carta N° 020-2017-UNIA-VPAC-OBU.

Es grato dirigirme a usted para saludarle cordialmente; asimismo, se remite el documento presentado por la Msc. Ena V. Velasco Castro, Jefa de la Oficina de Bienestar Universitario, haciendo los Términos de Referencia del Servicio de Comedor Universitario, con la finalidad de que se realice la Convocatoria del proceso de servicio de Preparación y Atención con alimentos para los estudiantes, en los semestres 2017-I y II.

Pedido que se eleva a su despacho, para su conocimiento y aprobación en Sesión de Comisión Organizadora.

Sin otro particular, me despido de usted, expresándole mi distinción.

Atentamente,

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA
Dr. Wilder Espiritu Valenzuela Andrade
Vicepresidente Académico

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA - UCAYALI
OFICINA DE PRESIDENCIA
PROVEIDO
PASE A: S.G
PARA: Aprobación en C.O
FECHA: 16-01-2017
V°B° PRESIDENCIA FIRMA UNIA

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA - UCAYALI
SECRETARIA GENERAL
PROVEIDO
PASE A:
PARA: Secretaria aprobación en Sesión CO
FECHA: 16-01-2017
FIRMA

Anexo 19 folios

20

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA
OFICINA DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

CARTA Nº 020- 2017-UNIA-VPAC- OBU.

Yarinacocha, enero 13 del 2016.

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA - UCAYALI
VICEPRESIDENCIA ACADÉMICA
13 ENE 2017
N° DE REGISTRO: 151
HORA 3:13 p.m FIRMA:

Señor:
DR. WILDER VALENZUELA ANDRADE.
VICEPRESIDENTE ACADÉMICO – UNIA.
Presente.-

ASUNTO : REMITE TERMINOS DE REFERENCIA
REF. : Informe N° 002-2017-UNIA-VPAC-OBU-UCU

Tengo el agrado de dirigirme a su Despacho, para saludarle cordialmente y al mismo tiempo remitirle los Términos de Referencia del Servicio de Comedor Universitario, con la finalidad de realizar la Convocatoria del Proceso de Servicio de Preparación y Atención con alimentos para los estudiantes de nuestra Universidad, para los Semestres Académicos 2017-I y 2017 II.

Agradeciendo su atención, me suscribo de usted.

Atentamente,

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA - UCAYALI
Mgr. Ana V. Valverde Castro
Jefa de la Oficina de Bienestar Universitario

C.c
Archivo
Sec. Nelly

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL
DE LA AMAZONIA
VICEPRESIDENCIA ACADEMICA
PROVEÍDO
DESTINO: PNCS.
PARA: C.O.
FECHA: 16-01-17 FIRMA:

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL
DE LA AMAZONIA
OFICINA DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA - UCAYALI
OFICINA DE BIENESTAR UNIVERSITARIO
RECIBIDO
13 ENE 2017
N° de Registro: 028 Hora:
Firma:

INFORME N° 002- 2017-UNIA- VPAC- OBU–UCU.

PARA : ING. ENA VILMA VELAZCO CASTRO.
OFICINA DE BIENESTAR UNIVERSITARIO - UNIA.

DE : LIC. NUTRIC. DAMARIS JANETH SALAZAR CASTRO
UNIDAD DE COMEDOR UNIVERSITARIO - OBU

ASUNTO : REMITO TERMINO DE REFERENCIA - 2017

FECHA : YARINACOCHA, ENERO 2017.

Es grato expresarle mis cordiales saludos y a la vez remito el Término de Referencia para la Convocatoria del Proceso de Servicio de preparación y atención con alimentos para los alumnos de nuestra universidad.

Sin otro particular, quedo de UD.

Atentamente

Lic. Nut. Damaris Janeth Salazar Castro
Unidad de Comedor y Residencia

C.c.
VPAC.
Archivo

19

"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA

TÉRMINOS DE REFERENCIA

Tipo de Proceso:	CONCURSO PUBLICO N°001 -2017-UNIA-CEP
Número / Siglas:	
Objeto:	SERVICIO
Descripción:	"CONTRATACION DEL SERVICIO DE PREPARACION Y ATENCION CON ALIMENTOS EN EL COMEDOR ESTUDIANTIL DE LA UNIA"
Convocatoria N°:	I CONVOCATORIA

YARINACOCHA, ENERO 2017

OFICINA BIENESTAR UNIVERSITARIO

17

I. GENERALIDADES

1.1 ENTIDAD CONVOCANTE

NOMBRE : UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA
RUC N° :20393146657
DOMICILIO LEGAL : KM. 0.5 DE LA CARRETERA A SAN JOSÉ – YARINACOCHA
TELÉFONO :(061) – 596501

1.2 OBJETO

La presente adjudicación tiene como finalidad **Contratar los Servicios de una Persona Natural y/o Jurídica que brinde los servicios de provisión, preparación y atención con alimentos en el Comedor Estudiantil de la UNIA, en un número de 450 raciones de desayuno por día, 700 raciones por día de almuerzo y 450 cenas, compuestas de 600 calorías para el desayuno, 1,400calorías, diarias por ración de almuerzos y 600 calorías, para la cena.** De acuerdo al contenido descrito en el numeral 1.8, los cuales servirán para la atención de la alimentación de los estudiantes de las diversas carreras profesionales de la Universidad.

1.3 BASE LEGAL:

- LEY GENERAL DE SALUD N° 26842.Reglamento de vigilancia y Control Sanitario de alimentos y bebidas D.S N° 007-98-SA Cap. V
- DECRETO SUPREMO Nº 112-63-DGS DEL 18-06-63
- CÓDIGO SANITARIO DL. 17505.
- RESOLUCIÓN DIRECTORAL 0047-SA/DS DEL 15-08-79

1.4 CANTIDAD Y CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO A CONTRATAR

La cantidad y calidad del servicio debe cumplir las características de equilibrio, variedad y adaptación a las necesidades y gusto en generales, predominio de la gastronomía local y productos de temporada, la misma que los postores sustentarán con exactitud, en sus propuestas técnicas con las características indicadas por el Nutricionista habilitado, en el ***CAPITULO II***, denominado TERMINO DE REFERENCIA; tal y conforme se señala en el Art. 12° del Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, aprobado por D.S. N° 184-2008-EF.

1.5 MODALIDAD DE CONTRATO:

El Sistema de Contratación será: Determinado por las instancias indicadas

1.6 MODALIDAD DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

No corresponde

1.7 SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Para el presente proceso el sistema de contratación será a **Suma Alzada**

1.8 VALOR REFERENCIAL:

Los costos estimados para determinar el Valor Referencial fueron determinados con anterioridad a la convocatoria, sin haber excedido el plazo establecido en el Artículo 27° de la Ley y el Artículo 34° del Reglamento.

El valor Referencia está determinado de la siguiente manera:

CUADRO N° 01 PROGRAMACION PRESUPUESTAL DE ALIMENTACION ESTUDIANTIL - 2017

DENOMINACION	RACIONES	COSTO X RACION	TOTAL N° DE RACIONES MENSUALES	N° DE RACIONES SEMESTRAL, 6 mes	VALOR REFERENCIAL SEMESTRAL (N/S)	MONTO TOTAL ANUAL
DESAYUNO	450	3.5	13500	60.750	212.625.00	425,250
ALMUERZO BECA	450	4.50	13500	60.750	273.375.00	546,750
ALMUERZO / TICKET	200	4.50	4.000	20.000	90.000.00	180,000
CENA	450	3.00	13500	60,750	182.250.00	364,500
				SUB TOTAL S/.		1,516,500
				(+) IGV 18% S/.		
				TOTAL VALOR REFERENCIAL S/.		1,516,500

El valor referencial Total calculado para el año lectivo 2017, es de **S/. 1, 516,500.00/100 soles,** en el que, se incluye los tributos, seguros, transportes, pruebas y otros gastos que puedan influir en el precio del servicio.
Corresponde al Proveedor la contratación de todos los seguros necesarios para resguardar la integridad de atención del servicio.

OFICINA BIENESTAR UNIVERSITARIO

1.9 FUENTE DE FINANCIAMIENTO:

La presente adquisición, se afectará a la siguiente Cadena Presupuestaria:

- Estructura Funcional Programática : 0000000000000000000000000O
- Denominación : Prestar Servicio de Bienestar Recreación y Salud
- Fuente de Financiamiento : R.D.R. S/. 00000.O0
  R.O. S/. 00000.O0
- Especifica de Gasto : 5.3.11.24 Alimentos para Personas

1.10 PLAZO DE PRESTACION DEL SERVICIO

Los servicios materia del presente proceso "**Preparación y Atención con Alimentos en el Comedor Universitario de la Universidad Nacional Intercultural de la Amazonia**", se prestarán por el espacio de NUEVE (09) meses.

OFICINA BIENESTAR UNIVERSITARIO

II. **TERMINO DE REFERENCIA**

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MINIMAS DEL SERVICIO DE ALIMENTACION.

El Valor Calórico Total (**VCT**) de los regímenes normales será suministrado de acuerdo a las cantidades de kilocalorías establecidos por cada comensal, los mismos que se encuentran establecidos por alumno: **2600Kilocalorías.**

DISTRIBUCIÓN TOTAL DE CALORÍAS POR MENU/DIA.

Las Kilocalorías para el desayuno, almuerzo y cena deben cumplir con el suministro diario del Valor Calórico Total establecido, de acuerdo al siguiente esquema:

DESAYUNO	600 KCALORIAS
ALMUERZO	1400 KCALORIAS
CENA	600 KCALORIAS

2.1 DEL SERVICIO SOLICITADO:

2.1.1 El Servicio consiste en la preparación y atención de raciones alimenticias a la comunidad estudiantil que provienen de diferentes regiones del Perú a nuestra Universidad Nacional Intercultural de la Amazonia.

2.1.2 Las raciones alimenticias serán suministradas en el Comedor Universitario de la Universidad Nacional Intercultural de la Amazonía en tres momentos (desayuno, almuerzo y cena) de acuerdo a lo estipulado.

2.1.3 Las raciones alimentarias deben cumplir con las características organolépticas:

OFICINA BIENESTAR UNIVERSITARIO

.1

2.1.4 Distribución de la Estructura del servicio de alimentación:

DESAYUNO
Valor Calorífico : 600 calorías

DISTRIBUCION CALORICA	FORMAS DE DESAYUNO
PROTEINAS :15% (50% origen animal y 50% de origen vegetal	-COMIDA: 5 VECES X SEMANA + COCCION DE CEREALES CON LECHE. -JUGO ESPECIAL: 3 VECES X SEMANA + SÁNDWICH -DESAYUNO INNOVADOR: 3 VECES X MES
CARBOHIDRATO:60%	
GRASA :25% (no más de 10% grasa saturada)	

ALMUERZO:
Valor calórico : 1,400 calorías

DISTRIBUCION CALORICA	FORMA DEL MENU	VARIACION DEL MENU
PROTEINAS :15% (50% origen animal y 50% de origen vegetal.	-Sopa o entrada -Segundo o plato de fondo. -Postre: fruta fresca, dulce. -Refresco de frutas de temporada o insumo natural. -Almuerzo especial: 1 vez al mes.	-Carne de roja o de monte: 2 veces x semana. -Pollo: 2 veces x semana. -Carne de cerdo: 1 vez x semana -Pescado: 3 veces x semana -Vísceras: 1 vez x semana.
CARBOHIDRATO:60%		
GRASA:25% (no más de 10% grasa saturada)		

CENA:
Valor calórico : 600 calorías

DISTRIBUCION CALORICA	FORMA DE LA CENA	VARIACION DE LA CENA
PROTEINAS :15% (50% origen animal y 50% de origen vegetal.	-Segundo: Acompañados de una porción de papa, yuca, plátano y camote. -Refresco o infusión.	-Carne roja y/o monte: 2 veces x semana. -Pollo: 2 veces x semana. -Carne de cerdo: 1 vez x semana -Pescado o conserva: 3 veces x semana -Vísceras: 1 vez x semana.
CARBOHIDRATO:60%		
GRASA:25% (no más de 10% grasa saturada)		

OFICINA BIENESTAR UNIVERSITARIO

2.2 CANTIDAD Y CARACTERISTICA DEL SERVICIO A CONTRATAR

La cantidad y calidad del servicio debe cumplir las características de equilibrio, variedad y adaptación a las necesidades y gustos generales, predominio de la gastronomía local y productos de temporada, la misma que los postores sustentarán con exactitud, en sus propuestas técnicas con las características indicadas por el Nutricionista habilitado, conforme se señala en el Art. 13° del D.L N° 1017 - Ley de Contrataciones del Estado. Siendo las cantidades a atender los siguientes:

DENOMINACION	CANTIDAD DE RACIONES	CANTIDAD TOTAL DE RACIONES POR MES	CANTIDAD TOTAL DE RACIONES ANUAL
DESAYUNO	450	13500	121500
ALMUERZO	450	13500	121500
ALMUERZO / TICKET	200	4000	40000
CENA	450	13500	121500

2.3 HORARIO DE ATENCION

El servicio se realizara en forma permanente e ininterrumpida de acuerdo al horario establecido por la Universidad Nacional Intercultural de la Amazonia, el cual será supervisado por la Oficina de Bienestar Universitario y la Oficina General de Administración de la UNIVERSIDAD, siendo lo horarios siguientes de lunes a sábado:

- ***DESAYUNO :*** ***DE 6:30 A.M. a 7:30 A.M***
- ***ALMUERZO :*** ***DE 12:30 P.M. a 14:30 P.M***
- ***CENA :*** ***DE 17:30 P.M. a 18:30 P.M***

DOMINGO:

- ***DESAYUNO:*** ***DE 7:00 A.M. a 8: A.M***
- ***ALMUERZO :*** ***DE 12:00 P.M. a 1:00 P.M***
- ***CENA :*** ***DE 16:00 P.M. a 17:00 P.M***

2.4 REQUERIMIENTO DE CALIDAD DE LOS ALIMENTOS:

La calidad de los alimentos será evaluada por la Oficina de Bienestar Universitario, quienes tendrán como funciones verificar y salvaguardar las condiciones nutricionales y dietéticas en base a los menús ofertados por el postor y otros que se elaboren en coordinación con la Oficina. La supervisión será en crudo y producto terminado.

OFICINA BIENESTAR UNIVERSITARIO

Las raciones alimenticias deben tener las siguientes características:

1. Los condimentos deben ser de una marca registrada y su uso debe ser moderado.
2. El aceite debe ser de origen 100% vegetal, preservado en envase original de fábrica.
3. Carnes rojas (vacuno, ovino, porcino y otros) fresco y de calidad extra o primera, peso mínimo por porción de 120 grs. (solo pulpa), no se considera huesos, grasa, nervios, ni pellejo y deben contener buen estado de conservación debidamente autorizada por las autoridades sanitarias pertinentes.
4. Pollo fresco: peso mínimo por ración 120 grs., no se considera huesos, grasa, nervios, pellejo, menudencias, etc.
5. Pescado fresco: 120 grs. de primera calidad.
6. Viseras frescas: (hígado, molleja, corazón) una vez por semana 120 grs. de calidad extra o primera.
7. Las frutas y verduras deben ser de calidad extra, frescas, sin magulladuras, limpias. Las frutas y verduras ser rechazaran si presentan: avanzado estado de madurez, cortes o grietas en, la cascara, presencia de insectos y/o parásitos.
8. Las frutas deberán ser de color amarillas, anaranjadas, frutas de estación tres veces por semana (variedad).
9. Las verduras deberán ser amarillas, anaranjadas y verdes oscuras diarias.
10. El pan debe tener olor característico y corteza de color caramelo.
11. La calidad de las legumbres, tubérculos y cereales deben ser de calidad superior.
12. La leche y sus DERIVADAS, así como los embutidos deben ser de marca registrada y de prestigio no permitiéndose productos desconocidos.
13. Los jugos y refrescos deberán ser de fuente natural y fresca, no se permitirán el uso de refrescos instantáneos.
14. Los insumos o productos envasados deberán conservar su etiqueta o empaque original a fin de hacer posible la determinación de su información nutricional, fecha de vencimiento, condiciones de conservación, registro sanitario, etc.

2.5 REQUERIMIENTO Y EXIGENCIA DEL SERVICIO DE ALIMENTACION.

- Presentación del menú quincenal indicando la dosificación de alimentos, cálculo de calorías, macronutrientes (proteínas, grasas y carbohidratos) micronutrientes (hierro, calcio, Vitamina A) por ración.

OFICINA BIENESTAR UNIVERSITARIO

- Presentación de cronograma de limpieza en el comedor.
- El personal a cargo del proceso de manipulación y preparación de alimentos deberán contar con carnet sanitario vigente y cumplirá con las Buenas Prácticas de Higiene alimentaria.
- El personal designado debe contar con buena salud y hacer entregar de su examen médico vigente al Servicio Médico
- El personal deberá mantener una esmerada limpieza como baño diario, afeitarse diariamente, uñas recortadas, limpias y sin esmaltes, cabello recortado y bien sujetado.
- Todo manipulador de alimentos debe estar adecuadamente uniformado y contar con sus equipos de protección personal respectivo antes, durante y después de todo el proceso de preparación de las raciones. En caso de detectarse que el personal adolece de enfermedad infectocontagiosa, el proveedor deberá separarlo del servicio y reemplazarlo inmediatamente.
- Durante el proceso de manipulación de alimentos, el personal no deberá tener en las manos objetos de adorno, como joyas, relojes, broches u otros objetos que puedan representar una amenaza para la inocuidad de los alimentos. Culminado la preparación el personal deberá realizar el respectivo aseo personal para la atención del servido de los alimentos.
- Los alimentos deben estar en buen estado de conservación.
- El sistema de atención tanto para desayuno, almuerzo, comida y cena deberá ser ágil y eficiente.
- El proveedor brindara facilidades al Usuario (Oficina General de Administración y Oficina de Bienestar Universitario), para verificar las condiciones operativas del Servicio antes y durante la vigencia del contrato.
- El proveedor no deberá servir alimentos o preparaciones recalentadas y/o sobrantes.
- El proveedor no servirá los alimentos en envases de tecknopor por ningún motivo.
- Las raciones alimenticias no podrán repetirse durante la quincena, de modo que el proveedor tendrá la oportunidad de brindar calidad y variedad.
- Los refrescos, no podrán repetirse sino con una semana de intermedio y se prepararan con fruta fresca, no pudiendo utilizarse productos químicos o sintéticos.
- El sistema de supervisión se realizara diariamente para todo proceso en la cual el concesionario presentara a OBU documento firmado de dicha supervisión.
- Las instalaciones cedidas en uso se mantendrá en buenas condiciones higiénicas y de salubridad reduciendo los riesgos de contaminación.

- Presentación adecuada de las preparaciones terminadas en cantidad, calidad, aroma y color.

2.6 **RECURSOS HUMANOS:** COMEDOR ESTUDIANTIL.

- Nutricionista, Titulado, Colegiado y Habilitado con una experiencia mínima de cinco (05) años en materia objeto de contratación.
- Todo el personal asignado debe ser mayores de 18 años.

- El número mínimo de trabajadores asignados para el servicio de atención, cocina y comedor sera de (11) personas.
- Calificado y entrenado para la ejecución del servicio.
- El personal deberá contar con capacitación de manipulación y preparación de alimentos.
- Conocer y practicar la cortesía para con los estudiantes y usuarios del servicio en general.
- La presentación del personal deberá ser pulcra : bañado, afeitado y vestir ropa limpia.
- Deberán vestir uniforme en buenas condiciones de higiene y presentación (zapatos cerrados, mandil o chaqueta blanca, gorros que cubra y recoja todo el cabello, cubre boca, nariz desechable).
- Llevar a cabo las indicaciones o disposiciones que emanen del área encargada de coordinar la administración del servicio (Oficina de Bienestar Universitario).
- Para el cumplimiento eficiente del suministro de alimentos preparados, la empresa deberá contar con un nutricionista para la supervisión del personal de cocina.

2.7 ESQUEMA DE RACIONES

Está en función a la programación de menús que el contratista presente anticipadamente para una quincena, la misma que será evaluada y aprobada por la Nutricionista de la UNIA (en los aspectos administrativos y/o técnicos de su competencia) para su respectiva elaboración.
Deben reunir los valores nutricionales, proteicos y calóricos requeridos en los términos de referencias.
La rotación y ciclo de repetición será cada 30 (días) calendario

COMBINACIONES BALANCEADAS:
CEREAL + MENESTRA + TUBÉRCULO + POA (Proteínas de Origen Animal)
CEREAL + MENESTRA + POA
CEREAL + TUBÉRCULO + POA
La forma y variación del menú, estará sujeta a la propuesta del postor, sin embargo deberá considerar lo siguiente:

Ítem	Tipo de carne	N° frecuencia
01	Cerdo	4 veces x 20 días
02	Cordero	2 veces x 20 días
03	Pato	1 vez x 20 días
04	Pescado	2 veces x 20 días
05	Vísceras	2 veces x 20 días
06	Comida de la costa ,sierra y selva	2veces x 20 días
07	Otras innovaciones que incluya el postor	-

2.8 IMPLEMENTOS Y EQUIPOS

a. El Concesionario tendrá algunos implementos a su disposición como enseres, materiales, equipo y bienes según inventario que exhibirá la UNIA, su

OFICINA BIENESTAR UNIVERSITARIO

mantenimiento estará bajo exclusiva responsabilidad del Contratista. Al finalizar el contrato deberá devolver los equipos con su respectivo inventario.

b. El Concesionario proporcionará los implementos y equipos que sean necesarios para brindar eficientemente los distintos servicios (cocina, hornos, procesadores de alimentos, licuadoras, utensilios, muebles, menaje, vajilla, etc.)
c. Los equipos que se mencionan deberán gozar de óptimas condiciones técnicas y su antigüedad no debe tener mayo de 03 años.
d. Deberá contar con equipo de trasporte, equipo de cocina adicional, menaje y vajilla que fueran necesario para la atención a la cantidad de usuario de los servicios de Comedor Estudiantil.
e. El concesionario utilizará equipos, vajilla: tazas de acero inoxidable (desayuno) chiferos de acero, aluminio o loza mediano (sopas) pírex (postre), cubiertos (acero inoxidable), ollas sartenes, fuentes, manteles, etc. De su propiedad para la atención al servicio, los mismos que serán de material que facilite una perfecta limpieza quedando prohibido el uso de utensilios oxidados o susceptibles a oxidarse/ plásticos.
f. **Innovación de equipo a solicitud del área usuaria.**

2.9 LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DEL LOCAL

1. El concesionario debe presentar un plan integral de mantenimiento y limpieza de las instalaciones del comedor, el area de cocina, almacén de viveres, cámara frigoríficas, pasadizos, servicios higiénicos, equipos, mobiliarios, utensilios y similares.
2. El Concesionario deberá efectuar la fumigación periódicamente de todos los ambientes que hará uso para la elaboración de los alimentos (paredes, pisos, mayólicas, etc.) mínimo una vez al mes debiendo alcanzar la certificación a la oficina de Bienestar (OBU).
3. La limpieza de vajillas, cubiertos y utensilios, mesa de preparación de los alimentos, etc.
4. El proveedor efectuara el pintado del local (paredes, barandas) al inicio del semestre académico y al finalizar el año.
5. El Concesionario deberá clasificar los residuos (desperdicios), verificando que estos se encuentren alejados de los alimentos, utilizando para tal fin bolsas plásticas negras y cilindros con tapa, fuera de los ambientes de la cocina, este cilindro deberá ser vaciado y lavado diariamente para evitar la proliferación de vectores.

2.10 SISTEMA DE CONTROL Y REPORTE

El área usuaria (Oficina de Bienestar Universitario) deberá contar con una padrón o planilla de control la que será firmada por cada uno de los beneficiarios que perciban el servicio.

2.11 OBLIGACIONES DEL CONCESIONARIO

a. El concesionario deberá asumir el costo del alquiler del local y servicios (agua y luz) por un monto de 3,000.00 Nuevos Soles mensuales.
b. Cumplir con las bases, especificaciones técnicas y el contrato respectivo, así como su propuesta técnica y propuesta económica presentada.
c. Cumplir con lo establecido en los dispositivos legales, reglamentos, ordenanza vigente del Ministerio de Salud.
d. Cumplir y hacer cumplir a su personal las normas de seguridad que establezca la Universidad Nacional Intercultural de la Amazonia.
e. Presentar constancia de no haber incurrido en faltas durante la prestación del servicio.
f. Cumplir con realización del control bromatológico y microbiológico de alimentos preparados y previos a su preparación 2 veces durante el semestre.
g. Presentar plan de capacitación y saneamiento alimentaria.
h. Presentar mejoras para el Comedor universitario.

2.12 PERSONAL PROPUESTO AL SERVICIO

- *Deberá contar con un nutricionista colegiado y habilitado, con experiencia en el* servicio de alimentación para el cumplimiento eficiente del suministro para la preparación de los alimentos.
- Deberá contar para la ejecución como mínimo con once personas calificadas y entrenadas mayores de 18 años. para brindar el servicio de alimentación en forma ágil y eficiente.

a- **01 Administrador.**
b- 01 Chef.
c- 01 Maestro de cocina.
d- 02 ayudantes de cocina.
e- 04 manipuladores de alimentos.
f- 01 personal de limpieza.
g- 01 personal de lavado de servicios.

- El personal propuesto deberá presentar su carnet de salud vigente otorgado por la DIRESA.
- Acreditación del personal en manipulación e higiene de alimentos los tres últimos años otorgado por el MINSA/DIRESA.

2.13 CONFORMIDAD DE SERVICIO

OFICINA BIENESTAR UNIVERSITARIO

La conformidad de servicios será otorgada por la Oficina de Bienestar Universitario debiendo de emitir un informe sobre el cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos solicitados. Se le multará con el dos por ciento (2%) de la facturación mensual del local en que se detectó la falta, cada vez que la empresa incurra en una o algunas de las siguientes irregularidades:

a. Incumplimiento con las características de primera calidad de las raciones y alimentos.
b. Temperatura no adecuada de los alimentos al momento de servirlos
c. Gramaje de los alimentos que no se ajusten a lo solicitado.
d. Incumplimiento en la programación de menús y horario de atención.
e. El uniforme del personal deben estar en óptimas condiciones de higiene.
f. Inadecuado lavado y secado de equipos, vajilla y menaje.
g. Presencia de objetos extraños en las preparaciones.
h. Incumplimiento de los requisitos de higiene y sanidad del personal.
i. Ausencia del personal nutricionista responsable de la empresa proveedor.

2.14 CUADRO DE DOSIFICACION Y FRECUENCIA DE PRINCIPALES ALIMENTOS EN CRUDO PARA EL CONSUMO DE LOS ALUMNOS DE LA UNIA.

TIPO DE ALIMENTO	FRECUENCIA DE CONSUMO (De acuerdo a la preparación y del VCT))	ALUMNO CANTIDAD
LECHE Y DERIVADO: LECHE ENTERA FLUIDO O SU EQUIVALENTE QUESO	Para el consumo debe verificarse la fecha de vencimiento en caso de envasado y la presentación de sus derivados frescos	300 cc (solo) 100 cc (jugos) 35 gr.
HUEVO	Libre de impureza, fresco y cascara entera, se rechazaran los quebrados	60 a 65 gr
CARNES Y PREPARADO: CARNE RES FILETE CARNE RES C/H CARNE PICADA DESHUESADA CERDO C/H PESCADO ENTERO POLLO OVINO	Según la preparación, debe ser pulpa de primera calidad, apariencia marmoreada, sin nervio, carente de puntos hemorrágicos, superficie brillante, firme al tacto.	150gr 200gr 130gr 200gr 220gr 180gr 200gr
CRUSTACEOS Y MOLUSCOS	Según preparación y buena calidad	50 a 70 gr
VISCERAS: MONDONGO BOFE HIGADO MENUDENCIA DE POLLO Y OTRAS PREPARACIONES.	Libre de impureza	80gr 150gr 80gr

OFICINA BIENESTAR UNIVERSITARIO

CEREALES: ARROZ (PLATO PRINCIPAL) GUARNICION MAZAMORRA QUINUA AVENA SEMOLA FIDEOS PAN	Grano entero, primera calidad, libre de impureza Primera calidad.	130gr 80gr 40gr 25 - 30 gr 25 - 30 gr 25 - 30 gr 35 gr (sopa) 150(tallarines) 35 - 40gr
LEGUMINOSAS FRIJOLES (TODO TIPO) ARVEJA VERDES GARBANZO LENTEJAS PALLARES	Grano entero, primera calidad	30 -40 gr
OLEOGINOSA Y DERIVADO ACEITE. MARGARINA		8 – 20 cc 10 -20 g
VERDURAS Y HORTALIZAS	**Buen estado, va depender de VCT del menú**	**10gr para las sopas** **20 gr para ensaladas**
TUBERCULO Y RAICES PAPA CAMOTE YUCA OLLUCO	**Su consumo es de acuerdo a la preparación y en buen estado de madurez, sin ataque de insectos, sin parásitos interna y externa y de primera calidad.**	50 – 200 gr 150 – 200 gr 150 – 200gr 200gr.
FRUTAS Y PREPARADO.	**De primera calidad y en buen estado dependiendo del consumo y preparación**	25gr 100 – 130 gr
AZUCARES	**Da acuerdo al tipo de preparación**	25 – 35 gr
MERMELADAS, JAMONADAS,ACEITUNA, PALTA Y OTROS PREPARADOS	**De buena calidad y en buen estado.**	20 – 40 gr

FUENTE: TABLA DE COMPOSICION DE LOS ALIMENTOS
HABITOS ALIMENTARIO DE LOS ESTUDIANTES

- PARA LOS FINES DE EVALUACIÓN, PREPARACIÓN DE MENÚS SE PUEDE USAR SUSTITUTOS DE ALIMENTOS MEDIANTE LA LISTA DE INTERCAMBIO DE PRODUCTOS
- LA DOSIFICACIÓN DE LOS ALIMENTOS PARA LA PREPARACION DEL MENU ESTUDIANTIL QUE SE ESPECIFIQUEN DE ACUERDO A LA CANTIDAD DE ALUMNOS.
- LAS FRECUENCIAS Y CANTIDADES DE ALIMENTOS VARIAN DE ACUERDO AL VCT DEL MENU Y DE LA ESTRUCTURA DEL ESQUEMA DEL MENÚ EVALUADO.

OFICINA BIENESTAR UNIVERSITARIO

MODELO DE FORMATOS DE MENÚS A PRESENTARSE EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA.

DOSIFICACIÓN, COMPOSICIÓN Y VALOR CALÓRICO TOTAL DE DESAYUNO

ALIMENTO	PESO BRUTO (g)	PESO NETO (g)	PROT (g)	GRASA (g)	CHO (g)	VALOR CALORICO (KCAL)			TOTAL DE KCAL
						PROT	GRASAS	CHO	
DESAYUNO									
SUB TOTAL									
						VCT DESAYUNO			KCAL.

DOSIFICACIÓN, COMPOSICIÓN Y VALOR CALÓRICO TOTAL DE ALMUERZO

ALIMENTO	PESO BRUTO (g)	PESO NETO (g)	PROT (g)	GRASA (g)	CHO (g)	VALOR CALORICO (KCAL)			TOTAL DE KCAL
						PROT	GRASAS	CHO	
ALMUERZO									
SUB TOTAL									
						VCT ALMUERZO			KCAL.

DOSIFICACIÓN, COMPOSICIÓN Y VALOR CALÓRICO TOTAL DE CENA

ALIMENTO	PESO BRUTO (g)	PESO NETO (g)	PROT (g)	GRASA (g)	CHO (g)	VALOR CALORICO (KCAL)			TOTAL DE KCAL
						PROT	GRASAS	CHO	
CENA									
SUB TOTAL									
						VCT CENA			KCAL.

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA
OFICINA BIENESTAR UNIVERSITARIO
UNIA

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

Yarinacocha, 18 de Enero del 2017

CARTA MULTIPLE Nº 006-2017-UNIA-P/SG

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA - UCAYALI
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
18 ENE 2017
Reg. 509.
Hora: 3:01 Firma:

Señor (es):
Dr. WILDER E. VALENZUELA ANDRADE
Vicepresidente Académico – VPAC
CPC. JOSUÉ ESTEBAN AGUILAR DE LA CRUZ
Dirección General de Administración - DGA
Ing. ENA VELAZCO CASTRO
Oficina de Bienestar Universitario
Presente.-

Asunto : Remito Acuerdo para las acciones respectivas

Grato es dirigirme a ustedes, para saludarlos cordialmente y a la vez remitirle el siguiente acuerdo:

ACUERDO Nº 011-2017-UNIA-CO-SE.- Aprobar los Términos de Referencia del Servicio de Comedor Universitario presentado por la Oficina de Bienestar Universitario para realizar la convocatoria para el Concurso Publico N° 001-2017-UNIA-CEP I Convocatoria para el servicio de preparación y atención de alimentos para los estudiantes en los Semestres Académicos 2017 I y II, con un monto de 1,516,500.00 (un millón quinientos dieciséis mil quinientos con 00/100 soles); encargando a la Dirección General de Administración disponer al área correspondiente la realización de dicho proceso.

Sin otro particular, hago propicia la oportunidad para manifestarle mi especial consideración.

Atentamente,

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA - UCAYALI
OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
PROVEIDO
PASE A: ABASTECIMIENTO
PARA: Proceso.
FECHA 19/01/2017 FIRMA

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA - UCAYALI
Dra. Monica Rosario Yon Delgado
Secretaria General

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA - UCAYALI
OFICINA DE ABASTECIMIENTO
19 ENE 2017
REG.: 0226
HORA: FIRMA:

C.c.
-Archivo
MRYD/Anita

SEACE - Windows Internet Explorer

http://conasegura.seace.gob.pe/default.asp

Favoritos | Sitios sugeridos | Grupo mexicano en F...

IMPRESION DE CONSTAN... | OSCE - Organismo Supervi... | SEACE

Página | Seguridad | Herramientas

SE@CE Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado

OSCE Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado

Bienvenido al Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado - SEACE

32972889 - ROGER ALBERTO ANGULO CUMAPA
UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA

- PAC
- Bandeja del Plan Anual de Contrataciones
- Reportes
- Buscador de Procesos Programados
- Ficha de Entidad
- Presupuesto Institucional Apertura
- Procesos no Programados

Nro.	Entidad	Descripción/Objeto/Nomenclatura	Tipo Proceso	Items	Valor Estimado	Mes Programado	Fuente de finaciamiento
1	UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA	CONTRATACION DEL SERVICIO DE UN JEFE PARA LA DIRECCION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS DE INVERSION DE LA UNIA Servicio	Adjudicación Simplificada	1	56,000.00	Febrero	[Recursos Ordinarios]
2	UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA	CONTRATACION DEL SERVICIO DE PREPARACION Y ATENCION CON ALIMENTACION EN EL COMEDOR ESTUDIANTIL DE LA UNIA Servicio	Concurso Público	1	1,050,800.00	Marzo	[Recursos Ordinarios]
3	UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA	ADQUISICION DE COMBUSTIBLE PARA LAS UNIDADES MOVILES DE LA UNIA Bien	Subasta Inversa Electrónica	1	120,000.00	Febrero	[Recursos Ordinarios]
4	UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA	CONTRATACION DE UN (01) FORMULADOR DE PROYECTOS DE PROYECTOS DE INVERSION PUBLICA PARA LA DIRECCION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS DE INVERSION DE LA UNIA Servicio	Adjudicacion Simplificada	1	40.000.00	Febrero	[Recursos Ordinarios]
5	UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA	ADQUISICION DE EQUIPO DE RAYOS X PARA EL AREA DEL SERVICIO DE ODONTOLOGIA - OBU Bien	Adjudicacion Simplificada	1	285,000.00	Marzo	[Recursos Ordinarios]
	UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL	CONTRATACION DE SERVICIO DE UN JEFE PARA LA SUB DIRECCION DE PROGRAMACION DE INVERSIONES PARA LA DIRECCION DE	Adjudicación				

Listo pero con errores en la página.

Internet | Modo protegido: activado

110%

ES 08:13 a.m. 22/02/2013