



# UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL

## SECRETARÍA GENERAL

"Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático"

**RESOLUCIÓN R. N° 5310 -2014-UNFV**

**San Miguel, 19 MAR. 2014**

Visto, el Oficio N° 0138-2014-OCBU-UNFV con fecha de recepción 21.02.2014, del Jefe de la Oficina Central de Bienestar Universitario de esta Universidad, mediante el cual remite para su aprobación **las Bases para la Contratación de Servicios para la Administración en Concesión de las Cafeterías de la Universidad Nacional Federico Villarreal 2014**; y

### CONSIDERANDO:

Que, el Artículo 18° de la Constitución Política del Perú establece 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";

Que, mediante Resolución R. N° 2288-2012-CU-UNFV de fecha 19.11.2012, se aprobó el Reglamento para el Proceso de Selección en la Contratación y Administración de Cafeterías de la Universidad Nacional Federico Villarreal, el cual tiene por finalidad establecer el proceso de selección para la concesión de las cafeterías de la Universidad,

Que, el artículo 6° del referido Reglamento señala que, la Universidad designará mediante Resolución Rectoral al Comité o los Comités Especiales encargados de conducir el proceso de selección, conformados por un presidente y sus miembros ( tres o cinco miembros titulares y suplentes). Los mismos que estarán integrados por los Decanos de las Facultades y/o Directores de Escuelas y la Asistente Social del predio donde se ubican las cafeterías;

Que, el artículo 7° del mismo Reglamento señala que, el proceso de selección para el concurso público y concesión directa, será conducido por los Comités Especiales, en coordinación con la Oficina Central de Bienestar Universitario, quienes se encargarán de la organización y ejecución, desde la preparación de las Bases, absolución de consultas, recepción de propuestas, evaluación, calificación y proclamación de ganadores de la buena Pro, así como resolver cualquier situación no contemplada en las Bases;

Que, con Resolución R. N° 5010-2014-UNFV, de fecha 28.01.2014, rectificada con Resolución R. N° 5086-2014-UNFV, de fecha 13.02.2014, se designó a los miembros de los Comités Especiales para el Proceso de Selección para Contratación de Servicios para la Administración de las Cafeterías de la Universidad Nacional Federico Villarreal 2014;

Que, el objeto de las presentes bases es la selección de concesionarios para la administración de servicios de cafeterías en los locales de esta Casa Superior de Estudios, de acuerdo a las especificaciones técnicas, nutricionales y de procedimiento que se consignan en los anexos de las bases que forman parte de la presente resolución;

En mérito a la opinión favorable de la Oficina Central de Asesoría Jurídica contenida en Informe Legal N° 167-2014-OCAJ-UNFV, de fecha 12.03.2014, a lo señalado por la Dirección General de Administración en Oficio N° 163-2014-DIGA-UNFV, de fecha 13.03.2014 y estando a lo dispuesto por el señor Rector en el Proveído N° 01239-2014-R-UNFV de fecha 14.03.2014; y de conformidad con la Ley N° 23733 – Ley Universitaria, el Estatuto y Reglamento General de la Universidad, y la Resolución N° 2149-2011-R-COG-UNFV del 09.11.2011;

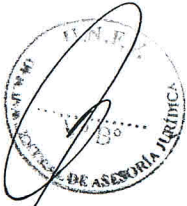
### SE RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO.-** Aprobar las Bases para la Contratación de Servicios para la Administración en Concesión de las Cafeterías de la Universidad Nacional Federico Villarreal 2014, la misma que consta de Catorce (14) Ítems y diez (10) anexos, cuyo texto en documento adjunto a fojas veintiocho (28), debidamente selladas y rubricadas por el Secretario General, forma parte de la presente resolución.

...///



UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL  
SECRETARÍA GENERAL



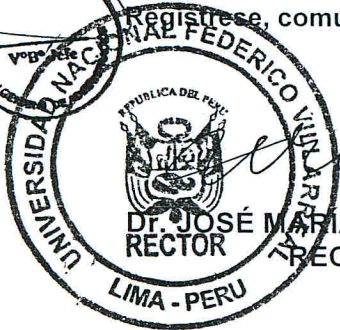
///...

Pág. 02

CONT. RESOLUCIÓN R. N° 5310 -2014-UNFV

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** La Dirección General de Administración, los Comités Especiales para el Proceso de Selección para la Contratación de Servicios para la Administración de las Cafeterías de la Universidad Nacional Federico Villarreal 2014, así como la Oficina Central de Bienestar Universitario, dictarán las medidas necesarias para el cumplimiento de la presente resolución.

Regístrese, comuníquese y archívese.



*[Firma]*  
Dr. JOSÉ MARÍA VIAÑA PÉREZ  
RECTOR

GHG



*[Firma]*  
ECKERMAN PANDURO ANGULO  
SECRETARIO GENERAL

# BASES PARA LA CONTRATACION DE SERVICIOS PARA LA ADMINISTRACION EN CONCESIÓN DE LAS CAFETERÍAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL "FEDERICO VILLARREAL" 2014.

## I. GENERALIDADES

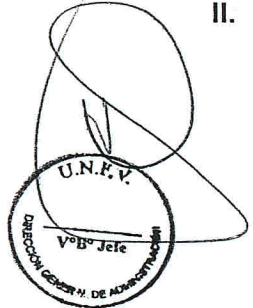
### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

UNIVERSIDAD NACIONAL "FEDERICO VILLARREAL" con domicilio legal en Jr. Carlos González N° 285 Distrito de San Miguel, Lima - Perú.

### 1.2. OBJETO

Selección de concesionarios para la prestación de Servicios de las Cafeterías en los Locales de la UNFV, y cuyas características se encuentran en los Anexos adjuntos al presente.

## II. BASE LEGAL

- 
- 2.1 Constitución Política del Perú
  - 2.2 Código Civil
  - 2.3 Ley Universitaria N° 23733
  - 2.4 Estatuto y Reglamento General de la UNFV
  - 2.5 Resolución Ministerial N° 363-2005/ MINSA-Norma Sanitaria para el Funcionamiento de Restaurantes y Servicios Afines
  - 2.6 Resolución Ministerial N° 591-2008/MINSA – Norma Sanitaria que establece los criterios microbiológicos de calidad sanitaria e inocuidad para los alimentos y bebidas de consumo humano
  - 2.7 Decreto Supremo N° 007-98-SA, Reglamento sobre Vigilancia y Control de Alimentos y Bebidas.
  - 2.8 Decreto Supremo N° 001-97-SA Reglamento Higiénico Sanitario de Alimentos y Bebidas de Consumo Humano.
  - 2.9 Resolución Rectoral N° 11019-2010-CU-UNFV - Reglamento para el Funcionamiento de Cafeterías de la UNFV
  - 2.10 Resolución Rectoral N° 2288-2012-CU-UNFV-Reglamento para el Proceso de Selección en la contratación y administración de Cafeterías de la UNFV.
  - 2.11 Resolución Rectoral N° 5010-2014-UNFV-Designación de Comités Especiales para la Contratación de Servicios para la Administración en Concesión de las Cafeterías de la UNFV y su modificatoria R.R. N° 5086 - 2014- UNFV de fecha 13-02-2014.

## III. DE LA CONVOCATORIA

La convocatoria se realizará mediante:

- Publicación en dos (02) diarios de circulación nacional
- Publicación en la página web de la U.N.F.V.
- Publicación en los Predios de la U.N.F.V

## IV. VENTA DE BASES

La venta de Bases se sujetará a lo siguiente:

- ❖ Precio de Venta : S/.50.00 (cincuenta y 00/100 Nuevos Soles)
- ❖ Forma de Pago : Efectivo
- ❖ Lugar de venta : En Caja de la UNFV, sito en Av. Oscar R. Benavides (ex Av. Colonial) N° 450 Cercado de Lima.

- ❖ Lugar de Entrega : Con el Boucher o recibo de pago el interesado deberá recoger las Bases en Jirón Chancay N° 829 (2° Piso) Lima Cercado, Oficina de Servicio Social de la Oficina Central de Bienestar Universitario - UNFV.
- ❖ Horario de atención : Desde las 9:00 a.m. a 1 p.m. y de 2:00 a 4:00 p.m.

## V. RECEPCION Y ABSOLUCIÓN DE CONSULTA

### 5.1 RECEPCION

La recepción de las consultas que realicen los postores será presentada por escrito, en el lugar y hora establecidos en el Cronograma del Proceso de Selección (Ver anexo 10).

### 5.2 ABSOLUCION

La absolución de las Consultas que presenten los postores será resuelto por los Comités Especiales, en la fecha indicada en el Cronograma del Proceso de Selección. (Ver anexo 10).

## VI. MODIFICACION DEL CRONOGRAMA Y CANCELACION DEL PROCESO

### 6.1 MODIFICACION DEL CRONOGRAMA

Si por causas justificadas, las fechas indicadas del Proceso de Selección fueran postergadas, esta decisión será comunicada a los postores en forma directa y oportuna (vía telefónica y correo electrónico).

### 6.2 CANCELACION DEL PROCESO

La Universidad puede cancelar el proceso por motivos debidamente justificados. La formalización de la cancelación del Proceso deberá realizarse mediante Resolución Administrativa del mismo o superior nivel al que dio inicio al Proceso.

## VII. REQUISITOS E IMPEDIMENTOS PARA SER POSTOR

### 7.1 REQUISITOS PARA SER POSTOR

Puede ser postor cualquier persona natural o jurídica que tenga RUC que se encuentre activo y habido que no tenga ningún impedimento legal para suscribir contrato con organismos públicos a condición de que se someta al cumplimiento de estas Bases y al ordenamiento legal de la República. Los Comités Especiales evaluarán las condiciones indicadas.

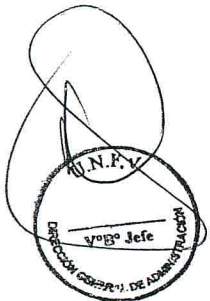
Pueden participar también postores en consorcio o sociedad presentándose sólo para una Cafetería y de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 28887, Ley General de Sociedades, debiendo previamente haber adquirido las Bases Administrativas, como condición indispensable para su participación en el presente Proceso de Selección.

### 7.2. IMPEDIMENTOS PARA SER POSTOR

Están impedidos de ser Postores, y por tanto de contratar por si o por terceros con la Universidad:

- a) Ser titular de alguna institución pública en general, ser alcalde, o funcionario público, el director y funcionario de las empresas del Estado, los docentes, administrativos y estudiantes de la Universidad.

- b) El cónyuge, conviviente o los parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad de las personas que laboran en la Universidad y los que estudian en ella.
- c) Las personas naturales o jurídicas que se encuentren sancionadas administrativamente con inhabilitación temporal o permanente para contratar con entidades del sector público. Los Comités Especiales evaluarán las condiciones descritas, en coordinación con OCBU.
- d) La persona natural o jurídica que figure en INFOCORP.
- e) La persona natural o ex concesionario que habiendo sido inhabilitado por alguna razón de los mencionados anteriormente, participen en consorcios o representados por testaferros o por un familiar hasta el tercer grado de consanguinidad o segundo de afinidad.
- f) Los ex concesionarios de las Cafeterías de la Universidad: que:
- Tengan o mantengan un proceso judicial con la Universidad
  - Hayan sido separados de la Universidad por incumplimiento del contrato, reglamento u otras normas correspondientes.
  - Obtuvieron el calificativo “malo”, durante los servicios prestados en la Universidad.
  - Hayan sido sancionados o suspendidos por no cumplir con la capacidad instalada para brindar el servicio (Equipos indispensables), durante su contrato en la Universidad.
- g) Los Concesionarios que tengan acumulado dos multas durante la vigencia del Contrato



## VIII. CONDICIONES TECNICO – ECONOMICAS

### 8.1. DEL SERVICIO QUE BRINDARAN LOS GANADORES DE LA BUENA PRO

Las características del servicio que los ganadores prestarán se indican en la presente Bases.

Las propuestas técnicas y económicas deben presentarse en sobres independientes cerrados.

### 8.2. COMPENSACION DEL SERVICIO

El servicio que brindan los ganadores de la Buena Pro estará referida a los Bonos de Alimentación (1 Bono = 1 Menú Económico diario) y apoyo a los programas de la OCBU, en compensación al uso gratuito del ambiente físico (Cafetería), energía eléctrica, agua y otros servicios que deja de pagar el Concesionario. El número requeridos de bonos a otorgar para cada Cafetería, se presenta en el Anexo 01.

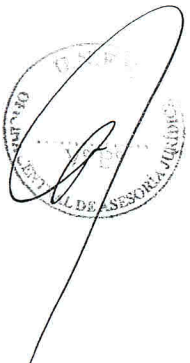
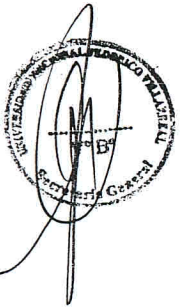
### 8.3. DE LA VALIDEZ DE LA PROPUESTA

Los postores garantizan que su propuesta se mantendrá durante la vigencia del Contrato a suscribirse.

No hay opción a cambio de propuesta durante la vigencia del contrato.

### 8.4. CONSIDERACIONES DE LA PROPUESTA

Las propuestas serán presentadas en el lugar, fecha y hora que se indica en el Cronograma del Proceso de Selección, documento que forma parte de Las Bases (Anexo 10). Los postores, para la formulación de la propuesta, tomarán en



consideración las Especificaciones Técnicas del servicio a realizar (Anexo 01, 02 y 06).

### 8.5 GARANTIA BASICA DEL SERVICIO

Los Concesionarios deberán estar en condiciones que le permitan cubrir posibles deficiencias en el servicio. Asimismo, están obligados a brindar las facilidades para que LA UNIVERSIDAD efectúe la inspección en las Cafeterías cuantas veces lo estime necesario y pueda de esta manera, verificar el cumplimiento de la Propuesta Técnica, Económica y del Reglamento para el funcionamiento de Cafeterías de la UNFV.

De presentarse algún problema en la prestación del servicio por Incumplimiento de las obligaciones de los concesionarios, LA UNIVERSIDAD aplicará las sanciones señaladas en (Anexo 09) y penalidades correspondientes, según el CAPITULO V de las Sanciones del Reglamento para el Funcionamiento de Cafeterías de la UNFV aprobada por R. R. N° 11019- 2010- CU-UNFV asimismo podrá resolver el contrato unilateralmente mediante Carta Notarial cursada por la Dirección General de Administración (DIGA), previo Informe de la OCBU.

Los Concesionarios, son los únicos responsables ante LA UNIVERSIDAD por incumplir con el servicio que le es adjudicado; establecido en la presente Base, no pudiendo transferir la responsabilidad a terceros. Asimismo deberá estar en forma personal y diariamente en las atenciones de las Cafeterías.

El Jefe de la Oficina Central de Bienestar Universitario, informará el incumplimiento del contrato. En el supuesto de Resolución de contrato por incumplimiento del mismo por parte del Concesionario o en caso de renuncia, será reemplazado por el postor que obtuvo el 2do lugar en orden de mérito; en caso de que el 2do lugar no pueda hacerse cargo de la Cafetería, los concesionarios adjudicados tendrán la opción de asumir la administración de la Cafetería vacante según la cercanía del predio y con la condición que cuenten con capacidad de asumirlo de acuerdo a la opinión de la OCBU.

Los Concesionarios garantizarán que el Servicio que brinda es de primera calidad, tanto en la distribución, procedimientos, conservación, preparación, manipulación, menaje utilizado y atención al usuario.

### 8.6. DE LA GARANTIA

Los postores adjudicados con la Buena Pro deberán presentar como requisito indispensable antes de la entrega de los ambientes de las Cafeterías de LA UNIVERSIDAD, copia legalizada del recibo de pago de garantía, documento que quedará en la OCBU, según lo señalado en el (Anexo 01), como garantía del fiel cumplimiento del contrato y del buen mantenimiento del local; garantía que será devuelta al término del contrato de acuerdo a la evaluación y conformidad otorgada por la Oficina Central de Bienestar Universitario.

En caso de resultar ganador de la Buena Pro, el ex Concesionario del año anterior, necesariamente deberá pagar el Depósito de Garantía como requisito indispensable para que se instale o reinicie la atención en la Cafetería de la Universidad. Independientemente deberá solicitará la Devolución de la Garantía primigenia o anterior ante la autoridad correspondiente.

## IX DE LAS PROPUESTA: Técnica y Económica

### 9.1. FORMAS DE PRESENTACION

Las propuestas técnicas y económicas deberán estar redactadas en idioma castellano, sin borrones y/o enmendaduras, foliados, sellados y firmados en cada una de sus páginas escritas y será presentada el día, hora y lugar señalados en

el Cronograma del Proceso de Selección de la presente Base (Anexo 10) En caso contrario se considerarán como no presentadas.

La propuesta estará constituida por dos expedientes que corresponden a la **Propuesta Técnica** y a la **Propuesta Económica** por separado que se colocarán en sobres que deberán llevar en sus cubiertas la inscripción "SELECCIÓN DE CONCESIONARIO PARA LA ADMINISTRACION DE LAS CAFETERIAS DE LA UNFV"- PROPUESTA TÉCNICA y PROPUESTA ECONÓMICA; además del nombre o razón social del postor.

Los documentos se deberán presentar en el siguiente orden:

### 1. Propuesta Técnica

a) Carta de presentación del postor consignando lo siguiente:

- Nombre o Razón Social de la empresa ó persona natural
- Número de RUC, habido y habilitado.
- Domicilio de la empresa o persona natural propuestas
- Número telefónico y/o fax, correo electrónico
- Nombre del representante legal, incluyendo el poder legalizado Notarialmente y copia simple de su Documento Nacional de identidad.

b) Copia simple del Testimonio de la Constitución de la empresa, inscrita en los Registros Públicos.

c) Ficha Registral emitida con una antigüedad no mayor de 60 días calendarios, contados a la fecha de presentación de las propuestas de ser el caso.

d) Información del Personal propuesto, organigrama y descripción de funciones.

e) De la Nutricionista se presentará el Curricular Vitae, la Constancia Original de estar habilitado por el Colegio Profesional.

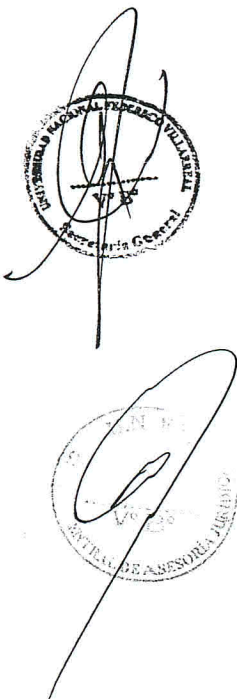
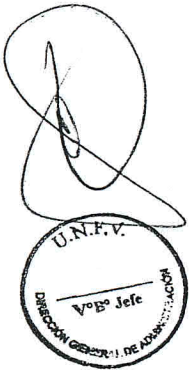
f) Declaración Jurada del Postor, según (Anexo 03), donde manifieste:

- Que no tiene impedimento para contratar con el Estado.
- Que conoce, acepta y se somete a las Bases y a las condiciones y procedimientos del Proceso de Selección.
- Que no posee antecedentes penales ni judiciales.
- Que no se encuentra incluido en el Registro de Inhabilitados para contratar con el Estado.
- Que no tiene vínculo familiar, hasta el 3er grado de consanguinidad y 2° de afinidad con personal que labora en la Universidad.
- Que no se encuentra registrado (a) en INFOCOR.
- Que la información del personal Nutricionista propuesto para el servicio está acreditado con documentos sustentatorios verídicos.

De no considerar alguno de estos ítems en la declaración Jurada, será invalidado como postor.

g) Descripción del servicio ofertado

- Presentación de la lista de menús en forma mensual (gramaje de los ingredientes y composición nutricional) tipos de menús y platos a la carta que oferta firmado por un profesional nutricionista.
- Cantidad y Calidad de equipos de cocina que posee disponibles para iniciar el servicio (incluye los equipos indispensables detallados en el Anexo 01).



- Experiencia en el servicio que oferta, en instituciones o entidades públicas o privadas similares a la universidad, acreditada con copia de contratos, constancias o certificados debidamente rubricados en papel membretado de la institución, una por Institución, con vigencia **de los últimos cinco años**, legalizados notarialmente.
  - Capacidad Instalada para brindar el servicio; podrán utilizar los bienes de propiedad de la Universidad previa entrega y recepción de los mismos.
  - Organigrama del servicio, detallando la ubicación del personal y descripción de funciones.
- h)** Carta de compromiso, según Anexo 04 firmada por el representante legal ó persona natural, en la que se señale:

- Se compromete a cumplir el Reglamento que controla el funcionamiento de Cafeterías de la Universidad.
- Se compromete a suministrar insumos, materiales, implementos y uniformes completos a su personal para la prestación del servicio, los mismos que serán de calidad.
- Se compromete a suministrar, por su cuenta y riesgo, los equipos y útiles requeridos para el servicio y mantenerlos debidamente.
- Se compromete contar con personal especializado para la prestación del servicio.
- Se compromete a contratar personal que cuente con carné de sanidad vigente expedido por la municipalidad distrital donde funciona la cafetería y exhibir la copia de los mismos en el establecimiento.
- El personal a su cargo no tiene ni tendrá vínculo laboral alguno con la UNIVERSIDAD, por lo tanto asume completa responsabilidad por los derechos laborales de estos últimos, así como por cualquier daño que surja del cumplimiento de sus labores.
- Se compromete a reparar y/o sustituir a satisfacción de la UNIVERSIDAD, de acuerdo al anexo 01 cualquier daño ocasionado por su personal en el cumplimiento de sus funciones.
- Se compromete atender a los alumnos beneficiarios de los Bonos de Alimentación con el debido respeto y sin discriminación de ningún tipo.
- Se compromete a prestar el servicio en los horarios que disponga la Universidad.
- Se compromete o su representada a entregar comprobante de pago y/o Boleta de venta a los comensales.
- Se compromete a contar y exhibir el Libro de Reclamaciones.

El compromiso presentado será respetado y cumplido en caso gane la adjudicación de la Cafetería.

## 2. Propuesta Económica

Debe contener lo siguiente (según Anexo 06)

- a) Precio del Menú Básico.
- b) Precio del Menú Económico
- c) Precio de Desayuno Económico
- d) Precio del Desayuno Estudiantil



Además, la propuesta económica debe incluir:

- Precios a los que oferta otros tipos de menú, platos a la carta, postres, bebidas y otros productos que expenden (que no deben exceder los precios del mercado); que será controlado y/o supervisado por la Oficina Central de Bienestar Universitario.

## X EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE PROPUESTAS

Las propuestas se evaluarán teniendo en consideración los criterios de calificación que se especifica en los Anexos 07 y 08 de las Bases.

Los postores podrán obtener en la evaluación hasta un máximo de 100 puntos.

**Nota:** Las propuestas serán descalificadas en los siguientes casos:

- Cuando no cumplan con todos los requisitos solicitados en la Bases Administrativas.
- En otros aspectos de orden técnico que se considere durante la evaluación, debidamente sustentados.

## XI ACTO PÚBLICO DE PRESENTACION DE PROPUESTAS Y ADJUDICACION DE LA BUENA PRO.

El Acto Público de Presentación de Propuestas y Adjudicación de la Buena Pro se realizará con la presencia de los Comités Especiales, en el Auditorio o ambiente de La UNIVERSIDAD que determine la OCBU, de acuerdo al Cronograma del Proceso de Selección de las presente Bases Administrativas.

Las propuestas serán presentadas por el postor, representante legal de la empresa o por una persona acreditada, mediante carta poder notarial.

### 11.1. Presentación de Propuestas

Los Actos se llevarán a cabo por los Comités Especiales en la fecha y hora fijadas en el Cronograma del Proceso de Selección (Anexo 10), en presencia de un Notario Público y del representante de la Oficina de Control Interno y los postores participantes admitidos, pudiendo diferir el inicio del acto hasta 30 minutos, para permitir la instalación de los Comités Especiales y la asistencia de los postores. Los Comités Especiales se instalarán con dos (2) integrantes como mínimo.

La calificación de las propuestas técnicas y económicas las realizarán los Comités Especiales en dos actos, verificando la documentación y/o requisitos presentados por los postores.

Iniciado el acto público luego de haber pasado lista a los postores, ningún postor más podrá ingresar al recinto donde se lleva a cabo el primer acto.

**Primer acto:** Los postores serán llamados en el orden que adquirieron las presentes Bases, para presentar sus propuestas técnicas y económicas.

De no presentarse el postor que ha adquirido las bases se considerará como desistido de participar en el proceso.

Los Comités Especiales verificarán que los documentos presentados por los postores en las propuestas técnicas sean los solicitados en las bases, caso contrario se procederá a devolver los documentos al postor considerando descalificado en el proceso de selección.

**Segundo Acto.**- Los Comités Especiales calificarán las propuestas Económicas de los postores que calificaron en el Primer acto. Los Comités, emitirán los resultados de la evaluación de la propuesta técnica y económica, calificación final y adjudicación de la Buena Pro.

Es facultad de los Comités Especiales dejar sin efecto, declarar desierta o nula la convocatoria, sin que ello conlleve responsabilidad alguna de la Universidad por los gastos incurridos por los postores en la presentación de sus propuestas y los conceptos derivados.

Igualmente el Comité Especial puede determinar la realización del proceso de selección en un solo día.

### 11.2. Adjudicación de la Buena Pro

- a) La Adjudicación de la Buena Pro se realizará después haber concluido la evaluación técnica y económica de las propuestas tomando lectura el Acta final correspondiente del proceso.
- b) De verificarse la falsedad de alguna información proporcionada por el postor en caso de ser el ganador quedará sin efecto su adjudicación.
- c) En caso que en alguna Cafetería no tenga ganador, el Comité Especial adjudicará en forma directa la concesión de la misma, al postor que quedó en el **segundo lugar** en otras cafeterías considerando el puntaje obtenido de mayor a menor.
- d) De continuar desierta la concesión, el Comité Especial tendrá la potestad de designar en forma directa entre los postores que quedaron en el tercer lugar.

#### En caso de Empate

En caso de empate luego de la evaluación de las propuestas Técnicas y Económicas, el Comité Especial otorgará la Buena Pro por sorteo en el mismo acto público al postor ganador.

## XII. LOS CONTRATOS

Los Contratos de servicios de Cafeterías están conformados por su texto, las Bases Administrativas, las Especificaciones Técnicas y la oferta ganadora, así como los derivados del Proceso de Selección que se establezca y que serán señalados en el Contrato.

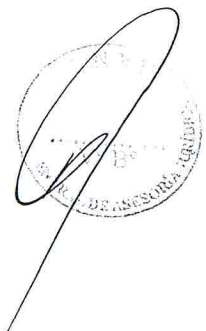
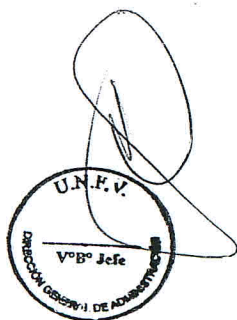
Al tercer día hábil, después de haber sido notificado el ganador de la Buena Pro, deberá presentar el recibo de pago por concepto de garantía. En caso de incumplimiento la adjudicación quedará sin efecto; debiendo notificarse al Postor que ocupó el segundo lugar, para otorgarle la Buena Pro y cumpliendo previamente con este requisito, suscribir el contrato.

El plazo del servicio a contratar será desde la fecha de entrega de los ambientes de Cafeterías de la UNIVERSIDAD al Concesionario ganador de la Buena Pro hasta el 31 de Diciembre del 2014.

#### Causales de Resolución del Contrato

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato por incumplimiento de alguna obligación, si previamente se ha requerido el cumplimiento de la misma, de acuerdo a las formalidades y requisitos establecidos en el Reglamento.

El Concesionario deberá cumplir su obligación dentro de un plazo de quince (15) días. Si vencido dicho plazo el incumplimiento persistiera, la otra parte podrá resolver el contrato en forma parcial o total.



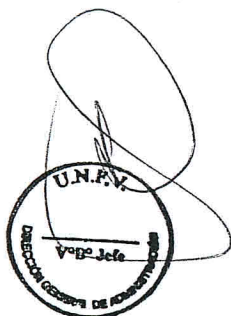
### XIII. DEL CONTROL Y LA SUPERVISION

#### 13.1. DE LA SUPERVISION

La verificación de la calidad y cantidad del servicio está a cargo de la Oficina Central de Bienestar Universitario, a través de la Nutricionista y Asistentes Sociales, quienes informarán mensualmente sobre el desarrollo del mismo.

#### 13.2. DEL ASEGURAMIENTO DE CALIDAD Y BIOSEGURIDAD

- El aseguramiento de calidad se efectuará mediante las Buenas Prácticas de Manipulación de Alimentos y en base a Exámenes Bromatológicos y Microbiológicos que LA UNIVERSIDAD programará, y cuyo costo asumirá el Concesionario previa a la fecha del examen.
- El Concesionario adjudicado deberá realizar la fumigación de los ambientes de la cafetería, como mínimo cada tres (3) meses y con más frecuencia si se considera necesario; debiendo presentar a la OCBU y exhibir una copia de certificado en la Cafetería.
- La calidad de los productos alimenticios deberá ser de procedencia autorizada y de primera.
- El Concesionario y cuatro (04) trabajadores como mínimo asistirán en forma obligatoria al curso de capacitación que programa la OCBU.
- El día de la capacitación el Concesionario suspenderá la atención del servicio de la Cafetería en el turno tarde, para asistir a dicho evento conjuntamente con su personal a cargo, previa comunicación a la autoridad correspondiente.

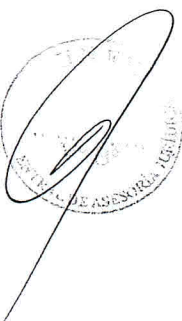
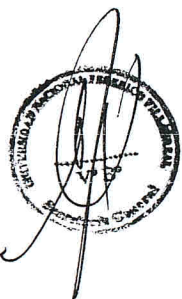


#### 13.3. DE LA CONFORMIDAD

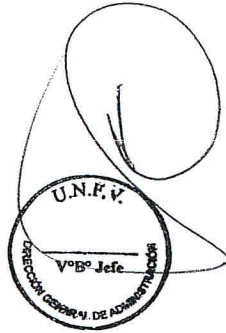
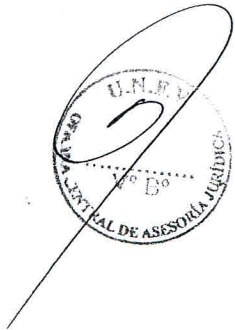
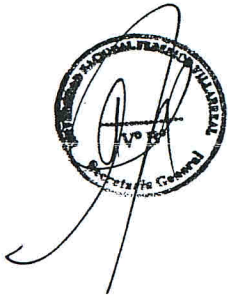
- Al término del Contrato la conformidad del servicio brindado por el Concesionario será dada por la Jefatura de la Oficina Central de Bienestar Universitario a través de la Nutricionista designada para tal fin, la que emitirá el informe técnico correspondiente.
- Para esta disposición se tomará en cuenta el resultado de la evaluación realizada mediante las Encuestas y la Supervisión.

### XIV. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES

1. Es obligatorio que los ganadores de la Buena Pro, se encarguen de la Administración de las Cafeterías de la Universidad.
2. La Garantía dineraria depositada por el Concesionario será devuelta a su solicitud, de conformidad con el numeral (8.6) de la presente Base.
3. De resultar pendiente el pago de multa o infracción por el Concesionario, ésta será descontada de la Garantía al momento de su devolución.
4. Los Comités Especiales tienen la facultad de resolver algún inconveniente no contemplado en las Bases del Proceso.
5. Los postores se obligan a verificar toda información necesaria para la elaboración y presentación de sus propuestas. Por lo tanto, no podrá motivar responsabilidad alguna en ese aspecto a LA UNIVERSIDAD.

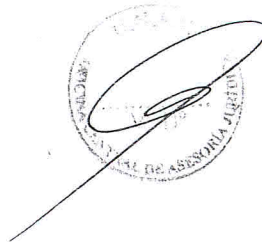
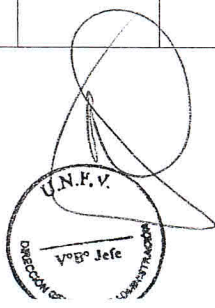
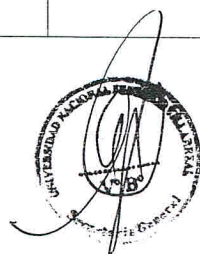


6. En caso que el Concesionario no cumpla con el pago de la penalidad por las multas pecuniarias aplicadas por la OCBU, ésta será descontada del depósito de garantía abonado por el Concesionario, de acuerdo a la falta cometida según el **CAPITULO V De las Sanciones**, Reglamento para el Funcionamiento de cafetería aprobado por R.R. N° 11019-2010-CU-UNFV.
7. En caso que no culminara el Proceso Judicial de las Cafeterías de la Escuela Universitaria de Post Grado y de la Facultad de Odontología Predio 13 hasta la fecha de la Convocatoria del Proceso de Selección el Comité Especial designado determinará la cancelación.



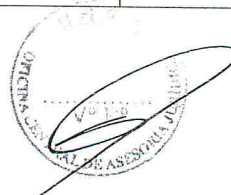
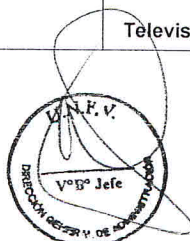
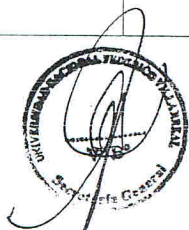
## ANEXO 01

LOCAL ANEXO	FAULTADES	UBICACION	Depósito de Garantía SI.	NÚMERO MÍNIMO De bonos diarios o Equivalente	EQUIPOS INDISPENSABLES	MANTENIMIENTO POR LOS CONCESIONARIOS
1	Ciencias Económicas y Ciencias Financieras y Contables	Av. Nicolás de Piérola N°262 Lima (Ex Colmena)	3000	35 Mínimo	Vitrina Exhibidor, conservador, refrigeradora	-Mantenimiento permanente de gasfitería  - Implementación de elementos de protección (mallas, cortinas, etc.)  -Renovación de mayólicas en el ambiente destinado a cocina y lavadero  -Renovación permanente de la vajilla y utensilios de cocina que no reúnan las condiciones de salubridad para la preparación de alimentos.
					Campana Extractora con motor	
					Escurreidor de platos empotrado	
					Horno Microondas	
					Cocina Industrial	
					Plancha	
					Ventilador (3)	
Televisor y Equipo de sonido						
2	Post-Grado y CEPREVI Centro de Lima	Prolongación Camaná N°1014 Lima	5000	75 Mínimo	Vitrina Exhibidor, conservador, refrigeradora	-Mantenimiento permanente de gasfitería  - Implementación de elementos de protección (mallas, cortinas, etc.)  - Renovación de Mayólicas en el ambiente destinado a cocina y lavadero  -Renovación permanente de la vajilla y utensilios de cocina que no reúnan las condiciones de salubridad para la preparación de alimentos.
					Campana Extractara con motor	
					Escurreidor de platos empotrado	
					Horno Microondas (2).	
					Távola Calda de 03 pozas	
					Cocina Industrial	
					Plancha	
Ventilador (3)						
Televisor y Equipo de sonido						
3	Arquitectura Y Urbanismo	Pasaje. Federico Páez N°140 Jesús María	2000	25 Mínimo	Vitrina Exhibidor, conservador, refrigeradora	-Mantenimiento permanente de gasfitería  - Implementación de elementos de protección (mallas, cortinas, etc.)  -Renovación de Mayólicas en el ambiente destinado a cocina y lavadero  -Renovación permanente de la vajilla y utensilios de cocina que no reúnan las condiciones de salubridad para la preparación de alimentos.
					Campana Extractara con motor	
					Escurreidor de platos empotrado	
					Horno Microondas	
					Plancha	
					Cocina Industrial	
					Ventilador (3)	
Televisor y/o Equipo de sonido						



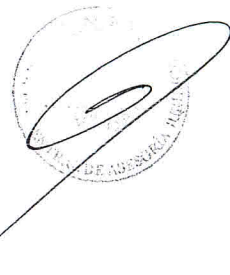
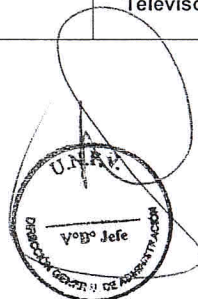
## ANEXO 01

LOCAL ANEXO	FACULTADES	UBICACION	Depósito de Garantía S/.	NÚMERO MÍNIMO De bonos diarios o Equivalente	EQUIPOS INDISPENSABLES	MANTENIMIENTO POR LOS CONCESIONARIOS
4	Pesquería, Oceanografía y Ciencias Alimentarias y Acuicultura	Calle Roma N° 370 Miraflores	2000	23 Mínimo	Vitrina Exhibidor, conservador, refrigeradora	-Mantenimiento permanente de Gasfitería  - Implementación de elementos de protección (mallas, cortinas, etc.)  -Renovación de mayólicas en el ambiente destinado a cocina y lavadero  -Renovación permanente de la vajilla y utensilios de cocina que no reúnan las condiciones de salubridad para la preparación de alimentos
					Campana Extractara con motor	
					Escurreidor de platos empotrado	
					Horno Microondas	
					Távola Calda de 03 pozas	
					Cocina Industrial	
					Plancha	
					Ventilador (3)	
					Televisor y Equipo de sonido	
7	Ing. Civil	Jr. Yungay N°200 Magdalena de Mar	2000	20 Mínimo	Vitrina Exhibidor, conservador, refrigeradora	-Mantenimiento permanente de gasfitería  - Implementación de elementos de protección (mallas, cortinas, etc.)  - Renovación de Mayólica en el ambiente destinado a cocina y lavadero  -Renovación permanente de la vajilla y utensilios de cocina que no reúnan las condiciones de salubridad para la preparación de alimentos.
					Campana Extractara con motor	
					Escurreidor de platos empotrado	
					Horno Microondas	
					Plancha	
					Cocina Industrial	
					Ventilador (3)	
					Televisor y Equipo de sonido	
8	Administración Psicología Ing. Industrial Ing. Geografía Ambiental y Ecoturismo	Av. Oscar R. Benavides N° 450-458-478 Lima (Colonial)	5000	80 Mínimo	Vitrina Exhibidor Conservadora, Refrigeradora., Cámara Frigorífica, Congeladora	-Mantenimiento permanente de gasfitería  - Implementación de elementos de protección (mallas, cortinas, etc.)  -Renovación de Mayólica en el ambiente destinado a cocina y lavadero  -Renovación permanente de la vajilla y utensilios de cocina que no reúnan las condiciones de salubridad para la preparación de alimentos.
					Campana Extractara con motor	
					Escurreidor de platos empotrado	
					Homo Microondas (2).	
					Távola Calda de 04 pozas	
					Cocina Industrial (2) una con homo	
					Freidora y Plancha	
					Ventiladores (4)	
					Televisor y Equipo de sonido	



**ANEXO 01**

LOCAL ANEXO	FACULTADES	UBICACION	Depósito de Garantía SI.	NÚMERO MÍNIMO De bonos diarios o Equivalente	EQUIPOS INDISPENSABLES	MANTENIMIENTO POR LOS CONCESIONARIOS	
10	Educación, Derecho, Humanidades Y Ciencias Sociales	Av. Nicolás de Piérola N° 351 Lima (Ex Colmena )	5000	80 Mínimo	Vitrina Exhibidor Conservadora, Refrigeradora., Cámara Frigorífica, Congeladora.	-Mantenimiento permanente de Gasfitería	
					Campana Extractora con motor		- Implementación de elementos de protección (mallas, cortinas, etc.)
					Escurreidor de platos empotrado	-Renovación de mayólicas en el ambiente destinado a cocina y lavadero	
					Horno Microondas (2)		
					Távola Calda de 04 pozas		
					Cocina Industrial (2) una con horno		
					Freidora y Plancha		-Renovación permanente de la vajilla y utensilios de cocina que no reúnan las condiciones de salubridad para la preparación de alimentos
					Ventiladores (4)		
Televisor y Equipo de sonido							
13	Odontología, EUPG	Calle San Marcos N°345 Pueblo Libre	3000	45 Mínimo	Vitrina Exhibidor, conservador, refrigeradora	-Mantenimiento permanente de gasfitería	
					Campana Extractara con motor		- Implementación de elementos de protección (mallas, cortinas, etc.)
					Escurreidor de platos empotrado	- Renovación de Mayólica en el ambiente destinado a cocina y lavadero	
					Horno Microondas (2)		
					Távola Calda de 04 pozas		
					Cocina Industrial		-Renovación permanente de la vajilla y utensilios de cocina que no reúnan las condiciones de salubridad para la preparación de alimentos.
					Ventilador (3)		
					Televisor y Equipo de sonido		
16	Medicina Humana  Tecnología Medica  Ciencias Naturales y Matemáticas	Jr. Rio Chepen s/n El Agustino	5000	80 Mínimo	Vitrina Exhibidor Conservadora, Refrigeradora., Cámara Frigorífica, Congeladora	-Mantenimiento permanente de gasfitería	
					Campana Extractara con motor		- Implementación de elementos de protección (mallas, cortinas, etc.)
					Escurreidor de platos empotrado	-Renovación de Mayólica en el ambiente destinado a cocina y lavadero	
					Homo Microondas (2)		
					Távola Calda de 04 pozas		
					Cocina Industrial (2) una con homo		-Renovación permanente de la vajilla y utensilios de cocina que no reúnan las condiciones de salubridad para la preparación de alimentos.
					Freidora y Plancha		
					Ventiladores (4)		
Televisor y/o Equipo de sonido							



## ANEXO 02

### CARACTERISTICAS DEL SERVICIO

#### 1. LO QUE OTORGA LA UNIVERSIDAD

La UNIVERSIDAD proporciona al Concesionario, Local y/o ambiente físico, Servicio de Agua, Desagüe, Electricidad, según Anexo 01 y vigilancia permanente (puerta principal del Local).

#### 2. HORARIO DE ATENCIÓN

7.00 a.m. -	9.00 p.m.	Lunes a Viernes
8.00 a.m. -	1.00 p.m.	Sábado

El horario de atención puede ser modificado de acuerdo a las necesidades por horario nocturno u otro a solicitud escrita de los Decanos, que el Concesionario debe informar a la OCBU.

#### 3. USUARIOS DEL SERVICIO

Estudiantes, Personal Docente, personal Administrativo, visitantes, personal de Servicio y otros.

#### 4. SISTEMA DE ATENCIÓN

- Autoservicio para la atención de los estudiantes.
- Atención a la mesa para el personal Docente y Administrativo; siendo responsabilidad del Concesionario el recojo de vajilla en ambos casos.
- El Concesionario debe destinar en el comedor dos ambientes separados uno para docentes, administrativos y otro para estudiantes (siempre y cuando la capacidad lo permita).
- La atención será prioritaria para los estudiantes, Docentes y administrativos y secundaria en caso de atención de eventos especiales o terceras personas.

#### 5. SERVICIO REQUERIDO

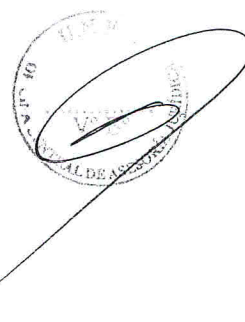
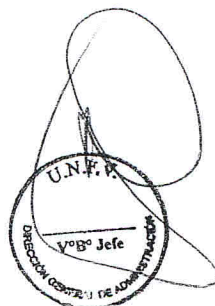
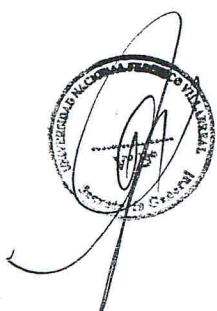
##### 5.1.- DESAYUNO ECONÓMICO Y DESAYUNO ESTUDIANTIL

**El Desayuno Económico**, será elaborado por el Concesionario con insumos propio a un costo no mayor a S/. 1.60 (Un sol con 60/100).

**El Desayuno Estudiantil**, el alumno pagará S/.1.00 (Un Nuevo Sol) la Universidad Subvencionará S/.0.60 Sesenta céntimos de un Nuevo Sol, en coordinación con la OCBU.

La distribución y expendio de las raciones será de responsabilidad del Concesionario.

La calidad de la leche y sus derivados; así como los embutidos deberán ser de marca registrada y de prestigio, no permitiéndose productos desconocidos.





## COMPOSICIÓN DEL DESAYUNO:

Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
Cereal con Leche	Cereal con Fruta	Café	Cereal con Leche	Cereal con Fruta
Fruta	Fruta	Fruta	Fruta	Fruta
Un (01) Pan con mantequilla y /o mermelada				
Un (01) Pan con las siguientes opciones: Queso, huevo, aceituna, embutidos, lomito, atún croquetas de carne, tortilla, pollo, palta y hamburguesas, etc.				

- La Fruta deberá pesar mínimo 100 gr.
- Pan dos unidades integrales de 30 gr. elaborado sin bromato de potasio
- El acompañamiento tendrá no menos de 15 gr.

El Concesionario obligatoriamente proporcionará el listado de la programación mensual de Menús y de Desayunos a la OCBU, los cuales deberán estar firmados y sellados por su nutricionista, en las fechas establecidas por la OCBU.

El horario de atención del Desayuno será: 7:30 a.m - 10 a.m.

### 5.2.- MENÚ BÁSICO Y ECONÓMICO

#### a. MENÚ BÁSICO:

Consiste en:

PLATO DE FONDO  
REFRESCO DE FRUTA (300 c.c.)  
FRUTA O POSTRE

Precio máximo sugerido S/. 5.50 (Cinco y 50/100 Nuevos Soles)

#### b. MENÚ ECONÓMICO:

Consiste en:

ENTRADA O SOPA  
PLATO DE FONDO  
REFRESCO DE FRUTA (300 c.c.)  
FRUTA Ó POSTRE

Precio máximo sugerido S/. 6.00 (Seis 00/100 Nuevos Soles)

Podrán ofertarse más de un tipo de platos de fondos en los menús (máximo tres), sin que esto involucre el incremento en el precio.

Además, podrá ofertarse un menú ejecutivo (el cual no excederá los S/. 7.50 nuevos soles) el que serán coordinados con la nutricionista de la OCBU, así como platos a la carta. Es preciso señalar que el menú ejecutivo será solo para la venta, no incluye a los alumnos del programa de Bono Alimentario.

Deberá ofertarse obligatoriamente frutas, jugos de frutas y ensalada de frutas, además, podrán ofertarse productos de pastelería, gaseosas, yogurt con cereales, confitería y heladería.

Menú Económico y Básico horario de atención: 12:00 p.m.- 3:00 p.m.

Nota: Los alumnos beneficiarios del Bono de Alimentación recibirán un Menú Económico en el horario de 12:00 - 3:00 p.m. con opción de elegir entre los alimentos preparados (entrada o sopa y plato de fondo) elaboradas por el Concesionario de la Cafetería a excepción de los platos de menestras y pescado.

## 6. FORMAS DE MEDICIÓN NUTRICIONAL DE ALIMENTOS

La Oficina Central de Bienestar Universitario, a través de Nutricionista verificará que los alimentos preparados por el Concesionario cumplan con los requerimientos nutricionales del usuario, correspondiente a la ración.

La UNIVERSIDAD, a través de la Oficina Central de Bienestar Universitario programará la realización del Examen bromatológico y microbiológico (incluye superficies), cuyo costo será asumido por el Concesionario.

El Concesionario que resultara **NO APTO**, en los exámenes Bromatológico y/o Microbiológico (incluye Superficies) deberá levantar dicha condición por sus propios medios y enviar los resultados a la OCBU en un plazo máximo de un mes, caso contrario será afecto a la sanción Pecuniaria correspondiente.

El personal de servicio del Concesionario, antes de iniciar sus labores en las Cafeterías de la Universidad, deberán gozar de buena salud, portando el carné de salud vigente (obligatorio), otorgado por el Municipio correspondiente, asimismo está en la obligación de asistir a la capacitación que realizara la Oficina de Servicio Social-Área de Alimentación, según programación, de no asistir se aplicará la sanción pecuniaria (Anexo N°9).

## TÉRMINOS DE REFERENCIA DE LOS ALIMENTOS

El valor calórico de los alimentos será distribuido de la siguiente forma:

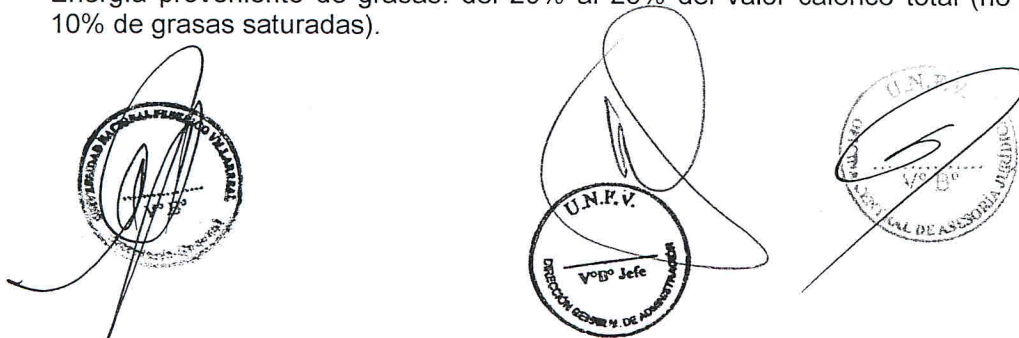
Desayuno	Económico	:	500	Kcal.
Menú	Económico	:	1100	Kcal.

La Distribución Calórica de los alimentos que componen el Menú Económico es de la siguiente manera:

Energía proveniente de proteínas: del 15 al 20% del valor calórico total (70% de alto valor biológico y 30% de bajo valor biológico)

Energía proveniente de carbohidratos: del 50 al 55% del valor calórico total

Energía proveniente de grasas: del 20% al 25% del valor calórico total (no más del 10% de grasas saturadas).

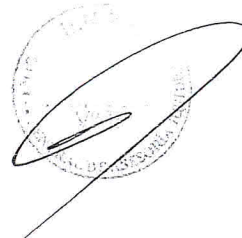
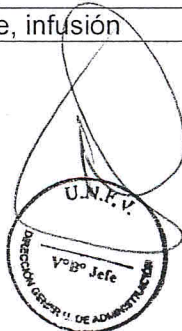
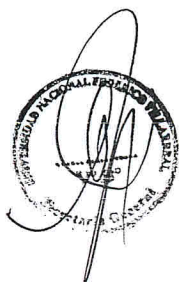


**MENÚ BÁSICO.-** La preparación deberá contener los siguientes componentes:

Composición:	Insumo	Cantidad /Gramaje	Veces por semana programado
<b>Plato de Fondo</b>	Carne de pollo	100 g. Deshuesado y cocido	2
	Carne de res	100 g. Deshuesado y cocido	1
	Pescado	100 g. cocido	1
	Vísceras: Hígado, bofe molleja, corazón, etc.	100 g. cocido	1
	Menestra	110 g. cocido	2
	Arroz	220 g. cocido	
<b>Postre o Fruta</b>	Fruta de la estación	1 unidad mediana / (150 g.)	3
	Compota de frutas, mazamoras frutadas, gelatina, flan (variado)	1 pirex (150 g.)	2
<b>Refresco</b>	De frutas	300 c.c.	3
	Emoliente, infusión		2

**MENÚ ECONÓMICO.-** La preparación del deberá contener los siguientes componentes:

Composición:	Insumo	Cantidad /Gramaje	Veces por semana programado
<b>Sopa</b>	Producto cárnico Verduras, Fideos/arroz	40 g. cocido	5
<b>Entrada</b>	Ensaladas de verdura cocida o cruda	150 g.	2
	Otro tipo de Entrada		3
<b>Plato de Fondo</b>	Carne de pollo	100 g. Deshuesado y cocido	2
	Carne de res	100 g. Deshuesado y cocido	1
	Pescado	100 g. cocido	1
	Vísceras: Hígado, bofe molleja, corazón, etc.	100 g. cocido	1
	Menestra	110 g. cocido	2
	Arroz	220 g. cocido	
<b>Postre o Fruta</b>	Fruta de la estación	1 unidad mediana / (150 g.)	3
	Compota de frutas, mazamoras frutadas, gelatina, flan (variado)	1 pirex (150 g.)	2
<b>Refresco</b>	De frutas	300 c.c.	3
	Emoliente, infusión		2



### Sopa o Entrada:

Sopa: De carne, pollo, menudencia, vísceras (molleja, corazón, hígado, bazo) con un peso mínimo por ración de 40 gr. con sus respectivos fideos o cereales, verduras y tubérculos, condimentos; con una ración mínima de 350 ml., en total.

Entrada: Se debe programar, como mínimo dos veces por semana, ensaladas de verdura cruda o cocida, consistentes, los otros días puede programar otro tipo de entradas, en cualquiera de los casos el peso mínimo es de 150 gr.

Plato Principal: Con la obligatoriedad de los siguientes combinaciones balanceados

CEREAL + MENESTRA + TUBERCULO + POA + ENSALADA  
(220 g.) (110 g.) (50 g.) (100 g.) (50 g.)

CEREAL + MENESTRA + POA + ENSALADA  
(220 g.) (110 g.) (100 g.) (50 g.)

CEREAL + TUBERCULO + POA + ENSALADA  
(220 g.) (90 g.) (100g.) (50 g.)

**POA:** Producto de origen animal

**Refresco:** Refresco de frutas frescas o sancochadas (3 veces a la semana), infusión de hierbas aromáticas o emoliente, (opción 2 veces a la semana). Preparadas con agua hervida, que deberán de ofrecer todos los días con un volumen mínimo de 300 c.c.

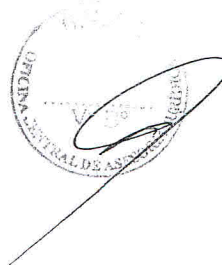
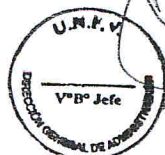
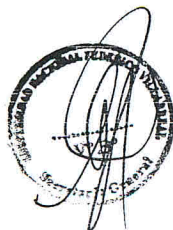
**Fruta:** La fruta debe ser de primera calidad reuniendo los característicos propios (color, tamaño, sabor, etc.). La fruta debe tener un peso mínimo de 150 g. y con una frecuencia de 3 veces por semana.

**Postres:** Compota de frutas, mazamoras frutadas, gelatina, flan; con una frecuencia de 2 veces por semana con un peso mínimo de 150 g.

- Todos los productos cárnicos considerados en la ración deberán ser frescos, certificado como carne de primera ó extra.
- El aceite tendrá que ser vegetal, de marca certificada y deberá ser usado una sola vez.
- Las Hortalizas deben ser frescas de calidad mínimo extra.
- Las frutas frescas, lavadas y desinfectadas de acuerdo a la estación y tendrán un promedio de 150 g. por ración.
- Los condimentos deben ser de marcas registradas y su uso debe ser moderado.
- La calidad de quesos (pasteurizados), lácteos y embutidos serán de marca registrada, **no permitiéndose productos desconocidos.**

## 7.- CONDICIONES EN QUE SE EJECUTARÁ EL SERVICIO

El Concesionario está obligado a presentar a la Oficina Central de Bienestar Universitario, la lista de programación del menú mensual, la cual deberá estar firmada y

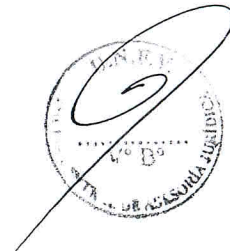
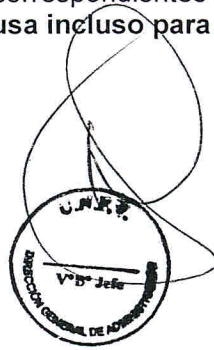
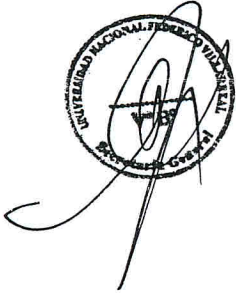


sellada por su Nutricionista con siete (07) días útiles de anticipación, después de su verificación y recepción, entregara una copia a la Asistente Social a cargo del predio y publicarla una copia, en un lugar visible.

El Concesionario deberá contar con una lista completa de precios, la misma que debe coincidir con su propuesta económica y entrar en vigencia previa firma de la Dirección de la Oficina Central de Bienestar Universitario.

El Concesionario, deberá acondicionar su servicio con los equipos indicados en el Anexo N° 1, menaje y utensilios de acero inoxidable, indispensable para las preparaciones.

En caso de no contar con los equipos correspondientes (según el anexo 01) **no podrán iniciar sus actividades y será una causa incluso para rescindir el Contrato.**



**ANEXO N° 03**  
**MODELO DE DECLARACIÓN JURADA**

El que suscribe, representante de..... (Nombre o razón social del postor)..... con Registro Único de Contribuyente (RUC) N°....., identificado(a) con Documento Nacional Identidad (DNI) N°.....y con domicilio legal en.....Distrito de

.....**DECLARO BAJO JURAMENTO:**

- El suscrito o mi representada no tiene impedimento para Contratar con el Estado.
- Que, conocemos, aceptamos y nos sometemos a las Bases Administrativas, condiciones y procedimientos del Proceso de Selección de Cafetería.
- No poseo antecedentes Penales ni Judiciales.
- No me encuentro o no se encuentra mi representada en el Registro de Inhabilitados para Contratar con el Estado.
- No tengo parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad con el personal que labora en la UNFV.
- No me encuentro o que mi representada no se encuentra registrado en INFOCOR.
- La información del personal (Nutricionista) propuesto para el servicio acreditado con documentos sustentatorios es verídica.
- Que postulo o postularé a una sola cafetería de mayor ( ) o menor población ( ).

De resultar contrario a mi **DECLARACION JURADA** lo señalado en los ítems anteriores me someto a las penalidades que el Reglamento de las Bases establece.

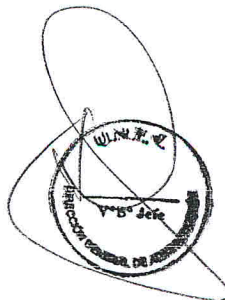
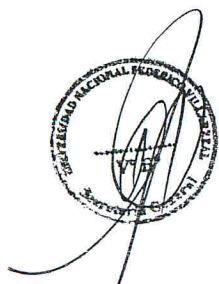
Lima,.....de..... 2014

\_\_\_\_\_  
(Firma y sello del Representante)

DNI. N°.....

Teléfono N°.....

Nota: De no presentar la declaración jurada completa, tal cual el ejemplo, se procederá a la invalidación del expediente.



## ANEXO N° 04

### MODELO DE CARTA COMPROMISO

- Me comprometo o mi representada a cumplir con el Reglamento que controla el Funcionamiento de las Cafeterías de la Universidad.
- Me comprometo o mi representada a suministrar insumos, materiales, implementos y uniformes a mi personal para la prestación del servicio en la Cafetería de la UNFV, los mismos que serán de calidad.
- Me comprometo o mi representada a suministrar por mi cuenta y riesgo, los equipos y útiles requeridos para el servicio, y mantenerlos debidamente funcionando.
- Cuento o mi representada cuenta con personal especializado para la prestación del servicio en la Cafetería de la UNFV.
- Me comprometo o mi representada a contratar solo personal que cuente con carné de sanidad vigente, expedido por la municipalidad Distrital donde funciona la Cafetería y exhibir las copias de los mismos en el establecimiento.
- El personal a mi cargo o de mi representada no tiene vínculo laboral alguno con la UNIVERSIDAD, por lo tanto, asumo completa responsabilidad por los derechos laborales de estos últimos, así como por cualquier daño que surja del cumplimiento en sus labores.
- Me comprometo o mi representada a reparar y/o sustituir de manera inmediata, a satisfacción de la UNIVERSIDAD, de acuerdo al anexo 01 o cualquier daño ocasionado por mi personal en el cumplimiento de sus funciones.
- Me comprometo o mi representada a prestar el servicio en los horarios que disponga la Universidad.
- Me comprometo o mi representada a brindar atención a los alumnos de Bonos de Alimentación en fechas y horas establecidas con el debido respeto y no con actitudes discriminatorias.
- Me comprometo o mi representada a entregar comprobante de pago y/o Boleta de venta a los comensales.
- Se compromete a contar y exhibir el Libro de Reclamaciones.

El compromiso presentado será respetado y cumplido en caso gane la adjudicación de la Buena Pro de la Cafetería.

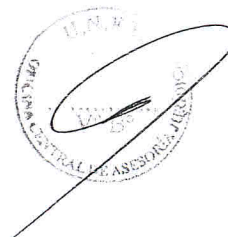
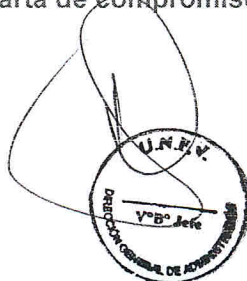
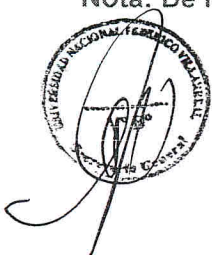
Lima,.....de..... 2014

\_\_\_\_\_  
(Firma y sello del Representante)

DNI. N°.....

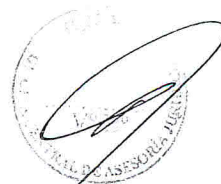
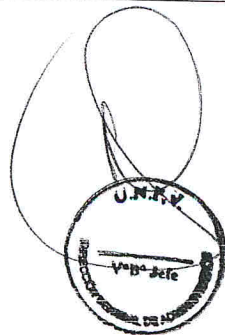
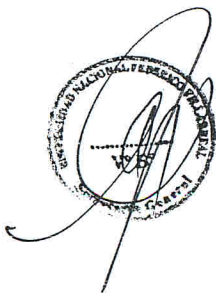
Teléfono N°.....

**Nota: De no presentar la carta de compromiso completa, se invalidará el expediente**



## ANEXO N° 05

PREDIOS	FACULTADES	UBICACIÓN DE LOS PREDIOS	POBLACIÓN (aproximado)	DETERMINACION
1	Ciencias Económicas Ciencias Financieras y Contables	Av. Nicolás de Piérola N° 262 LIMA	3054	Menor Población
2	Escuela Universitaria de Pos-Grado y CEPREVI	Pról. Jr. Camaná N° 1014- CERCADO DE LIMA	6500	Mayor Población
3	Arquitectura y Urbanismo	Paje. Federico Páez N° 140 JESÚS MARÍA	762	Menor Población
4	Oceanografía, Pesquería, Ciencias Alimentarias y Acuicultura	Calle Roma N° 350 Miraflores	953	Menor Población
7	Ingeniería Civil	Jr. Yungay N° 200 MAGDALENA DE MAR	934	Menor Población
8	Administración, Psicología, Ingeniería Industrial y de Sistemas, Ingeniería Geográfica, Ambiental y Ecoturismo	Av. Oscar R. Benavides N° 450-458-478 LIMA	5844	Mayor Población
10	Educación, Derecho y Ciencia Política, Humanidades y Ciencias Sociales	Av. Nicolás de Piérola N° 351 LIMA	5706	Mayor Población
13	Odontología y EUPG	Calle San Marcos N° 351, PUEBLO LIBRE		
11	Medicina Humana, Tecnología Médica, Ciencias Naturales y Matemáticas	Jr., Río Chepen S/N° EL AGUSTINO	5844	Mayor Población





## ANEXO N° 06

### PRESENTACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA

PRECIO OFERTADO PARA EL MENU BASICO	PRECIO OFERTADO PARA EL MENÚ ECONOMICO	PRECIO OFERTADO PARA EL DESAYUNO ECONOMICO Y ESTUDIANTIL

Lima,

de

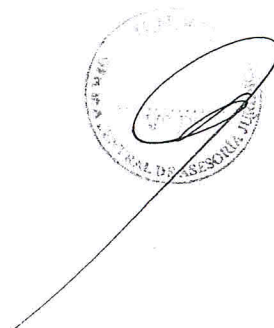
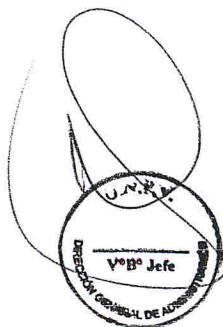
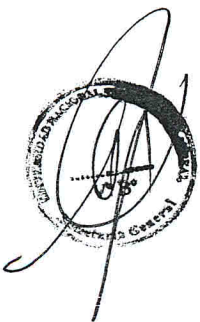
2014

---

Firma del Representante Legal

DNI N°

Teléf.:



**ANEXO Nº 07**  
**CRITERIOS DE CALIFICACIÓN**  
 (Para Postores Nuevos)

**A. EVALUACION DE LA EXPERIENCIA**

**25 PUNTOS**

- a.1) Se calificará la experiencia y permanencia del postor, para lo cual deberán evaluarse **un máximo de cinco (05) Constancias y/o Certificados de Calidad** de prestación, con experiencia de un año como mínimo, las Constancias no podrán exceder los 5 años de vigencia (debiendo adjuntar la copia del contrato correspondiente).

Numero de Constancias y/o Certificados	Puntaje Máximo
5	25
4	20
3	15
2	10
1	5

**B. - FACTORES AL PERSONAL**

**20 Puntos**

- b.1) Se calificara la experiencia de un Profesional Nutricionista  
 b.2) Se calificará la Experiencia del Cocinero

**C.- CALIFICACION Y EVALUACIÓN DEL SERVICIO QUE BRINDA**

**25 Puntos**

- c.1) Balance de la Composición del menú propuesto  
 c.2) Variedad de Menús  
 c.3) Presentación de Menús por 15 días  
 c.4.) Variedad de presentación de Desayunos

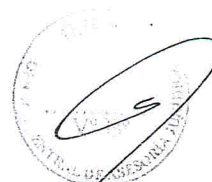
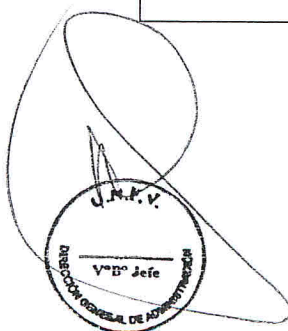
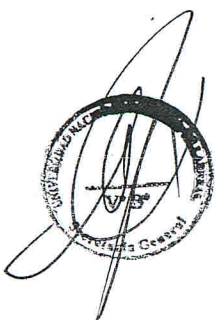
**D.- FACTORES Y PUNTAJE PARA LA EVALUACION DE LA PROPUESTA**

**ECONOMICA**

**30 Puntos**

- d.1) Se evaluará el precio ofertado del Menú Básico  
 d.2) Se evaluará el precio ofertado del Menú Económico  
 d.3) Se evaluará el precio ofertado del Desayuno Económico

**TOTAL: 100 PUNTOS**



## ANEXO N° 08

### CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

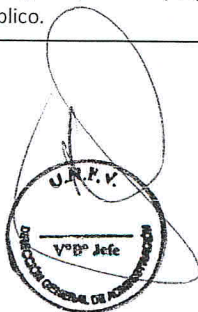
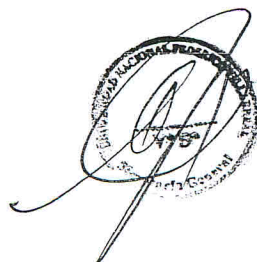
(Para ex Concesionario 2013 - 2014 de la UNFV)

- A. FACTORES AL PERSONAL** **20 Puntos**
- a.1) Se calificara la experiencia de un Profesional Nutricionista
  - a.2) Se calificará la Experiencia del Cocinero
- B.- CALIFICACION Y EVALUACIÓN DEL SERVICIO QUE BRINDA** **50 Puntos**
- b.1) Balance de la Composición del menú propuesto
  - b.2) Variedad de Menús
  - b.3) Presentación de Menús por 15 días
  - b.4.) Variedad de presentación de Desayunos
  - b.5) Evaluación del Servicio Brindado
- C.- FACTORES Y PUNTAJE PARA LA EVALUACION DE LA PROPUESTA ECONOMICA** **30 Puntos**
- c.1) Se evaluará el precio ofertado del Menú Básico
  - c.2) Se evaluará el precio ofertado del Menú Económico
  - c.3) Se evaluará el precio ofertado del Desayuno Económico

<b>TOTAL:</b> <b>100 PUNTOS</b>
---------------------------------

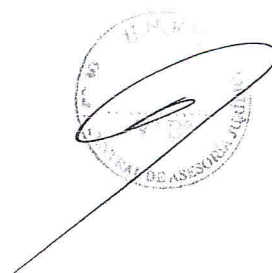
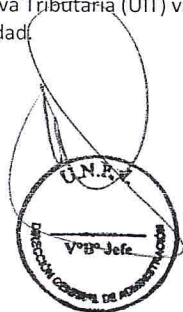
**ANEXO Nº 09**  
**CUADRO DE INFRACCIONES Y SANCIONES**

ÍTEM	INFRACCIONES	% DE UIT	MEDIDA COMPLEM.	FALTAS
Preparación de Alimentos	Por preparar y/o almacenar alimentos y bebidas con envases falsificados, adulterados, de origen desconocidos, contaminados, abollados o mal cerrados, sin rotulo y/o fecha de vencimiento expirada.	50%	Decomiso	GRAVE Sanción Inmediata
	No contar con equipos operativos que aseguren la cadena de frio cuando se almacena o expenda alimentos que requieren refrigeración o congelación.	50%	Clausura Transitoria	
	Encontrar preparaciones contaminadas con algún agente físico, químico o biológico.	100%	Decomiso	
	Por Exhibir, almacenar y comercializar alimentos con productos tóxicos o químicos (detergentes, insecticidas, desinfectantes y otros) y otros de alto riesgo.	100%	Retención	
	Por permitir la presencia de animales domésticos en los ambientes del establecimiento.	50%	Clausura Transitoria	
Cantidad Ración Servida	Incumplimiento del peso en la ración servida de acuerdo al cuadro de composición y gramaje de los alimentos consignados en las bases de contratación de cafeterías vigente.	50%	Clausura Transitoria	Leve
Maltrato a los Comensales	El concesionario que proceda de manera agravante de modo verbal o físico en contra de los comensales	100%	Clausura Transitoria	GRAVE Sanción Inmediata
Incumplimiento a los Programas OCBU	El concesionario que no cumpla con los programas que ejecute la Oficina Central de Bienestar Universitario como el otorgamiento de Bonos Alimenticios, Desayuno Estudiantil, etc., previa coordinación.	100%	Clausura Transitoria	GRAVE Sanción Inmediata
Cierre sin Comunicación Previa a la OCBU	Si el Concesionario suspende la atención, incumpliendo los horarios según Art. 7º del Reglamento para el Funcionamiento de Cafeterías.	100%	Clausura Transitoria	Leve
Deterioro de la Infraestructura	Si se evidencia cualquier deterioro en la infraestructura de los ambientes asignados a las cafeterías, estos deberán ser reparados por cuenta del concesionario.	10%	Clausura Transitoria hasta la reparación del daño	Leve
Respecto al Personal	Por carecer de carné de salud y/o tenerlo vencido (concesionario).	10%	Clausura Transitoria	Leve
	Por carecer de carné de salud y/o tenerlo vencido (trabajadores).	5%	Regularización	
	Por no mostrar el carné de sanidad cuando es solicitado, siendo la sanción por cada uno.	10%	Regularización	
	Por permitir que los trabajadores laboren incumpliendo las disposiciones de capacitación, higiene personal y aquellas destinadas a la atención al público.	15%	Regularización	



Respecto al Personal	Por permitir que laboren personas enfermas o con signos visibles de enfermedad.	25%	Clausura Transitoria	Leve
	Por atender el cajero del establecimiento en el expendio de alimentos.	40%	Corrección	
	Por encontrarse los manipuladores de alimentos en condiciones antihigiénicas.	100%	Corrección	
	Por encontrarse sin uniforme (chaqueta, pantalón, gorro, zapatillas y mandil) los cocineros y mozos de la cafetería en horas de labor.	20%	Corrección	
	Por usar el trabajador uniforme o mandil en condiciones antihigiénicas. Sanción que se determina por cada trabajador.	20%	Corrección	
Respecto a la Seguridad	Por no contar con certificado de Fumigación.	40%	Regularización	GRAVE Sanción Inmediata
	Por tener vencido el certificado de Fumigación.	10%	Regularización	
	Por funcionar la cafetería en estado antihigiénico (pisos y paredes sucias, ventanas, etc.).	100%	Clausura Transitoria	
	Por no tener los tachos de basura con tapa, en los diferentes ambientes de la cafetería.	20%	Corrección	
	Por no contar con Extinguidor vigente y certificado.	40%	Regularización	
	Por contar con Extinguidor vencido.	10%	Regularización	
	Por no contar con Botiquín.	40%	Regularización	
	Por contar con Botiquín incompleto.	10%	Regularización	
OTROS	Por utilizar y/o tener a disposición utensilios, envases y cualquier otro elemento de material inadecuado, antihigiénico y/o en mal estado de conservación.	25%	Regularización	Leve
	Por no proteger, conservar, almacenar y/o transportar de acuerdo a las normas sanitarias los alimentos y bebidas.	20%	Corrección	
	Por comercializar alimentos y bebidas no aptos para el consumo humano.	50%	Clausura Transitoria	
	Por utilizar sobras de comidas y/o bebidas para preparar nuevo alimentos y/o bebidas.	50%	Clausura Transitoria	
	Por evidencias y/o presencia de insectos y/o roedores transmisores de enfermedades.	40%	Clausura Transitoria	
	Por negarse a la inspección, a la toma de muestras, destrucción, inmovilización y/o decomiso de los mismos.	50%	Decomiso Clausura Transitoria	
	Por tener sacos, bolsas o cajas que contengan productos alimenticios en el piso.	40%	Corrección	
	Por carecer de tapas los envases de alimentos (azucarero, sal, fideos, arroz, condimentos, etc.).	20%	Corrección	
	Por tener ropa en la cocina o en otro ambiente distinto al vestidor.	20%	Corrección	
	Por tener en mal estado de conservación del lavadero, la vajilla o utensilios de cocina.	20%	Regularización	
	Por carecer de carteles indicando prohibición de fumar en espacios públicos cerrados (Ley N° 25357).	20%	Regularización	

Se considerará el Valor de la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) vigente, según el Artículo 29º del Reglamento para el Funcionamiento de Cafeterías de la Universidad.



## ANEXO N° 10

### CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE CAFETERIAS 2014

- 1. Convocatoria** : Los días 22 y 23 de Marzo del 2014 publicado en dos (02) diarios de Lima.
  
- 2. Venta de Bases** : Del 25 al 27 de Marzo del 2014, en Caja del Predio 08 de Av. Oscar R. Benavides (ex Av. Colonial) N° 450 Cercado de Lima de 09:00 a.m. a 1:00 p.m.; luego con el Boucher recoger las Bases Administrativas en Jirón Chancay N° 829 Lima Cercado - Oficina Central de Bienestar Universitario-UNFV de 8:00 a.m. a 16:45 p.m.
  
- 3. Recepción de Consultas** : El 28 de Marzo de 2014 en la Oficina Central de Bienestar Universitario, ubicado en Jirón Chancay N° 829-Lima, de 09:00 a.m. a 12.30 p.m. por escrito dirigido a los Presidentes de los Comités Especiales del Proceso de Selección
  
- 4. Absolución de Consultas** : El día 03 de Abril en la Oficina Central de Bienestar Universitario, ubicado en Jirón Chancay N° 829 -Lima, de 09:00 a.m. a 13:00 p.m.
  
- 5. Presentación de Sobres  
Calificación de la Propuesta  
Técnica, Económica y  
Otorgamiento de la Buena Pro** :El día 07 de Abril del 2014 a las 9 a.m., en el Auditorio de la Escuela Universitaria de Post-Grado de la UNFV ubicado en Prolongación Jirón Camaná N° 1014 – Cercado Lima.
  
- 6. Inicio de Actividades del  
Servicio** : El 14 de Abril del 2014

2014