

*Elaboradas en enero de 2019
Modificadas en marzo, junio y diciembre de 2019, julio 2020, julio
2021, noviembre 2021 y diciembre 2021 y octubre de 2022*



BASES ESTÁNDAR DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES O SUMINISTRO DE BIENES

SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA N° 08-2023-UNMSM

1ERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE BIENES “ADQUISICIÓN DE “PESCADOS CONGELADOS” PARA LOS COMEDORES DE LA UNMSM”

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de participantes se lleva a cabo desde el día siguiente de la convocatoria hasta la fecha y hora señalada en el calendario, de forma ininterrumpida. En el caso de un consorcio, basta que se registre uno (1) de sus integrantes.

Importante

- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitado 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 “Cómo participar en un proceso de Subasta Inversa Electrónica (SEACE v3.0)” publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.*
- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

Para registrarse como tal, el proveedor debe:

- a) Ingresar al SEACE con el usuario y contraseña contenidos en el Certificado SEACE, asignado al momento de efectuar su inscripción en el RNP.
- b) Declarar la aceptación de las condiciones de uso del sistema para participar en la Subasta Inversa Electrónica. Para tal efecto, y con carácter de declaración jurada, deberá aceptar el formulario que le mostrará el SEACE.

1.4. REGISTRO DE OFERTAS

Los documentos que acompañan a las ofertas, se presentan en idioma español. Cuando los

documentos no figuren en idioma español, se presenta la respectiva traducción por traductor público juramentado o traductor colegiado certificado, según corresponda, 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 declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

El monto de la oferta incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del bien o suministro a contratar, excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluyen en su oferta los tributos respectivos

El monto total de la oferta y los subtotales que lo componen deben ser expresados con dos decimales.

Para registrar su oferta a través del SEACE el participante debe:

- a) Registrar los datos de su representante legal en el formulario correspondiente. De presentarse en consorcio, debe consignar los datos del consorcio, incluyendo los del representante legal común.
- b) Adjuntar el archivo digital conteniendo los documentos escaneados de su oferta, de acuerdo a lo requerido en las bases, según los literales a), b) c) y e) del artículo 52 del Reglamento y los requisitos de habilitación, exigidos en la Ficha Técnica y/o documentos de información complementaria publicados a través del SEACE, así como en la normativa que regula el objeto de la contratación con carácter obligatorio, según corresponda.
- c) Registrar el monto total de la oferta o respecto del ítem al cual se presenta, el cual será utilizado por el sistema para dar inicio al periodo de lances en línea. En los procesos convocados bajo el sistema a precios unitarios, el precio unitario se determina al momento del perfeccionamiento del contrato con base al monto final de la oferta ganadora.

El participante puede realizar modificaciones a la oferta registrada sólo hasta antes de haber confirmado su presentación. En los procedimientos según relación de ítems, el registro se efectúa por cada ítem en el que se desea participar, mediante el formulario correspondiente.

1.5. PRESENTACIÓN DE OFERTAS

El participante debe presentar su oferta a través del SEACE. Para tal efecto, el sistema procederá a solicitarle la confirmación de la presentación de la oferta para, de hacerse así, generar el respectivo aviso electrónico en la ficha del procedimiento, indicando que la oferta ha sido presentada.

En la Subasta Inversa Electrónica convocada según relación de ítems, la presentación de ofertas se efectúa en una sola oportunidad y por todos los ítems registrados.

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.

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

1.6. APERTURA DE OFERTAS Y PERIODO DE LANCES

Esta etapa se desarrolla a través de los siguientes dos ciclos consecutivos:

1.6.1 APERTURA DE OFERTAS

El sistema realiza esta etapa en la fecha y hora señalada en el cronograma publicado en el SEACE. Para tal efecto, verifica el registro y presentación de dos (2) ofertas como mínimo por ítem, para continuar con el ciclo de periodo de lances, caso contrario, el procedimiento es declarado desierto.

1.6.2 PERIODO DE LANCES

El periodo de lances permite a los postores mejorar los montos de sus ofertas a través de lances sucesivos en línea. La mejora de precios de la oferta queda a criterio de cada postor. Para tal efecto, el postor debe realizar lo siguiente:

- a) Acceder al SEACE, a través de su usuario y contraseña, en la fecha y hora indicadas en el calendario del procedimiento.
- b) Ingresar a la ficha del procedimiento y seguidamente acceder a la opción mejora de precios.
- c) Hacer efectiva su participación en la mejora de precios mediante lances en línea. Para ello el postor visualizará el monto de su oferta, mientras que el SEACE le indicará si su oferta es la mejor o si está perdiendo o empatando la subasta hasta ese momento.

El postor puede mejorar su propia oferta durante el período establecido en el calendario del procedimiento. Está obligado a enviar lances siempre inferiores a su último precio ofertado.

Cinco (5) minutos antes de la finalización del horario indicado en el calendario del procedimiento para efectuar los lances en línea, el sistema enviará una alerta indicando el cierre del periodo de lances, durante el cual los postores pueden enviar sus últimos lances. Cerrado este ciclo no se admitirán más lances en el procedimiento.

1.7. DETERMINACIÓN DEL ORDEN DE PRELACIÓN

Una vez culminada la etapa de apertura de ofertas y período de lances, el sistema procesa los lances recibidos del ítem o ítems de la Subasta Inversa Electrónica, ordenando a los postores por cada ítem según el monto de su último lance, estableciendo el orden de prelación de los postores.

Para efectos de conocer el ganador del proceso, el sistema genera un reporte con los resultados del ciclo del período de lances, permitiendo a la Entidad visualizar el último monto ofertado por los postores en orden de prelación, lo cual quedará registrado en el sistema.

En caso de empate, el sistema efectúa automáticamente un sorteo para establecer el postor que ocupa el primer lugar en el orden de prelación.

1.8. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Una vez generado el reporte señalado en el numeral anterior, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe verificar que los postores que han obtenido el primer y el segundo lugar hayan presentado la documentación requerida en las bases. En caso de subsanación, se procederá de conformidad con lo señalado en el artículo 60 del Reglamento y la Directiva sobre "Procedimiento de Selección de Subasta Inversa Electrónica", quedando suspendido el otorgamiento de la buena pro.

En caso que la documentación reúna las condiciones requeridas por las bases, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, otorga la buena pro al postor que ocupó el primer lugar. En caso que no reúna tales condiciones, procede a descalificarla y revisar las demás ofertas respetando el orden de prelación.

Para otorgar la buena pro a la oferta de menor precio que reúna las condiciones exigidas en las bases, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe verificar la existencia, como mínimo, de dos (2) ofertas válidas, de lo contrario declara desierto el procedimiento de selección.

En el supuesto que la oferta supere el valor estimado, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, solicita al postor la reducción de su oferta económica adjuntando para dicho efecto el Anexo N° 7, otorgándole un plazo máximo de dos (2) días hábiles, contados desde el día siguiente de la notificación de la solicitud, sin poner en su conocimiento el valor estimado.

En caso el postor no reduzca su oferta económica o la oferta económica reducida supere el valor estimado, para efectos que el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, otorgue la buena pro, debe contar con la disponibilidad presupuestal correspondiente y la aprobación del Titular de la Entidad, en un plazo que no puede exceder de cinco (5) días hábiles, contados desde el día siguiente de la fecha prevista en el calendario para el otorgamiento de la buena pro, bajo responsabilidad. En caso no se cuente con la certificación de crédito presupuestario o con la aprobación del Titular de la Entidad, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, rechaza la oferta.

Definida la oferta ganadora, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, elabora el acta de otorgamiento de la buena pro con el resultado del primer y segundo lugar obtenido por cada ítem, el sustento debido en los casos en que las ofertas sean descalificadas o rechazadas, detallando asimismo las subsanaciones que se hayan presentado. Dicha acta debe ser publicada en el SEACE el mismo día de otorgada la buena pro.

1.9. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

El consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) 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; salvo que su valor estimado corresponda al de una licitación pública, en cuyo caso se produce a los ocho (8) días hábiles de la notificación de dicho otorgamiento.

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

El recurso de apelación se presenta ante la Entidad convocante, y es conocido y resuelto por su Titular, cuando el valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT. Cuando el valor estimado sea mayor a dicho monto, el recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

En los procedimientos de selección según relación de ítems, el valor estimado total del procedimiento determina ante quién se presenta el recurso de apelación.

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

Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*
- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro, salvo que su valor estimado corresponda al de una licitación pública, en cuyo caso el plazo es de ocho (8) días hábiles.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar, salvo que su valor estimado corresponda al de una licitación pública, en cuyo caso el plazo es de ocho (8) días hábiles.

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, salvo en los contratos cuyo monto del valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en los que se puede perfeccionar con la recepción de la orden de compra, conforme a lo previsto en la sección específica de las bases.

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de compra, cuando el valor estimado del ítem corresponda al parámetro establecido en el párrafo anterior.

Importante

El órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, debe consignar en la sección específica de las bases la forma en que se perfeccionará el contrato, sea con la suscripción del contrato o la recepción de la orden de compra. En caso la Entidad perfeccione el contrato con la recepción de la orden de compra no debe incluir la proforma del contrato establecida en el Capítulo V de la sección específica de las bases.

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

Importante

- En los contratos periódicos de suministro de bienes 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 149 del Reglamento.*
- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato. Dicha excepción también aplica a 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 no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

3.2.2. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

El pago se realiza después de ejecutada la respectiva prestación, pudiendo contemplarse pagos a cuenta.

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS
RUC N° : 20148092282
Domicilio legal : Calle Germán Amézaga N°375 - Lima
Teléfono: : 930430530
Correo electrónico: : procesosdeseleccion@unmsm.edu.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de ADQUISICIÓN DE “PESCADOS CONGELADOS” PARA LOS COMEDORES DE LA UNMSM.

ITEM	DENOMINACIÓN DEL BIEN SEGÚN LA FICHA TECNICA	UND. MEDIDA	CANTIDAD
1	FILETE DE BONITO SIN ESPINAS CONGELADO	KG	18,320
2	FILETE DE TILAPIA SIN ESPINAS CONGELADO	KG	20,780

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante APROBACIÓN N°40-2023-R-UNMSM el 13 de junio del 2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios – R.O.
Recursos Directamente Recaudados – R.D.R.

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

El alcance de la prestación está definido en las Especificaciones Técnicas y los Requisitos de Habilitación, que forman parte de la presente sección en los Capítulos III y IV.

1.8. 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/. 5.00 (Cinco y 00/100 Soles) en el Banco Financiero siendo el Código: 201-351. Posterior a ello deberá hacer el canje por Boleta de Venta o Factura en la Oficina de Tesorería de la Sede Central (Primer Piso del Edificio Jorge Basadre “Sede Central” – Ciudad Universitaria).

El lugar para recabar las bases será Mesa de Partes de la Oficina de Abastecimiento (ubicado en el 1er. Piso del edificio de la Oficina Central de Admisión (OCA) calle German Amezaga n° 375 con av. Oscar Benavides s/n lima 1), en el horario de 08:00 horas a 16:00 horas.

Importante

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

1.9. BASE LEGAL

- Ley N° 31638 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Texto Único ordenado de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 162-2021-EF y sus modificaciones
- Directivas OSCE
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Según el cronograma de la ficha de selección de la convocatoria publicada en el SEACE.

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS (ITEM N°1 Y ITEM N°2)

La oferta contendrá la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

- a) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**).
- b) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

En caso de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto.

En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda.

En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE² y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**).
- d) Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- e) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones (**Anexo N° 4**)
- f) El postor debe incorporar en su oferta los documentos que acreditan los “**Requisitos de Habilitación**” que se detallan en el Capítulo IV de la presente sección de las bases.

En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera

² Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas al objeto de la convocatoria debe acreditar estos requisitos.

Importante

El monto total de la oferta o respecto del ítem al que se presenta al que se refiere el literal c) del numeral 1.4 de la sección general de las bases se presenta en SOLES.

2.2.2. Documentación de presentación facultativa

Advertencia

El órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápite "Documentación de presentación obligatoria" y "Documentación de presentación facultativa".

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO (ITEM N°1 Y ITEM N°2)

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE³ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁴. **(Anexo N° 6)**

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en*

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

⁴ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".

- *En los contratos periódicos de suministro de bienes que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato original, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato. Dicha excepción también aplica a 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 no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

Importante

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

2.4. PERFECCIONAMIENTO EL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en **MESA DE PARTES DE LA OFICINA DE ABASTECIMIENTO** (ubicado en el 1er. Piso del edificio de la Oficina Central de Admisión (OCA) calle German Amezaga n° 375 con av. Oscar Benavides s/n lima 1), en el horario de 08:00 horas a 16:00 horas.

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

CAPÍTULO III ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Importante

De conformidad con el numeral 29.8 del artículo 29 del Reglamento, el área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación. Asimismo, de acuerdo a lo previsto en el numeral 29.10 del mismo artículo, el requerimiento recoge las características técnicas ya definidas en la Ficha Técnica del Listado de Bienes y Servicios Comunes.

ITEM N°1

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS FILETE SIN ESPINAS PESCADO BONITO CONGELADO

1. Denominación y finalidad pública de la contratación

Denominación

Adquisición de “FILETE SIN ESPINAS PESCADO BONITO CONGELADO”.

Finalidad pública

Suministrar a los Comedores Universitarios de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos de “FILETE SIN ESPINAS PESCADO BONITO CONGELADO” necesario para la preparación de los menús.

2. Características del bien a contratar

DENOMINACIÓN DEL BIEN SEGÚN LA FICHA TÉCNICA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
FILETE SIN ESPINAS PESCADO BONITO CONGELADO	KG	18320

2.1 Características técnicas

FICHA TÉCNICA APROBADA

1. CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL BIEN

Denominación del bien	: FILETE DE BONITO SIN ESPINAS CONGELADO
Denominación técnica	: FILETE DE PESCADO BONITO SIN ESPINAS CONGELADO RÁPIDAMENTE
Unidad de medida	: KILOGRAMO
Descripción general	: Los filetes de Bonito sin espinas congelados son lonjas de pescado de la especie <i>Sarda chiliensis chiliensis</i> , aptos para el consumo humano; de tamaño y forma irregulares que se separan del cuerpo del pescado mediante cortes paralelos a la espina dorsal, así como los trozos en que se cortan dichas lonjas para facilitar el envasado, a los que se les ha retirado todas las espinas (incluidas las espinas dorsales) y que han sido sometidos a un proceso de congelación rápida. Pueden o no contener piel.

2. CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DEL BIEN

2.1. Del bien

El filete de Bonito sin espinas congelado debe ser elaborado con pescado sano de una calidad apta para venderse al estado fresco para el consumo humano y debe haber sido sometido a un proceso de congelación en un equipo adecuado, de modo que el intervalo de temperaturas de cristalización máxima transcurra en el menor tiempo posible. El proceso de congelación rápida no deberá considerarse completo hasta que el producto alcance una temperatura de -18 °C o inferior en el centro térmico, una vez estabilizada la temperatura, según lo indicado en el numeral 2.2 de la norma Codex CXS 190-1995 (2017). Asimismo, podrán utilizarse antioxidantes o humectantes aplicados de acuerdo con los criterios de la norma Codex CXS 192-1995 (2021) NORMA GENERAL PARA LOS ADITIVOS ALIMENTARIOS, según lo indicado en el numeral 4 de la norma Codex CXS 190-1995 (2017) y en la Norma Sanitaria para las Actividades Pesqueras y Acuícolas, aprobada mediante Decreto Supremo N° 040-2001-PE, y sus modificatorias.

Si el filete de Bonito sin espinas congelado está glaseado, el agua utilizada para el glaseado o para la preparación de soluciones de glaseado será agua potable¹, según lo indicado en la norma Codex CXS 190-1995 (2017).

El filete de Bonito sin espinas congelado debe presentar las siguientes características:

CARACTERÍSTICA	ESPECIFICACIÓN	REFERENCIA
CALIDAD		
El número total de unidades defectuosas, clasificadas de conformidad con los siguientes requisitos, no debe ser mayor que el número de aceptación (c) de un plan de muestreo apropiado con un NCA de 6,5.		NORMA CODEX CXS 190-1995 (2017) NORMA PARA FILETES DE PESCADO CONGELADOS RÁPIDAMENTE
Una unidad de muestra se considerará defectuosa cuando presente cualquiera de las características que se determinan a continuación.		
Deshidratación	En más del 10% de la superficie de la unidad de muestra, o en las superficies que se especifican para los envases de los tamaños que se indican más abajo, se observa una pérdida excesiva de humedad que se manifiesta claramente en forma de alteraciones de color blanco o amarillo de la superficie que enmascaran el color de la carne, penetran por debajo de la superficie y no pueden eliminarse fácilmente raspando con un cuchillo u otro instrumento afilado sin afectar en exceso el aspecto del bloque.	

¹ Se entiende por agua potable, al agua dulce apta para el consumo humano. Los criterios de potabilidad deben seguir los lineamientos de las "Guías para la calidad del agua potable" de la Organización Mundial de la Salud.

Versión 02

Página 1 de 3

CARACTERÍSTICA	ESPECIFICACIÓN		REFERENCIA								
	<table><tr><td>Tamaño del envase</td><td>Superficie del defecto</td></tr><tr><td>unidades ≤ 200 g</td><td>≥ 25 cm²</td></tr><tr><td>unidades de 201 a 500 g</td><td>≥ 50 cm²</td></tr><tr><td>unidades de 501 a 5000 g</td><td>≥ 150 cm²</td></tr></table>	Tamaño del envase	Superficie del defecto	unidades ≤ 200 g	≥ 25 cm²	unidades de 201 a 500 g	≥ 50 cm²	unidades de 501 a 5000 g	≥ 150 cm²		
Tamaño del envase	Superficie del defecto										
unidades ≤ 200 g	≥ 25 cm²										
unidades de 201 a 500 g	≥ 50 cm²										
unidades de 501 a 5000 g	≥ 150 cm²										
Materias extrañas	Cualquier materia presente en la unidad de muestra que no provenga de pescado, que no constituya un peligro para la salud humana y se reconozca fácilmente sin una lente de aumento o se detecte mediante cualquier método, incluso mediante el uso de una lente de aumento que revele el incumplimiento de las buenas prácticas de fabricación e higiene.										
Olor y sabor	Una unidad de muestra afectada por olores anormales persistentes e inconfundibles que sean signo de descomposición o ranciedad o característicos de los piensos.										
Alteraciones de la carne	Una unidad de muestra que presente una carne gelatinosa en exceso, junto con un contenido de humedad superior al 86% en cualquiera de los filetes, o una unidad de muestra con textura pastosa debida a una infestación parasitaria que afecte a más del 5% en peso de la unidad de muestra.										
Espinas	Más de una espina de 10 mm de longitud o más, o de 1 mm de diámetro o más por kilogramo de producto; una espina de 5 mm de longitud o menos no se considera un defecto siempre y cuando su diámetro no supere los 2 mm; la base de una espina (por donde estaba unida a la vértebra) no se tomará en cuenta si tiene 2 mm de ancho o menos o si puede separarse fácilmente con la uña.										

Presencia de parásitos	Ausencia	Manual “Indicadores sanitarios y de inocuidad para los productos pesqueros y acuícolas para mercado nacional y de exportación” aprobado mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N° 057-2016- SANIPES-DE, y su modificatoria.
INOCUIDAD	Cumplir con los requisitos establecidos por el Organismo Nacional de Sanidad Pesquera - SANIPES, autoridad nacional competente ² .	Manual “Indicadores sanitarios y de inocuidad para los productos pesqueros y acuícolas para mercado nacional y de exportación” aprobado mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N° 057-2016- SANIPES-DE, y su modificatoria.

² Según los artículos 1, 2 y 3 de la Ley N° 30063, Ley de creación del Organismo Nacional de Sanidad Pesquera, modificada mediante Decreto Legislativo 1402.

Precisión 1: La entidad convocante deberá precisar en las bases (sección específica, especificaciones técnicas, numeral 2 y/o proforma del contrato), si requiere que los filetes presenten o no piel.

2.2. Envase y/o embalaje

Los filetes de Bonito sin espinas congelados deben ser empacados de tal manera que se les proteja de la contaminación y la deshidratación, según lo indicado en el artículo 93 de la Norma Sanitaria para las Actividades Pesqueras y Acuícolas, aprobada mediante Decreto Supremo N° 040-2001-PE, y sus modificatorias.

Precisión 2: La entidad convocante deberá indicar en las bases (sección específica, especificaciones técnicas numeral 2 y/o proforma del contrato), el tipo de envase y embalaje que debe usar el postor, como, por ejemplo: bolsas de polietileno selladas dentro de caja térmica, cubiertas de hielo; o bolsa de polietileno sellada dentro de caja de cartón corrugado, entre otros, siempre que se haya verificado que estas características aseguren la pluralidad de postores.

2.3. Rotulado

El rotulado de los envases del filete de Bonito sin espinas congelado debe cumplir con lo que aplique de los artículos 150 y 151 de la Norma Sanitaria para las Actividades Pesqueras y Acuícolas, aprobada mediante Decreto Supremo 040-2001-PE, y sus modificatorias, así como las disposiciones de la norma Codex CXS 1-1985 (2018) NORMA GENERAL PARA EL ETIQUETADO DE LOS ALIMENTOS PREENVASADOS, y las disposiciones específicas, según lo establecido en la norma Codex CXS 190-1995 (2017):

- nombre del alimento (se debe indicar muy cerca del nombre la forma de presentación de manera que no induzca a error o a engaño al consumidor; también la expresión “congelado rápidamente” y la indicación de que el producto debe conservarse en condiciones que mantenga su calidad durante el transporte, el almacenamiento y la distribución);
- contenido neto (cuando el alimento esté glaseado, en la declaración del contenido neto del alimento no se incluirá el glaseado);
- instrucciones para el almacenamiento (debe indicarse que el producto debe almacenarse a una temperatura de -18 °C o inferior);
- nombre o razón social y dirección de la empresa productora, importadora o distribuidora;
- identificación del lote;
- país de origen en el caso de importación;
- fecha de duración mínima;
- instrucciones de uso;
- los aditivos en orden decreciente, en caso los contenga.

La información especificada debe indicarse en el envase o en los documentos que lo acompañan, pero el nombre del producto, la identificación del lote y el nombre y la dirección del fabricante o envasador deben figurar en el envase, según lo establecido por la norma Codex CXS 190-1995 (2017).

Precisión 3: La entidad convocante deberá indicar en las bases (sección específica, especificaciones técnicas numeral 2 y/o proforma del contrato), otra información que considere deba estar rotulada en el envase. La información adicional que se solicite no puede modificar las características del bien descritas en numeral 2.1 de la presente ficha técnica.

2.4. Inserto

No aplica.

Precisión 4: No aplica.

Las características del bien, generales, específicas y de calidad, han sido referidas de la Ficha Técnica Aprobada del listado de bienes y servicios comunes publicados en el SEACE, el cual se adjunta a las especificaciones técnicas.

FILETE SIN ESPINAS PESCADO BONITO CONGELADO	
REQUISITOS	<p>PRESENTACIÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> - El filete sin espinas pescado bonito congelado, tendrá un rango de peso por unidad: 150 a 160 gramos. - Deberá estar exento de escarcha, bloques de hielo o signos de haber perdido la cadena de frío. - La bolsa debe presentar un PESO TOTAL NETO entre 1 a 5 kilos. - Si la empresa aplicara la técnica del glaseado, deberá considerar para la entrega del producto el PESO NETO sin incluir el peso derivado del glaseado.
PESO NETO	<ul style="list-style-type: none"> - El producto debe indicar en su rotulación el peso neto y el peso bruto del producto. - Se debe internar la cantidad en peso neto del producto, en todos sus casos, asimismo, la cotización debe expresar el peso, como peso neto.
VIDA ÚTIL	Mínimo doce (18) meses contados a partir de la fecha de producción almacenado a temperatura de congelación de – 18°C

2.1 Envase, embalaje y rotulado

2.1.1 Envase

Envase:

- El envase será en bolsa plásticas de PEBD (polietileno de baja densidad).
- La bolsa debe presentar un peso neto entre 1 a 5 kilos.
- Cada bolsa deberá tener la rotulación correspondiente con el logo institucional de la empresa productora.

2.1.2 Embalaje

- El embalaje será en tinas plásticas de PEAD (polietileno de baja densidad), en calidad de préstamo otorgado por la empresa.
- La tina será de color claro y con tapa (para asegurar el correcto almacenamiento del producto en las cámaras de congelación).
- La distribución de las bolsas en las tinas deberá mantener el producto sin estar uno encima del otro.
- El embalaje deberá tener la rotulación debida para realizar la trazabilidad cuando se requiera.

2.1.3 Rotulado

El rotulado de los envases de filete sin espinas pescado bonito congelado debe cumplir con los requisitos establecidos en la norma Codex CXS 1-1985 (2018) NORMA GENERAL PARA EL ETIQUETADO DE LOS ALIMENTOS PREENVASADOS.

3. Condiciones de los bienes a contratar

Indicar las demás condiciones en las que debe ejecutarse la contratación, las cuales no deben desnaturalizar lo establecido en la ficha técnica del bien.

3.1 Lugar y plazo de ejecución de la prestación

3.1.1 Lugar de entrega

Los lugares de entrega, en el horario de lunes a viernes entre las 8:00 am y las 11:00 am, serán los siguientes:

- Comedor de la Ciudad Universitaria, ubicado en Calle German Amezaga N° 375, Cercado de Lima.
- Comedor de Cangallo, ubicado en Jr. Cangallo con Av. Grau, Cercado de Lima.
- Comedor de Veterinaria, ubicado en Av. Circunvalación Cdra. 28, San Borja.

3.1.2 Plazo de entrega

Los bienes se entregarán en el plazo de dos (02) días calendario en concordancia con lo establecido en el cronograma de entrega.

DESCRIPCION	FF	CRONOGRAMA DE ENTREGA												CANTIDAD
		MES 1	MES 2	MES 3	MES 4	MES 5	MES 6	MES 7	MES 8	MES 9	MES 10	MES 11	MES 12	
FILETE SIN ESPINAS PESCADO BONITO CONGELADO	RO	1000	1000	1400	1600	1600	1700	1700	1900	1700	1000	800	800	16200
	RDR	100	100	200	250	250	320	200	200	200	100	100	100	2120
NOTA: Las cantidades mensuales podrán variar de acuerdo a las necesidades de la unidad usuaria.													TOTAL	18320

3.2 Forma de entrega

3.2.1 Forma de entrega

El suministro de los bienes estará sujeto a la programación elaborada por la Oficina de Alimentación de la OGBU, previa notificación de la Orden de compra. Además, la UNMSM se reserva el derecho de modificar las cantidades programadas frente a circunstancias de fuerza mayor, comunicando con anticipación al contratista.

La frecuencia para el suministro del bien a contratar será como mínimo una (01) vez mensualmente ingresada directamente en cada uno de los comedores UNMSM (Ciudad Universitaria, Cangallo y Medicina Veterinaria), en los horarios establecidos en el presente documento.

Asimismo, la OGBU podrá realizar visitas al establecimiento dedicado al procesamiento primario como parte de la rastreabilidad del producto en la cadena alimentaria.

CONDICIONES DEL PERSONAL DE ESTIBA Y TRANSPORTE

El personal de estiba y transporte debe mantener las buenas prácticas de higiene correspondiente al personal que manipula de forma directa alimentos.

CONDICIONES DEL VEHÍCULO DE TRANSPORTE DEL PRODUCTO

El compartimento de carga de los vehículos de transporte destinados a contener los alimentos, deben estar libres de cualquier tipo de instalación o accesorio, que no tenga relación con la carga.

En el caso de camiones, los compartimentos de carga no deben tener comunicación con la cabina del conductor.

Los compartimentos de carga de los vehículos dedicados al transporte de alimentos deben estar limpios, desinfectados y en condiciones sanitarias para la conservación, higiene y limpieza, antes de proceder a su carga. Deberá ser transportado en vehículos con cámara frigorífica, adecuadamente acondicionado de manera tal que se mantenga la cadena de frío y se preserve la inocuidad del producto. La entidad a través de su personal encargado realizará las verificaciones necesarias de las condiciones y funcionamiento de los equipos de refrigeración de los vehículos transportistas.

4. Otras consideraciones para la ejecución de la prestación

4.1 Conformidad de los bienes

La recepción¹ será otorgada por el responsable del Almacén de los comedores de ciudad universitaria, cangallo y veterinaria, previa control de calidad² de los productos que ingresan a cargo de la Oficina de Alimentación -cumplimiento de la especificaciones técnicas- la conformidad será otorgada por la Oficina General de Bienestar Universitario – Oficina de Alimentación, en el plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción.

- La entrega de los productos será de acuerdo con el cronograma de entrega de parte de la Oficina de Alimentación donde se indica fechas y cantidades, asimismo, deberá ser de acuerdo con la orden de compra.
- Cualquier inconveniente con la entrega de parte del proveedor este deberá comunicar vía correo y telefónicamente a la Oficina de Alimentación con un tiempo de anticipación mínimo de 12 horas.
- En el caso de disconformidad de los bienes internados, la Oficina de Alimentación comunicará al contratista el detalle de los bienes para que en el plazo de un (01) día calendario realice el cambio respectivo.

²CONTROL DE CALIDAD

Los alimentos estarán sujetos a control de calidad al momento de su recepción, de la siguiente manera:

- Si algún producto es observado (*) durante la verificación, será devuelto todo el lote del producto, y entregados al proveedor para que sean cambiados en un plazo no mayor a 48 horas efectuada la devolución y se emitirá el informe de parte del área usuaria.
- Luego del periodo de tiempo, de no ser efectivo el cambio se dará por no recibido el producto materia de observación y se emitirá el informe de parte del área usuaria. El cambio del producto será por un nuevo lote del producto objeto de la contratación.

() Productos que cumplen con el peso establecido, pero presentan golpes, moretones, olores desagradables no característicos, daños en empaques por manipulación inadecuada o índices que han sido abiertos, adulteraciones en información en etiquetas, daños en precintos de seguridad, etc.*

4.2 Forma de pago

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos periódicos (mensuales) a razón de las órdenes de compra notificadas y entregadas, previa conformidad del área usuaria.

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

- Recepción, consiste en las guías de remisión firmadas y selladas por el responsable del Almacén, de los comedores de ciudad universitaria, cangallo y veterinaria, según corresponda.
- Informe del funcionario responsable de la Oficina de Alimentación-OGBU emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en la UNIDAD DE ADQUISICIONES DE LA OFICINA DE ABASTECIMIENTO (ubicado en el 2do. Piso del edificio de la Oficina Central de Admisión (OCA), sito en calle German Amezaga N° 375 con Av. Oscar Benavides s/n, en el horario de 08:00 horas a 16:00 horas..

4.3 Reajuste de los pagos

De acuerdo con el artículo 38 del Reglamento, establece los supuestos en los que puede reajustarse el precio a ser pagado, así como las condiciones que deberán cumplirse para llevar a cabo dicho reajuste.

De producirse un reajuste en el mercado local, conforme a lo establecido en el inciso 1° del artículo 38° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, a solicitud por escrito de cualquiera de las partes, los precios unitarios podrán ser reajustados proporcionalmente a la variación del INDICE DE PRECIO AL CONSUMIDOR que establece el Instituto nacional de estadística e Informática - INEI correspondiente al mes de pago, para lo cual LA ENTIDAD deberá ser informada mediante documento formal recibido en Mesa de Partes de la Oficina de Abastecimiento de la Sede Central, edificio de la Oficina Central de Admisión de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos, ubicado en Calle Germán Amézaga N° 375, - Lima – Lima, o mediante documento formal enviado al correo electrónico: mesadeparteso@unmsm.edu.pe .

4.4 Responsabilidad por vicios ocultos

La conformidad del bien por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defecto o vicios ocultos. Conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones y 173 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.



Firmado digitalmente por HIDALGO
PERALES Fanny Teresa FAU
20148062282 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 10.05.2023 16:34:49 -05:00

V°B° del área Solicitante

ITEM N°2

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS **FILETE SIN ESPINAS PESCADO TILAPIA CONGELADO**

1. Denominación y finalidad pública de la contratación

Denominación
Adquisición de “FILETE SIN ESPINAS PESCADO TILAPIA CONGELADO”.

Finalidad pública
Suministrar a los Comedores Universitarios de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos de “FILETE SIN ESPINAS PESCADO TILAPIA CONGELADO” necesario para la preparación de los menús.

2. Características del bien a contratar

DENOMINACIÓN DEL BIEN SEGÚN LA FICHA TÉCNICA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
FILETE SIN ESPINAS PESCADO TILAPIA CONGELADO	KG	20780

2.1 Características técnicas

FICHA TÉCNICA APROBADA

1. CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL BIEN

Denominación del bien	: FILETE DE TILAPIA SIN ESPINAS CONGELADO
Denominación técnica	: FILETE DE PESCADO TILAPIA SIN ESPINAS CONGELADO RÁPIDAMENTE
Unidad de medida	: KILOGRAMO
Descripción general	: Los filetes de Tilapia sin espinas congelados, son lonjas de pescado que pertenecen a la especie <i>Oreochromis</i> sp. aptos para el consumo humano; de tamaño y forma irregulares que se separan del cuerpo del pescado mediante cortes paralelos a la espina dorsal, así como los trozos en que se cortan dichas lonjas para facilitar el envasado, a los que se les ha retirado todas las espinas (incluidas las espinas costales) y que han sido sometidos a un proceso de congelación rápida. Puede o no contener la piel.

2. CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DEL BIEN

2.1. Del bien

El filete de Tilapia sin espinas congelado debe ser elaborado con pescado sano de una calidad apta para venderse al estado fresco para el consumo humano y debe haber sido sometido a un proceso de congelación en un equipo adecuado, de modo que el intervalo de temperaturas de cristalización máxima transcurra en el menor tiempo posible. El proceso de congelación rápida no debe considerarse completo hasta que el producto alcance una temperatura de -18 °C o inferior en el centro térmico, una vez estabilizada la temperatura. Asimismo, podrá utilizarse antioxidantes o humectantes aplicados de acuerdo con los criterios de la norma Codex CXS 192-1995 (2021) NORMA GENERAL PARA LOS ADITIVOS ALIMENTARIOS, según lo indicado en los numerales 2.2 y 4 de la norma Codex CXS 190-1995 (2017) y en la Norma Sanitaria para las Actividades Pesqueras y Acuícolas, aprobada mediante Decreto Supremo N° 040-2001-PE, y sus modificatorias.

Si el filete de Tilapia sin espinas congelado está glaseado, el agua utilizada para el glaseado o para la preparación de soluciones de glaseado debe ser agua potable¹, según lo indicado en la norma Codex CXS 190-1995 (2017).

El filete de Tilapia sin espinas congelado debe presentar las siguientes características:

CARACTERÍSTICA	ESPECIFICACIÓN	REFERENCIA
CALIDAD		
El número total de unidades defectuosas, clasificadas de conformidad con los siguientes requisitos, no debe ser mayor que el número de aceptación (c) de un plan de muestreo apropiado con un NCA de 6,5.		CXS 190-1995 (2017) NORMA PARA FILETES DE PESCADO CONGELADOS RÁPIDAMENTE
Una unidad de muestra se considerará defectuosa cuando presente cualquiera de las características que se determinan a continuación.		
Deshidratación	En más del 10% de la superficie de la unidad de muestra, o en las superficies que se especifican para los envases de los tamaños que se indican más abajo, se observa una pérdida excesiva de humedad que se manifiesta claramente en forma de alteraciones de color blanco o amarillo de la superficie que enmascaran el color de la carne, penetran por debajo de la superficie y no pueden eliminarse fácilmente raspando con un cuchillo u otro instrumento afilado sin afectar en exceso el aspecto del bloque.	

¹ Se entiende por agua potable, al agua dulce apta para el consumo humano. Los criterios de potabilidad deben seguir los lineamientos de las "Guías para la calidad del agua potable" de la Organización Mundial de la Salud.

Versión 03

Página 1 de 3

CARACTERÍSTICA	ESPECIFICACIÓN		REFERENCIA
	Tamaño del envase	Superficie del defecto	
	unidades ≤ 200 g	≥ 25 cm ²	
	unidades de 201 a 500 g	≥ 50 cm ²	
	unidades de 201 a 500 g	≥ 150 cm ²	
Materias extrañas	Cualquier materia presente en la unidad de muestra que no provenga de pescado, que no constituya un peligro para la salud humana y se reconozca fácilmente sin una lente de aumento o se detecte mediante cualquier método, incluso mediante el uso de una lente de aumento que revele el incumplimiento de las buenas prácticas de fabricación e higiene.		
Espinas	Más de una espina de 10 mm de longitud o más, o de 1 mm de diámetro o más por kilogramo de producto; una espina de 5 mm de longitud o menos no se considera un defecto siempre y cuando su diámetro no supere los 2 mm; la base de una espina (por donde estaba unida a la vértebra) no se tomará en cuenta si tiene 2 mm de ancho o menos o si puede separarse fácilmente con la uña.		
Olor y sabor	Una unidad de muestra afectada por olores anormales persistentes e inconfundibles que sean signo de descomposición o ranciedad o característicos de los piensos.		
Alteraciones de la carne	Una unidad de muestra que presente una carne gelatinosa en exceso, junto con un contenido de humedad superior al 86% en cualquiera de los filetes, o una unidad de muestra con textura pastosa debida a una infestación parasitaria que afecte a más del 5% en peso de la unidad de muestra.		
Presencia de parásitos	Ausencia		
			Manual Indicadores sanitarios y de inocuidad para los productos pesqueros y acuícolas para mercado nacional y de exportación, aprobado mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N° 057-2016-SANIPES-DE, y su modificatoria.

Manual Indicadores sanitarios y de inocuidad para los productos pesqueros y acuícolas para mercado nacional y de exportación, aprobado mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N° 057-2016-SANIPES-DE, y su modificatoria.

INOCUIDAD	Cumplir con los requisitos establecidos por el Organismo Nacional de Sanidad Pesquera - SANIPES, Autoridad Nacional competente ² .	Manual Indicadores sanitarios y de inocuidad para los productos pesqueros y acuícolas para mercado nacional y de exportación, aprobado mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N° 057-2016-SANIPES-DE, y su modificatoria.
------------------	---	---

² Según los artículos 1, 2 y 3 de la Ley N° 30063, Ley de creación del Organismo Nacional de Sanidad Pesquera, modificada mediante Decreto Legislativo N° 1402.

Precisión 1: La entidad convocante deberá precisar en las bases (sección específica, especificaciones técnicas, numeral 2 y/o proforma del contrato), si requiere que los filetes presenten o no piel.

2.2. Envase y/o embalaje

Los filetes de pescado Tilapia sin espinas congelados, deben ser empacados de tal manera que se les proteja de la contaminación y la deshidratación, según lo indicado en el artículo 93 de la Norma Sanitaria para las Actividades Pesqueras y Acuícolas, aprobada mediante Decreto Supremo N° 040-2001-PE, y sus modificatorias.

Precisión 2: La entidad convocante deberá indicar en las bases (sección específica, especificaciones técnicas numeral 2 y/o proforma del contrato), el tipo de envase y embalaje que debe usar el postor, como bolsa de polietileno y caja de cartón corrugado, entre otros, siempre que se haya verificado que estas características aseguren la pluralidad de postores.

2.3. Rotulado

El rotulado de los filetes de Tilapia sin espinas congelados debe cumplir con lo que aplique de los artículos 150 y 151 de la Norma Sanitaria para las Actividades Pesqueras y Acuícolas, aprobada mediante Decreto Supremo N° 040-2001-PE, y sus modificatorias, así como con las disposiciones de la norma Codex CXS 1-1985 (2018) NORMA GENERAL PARA EL ETIQUETADO DE LOS ALIMENTOS PREENVASADOS y las siguientes disposiciones específicas, según lo establecido en la norma Codex CXS 190-1995 (2017):

- nombre del alimento (se debe indicar muy cerca del nombre la forma de presentación de manera que no induzca a error o a engaño al consumidor; también la expresión “congelado rápidamente” y la indicación de que el producto debe conservarse en condiciones que mantengan su calidad durante el transporte, el almacenamiento y la distribución);
- contenido neto (cuando el alimento esté glaseado, en la declaración del contenido neto del alimento no se debe incluir el glaseado);
- instrucciones para el almacenamiento (debe indicarse que el producto debe almacenarse a una temperatura de -18 °C o inferior);
- nombre o razón social y dirección de la empresa productora, importadora o distribuidora;
- identificación del lote;
- país de origen en el caso de importación;
- fecha de duración mínima;
- instrucciones de uso;
- listado de aditivos en orden decreciente, en caso los tenga.

La información especificada debe indicarse en el envase o en los documentos que lo acompañan, pero el nombre del producto, la identificación del lote y el nombre y la dirección del fabricante o envasador deben figurar en el envase, según lo establecido por la norma Codex CXS 190-1995 (2017).

Precisión 3: La entidad convocante deberá indicar en las bases (sección específica, especificaciones técnicas numeral 2 y/o proforma del contrato), otra información que considere deba estar rotulada en el envase. La información adicional que se solicite no puede modificar las características del bien descritas en el numeral 2.1 de la presente ficha técnica.

2.4. Inserto

No aplica.

Precisión 4: No aplica.

Las características del bien, generales, específicas y de calidad, han sido referidas de la Ficha Técnica Aprobada del listado de bienes y servicios comunes publicados en el SEACE, el cual se adjunta a las especificaciones técnicas.

FILETE SIN ESPINAS PESCADO TILAPIA CONGELADO	
REQUISITOS	PRESENTACIÓN <ul style="list-style-type: none"> - El filete sin espinas pescado tilapia congelado, tendrá un rango de peso por unidad: 150 a 160 gramos. - Deberá estar exenta de escarcha, bloques de hielo o signos de haber perdido la cadena de frío. - La bolsa debe presentar un peso total Neto entre 1 a 5 kilos. - Si la empresa aplicara la técnica del glaseado, deberá considerar para la entrega del producto el PESO NETO sin incluir el peso derivado del glaseado.
PESO NETO	<ul style="list-style-type: none"> - El producto debe indicar en su rotulación el peso neto y el peso bruto del producto. - Se debe internar la cantidad en peso neto del producto, en todos sus casos, asimismo, la cotización debe expresar el peso, como peso neto.
VIDA ÚTIL	Mínimo doce (18) meses contados a partir de la fecha de producción almacenado a temperatura de congelación de – 18°C

2.2 Envase, embalaje y rotulado

2.2.1 Envase

Envase:

- El envase será en **bolsa plásticas de PEBD (polietileno de baja densidad)**.
- La bolsa debe presentar un peso total Neto entre 1 a 5 kilos.
- Cada bolsa deberá tener la rotulación correspondiente con el logo institucional de la empresa productora.

2.2.2 Embalaje

- El embalaje será en **tinajas plásticas de PEAD (polietileno de baja densidad)**, en calidad de préstamo otorgado por la empresa o en cajas

de cartón corrugado que soportarán el apilamiento y la humedad de los equipos en almacenamiento.

- La distribución de las bolsas deberá mantener el producto sin estar uno encima del otro.
- El embalaje deberá tener la rotulación debida para realizar la trazabilidad cuando se requiera.

2.2.3 Rotulado

El rotulado de los envases de filete sin espinas pescado tilapia congelada debe cumplir con los requisitos establecidos en la norma Codex CXS 1-1985 (2018) NORMA GENERAL PARA EL ETIQUETADO DE LOS ALIMENTOS PREENVASADOS.

3. Condiciones de los bienes a contratar

3.1 Lugar y plazo de ejecución de la prestación

3.1.1 Lugar de entrega

Los lugares de entrega, en el horario de lunes a viernes entre las 8:00 am y las 11:00 am, serán los siguientes:

- Comedor de la Ciudad Universitaria, ubicado en Calle German Amezaga N° 375, Cercado de Lima.
- Comedor de Cangallo, ubicado en Jr. Cangallo con Av. Grau, Cercado de Lima.
- Comedor de Veterinaria, ubicado en Av. Circunvalación Cdra. 28, San Borja.

3.1.2 Plazo de entrega

Los bienes se entregarán en el plazo de dos (02) días calendario en concordancia con lo establecido en el cronograma de entrega.

DESCRIPCION	FF	CRONOGRAMA DE ENTREGA												CANTIDAD
		MES 1	MES 2	MES 3	MES 4	MES 5	MES 6	MES 7	MES 8	MES 9	MES 10	MES 11	MES 12	
FILETE SIN ESPINAS PESCADO TILAPIA CONGELADO	RO	1200	1200	1400	1700	1700	1800	1800	2000	1900	1700	1200	1200	18800
	RDR	100	100	100	220	220	320	220	200	200	100	100	100	1980
NOTA: Las cantidades mensuales podrán variar de acuerdo a las necesidades de la unidad usuaria.													TOTAL	20780

3.2 Forma de entrega

3.2.1 Forma de entrega

El suministro de los bienes estará sujeto a la programación elaborada por la Oficina de Alimentación de la OGBU, previa notificación de la Orden de compra. Además, la UNMSM se reserva el derecho de modificar las cantidades programadas frente a circunstancias de fuerza mayor, comunicando con anticipación al contratista.

La frecuencia para el suministro del bien a contratar será como mínimo una (01) vez mensualmente ingresada directamente en cada uno de los comedores UNMSM (Ciudad Universitaria, Cangallo y Medicina Veterinaria), en los horarios establecidos en el presente documento.

Asimismo, la OGBU podrá realizar visitas al establecimiento dedicado al procesamiento primario como parte de la rastreabilidad del producto en la cadena alimentaria.

CONDICIONES DEL PERSONAL DE ESTIBA Y TRANSPORTE

El personal de estiba y transporte debe mantener las buenas prácticas de higiene correspondiente al personal que manipula de forma directa alimentos.

CONDICIONES DEL VEHÍCULO DE TRANSPORTE DEL PRODUCTO

El compartimento de carga de los vehículos de transporte destinados a contener los alimentos, deben estar libres de cualquier tipo de instalación o accesorio, que no tenga relación con la carga.

En el caso de camiones, los compartimientos de carga no deben tener comunicación con la cabina del conductor.

Los compartimientos de carga de los vehículos dedicados al transporte de alimentos deben estar limpios, desinfectados y en condiciones sanitarias para la conservación, higiene y limpieza, antes de proceder a su carga. Deberá ser transportado en vehículos con cámara frigorífica, adecuadamente acondicionado de manera tal que se mantenga la cadena de frío y se preserve la inocuidad del producto. La entidad a través de su personal encargado realizará las verificaciones necesarias de las condiciones y funcionamiento de los equipos de refrigeración de los vehículos transportistas.

4. Otras consideraciones para la ejecución de la prestación

4.1 Conformidad de los bienes

La recepción¹ será otorgada por el responsable del Almacén de los comedores de ciudad universitaria, cangallo y veterinaria, previa control de calidad² de los productos que ingresan a cargo de la Oficina de Alimentación -cumplimiento de la especificaciones técnicas- la conformidad será otorgada por la Oficina General de Bienestar Universitario – Oficina de Alimentación, en el plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción.

- La entrega de los productos será de acuerdo con el cronograma de entrega de parte de la Oficina de Alimentación donde se indica fechas y cantidades, asimismo, deberá ser de acuerdo con la orden de compra.
- Cualquier inconveniente con la entrega de parte del proveedor este deberá comunicar vía correo y telefónicamente a la Oficina de Alimentación con un tiempo de anticipación mínimo de 12 horas.
- En el caso de disconformidad de los bienes internados, la Oficina de Alimentación comunicará al contratista el detalle de los bienes para que en el plazo de un (01) día calendario realice el cambio respectivo.

2CONTROL DE CALIDAD

Los alimentos estarán sujetos a control de calidad al momento de su recepción, de la siguiente manera:

- Si algún producto es observado (*) durante la verificación, será devuelto todo el lote del producto, y entregados al proveedor para que sean cambiados en un plazo no

mayor a 48 horas efectuada la devolución y se emitirá el informe de parte del área usuaria.

- Luego del periodo de tiempo, de no ser efectivo el cambio se dará por no recibido el producto materia de observación y se emitirá el informe de parte del área usuaria. El cambio del producto será por un nuevo lote del producto objeto de la contratación.

() Productos que cumplen con el peso establecido, pero presentan golpes, moretones, olores desagradables no característicos, daños en empaques por manipulación inadecuada o índices que han sido abiertos, adulteraciones en información en etiquetas, daños en precintos de seguridad, etc.*

4.2 Forma de pago

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos periódicos (mensuales) a razón de las órdenes de compra notificadas y entregadas, previa conformidad del área usuaria.

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

- Recepción, consiste en las guías de remisión firmadas y selladas por el responsable del Almacén, de los comedores de ciudad universitaria, cangallo y veterinaria, según corresponda.
- Informe del funcionario responsable de la Oficina de Alimentación-OGBU emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en la UNIDAD DE ADQUISICIONES DE LA OFICINA DE ABASTECIMIENTO (ubicado en el 2do. Piso del edificio de la Oficina Central de Admisión (OCA), sito en calle German Amezcaga N° 375 con Av. Oscar Benavides s/n, en el horario de 08:00 horas a 16:00 horas..

4.3 Reajuste de los pagos

De acuerdo con el artículo 38 del Reglamento, establece los supuestos en los que puede reajustarse el precio a ser pagado, así como las condiciones que deberán cumplirse para llevar a cabo dicho reajuste.

De producirse un reajuste en el mercado local, conforme a lo establecido en el inciso 1° del artículo 38° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, a solicitud por escrito de cualquiera de las partes, los precios unitarios podrán ser reajustados proporcionalmente a la variación del INDICE DE PRECIO AL CONSUMIDOR que establece el Instituto nacional de estadística e Informática - INEI correspondiente al mes de pago, para lo cual LA ENTIDAD deberá ser informada mediante documento formal recibido en Mesa de Partes de la Oficina de Abastecimiento de la Sede Central, edificio de la Oficina Central de Admisión de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos, ubicado en Calle Germán Amézaga N° 375, - Lima – Lima, o mediante documento formal enviado al correo electrónico: mesadeparteso@unmsm.edu.pe .

4.4 Responsabilidad por vicios ocultos

La conformidad del bien por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defecto o vicios ocultos. Conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones y 173 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.



UNMSM

Firmado digitalmente por HIDALGO
PERALES Fanny Teresa FAU
20148092282 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 10.05.2023 16:29:56 -05:00

V°B° del área Solicitante

CAPÍTULO IV REQUISITOS DE HABILITACIÓN⁶

4.1 Requisitos de habilitación según los documentos de información complementaria. ITEM N°1 Y ITEM N°2



Firmado digitalmente por HIDALGO
PERALES Fanny Teresa FAU
2014092202 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 10.05.2023 13:21:39 -05:00

REQUISITOS DE HABILITACION

- Copia simple de la Habilitación Sanitaria de Planta de Procesamiento Industrial de Productos Pesqueros y Acuícolas vigente, otorgada por el Organismo Nacional de Sanidad Pesquera – SANIPES, según el Decreto Supremo N° 012-2013-PRODUCE, para cada bien a contratar, en cumplimiento del Decreto Supremo N° 040-2001-PE, y sus modificatorias.

En el caso de que los bienes hayan sido almacenados previamente a su comercialización:

- Copia simple de Habilitación Sanitaria de Almacén de productos Pesqueros y Acuícolas vigente, otorgada por el Organismo Nacional de Sanidad Pesquera – SANIPES, según el Decreto Supremo N° 012-2013-PRODUCE, en cumplimiento del Decreto Supremo N° 040-2001-PE, y sus modificatorias.
- Copia Simple del Registro Sanitario de Productos Pesqueros y Acuícolas y sus Aditivos Alimentarios vigente, otorgado por el Organismo Nacional de Sanidad Pesquera – SANIPES, según el Decreto Supremo N° 012-2013-PRODUCE, para cada bien a contratar.
- Copia simple del Protocolo Técnico de Habilitación Sanitaria de Transporte Terrestre de Productos Pesqueros y Acuícolas (vehículos isotérmicos, refrigerados y/o congelados) vigente, en cumplimiento del Decreto Supremo N° 040-2001-PE y sus modificatorias, y del Decreto Supremo N° 012-2013-PRODUCE.

Nota: La documentación solicitada deberá mantenerse vigente incluso hasta la culminación de las entregas del producto adquirido. Es responsabilidad exclusiva del proveedor tramitar oportunamente la renovación de dichos documentos.

Para acceder a los documentos de información complementaria ingresar según el rubro al que pertenece el bien objeto de la contratación:

DOCUMENTOS DE INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA SEGÚN RUBRO

Alimentos, bebidas y productos de tabaco

<https://www.perucompras.gob.pe/userfiles/misc/documento-orientacion-aprobado-001-2016.pdf>

Combustibles, aditivos para combustibles, lubricantes y materiales anticorrosivos

<https://www.perucompras.gob.pe/userfiles/misc/documento-orientacion-aprobado-002-2016.pdf>

⁶ Los requisitos de habilitación son fijados por el área usuaria en el requerimiento.

DOCUMENTOS DE INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA SEGÚN RUBRO
Componentes y suministros de construcciones, estructuras y obras
https://www.perucompras.gob.pe/userfiles/misc/documento-orientacion-aprobado-003-2016.pdf
Componentes y suministros de fabricación
https://www.perucompras.gob.pe/userfiles/misc/documento-orientacion-aprobado-004-2016.pdf
Componentes, equipos y sistemas de acondicionamiento y de distribución
https://www.perucompras.gob.pe/userfiles/misc/documento-orientacion-aprobado-005-2016.pdf
Electrodomésticos, productos electrónicos, enseres, ropa de cama, toallas y otros accesorios
https://www.perucompras.gob.pe/userfiles/misc/documento-orientacion-aprobado-009-2016.pdf
Equipos, accesorios y suministros médicos
https://www.perucompras.gob.pe/userfiles/misc/documento-orientacion-aprobado-011-2016.pdf
Material, accesorios y suministros de plantas y animales vivos
https://www.perucompras.gob.pe/userfiles/misc/documento-orientacion-aprobado-006-2016.pdf
Materiales de minerales, tejidos, plantas y animales no comestibles
https://www.perucompras.gob.pe/userfiles/misc/documento-orientacion-aprobado-012-2016.pdf
Medicamentos y productos farmacéuticos
https://www.perucompras.gob.pe/userfiles/misc/documento-orientacion-aprobado-007-2016.pdf
Productos para el cuidado personal, equipaje y vestimenta
https://www.perucompras.gob.pe/userfiles/misc/documento-orientacion-aprobado-010-2016.pdf
Productos químicos, bio-químicos y gases industriales
https://www.perucompras.gob.pe/userfiles/misc/documento-orientacion-aprobado-015-2016.pdf
Suministros y equipo de Limpieza
https://www.perucompras.gob.pe/userfiles/misc/documento-orientacion-aprobado-014-2016.pdf
Suministros, componentes y accesorios eléctricos y de iluminación
https://www.perucompras.gob.pe/userfiles/misc/documento-orientacion-aprobado-013-2016.pdf

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 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 [CONSIGNAR EL ÓRGANO A CARGO DEL PROCEDIMIENTO, ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN] adjudicó la buena pro de la **SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA 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 bien, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución de la prestación materia del presente contrato.

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO⁷

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR EL DETALLE DEL PAGO ÚNICO O PAGOS A CUENTA O PAGOS PERIÓDICOS, SEGÚN CORRESPONDA], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato

⁷ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO].

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases, 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 el concepto, monto y vigencia siguiente:

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

Importante

Al amparo de lo dispuesto en el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en el caso de contratos periódicos de suministro de bienes, 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.”*

De conformidad con el artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/. 200,000.00). Dicha excepción también aplica a 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 no supere el monto señalado anteriormente.

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

CLÁUSULA DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

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

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8)

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La 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 173 de su Reglamento.

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS⁸

Cualquiera de las partes tiene el derecho a iniciar el arbitraje administrativo a fin de resolver las controversias que se presenten durante la etapa de ejecución contractual dentro del plazo de caducidad previsto en los artículos 142, 158, 164, 165, 166, 168 y 170 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado o, en su defecto, en el artículo 45 del T.U.O de la Ley de Contrataciones del Estado

Facultativamente, cualquiera de las partes podrá someter a conciliación la referida controversia, sin perjuicio de recurrir al arbitraje en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas, según lo señalado en el artículo 223 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

El laudo arbitral emitido es definitivo e inapelable, tiene el valor de cosa juzgada y se ejecuta como

⁸ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

una sentencia, siendo inapelable ante el Poder Judicial o ante cualquier instancia administrativa. En cuyo caso se considerará un árbitro único.

De darse el caso de recurrir al arbitraje, estará a cargo del Sistema Nacional de Arbitraje del OSCE y su normativa, o del que haga sus veces, en caso de cambiar la normativa.

Alternativamente las partes podrán recurrir a conciliación extrajudicial.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: 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: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

DOMICILIO DEL CONTRATISTA: [CONSIGNAR EL DOMICILIO SEÑALADO POR EL POSTOR GANADOR DE LA BUENA PRO AL PRESENTAR LOS REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCIÓN 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, la oferta y las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de [.....] al [CONSIGNAR FECHA].

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales⁹.

⁹ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA N° 08-2023-UNMSM
Presente.-

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de compra¹¹

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

¹¹ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

Importante

Cuando se trate de consorcios, la declaración jurada es la siguiente:

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA N° 08-2023-UNMSM
Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ¹²		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ¹³		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁴		Sí		No	
Correo electrónico :					

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

¹² Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de suministro de bienes, según lo señalado en el artículo 149 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹³ Ibidem.

¹⁴ Ibidem.

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de compra¹⁵

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

¹⁵ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

ANEXO N° 2

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

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA N° 08-2023-UNMSM
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA N° 08-2023-UNMSM
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 4

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA N° 08-2023-UNMSM
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 a la **SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]¹⁶

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]¹⁷

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%¹⁸

¹⁶ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

¹⁸ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

**AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE LA
SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE
COMUNICACIÓN**

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA N° 08-2023-UNMSM
Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado 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], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

✓ Notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

La notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo se efectúa por medios electrónicos de comunicación, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.

ANEXO N° 7

PRECIO DE LA OFERTA (EN CASO DE REDUCCIÓN DE LA OFERTA SEGÚN ART. 68 DEL REGLAMENTO)

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA N° 08-2023-UNMSM
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que, luego de su solicitud de reducción de la oferta, declaro que mi oferta es la siguiente:

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante

"El postor puede presentar la reducción del precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".