

BASES ESTÁNDAR DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE SUMINISTRO DE BIENES

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

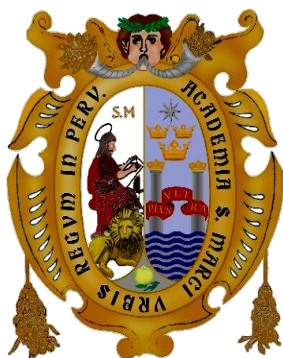
Las bases estándar deben ser elaboradas en formato WORD, y deben tener las siguientes características:

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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



BASES ESTÁNDAR DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE SUMINISTRO DE BIENES¹

LICITACIÓN PÚBLICA N.º 01-2020-UNMSM

PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE SUMINISTRO DE BIENES

**“ADQUISICION DE POLLO ENTERO SIN MENUDENCIA
PARA LOS COMEDORES DE LA UNMSM”**

¹ Se utilizarán estas Bases cuando se trate de la contratación de bienes con entrega periódica.

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener más información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: www.rnp.gob.pe.*
- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación “Guía para el registro de participantes electrónico” publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.*
- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 del Reglamento.

Importante

- *No se absolverán consultas y observaciones a las bases que se presenten en forma física.*
- *Cuando exista divergencia entre lo indicado en el pliego de absolución de consultas y observaciones y la integración de bases, prevalece lo absuelto en el referido pliego; sin perjuicio, del deslinde de responsabilidades correspondiente.*

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

Los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones, así como a las bases integradas por supuestas vulneraciones a la normativa de contrataciones, a los principios que rigen la contratación pública u otra normativa que tenga relación con el objeto de la contratación, pueden ser elevados al OSCE de acuerdo con lo indicado en los numerales del 72.8 al 72.11 del artículo 72 del Reglamento.

La solicitud de elevación para emisión de Pronunciamiento se presenta ante la Entidad, la cual debe remitir al OSCE el expediente completo, de acuerdo con lo señalado en el artículo 124 del TUO de la Ley 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, al día hábil siguiente de recibida dicha solicitud.

Advertencia

La solicitud de elevación al OSCE de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones, así como a las Bases integradas, se realiza de manera electrónica a través del SEACE, a partir de la oportunidad en que establezca el OSCE mediante comunicado.

Importante

Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal n) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, presentar cuestionamientos maliciosos o manifiestamente infundados al pliego de absolución de consultas y/u observaciones.

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 del Reglamento.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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 establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento.

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a cien mil Soles (S/ 100,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

El pago se realiza después de ejecutada la respectiva prestación, pudiendo contemplarse pagos a cuenta, según la forma establecida en la sección específica de las bases o en el contrato.

La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los 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 CON 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: : 6197000 anexo 7437
Correo electrónico: : procesosdeseleccion@unmsm.edu.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del suministro de ADQUISICIÓN DE POLLO ENTERO SIN MENUENCIA PARA LOS COMEDORES DE LA UNMSM

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución Jefatural N° 013-DGA-OA-2020 el 20 de julio del 2020

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios - RO
Recursos Directamente Recaudados - RDR

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. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

[SIN MODALIDAD].

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

[NO CORRESPONDE].

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria son mensuales y de acuerdo con el cronograma de entrega según la programación elaborada por la Oficina de Alimentación y remitida al contratista en cada entrega mensual., El plazo de ejecución es de 365 días calendario, el mismo que se computa desde la notificación de la primera orden de compra del contrato o hasta agotar el monto total adjudicado en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

CRONOGRAMA DE ENTREGA TENTATIVO

DESCRIPCIÓN	Unidad de Medida	MES 01	MES 02	MES 03	MES 04	MES 05	MES 06	MES 07	MES 08	MES 09	MES 10	MES 11	MES 12	TOTAL
POLLO ENTERO SIN MENUDENCIA	Kilogramo	810	830	850	850	3,000	0	7,500	8,300	8,300	8,300	8,200	14,000	60,940

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de solicitar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (Cinco con 00/100 Soles) en el Banco Pichincha 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).

1.11. BASE LEGAL

- Decreto de Urgencia N.º 014-2019 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020.
- Decreto de Urgencia N.º 015-2019 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2020.
- Decreto Supremo N°304-2012-EF que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N°28411 — Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- TUO de la Ley N.º 30225 – Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF y su modificatoria aprobada con Decreto Legislativo N° 1444.
- Decreto Supremo N.º 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias
- Ley N° 27444- Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- RD N° 154-2011-AG-SENASA-DIAIA – Guía de Buenas Prácticas de Producción e Higiene
- Decreto Supremo N° 004-2011-AG-SENASA-DIAIA – Reglamento de Inocuidad Agroalimentaria aprobado
- Decreto Supremo N° 029-2007-AG – Reglamento del Sistema Sanitario Avícola
- Decreto de Urgencia N° 026-2020 – Medidas excepcionales y temporales de prevención de COVID-19
- Resolución Ministerial N° 773-2012-MINSA- Que aprueba la directiva sanitaria N° 048-MINSA-DGPS-V.01
- Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA- Aprobación de lineamientos para vigilancia de salud de los trabajadores con riesgo a exposición COVID-19
- Decreto Supremo N°008-2008-TR — Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Legislativo N° 1062 Ley de inocuidad de los alimentos
- Decreto Supremo N° 034-2008-AG, Reglamento de la Ley de inocuidad de los alimentos

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

De conformidad con la vigesimosegunda Disposición Complementaria Final del Reglamento, en caso la Entidad (Ministerios y sus organismos públicos, programas o proyectos adscritos) haya difundido el requerimiento a través del SEACE siguiendo el procedimiento establecido en dicha disposición, no procede formular consultas u observaciones al requerimiento.

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos², la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE³ 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.

- Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo N° 2)**
- Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**

² La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

³ Para más 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/>

Además de presentar el Anexo N.º 3, el postor deberá incorporar en su oferta las copias simples de los certificados y licencia según el numeral 8 documentación obligatoria de las Especificaciones anexo a las bases, conforme a lo señalado en el numeral 8.1 de las Especificaciones Técnicas para bienes de producto nacional y en el numeral 8.2 de las Especificaciones Técnicas para bienes de producto importado.

- e) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)**⁴
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- g) El precio de la oferta en soles debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.
Adicionalmente, se debe adjuntar el **(Anexo N° 6)** en el caso de procedimientos convocados a **precios unitarios**.
El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

Importante

El comité de selección verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma

⁴ En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de entrega, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁵ 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) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁶.
- h) Deberá presentar según el numeral 8 documentación obligatoria de las Especificaciones anexo a las Bases, conforme a lo señalado en el numeral 8.1 de las Especificaciones Técnicas para bienes de producto nacional y en el numeral 8.2 de las Especificaciones Técnicas para bienes de producto importado en original.⁷

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 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 derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a cien mil Soles (S/ 100,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁸.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

⁵ 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/>

⁶ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁷ De acuerdo con el Art 64.6 del RLCE se realizará la verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la Buena Pro. en caso de comprobar inexactitud o falsedad en la documentación, información o declaraciones presentadas la entidad declara la nulidad del otorgamiento de la buena pro o del contrato dependiendo de la oportunidad en que se hizo la comprobación, adicionalmente la entidad comunica al Tribunal para que inicie el procedimiento administrativo sancionador y al Ministerio Público para que interponga la acción penal correspondiente.

⁸ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en MESA DE PARTES DE LA OFICINA DE ABASTECIMIENTO SITO EN EL EDIFICIO DE LA OFICINA CENTRAL DE ADMISION (CALLE GERMÁN AMEZAGA N° 375 – CERCADO DE LIMA), en el horario de 08:00 horas a 16:00 horas.

Importante

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de compra, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100,000.00).

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PERIODICOS (mensuales), de acuerdo con la cantidad entregada.

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

- Recepción del Almacén de los comedores correspondientes.
- Informe del funcionario responsable de la oficina General de Bienestar Universitario – Oficina de Alimentación emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Orden de compra
- Código de Cuenta Interbancario (CCI).

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Unidad de Adquisiciones – Oficina de Abastecimiento de la UNMSM sito en segundo piso del EDIFICIO DE LA OFICINA CENTRAL DE ADMISIÓN (CALLE GERMÁN AMEZAGA N° 375 – CERCADO DE LIMA), en el horario de 08:00 horas a 16:00 horas.

2.6. REAJUSTE DE LOS PAGOS

Conforme a lo establecido en el inciso 1° del Art. 38 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, “En los casos de contratos de ejecución periódica o continuada de bienes, servicios en general, consultorías en general, pactados en moneda nacional, los documentos del procedimiento de selección pueden considerar fórmulas de reajuste de los pagos que corresponden al contratista, así como la oportunidad en la cual se hace efectivo el pago, conforme a la variación del Índice de Precios al Consumidor que establece el Instituto Nacional de Estadística e Informática - INEI, correspondiente al mes en que debe efectuarse el pago.”

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 IPC que establece el 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, ubicada en Calle Germán Amézaga y Av. Oscar Benavides (Ex Colonial), Cercado de Lima – Lima, aplicándose la siguiente formula de reajuste:

Fórmula de Actualización:

$$PR = PA * FAP \quad \text{en consecuencia;} \quad FAP = IPC / IPC0$$

Donde:

PR: Precio Actualizado

PA : Precio Adjudicado

IPC : Índice de precios al consumidor para Lima, publicado por el Instituto Nacional de Estadística e Informática (INEI). Se tomará el valor de la última publicación oficial.

IPCO : Índice de precios al consumidor para Lima, publicado por el Instituto Nacional de Estadística e Informática (INEI). Correspondiente al mes del contrato.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS POLLO ENTERO SIN MENUDENCIA

- DIRECCIÓN USUARIA:**
Oficina General de Bienestar Universitario – Oficina de Alimentación.
- DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:**
Adquisición de Pollo entero sin menudencia para los Comedores de la UNMSM.
- OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:**
Adquisición de "POLLO ENTERO SIN MENUDENCIA" para la preparación de raciones alimenticias destinadas a los usuarios de los Comedores de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos.
- FINALIDAD PÚBLICA:**
Suministrar a los Comedores universitarios de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos de "POLLO ENTERO SIN MENUDENCIA" necesario para la preparación de los menús, que proporcionen a la comunidad sanmarquina un adecuado valor nutricional para sus actividades, físicas, académicas y culturales
- OBJETIVO ESTRATÉGICO / META:**
Meta N° 37 y 42: Bienestar y Asistencia Social.
- REQUERIMIENTO:**

ITEM	DENOMINACIÓN DEL BIEN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	POLLO ENTERO SIN MENUDENCIA	KILOGRAMO	60 940

7. CARACTERÍSTICAS DEL BIEN:

7.1. Base Normativa Legal:

En cumplimiento con la siguiente normativa:

- R.D. N° 154-2011-AG-SENASA-DIAIA "Guías de Buenas Prácticas de Producción e Higiene"
- D.S. 004-2011-AG-SENASA-DIAIA "Reglamento de Inocuidad Agroalimentaria, aprobado"
- Cumplimiento de la NTP 201.054 CARNES Y PRODUCTOS CÁRNICOS. Aves para consumo. Definiciones, requisitos de las carcasas y nomenclatura de cortes. 2a. Ed
- D.S. N°029-2007-AG "Reglamento del Sistema Sanitario Avícola" y sus modificatorias aprobadas según D.S. N°020-2009-AG, que aprueban la Normativa de SENASA.
- Decreto de Urgencia N° 026-2020, que establece diversas medidas excepcionales y temporales para prevenir la propagación del CORONAVIRUS (COVID-19) en el Territorio Nacional.
- Decreto Supremo N° 008-2020-SA, que declara en Emergencia Sanitaria a nivel nacional por el plazo de novena (90) días calendario y dicta medidas de prevención y control del COVID-19.
- Decreto Supremo N° 044-2020-PCM, que declara Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la Vida de la Nación a consecuencia del Brote del COVID-19.
- Resolución Ministerial N°773-2012/ MINSA, que aprueba la Directiva Sanitaria N° 048-MINSA-DGPS-V.01, Directiva Sanitaria para promocionar el Lavado de Manos Social como Práctica saludable en el Perú.
- Guía para la limpieza y desinfección de manos y superficies, 1era edición, INACAL. R.D N° 003-2020-INACAL/DN.
- Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA, aprueba los lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición al COVID-19.
- GUÍA INTERINA PARA EMPRESAS DE PRODUCCIÓN DE ALIMENTOS: LINEAMIENTOS PARA LA PREVENCIÓN DE EXPOSICIÓN Y TRANSMISIÓN DEL VIRUS DEL COVID-19. Capítulo de Ingeniería de Industrias Alimentarias y Agroindustrias, Consejo Departamental de Lima, Colegio de Ingenieros del Perú. Lima, 2020.



7.2. Especificaciones de calidad del producto:

POLLO ENTERO SIN MENUENCIA	
Descripción del producto	Carcaza fresca del ave de la especie <i>Gallus Gallus Domesticus</i> que no ha llegado al estado adulto. Ave sacrificada, desangrada, desplumada, con epidermis, eviscerada, enfiada y clasificada, sin menudencias. Embolsada en polietileno de baja densidad.
Tipo de alimentos:	Perecibles
Grupo de alimentos:	Carnes y derivados.
Clasificación / Categoría:	De acuerdo a sus características físicas se considerar CLASE A
Ingredientes:	Es la carcasa de pollo eviscerado fresco envasado y refrigerado.
Unidad de medida:	Kilogramos
Características del bien:	<p>Requisitos Organolépticos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Color: Característico de acuerdo a la especie • Aspecto General: Presentarán buena conformación, cobertura de grasa bien distribuida, ausencia de desarticulaciones o roturas de huesos. No debe presentar lesiones por frío o por escaldado. • Olor: Sui generis y exento de cualquier olor anormal. • Consistencia: Firme y elástica al tacto, tanto en el tejido muscular como en la grasa. <p>Condiciones de Temperatura y procedimientos de enfriamiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> • T° conservación: El producto debe conservarse a una temperatura entre 0 °C a 4°C (Temperatura de refrigeración). • T° Recepción: Se aceptará el límite de 0°C a 4°C. • Las temperaturas y procedimientos para el enfriamiento y almacenamiento de las carcasas deberán satisfacer los parámetros tecnológicos de utilización que aseguren y preserven la calidad de la carcasa y de todas las porciones comestibles de la misma. • Después del proceso de beneficio y seccionado, no deberá haber demora en el enfriamiento de la carcasa hasta lograr una temperatura interna entre 0°C y 4°C. • La temperatura en la zona de almacenamiento en que se tienen las carcasas, partes de carcasa y otro material comestible se deberá mantener entre 0 °C. y 4 °C. Las carcasas, partes de aves y otro material comestible de las aves se deberán almacenar de modo de evitar el deterioro y la multiplicación de microorganismos. Se deberá inspeccionar y despachar en estricta rotación y manteniendo las condiciones de limpieza e higiene que garanticen un buen estado sanitario de las cámaras. • Se rechazarán: <ul style="list-style-type: none"> - Texturas viscosas, babosas o pegajosas o que tengan la apariencia de estar desangrándose - Presencia de magulladuras, con signos de quemaduras por frío y/o escaldado, con laceraciones de piel, presencia de desarticulaciones. - Presencia de manchas sanguinolentas <p>Condiciones de la carcasa individual:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Libre de defectos o deformidades que cambien la apariencia o el efecto de una adecuada distribución de carnes • No presentarán exposiciones de carnes por cortes o rasgaduras mayores de 1 cm de diámetro. • Libre de huesos rotos en ave entera o en partes. • Las carcasas tienen apariencia limpia, especialmente en las pechugas y piernas, libre de plumas con leve tolerancia de rezago de cañones de pluma. • La grasa es bien distribuida, tiene buen desarrollo de ella en la piel. • Sin vísceras • Lesiones: No presentará lesiones por frío o por escaldado.



	<p>Requisitos Fisicoquímicos:</p> <ul style="list-style-type: none">• Humedad: Máximo• Acidez (expresado en ácido láctico): Máximo• Libre de contaminantes físicos, de piel, huesos y coágulos de sangre• La carne de ave no deberá tener residuos de peróxido de hidrógeno, materias colorantes naturales o artificiales añadidas durante el beneficio, sustancias utilizadas para eliminar el color, antibióticos, conservadores, ablandadores o sustancias soporíferas que por su naturaleza atenten contra la salud del consumidor.• pH: 5.8 – 6.5 <p>Requisitos Microbiológicos:</p> <table><tr><th rowspan="2">Agente Microbiano</th><th rowspan="2">Categoría</th><th rowspan="2">Clase</th><th rowspan="2">n</th><th rowspan="2">c</th><th colspan="2">Límite por g</th></tr><tr><th>m</th><th>M</th></tr><tr><td><i>Aerobios mesófilos (30°C)</i></td><td>2</td><td>3</td><td>5</td><td>2</td><td>10⁵</td><td>10⁷</td></tr><tr><td><i>Salmonella sp.</i></td><td>10</td><td>2</td><td>5</td><td>0</td><td>Ausencia / 25 g</td><td>****</td></tr></table> <p>R.M. N° 591-2008/MINSA "Norma Sanitaria que establece los Criterios Microbiológicos de Calidad Sanitaria e Inocuidad para los Alimentos y Bebidas de Consumo Humano" (Criterio X.1).</p>	Agente Microbiano	Categoría	Clase	n	c	Límite por g		m	M	<i>Aerobios mesófilos (30°C)</i>	2	3	5	2	10 ⁵	10 ⁷	<i>Salmonella sp.</i>	10	2	5	0	Ausencia / 25 g	****
Agente Microbiano	Categoría						Clase	n	c	Límite por g														
		m	M																					
<i>Aerobios mesófilos (30°C)</i>	2	3	5	2	10 ⁵	10 ⁷																		
<i>Salmonella sp.</i>	10	2	5	0	Ausencia / 25 g	****																		
Peso por Unidad:	1.76 Kg a 1.85 Kg por unidad																							
Envase / Presentación:	<ul style="list-style-type: none">• Empaque primario: En bolsas de polietileno de baja densidad con logotipo de la empresa, clipeadas en la parte superior. Rango de peso: entre 1.76 Kg. a 1.85 Kg. Se descartarán:<ul style="list-style-type: none">- Bolsas rotas o aberturas que permitan el contacto con microorganismos o suciedad.- Bolsas hinchadas.- Productos con fechas cercanas a la fecha de vencimiento.• Empaque secundario: Bandeja de material de plástico (jabas), fácilmente higienizable, resistente a su manipulación durante el transporte, que garantice la conservación del producto durante su almacenamiento. Bandeja de polietileno de alta densidad DOWLEX de 600 x 400 x 200 mm; conteniendo 8 unidades de pollo entero sin menudencia refrigerado																							
Vida Útil*:	72 horas a partir de la fecha de producción almacenado a temperaturas de conservación de 0°C a 4°C																							
Contenido del Rotulado o Etiquetado	<p>Los envases plásticos deberán estar rotulados y llevar impresos en forma destacada y legible los siguientes datos:</p> <ul style="list-style-type: none">• Nombre del producto• Peso neto en kilogramos del producto envasado• Nombre o razón social del fabricante o de la entidad comercial bajo cuya marca se expende el producto.• Número de Autorización Sanitaria del Establecimiento dedicado al procesamiento primario de Alimentos Agropecuarios y Piensos vigente, expedido por el SENASA• Peso del producto envasado• Sistema de Identificación del lote de producción• Fecha de producción• Fecha de vencimiento• Condiciones de almacenamiento y conservación <p>Para la impresión de los rótulos se debe utilizar tinta indeleble de uso alimentario, la que no debe desprenderse ni borrarse con el rozamiento ni manipuleo.</p>																							

Cumplimiento de la NTP 201.054 CARNES Y PRODUCTOS CÁRNICOS. Aves para consumo. Definiciones, requisitos de las carcasas y nomenclatura de cortes. 2a. Ed.



7.3. Condiciones del vehículo de transporte del producto:

El transporte del alimento debe cumplir con lo establecido en la "Guía para el Transporte de Alimentos Agropecuarios Primarios y Piensos", contenida en las "Guías de Buenas Prácticas de Producción e Higiene", aprobadas mediante R.D. N° 154-2011-AG-SENASA-DIAIA, el cual debe considerar entre otros, lo siguiente:

- 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.
- Las paredes y techos interiores deben limpios, lavados y desinfectados no presentando grietas ni ángulos que denoten presencia de puntos muertos o de deficiente limpieza, a excepción de todo aquello que sea necesario para el equipo y dispositivos de fijación de la carga.
- De acuerdo al tipo de alimento y a la duración del transporte, los vehículos deben estar acondicionados y provistos de medios suficientes para proteger a las mercancías de los efectos del calor, de la humedad, la sequedad y de cualquier otro efecto indeseable que pueda ser ocasionado por la exposición al ambiente.
- Se debe mantener el control de la temperatura y humedad.
- Deberá ser transportado en vehículos con cámara frigorífica, adecuadamente acondicionados de manera tal que se mantenga la cadena de frío y se preserve la inocuidad del producto.
- El tiempo de entrega debe considerar la vida útil del producto.
- 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.
- No deberán utilizarse vehículos de transporte de animales, plantas, tierra, abonos o fertilizantes, minerales, productos químicos, aceites, combustibles, maquinaria o equipos de similar estructura, vehículos de transporte, material de construcción, tóxicos, pesticidas, insecticidas y cualquier otra sustancia análoga que pueda ocasionar contaminación, para el transporte de alimentos agropecuarios primarios y piensos.
- Durante la ejecución contractual y en cada internamiento del bien de procedencia nacional, el contratista deberá entregar obligatoriamente una copia de la Guía de remisión emitida por la avícola autorizada por el SENASA, que acredite la procedencia del producto, según lo establecido en el D.S. D.S. N°029-2007-AG.

7.4. Condiciones del personal de estiba y transporte:

- El personal que realiza el transporte y estiba usará ropa de trabajo exclusiva para su labor en buen estado de conservación de aseo, dicha ropa consta de: gorra, calzado de seguridad, overol o chaqueta y pantalón.
- El personal de estiba y transporte debe mantener las buenas prácticas de higiene correspondiente al personal que manipula de forma directa alimentos:
 - Mantener el rostro debidamente rasurado.
 - Mantener el cabello corto o recogido y limpio.
 - Mantener las uñas cortas, limpias y sin ningún tipo de esmalte de uñas.
 - No depositar ropa ni efectos personales en los compartimentos de carga.
 - No comer, fumar, masticar goma de mascar, ni escupir en las zonas de recepción de mercadería.
 - Evitar malos hábitos de higiene: Rascarse la cabeza o cogerse el cabello, colocarse el dedo en la nariz, oreja o boca, toser o estornudar sobre los productos, limpiarse las manos con trapos sucios.
 - No usar ningún tipo de joya, anillos, collares, pulseras, relojes, etc. durante la recepción o cuando se esté manipulando la carga de los productos.
- El personal deberá contar con su carnet de sanidad vigente.
- El personal encargado de la entrega de los productos cumplirá con las Medidas de prevención sanitaria y de bioseguridad ante el COVID-19 aplicable a los proveedores de víveres de los comedores de la UNMSM de cada una de las Sedes de los Comedores de la Oficina General de Bienestar Universitario (OGBU).
- El personal deberá contar con los siguientes materiales de bioseguridad correspondiente a la labor que realizan:
 - Alcohol en gel en recipientes portátiles.
 - Mascarillas quirúrgicas de tres pliegues/polipropileno tipo 2.



- Lentes de seguridad.
- Chaqueta de algodón de manga larga y/o guardapolvo de seguridad de tejido antifujo (mandilón) y/o mameluco **TASLAN TEJIDO ENGOMADO**, estos de color claro y/o blanco.
- Guantes de Látex Blanco descartables de primer uso.
- Uso de guantes de seguridad (de ser el caso)
- Calzado de seguridad
- Fajas, Casacas térmicas, etc. (si la estiba lo requiere)
- Mantener en todo momento un correcto comportamiento y respeto a los demás.

7.5. Medidas de control durante la ejecución contractual:

- **INTERNAMIENTO:** Se realizará en el almacén de alimentos de cada una Unidad de los Comedores de la UNMSM (Ciudad Universitaria, Cangallo y Veterinaria), los productos a entregar deben reunir las mismas características físicas y organolépticas propias de la variedad de los productos solicitados.
 - **RECEPCIÓN:** Será responsabilidad del encargado del Área de Almacén de cada Unidad de Comedores de la UNMSM, donde:
 - Se verificará la cantidad de los productos que ingresen al almacén, quien verificará las cantidades de acuerdo con la Orden de Compra y programación del Área de Alimentación.
 - La entrega de los productos será de acuerdo al Cronograma de entrega de parte de la Oficina de Alimentación, donde se indica fechas y cantidades, el mismo que debe ingresar los días solicitados entre las 08:00 am y las 11:00 am.
 - 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 máximo de 12 horas.
 - El personal encargado de la entrega de los productos cumplirá con las **Medidas de prevención sanitaria y de bioseguridad ante el COVID-19 aplicable a los proveedores de víveres de los comedores de la UNMSM** de cada una de las Sedes de los Comedores de la Oficina General de Bienestar Universitario (OGBU), estos serán supervisados por el personal de Aseguramiento de la Calidad del área usuaria, estas medidas serán enviados al postor adjudicado vía correo electrónico para su conocimiento con días previos a la ejecución contractual.
 - **CONTROL DE CALIDAD:** Los alimentos estarán sujetos a control de calidad al momento de su recepción, de la siguiente manera:
 - La calidad de los productos alimentarios que ingresen al almacén estará a cargo del personal designado por el Área de Alimentación. La verificación será realizada por el Encargado del Almacén de Alimentos y Encargado de Control de Calidad.
 - Si algún producto es observado (*) durante la verificación, será devuelto 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.
- **GUÍA DE REMISIÓN:** Este deberá tener obligatoriamente sello y firma del encargado del almacén por recepcionar dicha mercadería.
 - El área de alimentación firmará y sellará la Guía de Remisión en señal de conformidad por los productos recepcionados por la calidad indicada en las especificaciones técnicas que forman parte de este informe.

8. DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA:

8.1. Para bienes de origen nacional:

Los siguientes documentos son considerados como requisitos de certificación obligatoria y serán entregados de forma obligatoria para la firma del correspondiente contrato del presente proceso.

El postor al ser el proveedor final deberá contar con la siguiente documentación y certificados del producto objeto de la contratación:



- Copia simple del Certificado de Autorización Sanitaria de establecimiento que realice el procesamiento primario, otorgado por SENASA (correspondiente al establecimiento que despachará el bien), según artículo 33 del D.S. N°004-2011-AG
 - Copia simple de la Licencia de funcionamiento municipal y/o provincial a nombre de la empresa postora de la jurisdicción a la que pertenece
 - Copia simple del Certificado de Inspección de la Aplicación del Plan HACCP de la planta (el postor es producto o fabricante) por una certificadora acreditada ante INACAL con una antigüedad máxima de un (01) año.
 - Copia simple del "PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO" registrado en el Sistema Integrado para el COVID-19 (SISCOVID-CENSOPAS) debidamente aprobado, de acuerdo con los Lineamientos emitidos y aprobados por la Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA, así como los protocolos sanitarios aprobados por su sector.
 - Carta original firmada y sellada por la empresa postora del ANEXO N°01 donde la empresa garantiza que cuenta con un PROGRAMA PREVENTIVO DE APLICACIÓN DE PROTOCOLOS ANTE PANDEMIA COVID-19. Dicho escrito deberá estar firmada por el Representante Legal de la empresa y estará dirigida a la Entidad o Área Usaria con atención al Comité de Selección y haciendo referencia al número y tipo de procedimiento. Los procedimientos, instructivos, formatos y registros podrán ser solicitados por la entidad y/o área usuaria para su revisión durante la etapa de ejecución contractual del presente procedimiento.
 - Copia simple de los certificados de Saneamiento Ambiental de almacenes y transporte de la empresa postora de acuerdo con el D.S. 022-2001-S.A., adjuntando de al certificado de Saneamiento ambiental la constancia de autorización emitida por la dirección de salud ambiental, los certificados se detallan a continuación:
 - Limpieza y Desinfección de Reservorios de Agua (Tanques elevados y Cisternas de agua)
 - Limpieza y Desinfección de Trampas de Grasa y/o Pozos Sépticos
 - Fumigación (Desinsectación y Desratizado) indicando las dimensiones de las áreas tratadas.
 - a) Los certificados tendrán una vigencia no mayor a seis (06) meses desde la fecha de su emisión por una entidad competente en Servicios de Saneamiento Ambiental según lo dispuesto en el DS 022-2001-SA, los certificados estarán a nombre de la entidad que recibió dichos servicios y señalando las áreas tratadas.
 - b) El transporte de carga de la empresa postora deberá contar con un Protocolo de Limpieza y Desinfección implementado vigente y certificado no mayor a seis (06) meses a partir de la fecha del servicio. En el certificado debe figurar la placa del o los vehículos(s) tratados y donde se certifique los tratamientos mencionados en el presente documento.
 - c) Asimismo, se deberá entregar las copias de las Hojas de Seguridad, Resoluciones Directorales y Fichas técnicas de los insumos empleados para realizar el servicio de Saneamiento de los almacenes y vehículo(s) de la empresa postora, estos deberán cumplir con el procedimiento N°24 "Autorización Sanitaria de desinfectantes y plaguicidas de uso doméstico, industrial y en salud pública"- vigentes del texto único de Procedimientos Administrativos del Ministerio de Salud aprobados con D.S. N° 013-2009-S.A.
 - d) En caso el postor sea el productor primario bastará que se presente los certificados del establecimiento de procesamiento primario siempre que el almacén se encuentre ubicado dentro del establecimiento. Si el almacén está ubicado fuera del establecimiento deberá presentar ambos certificados (certificados del establecimiento y almacén).
 - e) Si en caso de que el postor sea distribuidor autorizado que almacene el producto ofertado, deberá presentar los certificados del almacén de sus instalaciones y los certificados del establecimiento del producto.
 - f) Si el postor es distribuidor autorizado que se limita a recoger el producto del almacén del fabricante y distribuirlo sin almacenarlo, deberá presentar los certificados a nombre del productor o almacén de donde se adquiere.
 - g) El transporte de carga de la empresa postora deberá contar con un Protocolo de Limpieza y Desinfección implementado vigente y certificado no mayor a seis (06) meses a partir de la fecha del servicio. En el certificado debe figurar la placa del o los vehículos(s) tratados y donde se certifique los tratamientos mencionados en el presente documento.
- Copia simple de los certificados o informes de ensayos con vigencia no mayor a doce (12) meses de haber sido expedidos de:
 - a) Ensayo Microbiológico del o los productos(s) objeto de la contratación
 - b) Análisis de residuos veterinarios del producto objeto de la contratación
 - c) Análisis Microbiológicos por Superficies Vivas (manos de personal de producción), Inertes (superficies en contacto con alimentos) de las líneas de producción del postor en mención



Los informes de ensayo serán ser realizados por un laboratorio externo acreditado ante INACAL debiendo adjuntar los informes de ensayo correspondientes cuyo alcance debe considerar el proceso productivo de Aves para consumo humano.

- Copia simple de los Carnets de Sanidad de los operarios de parte del postor encargados de la manipulación, almacén, estiba, transporte y entrega de los productos a la entidad. Los carnets de sanidad deben ser de la Municipalidad de su jurisdicción y por la naturaleza de sus labores de ocupación Manipulador de Alimentos con vigencia de seis (06) meses a partir de la fecha de emisión.

8.2. Adicional – Sólo para el caso de Productos Importados:

- Copia de la Autorización Sanitaria para ingreso al país de alimentos agropecuarios primarios y piensos otorgado por el SENASA.
- Copia del Certificado de Origen y Certificado Veterinario de Sanidad Animal y de Salud Pública para la exportación de productos cármicos a la República de Perú

Nota: Los requisitos de certificados y documentos señalados, se deben mantener vigentes, no suspendidos ni cancelados, hasta la culminación de las entregas del bien contratado.

En caso de que el requisito, este a nombre de otra empresa que no sea el postor, deberá presentar una Declaración jurada firmada y sellada por el productor anexando la Carta de Autorización para uso del documento suscrito por el representante legal de la empresa dueña del documento.

Se requerirá que los postores presenten la respectiva carta de autorización de los titulares de dicho documento dirigida a la Entidad con atención al Comité de Selección y haciendo referencia al número y tipo de procedimiento en la cual les autoricen a usar los mismos en el presente procedimiento, cuya verificación posterior estará a cargo de la Entidad.

Durante la ejecución contractual y en cada internamiento del bien de procedencia nacional, el contratista deberá entregar obligatoriamente el certificado de calidad por cada lote entregado, ya sea en físico o enviándolo a través del correo electrónico de la Oficina de Alimentación.

9. SUMINISTRO:

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 de dos (02) veces por semana, ingresada directamente en cada uno de los comedores UNMSM.

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

10. LUGAR DE ENTREGA:

Los lugares de entrega, en 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 la sede Cangallo, ubicado Jr. Cangallo cruce con Av. Grau S/N - Cercado de Lima.
- Comedor de la sede Veterinaria, ubicado Av. Circunvalación cuadra 28 - San Borja.

11. PLAZO DE ENTREGA:

Será de acuerdo al cronograma de entrega según la programación elaborada por la Oficina de Alimentación y remitida al contratista en cada entrega mensual.

Si algunos productos son observados (*) durante la verificación, será devuelto el total del lote entregado al proveedor para que sean cambiados en un plazo no mayor a cuarenta y ocho (48) horas efectuada la devolución.

(*) Productos que cumplen con el peso establecido, pero presentan golpes, olores desagradables, colores ajenos, no cumplen con las especificaciones técnicas, etc.

12. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución es de 365 días calendario, el mismo que se computa desde la notificación de la primera orden de compra del contrato o hasta agotar el monto total adjudicado.



13. VIDA ÚTIL POSTERIOR AL INTERNAMIENTO:

Los bienes a contratar deben tener una fecha de vencimiento mínimo de 48 horas posteriores a la fecha de internamiento en los lugares de entrega.

14. FORMA DE PAGO:

Se realizará en pagos periódicos a razón de las órdenes de compra notificadas y entregadas, previa conformidad del área usuaria.

15. REAJUSTE DE PRECIOS:

De acuerdo con el artículo 38 del Reglamento, establece los supuestos en los que puede reajustarse el precio a ser pagado al contratista, así como las condiciones que deberán cumplirse para llevar a cabo dicho reajuste. Así, el primer párrafo del numeral 1) del artículo 38 del Reglamento señala que "En los casos de contratos de tracto sucesivo o de ejecución periódica o continuada de bienes o servicios, pactados en moneda nacional, las Bases podrán considerar fórmulas de reajuste de los pagos que corresponden al contratista, conforme a la variación del Índice de Precios al Consumidor que establece el Instituto Nacional de Estadística e Informática - INEI, correspondiente al mes en que debe efectuarse el pago."

16. PENALIDADES:

La aplicación de penalidades por retraso injustificado en la orden de compra requerida y las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con el Artículo 161° y 162° del Reglamento de la Ley N° 30225 "Ley de Contrataciones del Estado".

16.1. Otras penalidades aplicables:

Basado en el Artículo 163° del Reglamento de la Ley N°30225 "Ley de Contrataciones del Estado"

Otras penalidades			
Nº	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	RETRASO INJUSTIFICADO EN EL HORARIO DE INTERNAMIENTO: <ul style="list-style-type: none"> El monto del pedido será estimado de acuerdo con el valor monetario El tiempo de retraso se computa acumulando la unidad por cada hora o fracción posterior al horario de internamiento según el comedor hasta un máximo 2 horas 	$0.10 \times (\text{MONTO DE PEDIDO}) \times (\text{TIEMPO DE RETRASO EN HORAS})$	Se levantará un acta donde se indicará las horas de retraso a fin de que se realice el cálculo correspondiente.
2	ENTREGA DE MERCADERÍA INCOMPLETA	<ul style="list-style-type: none"> De 1 a 25 kg carne faltantes: S/. 250.00 soles (Dosecientos cincuenta con 00/100 soles). De 26 a 50 kg carne faltantes: S/. 500.00 (Quinientos con 00/100 soles) De 51 a 75 kg carne faltantes: S/. 750.00 (Setecientos cincuenta con 00/100 soles) De 75 a 100 kg carne faltantes: S/1,000.00 (Mil con 00/100 soles) <p>Si el faltante es mayor a 100 kg se dará por NO recibido el producto y se emitirá el informe de parte del área usuaria.</p> <p>Consideración: El monto es por cada incidente presentado en cada uno de los lugares de entrega indicados en el numeral 9.</p>	Se levantará un acta donde se indicará la cantidad de producto faltante a fin de que se realice el cálculo correspondiente.



ANEXO DE LA LEY DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN E IMPUNIDAD

3	TRANSPORTE DE MERCADERÍA EN VEHÍCULO INADECUADO Y/O ENVASES EN MAL ESTADO SUCIOS ROTOS (NO CUMPLE CON LA NORMATIVA)	S/ 50.00 (Cincuenta con 00/100 soles por cada incidente presentado en cada lugar de entrega, las condiciones están indicadas en el numeral 7.2	Se levantará un acta donde se indicará que el vehículo no cumple con la normativa.
4	PERSONAL CON MALOS HÁBITOS DE HIGIENE Y CON VESTIMENTA INADECUADA DE TRABAJO	S/ 50.00 (Cincuenta con 00/100 soles por cada personal que incumpla con el requisito en cada uno de los lugares de entrega, las condiciones están indicadas en el numeral 7.3	Se levantará un acta donde se indicará la cantidad de personas a fin de que se realice el cálculo correspondiente.

17. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS:

La conformidad del servicio 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 del Estado y 173 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de dos (02) años contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

18. CONFORMIDAD DE RECEPCIÓN DEL BIEN:

Oficina General de Bienestar Universitario – Oficina de Alimentación.



V°B° de Área Solicitante

ANEXO 01 DE LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS

HOJA MEMBRETADA

Fecha:
Atención:

Sres.-

Oficina de Alimentación (OGBU – UNMSM)

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES UNMSM

CONTRATACIÓN LP / CP / SI / Comparación de Precios / Contratación Directa N° _____

Se extiende el siguiente:

PROGRAMA PREVENTIVO DE APLICACIÓN DE PROTOCOLOS ANTE PANDEMIA COVID-19

Por medio de la presente, la empresa _____ garantiza que cuenta con un Plan de Prevención ante Pandemia por COVID-19 que asegura que, en caso de que detecte un peligro de contaminación en el proceso de entrega de BIENES a la Oficina de Alimentación de la Oficina General de Bienestar Universitario (OGBU-UNMSM), se tomarán acciones para minimizar los impactos negativos y asegurar la continuidad de la operación.

Dicho plan contempla lo siguiente como mínimo:

- Impresión de la AUTORIZACIÓN PARA LA OPERATIVIDAD PARA LA PRODUCCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS ESENCIALES emitido por el Ministerio de la Producción bajo el amparo del Decreto Supremo No 080-2020-PCM, el cual menciona que luego de obtenida la aprobación específica la empresa deberá registrar su Plan de Vigilancia, Prevención y Control de Contagio COVID-19 en el portal electrónico SISCOVID del MINSA para el inicio de sus operaciones.
- Control de ingreso con toma de temperatura, lavado y/o sanitizado de manos, y detección oportuna de sintomatología del personal de la empresa.
- Cumplimiento a los protocolos de higiene de manos, uso correcto de guantes de parte del personal de la empresa, los cuales deben ser verificados mediante:
 - a) Formatos implementados sobre la higiene del personal.
 - b) Fichas Técnicas de los insumos utilizados para limpieza y desinfección tanto en oficinas, áreas de producción, almacén, SSHH, etc. (según sea el caso).
- Controles referentes al sanitizado de manos (uso de alcohol en gel y/o desinfectantes) y uso de cubrebocas durante el transporte.
- Controles para mantener el distanciamiento de 1.5 metros en pasillos, áreas de trabajo, comedores, vestidores, áreas de recepción, oficinas, etc., basado en una evaluación de riesgos de la empresa.
- Incremento de frecuencias de sanitización y lavado de manos, superficies de mayor contacto y afluencia de personal, basado en evaluación de riesgos de la empresa.
- Home Office al personal que presenta mayor vulnerabilidad.
- Lavado y sanitización de ropa de trabajo para todo el personal sea de planta, choferes, estibadores y todo personal que intervenga de forma en la entrega de materiales, bienes o servicios a la institución.
- Recomendaciones y cuidados especiales en casa y trayecto para todo el personal de la empresa.
 - **Importante:** Si la empresa cuenta con unidades móviles para el traslado de personal detallar las medidas y controles aplicados para minimizar riesgos de introducción de casos de COVID-19 (según corresponda).
- Procedimiento a seguir en caso de que el personal de la empresa o un familiar de los mismos resulte positivo. Resultados de las pruebas serológicas o molecular para COVID-19 del personal de la empresa adjuntando el cronograma de la periodicidad de las pruebas, la notificación de estos casos y solo en número de afectados guardando la reserva de identidad del personal afectado.

HOJA MEMBRETADA

- Procedimiento(s) de control(es), y manejo(s) para utensilios de uso común como cuadernos, recipientes, envases, etc., basado en riesgos.
- Control de medidas sanitarias antes durante el embarque del producto (envío de registro de limpieza y sanitización realizada al transporte, envases, embalajes, etc. así como durante el manejo de equipos y herramientas de trabajo (cuando aplique).
- Registro de capacitación al personal que va a ingresar respecto a los protocolos realizados o entregados. (según corresponda).
- Manejo de residuos generados por las actividades realizadas, incluyendo el descarte de mascarillas, guantes, etc. del personal que labora en la empresa.

Se adjunta la información para su verificación

Atentamente

Nombre y Firma
Representante Legal

Importante

Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el comité de selección incorpora los requisitos de calificación previstos por el área usuaria en el requerimiento, no pudiendo incluirse requisitos adicionales, ni distintos a los siguientes:

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

3.1 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A.	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Certificado de Autorización Sanitaria de establecimiento que realice el procesamiento primario, otorgado por SENASA correspondiente al establecimiento que despachará el bien), según artículo 33 del D.S. N° 004-2011-AG. • Licencia de funcionamiento municipal y/o provincial a nombre de la empresa postora de la jurisdicción a la que pertenece • Adicional para Productos Importados; Autorización Sanitaria para ingreso al país de alimentos agropecuarios primarios y piensos otorgado por el SENASA y Certificado de Origen y Certificado Veterinario de Sanidad Animal y de Salud Pública para la exportación de productos cárnicos a la República de Perú. <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Copia simple del Certificado de Autorización Sanitaria de establecimiento que realice el procesamiento primario, otorgado por SENASA correspondiente al establecimiento que despachará el bien. • Copia simple de la Licencia de funcionamiento municipal y/o provincial a nombre de la empresa postora de la jurisdicción a la que pertenece • Adicional para Productos Importados: Copia simple de la Autorización Sanitaria para ingreso al país de alimentos agropecuarios primarios y piensos otorgado por el SENASA. y Copia simple del Certificado de Origen y Certificado Veterinario de Sanidad Animal y de Salud Pública para la exportación de productos cárnicos a la República del Perú <p>En caso de que algún requisito mencionado, esté a nombre de otra empresa que no sea el postor, deberá presentar una Declaración jurada anexando la Carta de Autorización para uso de los documentos suscritos por el representante legal de la empresa dueña del documento.</p> <p>Se requerirá que los postores presenten la respectiva carta de autorización de los titulares de dicho documento estará dirigido a la Entidad con atención al Comité de Selección y haciendo referencia al número y tipo de procedimiento en la cual les autoricen a usar los mismos en el presente procedimiento, cuya verificación posterior estará a cargo de la Entidad.</p>
B.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 500,000.00, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: Carne de Aves para consumo humano.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>

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

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

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

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

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

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

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

Importante

En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".



Importante

- Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.
- El cumplimiento de las Especificaciones Técnicas se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de las características y/o requisitos funcionales. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.
- Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.

**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

La evaluación se realiza sobre la base de cien (100) puntos.

Para determinar la oferta con el mejor puntaje y el orden de prelación de las ofertas, se considera lo siguiente:

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del suministro de **ADQUISICION DE POLLO ENTERO SIN MENUENCIA PARA LOS COMEDORES DE LA UNMSM**, que celebra de una parte **UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS**, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° **20148092282**, con domicilio legal en **CALLE GERMÁN AMEZAGA N° 375 – CERCADO DE LIMA**, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el comité de selección adjudicó la buena pro de la **LICITACIÓN PÚBLICA N° 01-2020-UNMSM** para la contratación de **ADQUISICION DE POLLO ENTERO SIN MENUENCIA PARA LOS COMEDORES DE LA UNMSM**, 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 **ADQUISICION DE POLLO ENTERO SIN MENUENCIA PARA LOS COMEDORES DE LA UNMSM**.

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO⁹

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago 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.

⁹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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. EN LA MODALIDAD DE LLAVE EN MANO DETALLAR EL PLAZO DE ENTREGA, SU INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO].

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

LA ENTIDAD puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto 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 puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁰

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

Cualquiera de las partes puede elevar el presente contrato a Escritura Pública corriendo con todos

¹⁰ 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).

los gastos que demande esta formalidad.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 01-2020-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 ¹¹		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de compra¹²

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.

¹¹ 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.

¹² Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 01-2020-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 ¹³		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁴		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁵		Sí		No	
Correo electrónico :					

¹³ 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. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁴ Ibidem.

¹⁵ Ibidem.

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de compra¹⁶

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.

¹⁶ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 01-2020-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. Que mi información (en caso que el postor sea persona natural) o la información de la persona jurídica que represento, registrada en el RNP se encuentra actualizada.
- iv. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- v. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- vi. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vii. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- viii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 01-2020-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 numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 01-2020-UNMSM
Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a entregar los bienes objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO. EN CASO DE LA MODALIDAD DE LLAVE EN MANO DETALLAR EL PLAZO DE ENTREGA, SU INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO], conforme el cronograma de entrega establecido en las bases del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 01-2020-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 **LICITACIÓN PÚBLICA 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] [%]¹⁷

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]¹⁸

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%¹⁹

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

¹⁸ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

¹⁹ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

.....
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

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 01-2020-UNMSM
Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
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 del bien 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 para la Entidad

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

Incluir o eliminar, según corresponda

Importante para la Entidad

En caso de la contratación de bienes bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 01-2020-UNMSM

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que, de acuerdo con las bases, 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 del bien a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio, que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

Importante para la Entidad

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

Incluir o eliminar, según corresponda

Importante para la Entidad

Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 7

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 01-2020-UNMSM
Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²⁰ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no tiene producción fuera de la Amazonía.²¹

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²⁰ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

²¹ En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 01-2020-UNMSM
Presente. -

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²²	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²³	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁴ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁷
1										
2										
3										
4										

²² Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²³ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

²⁴ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

²⁵ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁶ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁷ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²²	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²³	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁴ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁷
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 01-2020-UNMSM
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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