

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 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:

Nº	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS 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 órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda 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 órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda 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 órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

Nº	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

INSTRUCCIONES DE USO:

- 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 marzo 2019, junio 2019, diciembre 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022

UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA DE LA SELVA
RUC N° 20172356720



**BASES ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA
CONTRATACIÓN DE SUMINISTRO DE BIENES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°
002-2025-UNAS**

[PRIMERA CONVOCATORIA]

CONTRATACIÓN DE SUMINISTRO DE BIENES¹

**“SUMINISTRO DE POLLO BENEFICIADO, HUEVO DE GALLINA,
CARNE DE RES, CARNE DE CERDO Y MENUDENCIAS DE RES
PARA LA ATENCION DEL COMEDOR UNIVERSITARIO DE LA
UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA DE LA SELVA””.**

Tingo María - marzo 2025

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 mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: www.rnp.gob.pe.*
- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación “Guía para el registro de participantes electrónico” publicado en <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, así como el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se

tienen como no presentadas.

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 el numeral 72.4 del artículo 72 del Reglamento y el literal a) del artículo 89 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. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 y en el artículo 90 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 o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²). 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.*

1.7. 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

² Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el numeral 74.1 y el literal a) del numeral 74.2 del artículo 74 del Reglamento.

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, la determinación del orden de prelación de las ofertas empatadas se efectúa siguiendo estrictamente el orden establecido en el numeral 91.1 del artículo 91 del Reglamento.

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

1.9. 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.

1.10. 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.

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección según corresponda, 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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa el cumplimiento de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Definida la oferta ganadora, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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, rechazo y el otorgamiento de la buena pro.

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*

Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.

- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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 accesoria, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*
- *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, 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 y el numeral 151.2 del artículo 151 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-emitar-cartas-fianza>).

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de conformidad con 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 A LAS INSTRUCCIONES INDICADAS)

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : [UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA DE LA SELVA].
RUC N° : [20172356720].
Domicilio legal : [Carretera Central Km 1.21- Tingo Maria- Huánuco].
Teléfono: : [.....].
Correo electrónico: : [abastecimiento.procedimientos@unas.edu.pe].

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la: “SUMINISTRO DE POLLO BENEFICIADO, HUEVO DE GALLINA, CARNE DE RES, CARNE DE CERDO Y MENUDENCIAS DE RES PARA LA ATENCION DEL COMEDOR UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA DE LA SELVA”, según el siguiente detalle:

DETALLE DE LOS BIENES A CONTRATAR

Paquete N°	Ítem N°	Denominación del bien	Unidad de medida	Cantidad
1	1	POLLO BENEFICIADO SIN CABEZA	Kilos	23,500
		HUEVO DE GALLINA	Kilos	4,000
	2	CARNE DE CERDO (LECHÓN)	Kilos	4,700
	3	CARNE DE RES	Kilos	3,150
		PATAS DE RES	Kilos	500
		BOFE DE RES	Kilos	600
		MONDONGO DE RES	Kilos	1,120

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **Resolución N° 179-2025-R-UNAS**, de fecha **07 de marzo del 2025**.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios (00) Recursos Directamente Recaudados (09)
Certificación de crédito presupuestario N° 0000363, N° CCP SIAF N° 0000000527.

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

No corresponde.

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

De acuerdo a la indagación de mercado, se observa que en el presente procedimiento de selección no se podrá distribuir la buena pro, ya que cada empresa que cotizó los productos, puede cumplir con la atención del suministro por la totalidad de productos requeridos por el área usuaria beneficiaria.

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, serán entregados la primera entrega a **dos (2)** días calendarios después de haberse suscrito el contrato y/o a solicitud del Administrador o Nutricionista del Comedor Universitario, las demás entregas se realizarán a UN **(01)** día calendario siguiente a la solicitud del Administrador o Nutricionista del Comedor Universitario y/o notificación de la orden de compra remitida por la Unidad de Abastecimiento, este sistema se regirá hasta la culminación total de las cantidades contratadas del bien, de ser el caso. Dichas entregas serán previa coordinación con el personal responsable del Almacén del Comedor Universitario. **La frecuencia de suministro de los bienes durante el mes, será según programación de los menús a ofrecer a los estudiantes, por tanto, la frecuencia de entrega por mes, será de acuerdo a la solicitud del Administrador del Comedor Universitario o Nutricionista de dicha dependencia, por considerarse las carnes, bienes de poca durabilidad.**

Para la entrega del Suministro de Pollo beneficiado sin cabeza y huevo de gallina el plazo de entrega será de **(02) dos** días para la primera y demás entregas luego de la solicitud del administrador y/o nutricionista del comedor o notificación de la Orden de Compra de parte de la Unidad de Abastecimiento.

Nota: Las cantidades programadas de manera mensual, estarán sujetos a variación, para tal caso el contratista suministrará con dichos bienes al Comedor Universitario, previa solicitud del Administrador del Comedor Universitario o Nutricionista de dicha dependencia, quienes indicarán las cantidades de bienes a suministrar durante el mes.

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar la suma de **S/ 5.00 Cinco con 00/100 Soles) en Caja de la Entidad, sito en Carretera Central Km 1.21 Tingo María - Huánuco, luego recabar una copia de las bases, en mesa de partes de la Unidad de Abastecimiento, previa presentación del comprobante de pago por la solicitud de dicho documento.**

1.11. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú.
- Texto Único Ordenado de la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado. Aprobado mediante Decreto Supremo N°082-2019-EF.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF, y sus modificatorias
- Ley N° 32185 Ley de Presupuesto del Sector Publico para el año fiscal 2025.
- Ley N° 32186 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Publico para el año fiscal 2025
- Ley N° 32187 Ley de Endeudamiento del Sector Publico para el año fiscal 2025
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Código Civil.
- Resolución N° 509-2024-R-UNAS
- Decreto supremo N°007-98-SA-Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas y modificatorias.

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 documentos³, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- a) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo Nº 1**).
- b) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁴ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo Nº 2**).
- d) Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas

³ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁴ 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/>

- en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**).
- e) Declaración jurada de plazo de entrega. (**Anexo N° 4**)⁵.
- 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]**. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁶.
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (**Anexo N°10**).
- c) **Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “Factores de Evaluación” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.**
- d) **Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 7).**

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

⁵ 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.

⁶ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

el contrato:

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- d) 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.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

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 – PIDE⁷ 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).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁸ (**Anexo N° 11**).
- i) Ficha RUC de la empresa, donde indique el estado de **activo y habido**.

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 – PIDE⁹ 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).

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, 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 y el numeral 151.2 del artículo 151 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*

⁷ 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/>

⁸ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

⁹ 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/>

Importante

perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.

- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹⁰.*
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en **mesa de partes de la Universidad Nacional Agraria de la Selva, sito en Carretera Central Km 1.21 Tingo María - Huánuco, documentos que serán presentados de lunes a viernes en horario de 7:00 am a 2:45 pm.**

2.5. ADELANTOS

“La Entidad NO otorgará adelantos directos, para la ejecución de la prestación derivado de la presente convocatoria”.

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **PAGOS PERIÓDICOS (de manera mensual)**, en cumplimiento del cronograma de entrega de los bienes.

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

- Recepción del responsable del Almacén Central de la Universidad Nacional Agraria de la Selva y responsable del Almacén del Comedor Universitario.
- Informe del Administrador del Comedor Universitario de la UNAS, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Boletas y/o vales de entrega de los bienes de acuerdo a la entrega realizada por el contratista durante el mes, en donde debe indicar de manera legible el tipo de producto, cantidad y fecha de suministro, el mismo que debe contar con sello y firma del

¹⁰ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

responsable del Almacén Central de la Universidad Nacional Agraria de la Selva y del responsable del Almacén del Comedor Universitario.

- Comprobante de pago (RUC de la Universidad: 20172356720).
- Guía de Remisión.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la **Unidad de Abastecimiento, sito en Carretera Central Km 1.21 Tingo María - Huánuco, de lunes a viernes en horario de 7:00 am a 2:45 pm.**

2.7. REAJUSTE DE LOS PAGOS

NO se consideran reajustes de precios en los pagos derivados de la presente convocatoria.

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

SUMINISTRO DE POLLO BENEFICIADO, HUEVOS DE GALLINA, CARNE DE RES, CARNE DE CERDO Y MENUDENCIAS DE RES PARA LA ATENCIÓN DEL COMEDOR UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA DE LA SELVA.

1. **OBJETO:**

Adquisición de suministro de pollo beneficiado sin cabeza, huevos de gallina, carne de res, carne de cerdo y menudencias de res para la atención del comedor universitario de la universidad nacional agraria de la selva.

2. **FINALIDAD PÚBLICA:**

Suministrar al Comedor Universitario con carnes, de primera calidad, a fin de proporcionar a la comunidad universitaria, raciones con un adecuado valor nutricional que contribuyan de manera positiva en sus actividades académicas.

3. **ANTECEDENTES DE LA CONTRATACIÓN:**

La Universidad Nacional Agraria de la Selva, a través del Comedor Universitario, a fin de asegurar la calidad de los menús ofrecidos a los estudiantes foráneos y de bajos recursos económicos, desde el año 2015 viene brindando el servicio de alimentación bajo la modalidad de Administración Directa, encargándose por tanto la Entidad, de la adquisición de insumos diversos para uso en la elaboración de dichos alimentos, atendiendo a estudiantes de bajos recursos económicos, quienes vienen a recibir sus estudios académicos a nuestra casa superior de estudio, desde lugares muy lejanos a nuestra provincia.

El Comedor Universitario brinda alimentación saludable a los estudiantes, en tres raciones: Desayuno, almuerzo y cena. El aporte nutricional de la ración diaria por estudiante es en promedio de 2500 calorías.

Un menú balanceado o saludable es aquel que provee la mayoría de los nutrientes que requiere el ser humano para poder desarrollarse, realizar sus actividades y tener un adecuado rendimiento académico.

El Comedor Universitario tiene destinado un presupuesto anual, para la adquisición de diferentes bienes y servicios, que se requieren para la atención con menús diario a los estudiantes.

4. **OBJETIVO GENERAL Y ESPECÍFICOS:**

Objetivo General.

Adquirir carnes de primera calidad, con las características organolépticas que los caracteriza, a fin de brindar menús de calidad a los estudiantes del Comedor Universitario de la UNAS, durante el ciclo académico 2025.

Objetivos específicos.

- Adquirir carnes y menudencias, de manera mensual, los mismos que serán utilizados de manera racional en la preparación de los menús ofrecidos a los estudiantes del Comedor Universitario.
- Ofrecer menús a los estudiantes del Comedor Universitario, de acuerdo con los valores nutricionales necesarios para el organismo.

5. **SISTEMA DE CONTRATACIÓN:**

Precios Unitarios.

6. TIPO DE PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:

Adjudicación Simplificada

7. NORMAS OBLIGATORIAS Y/O VOLUNTARIAS:

El proveedor debe tener conocimiento de las Normas para el Establecimiento y Funcionamiento de Servicios de Alimentación Colectivos, Resolución Suprema Nº 0019-81 SA/DVM.

Los proveedores deben cumplir con lo establecido en la legislación vigente en lo referente a instalaciones, almacenamiento, conservación y distribución de los productos en mención, así como el personal a su cargo, quien debe estar capacitado sobre manipulación de alimentos y trato adecuado, enmarcado de forma general, en las normas sanitarias vigentes, las cuales deben ser de su conocimiento.

Los proveedores son totalmente responsables de la calidad de sus productos suministrados, por lo que deben garantizar que cada uno de ellos satisfaga los requerimientos técnicos mínimos requeridos. Independientemente de los controles que se realicen en la etapa de recepción.

8. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES A CONTRATAR:

ITEM Nº 01: ADQUISICIÓN DE SUMINISTRO DE POLLO BENEFICIADO SIN CABEZA Y HUEVOS DE GALLINA

Nº ITEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	DEFINICIÓN DE ESPECIFICACIONES TECNICAS	UNID. MED.	CANT. TOTAL
01	POLLO BENEFICIADO SIN CABEZA	POLLO BENEFICIADO SIN CABEZA: Pollo fresco, recientemente sacrificado, desplumado sin cuello, que esté compuesto por la parte comestible CARNE Y MENUENCIAS (hígado, mollejas y patas), peso promedio de 1.700 a 1.800 kg cada uno, que hayan sido dictaminadas como inocuos y aptos para el consumo humano, libre de huesos rotos, el hígado y la molleja dentro del pollo, sin presencia de malos olores, el riñón deberá ser retirado del ave por considerarse no comestible, la carne de pollo no debe presentar residuos de peróxido de hidrógeno, materias colorantes naturales o artificiales añadidas durante el beneficiado, debe tener sonoridad a la percusión, de color rosa pálido, no debe presentar hematomas, ni zonas verdes o mal olor, pollo fresco, de primera calidad, no deberá presentar magulladuras, ni signos de quemaduras por el frío, por escaldado, ni laceraciones de piel, debe recepcionarse limpia, sin flemas, el hígado debe presentar una superficie lisa, de consistencia semi blanda y elástica, no debiendo presentar quistes de ningún tipo ni tamaño, no deben tener residuos de pluma, <u>proceder de ambientes avícolas de aves sanas aprobadas bajo inspección veterinaria</u> . No se acepta pollo congelado. Forma de entrega: En jabas de plástico completamente nuevos, limpios y desinfectados, el transporte debe ser en vehículos especiales limpios, desinfectados y acondicionados que conserve al bien a una temperatura adecuada.	KG	23,500
	HUEVO DE GALLINA DE CALIDAD PRIMERA	<p>Color: Blanco o pardo en sus diferentes tonalidades.</p> <p>Olor: Característico y libre de olores desagradables.</p> <p>Sabor: Característico</p> <p>Requisitos físicos: – Cascara libre de roturas y quiñaduras. – Sin cuerpos extraños ni manchas que alteren la apariencia. – Limpio y seco. – La yema debe tener forma casi esférica, de contorno ligeramente definido, ubicación céntrica vista a través del ovoscopio y firmemente sostenida por las chalazas.</p> <p>Tamaño:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Super chico: < 50g - Chico: 50 – 55,55 g - Mediano: 55,55 – 62,5 g - Grande: 62,5 – 68,88 g - Jumbo: 68,88 – 72,22 g - Super Jumbo: > = 72,22 <p>Tolerancia: Máximo 10 % de huevos de las clasificaciones de peso límite.</p> <p>Cascara: Integra, limpia, seca, lisa y de forma característica.</p> <p>Cámara de aire: Su altura no debe exceder los 5 mm</p> <p>Yema: Céntrica y fija</p> <p>Clara: Transparente, densa y fija</p> <p>Categoría: Máximo 5 % de huevos de calidad segunda en primera</p> <p>Huevos quiñados o rotos en destino: Máximo 2%</p>	KG	4000

Nota: el peso promedio del huevo de gallina debe ser de 60 g.

**FICHA TÉCNICA
APROBADA**

1. CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL BIEN COMÚN

Denominación del bien	: HUEVO DE GALLINA CALIDAD PRIMERA
Denominación técnica	: HUEVO DE GALLINA CALIDAD PRIMERA
Unidad de medida	: KILOGRAMO
Descripción general	: El huevo de gallina es el óvulo completamente evolucionado de la especie <i>Gallus gallus</i> , constituido por cascarrn, membranas, cámara de aire, clara, chalazas, yema y germen.

2. CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DEL BIEN COMÚN

2.1 Del bien

El alimento debe presentar las siguientes características:

CARACTERÍSTICA	ESPECIFICACIÓN	REFERENCIA
CALIDAD		
Color	Blanco o pardo en sus diferentes tonalidades.	NTP 011.219:2015 HUEVOS. Huevos de gallina. Requisitos y clasificación. 2ª Edición
Olor	Característico y libre de olores desagradables.	
Sabor	Característico	
Requisitos físicos	<ul style="list-style-type: none"> – Cáscara libre de roturas y quifaduras. – Sin cuerpos extraños ni manchas que alteren la apariencia. – Limpio y seco. – La yema debe tener forma casi esférica, de contorno ligeramente definido, ubicación céntrica vista a través del ovoscopio y firmemente sostenida por las chalazas. 	
Tamaño	Tamaño	
	Súper chico	< 50 g
	Chico	50 – 55,55 g
	Mediano	55,55 – 62,5 g
	Grande	62,5 – 68,88 g
	Jumbo	68,88 – 72,22 g
	Súper Jumbo	≥ 72,22
	Tolerancia: Máximo 10 % de huevos de las clasificaciones de peso limítrofe.	
Cáscara	Íntegra, limpia, seca, lisa y de forma característica.	
Cámara de aire	Su altura no debe exceder los 5 mm	
Yema	Céntrica y fija	
Clara	Transparente, densa y fija	

Versión 06

Página 1 de 3

CARACTERÍSTICA	ESPECIFICACIÓN	REFERENCIA
CALIDAD		
Tolerancias		
Categoría	Máximo 5 % de huevos de calidad segunda en primera.	NTP 011.219:2015 HUEVOS. Huevos de gallina. Requisitos y clasificación. 2ª Edición
Huevos quifados o rotos en destino	Máximo 2 %	
INOCUIDAD	Cumplir con lo establecido por el Servicio Nacional de Sanidad Agraria – SENASA, autoridad nacional competente¹.	Reglamento de Inocuidad Agroalimentaria, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2011-AG, y sus modificatorias.

9. DEL EMBALAJE Y TRANSPORTE DE LOS PRODUCTOS

- Los bienes serán suministrados al Comedor Universitario en javas de plástico completamente nuevos, limpios y desinfectados, resistentes a la manipulación, que garanticen la integridad, conservación y adecuado almacenamiento de los bienes.
- EL transporte de los bienes será en vehículos especiales limpios, desinfectados y acondicionados que conserve a los bienes a una temperatura adecuada, de tal forma que el alimento no se contamine, además de evitar características indeseables que impidan su

consumo.

- El proveedor asumirá el costo y todos los gastos que impliquen el traslado de los bienes hacia el lugar de destino, no reconociéndose pago alguno por ningún criterio ni concepto.
- El proveedor es el único responsable por los daños que sufrieran los bienes durante su traslado, hasta el momento de la recepción oficial por parte del personal responsable del Almacén del Comedor Universitario, encargándose del cambio respectivo de aquellos que no se encuentren acordes con las especificaciones técnicas.

10. PLAZO DE ENTREGA:

Los bienes, materia del presente requerimiento, serán entregados la primera y demás entregas a **dos (2)** días calendarios después de haberse suscrito el contrato y/o a solicitud del Administrador o Nutricionista del Comedor Universitario, y/o notificación de la orden de compra remitida por la Unidad de Abastecimiento, este sistema se regirá hasta la culminación total de las cantidades contratadas del bien, de ser el caso. Dichas entregas serán previa coordinación con el personal responsable del Almacén del Comedor Universitario. **La frecuencia de suministro de los bienes durante el mes será según programación de los menús a ofrecer a los estudiantes, por tanto, la frecuencia de entrega por mes, de cada bien, será de acuerdo con la solicitud del Administrador del Comedor Universitario o Nutricionista de dicha dependencia, por considerarse las carnes, bienes de poca durabilidad.**

CRONOGRAMA DE ENTREGA DE LOS BIENES

NOMBRE DEL ITEM	U/M	abril	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	TOTAL
POLLO BENEFICIADO SIN CABEZA	Kilogramo	2800	2800	2800	2800	2800	2800	2800	2800	2800	23,500
HUEVO DE GALLINA DE CALIDAD PRIMERA	Kilogramo	480	480	480	480	160	480	480	480	480	4,000

Nota: Las cantidades de pollo beneficiado sin cabeza, antes indicadas y programadas de manera mensual, estarán sujetos a variación, esto dependerá del número de estudiantes a atenderse durante el mes, para tal caso el contratista suministrará con dichos bienes al Comedor Universitario, previa solicitud del Administrador del Comedor Universitario o Nutricionista de dicha dependencia, quienes indicarán las cantidades de bienes a suministrar durante el mes.

Requisito indispensable que deberá contar el Postor y deberá adjuntar en su oferta:

- Copia de certificado o constancia de fumigación o desinsectación de los ambientes donde se expende y/o almacena los bienes, realizado por una empresa autorizada por el Ministerio de Salud (DIGESA), el cual debe encontrarse vigente a la fecha de presentación de propuestas y hasta la culminación del contrato.
- Certificado de inspección Higiénico Sanitario y/o constancia de charlas de buenas prácticas de manipulación e higiene de alimentos y/o similares

11. LUGAR Y HORA DE ENTREGA DE LOS BIENES:

El lugar de entrega de los bienes materia del presente requerimiento, será en el Almacén del Comedor Universitario, ubicado en la (margen derecha de la puerta de ingreso N° 02 de la Universidad), sito en la Carretera Central Km 1.21 Tingo María Huánuco. Los bienes serán suministrados de lunes a domingo.

12. GARANTÍA COMERCIAL DE LOS BIENES:

El pollo beneficiado sin cabeza, serán suministrados al Comedor Universitario, completamente frescos en perfecto estado de conservación, aptos para el consumo humano, con las características organolépticas idóneas que los caracterizan, presentarán una garantía mínima de **tres (3) días calendarios**, contabilizado desde el día siguiente de recepcionado el bien en el Almacén del Comedor Universitario.

13. PLAZO DE REPOSICIÓN DE LOS BIENES:

Si durante la recepción de los bienes, éstos estuvieran alterados, presenten olores y colores extraños, presenten golpes, grietas, magulladuras, o no cumplen con las especificaciones técnicas mínimas requeridas, o presenten materias extrañas por un inadecuado almacenamiento, transporte o manipulación, o que no se encuentren en óptimas condiciones para su consumo, deberán ser cambiados dentro del plazo de **UN (01) días** calendarios siguientes a la fecha de recepción de la comunicación.

14. OTRAS CONSIDERACIONES OBLIGATORIAS PARA EL CONTRATISTA

- ✓ El contratista no podrá tercerizar (contratar a un tercero) para la ejecución parcial o total del contrato.
- ✓ **El personal del contratista encargado de manipular directamente los productos debe estar debidamente uniformado y con la indumentaria apropiada (vestimenta de color claro con mandil, guantes, botas, barbijos y protección para el cabello) en el acto de entrega de los bienes, garantizando la limpieza, inocuidad y traslado de los bienes.**
- ✓ Debe contar con cámara de congelación, que garantice la provisión del producto en fechas de escasez, festividades u otro motivo que demande la atención oportuna o extraordinario del producto.
- ✓ **Por cada entrega, el proveedor acreditará la entrega de los bienes al Almacén del Comedor Universitario, mediante boletas de entrega, el mismo que debe ser sellado y firmado por el Jefe del Almacén Central o personal designado por dicha dependencia y personal responsable del Comedor Universitario, es indispensable consignar las cantidades de bienes suministrados y fecha de entrega de estos.**
- ✓ **Es responsabilidad del proveedor suministrar los bienes completamente frescos, en perfecto estado de conservación, con las características organolépticas que los caracteriza, de tal forma que se brinde menús de calidad a los estudiantes.**

15. 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 **un (01) año**, contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

16. 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 con lo señalado por el artículo N° 161 y 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Ley N° 30225, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

17. DE LAS OTRAS PENALIDADES:

Se determinan los siguientes escenarios de incumplimiento de obligaciones pasibles de aplicación de otras penalidades:

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de Cálculo	Procedimiento
1	Si se entrega los productos, con observaciones y/o mala calidad, que no cumplen con las especificaciones técnicas requeridas.	0.3 % de la UIT vigente. Por cada ocasión que se presente el informe de observaciones detectadas.	Informe del Administrador del Comedor Universitario, con documentos que acrediten el incumplimiento.
2	Retraso en la reposición de los productos que no cumplen con las especificaciones técnicas y/o presenten características de mala calidad.	0.3 % de la UIT vigente. Por cada día de atraso para la reposición de productos observados. El retraso se computa a partir del día siguiente de vencido el plazo otorgado por la reposición.	Informe del Administrador del Comedor Universitario, con documentos que acrediten el incumplimiento.

3	Incumplimiento de la indumentaria del personal encargado de efectuar la entrega de los productos, así como incumplimiento de las condiciones establecidas para el transporte de la carne.	0.5 % de la UIT vigente. Por cada día que se verifique el incumplimiento de la indumentaria necesaria y/o incumplimiento de las condiciones establecidas para el transporte de la carne.	Informe del Administrador del Comedor Universitario, con documentos que acrediten el incumplimiento.
---	---	--	--

18. RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LOS BIENES:

La recepción de los bienes estará a cargo del Jefe del Almacén Central de la Universidad Nacional Agraria de la Selva y personal responsable de Almacén del Comedor Universitario de la UNAS, quienes verificarán las cantidades y otras condiciones de ingreso de los bienes al Almacén del Comedor Universitario, y la Nutricionista, quien verificará la calidad y aspectos técnicos de los bienes. La conformidad de recepción e ingreso de los bienes será otorgada por el Administrador del Comedor Universitario, debiendo adjuntar en ello las boletas de entregas que acrediten el ingreso de los productos al Comedor Universitario, los mismos que deben estar debidamente firmadas por el personal responsable del Almacén Central de la UNAS y personal responsable del Almacén del Almacén del Comedor Universitario.

19. FORMA DE PAGO:

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos periódicos (de manera mensual) en cumplimiento del cronograma de entrega de los bienes, debiendo contar para tal caso con la siguiente documentación:

- **Recepción del Jefe del Almacén Central de la Universidad Nacional Agraria de la Selva y responsable del Almacén del Comedor Universitario.**
- **Informe de recepción y conformidad suscrito por el Administrador del Comedor Universitario de la UNAS.**
- **Boletas de entrega de los bienes de acuerdo con la entrega realizada por el proveedor durante el mes.**
- **Comprobante de pago (RUC de la Universidad: 20172356720).**
- **Guía de Remisión.**

20. DE LOS ADELANTOS

La entidad no otorgará adelantos para la presente contratación.

21. DEL REAJUSTE DE PRECIOS: No se realizarán reajustes de precios.

22. DE LOS ADICIONALES Y REDUCCIONES

Que de conformidad al Artículo 157 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado Ley N° 30225, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF, mediante Resolución previa, el Titular de la Entidad puede disponer la ejecución de prestaciones adicionales hasta por el límite del veinticinco por ciento (25%) del monto del contrato original, siempre que estas sean necesarias para alcanzar la finalidad del contrato, para lo cual corresponde contar con la asignación presupuestal necesaria. El costo de los adicionales se determina sobre la base de las especificaciones técnicas del bien o términos de referencia del servicio en general o de consultoría y de las condiciones y precios pactados en el contrato; en defecto de estos se determina por acuerdo entre las partes. Igualmente, puede disponerse la reducción de las prestaciones hasta el límite del veinticinco por ciento (25%) del monto del contrato original.

23. Medidas preventivas

- El personal del contratista encargado de efectuar la entrega de los bienes debe estar debidamente uniformado y con la indumentaria apropiada, debe portar (vestimenta completamente limpia).

ITEM N° 02: ADQUISICIÓN DE SUMINISTRO DE CARNE DE CERDO (LECHON)

N° ITEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	DEFINICIÓN DE ESPECIFICACIONES TECNICAS	UNID. MED.	CANT. TOTAL
01	CARNE DE CERDO (LECHÓN)	Carne de cerdo (lechón) sin patas, sin cabeza y sin vísceras, carne tierna, procedente de camales con Licencia Municipal supervisado por SENASA y DIGESA, carne de calidad seleccionada, de consistencia firme y elástica al tacto, de color rosa pálido, de olor característico, sin grasa , envasado de acuerdo a norma, deben ser frescas no mayor a 8 horas de haber sido beneficiado, exento de humedad anormal, estar libre de microorganismos, insectos, hongos u otro cuerpo extraño a su naturaleza, estar libre de daños mecánicos, como golpes, grietas, heridas, color y olor anormal que lo hagan no aptos para el consumo humano, el bien debe ingresar al almacén en la mejores condiciones de calidad, y limpieza, no se acepta carne congelada . Forma de entrega: En jvas de plástico completamente nuevos, limpios y desinfectados, el transporte debe ser en vehículos especiales limpios, desinfectados y acondicionados que conserve al bien a una temperatura adecuada.	KG	4,700.00

DEL EMBALAJE Y TRANSPORTE DE LOS PRODUCTOS

- Los bienes serán suministrados al Comedor Universitario en jvas de plástico completamente nuevos, limpios y desinfectados, resistentes a la manipulación, que garanticen la integridad, conservación y adecuado almacenamiento de los bienes.
- El transporte de los bienes será en vehículos especiales limpios, desinfectados y acondicionados que conserve a los bienes a una temperatura adecuada, de tal forma que el alimento no se contamine, además de evitar características indeseables que impidan su consumo.
- El proveedor asumirá el costo y todos los gastos que impliquen el traslado de los bienes hacia el lugar de destino, no reconociéndose pago alguno por ningún criterio ni concepto.
- El proveedor es el único responsable por los daños que sufrieran los bienes durante su traslado, hasta el momento de la recepción oficial por parte del personal responsable del Almacén del Comedor Universitario, encargándose del cambio respectivo de aquellos que no se encuentren acordes con las especificaciones técnicas.

PLAZO DE ENTREGA:

Los bienes, materia del presente requerimiento, serán entregados a **dos (2)** días calendarios siguientes a la solicitud del Administrador o nutricionista del Comedor Universitario, las demás entregas se realizarán a **UN (01)** día calendarios siguiente a la solicitud del Administrador o Nutricionista del Comedor Universitario y/o notificación de la orden de compra remitida por la Unidad de Abastecimiento, este sistema se regirá hasta la culminación total de las cantidades contratadas del bien, de ser el caso. Dichas entregas serán previa coordinación con el personal responsable del Almacén del Comedor Universitario. **La frecuencia de suministro de los bienes durante el mes será según programación de los menús a ofrecer a los estudiantes, por tanto, la frecuencia de entrega por mes, de cada bien, será de acuerdo a la solicitud del Administrador del Comedor Universitario o Nutricionista de dicha dependencia, por considerarse las carnes, bienes de poca durabilidad.**

CRONOGRAMA DE ENTREGA DE LOS BIENES

NOMBRE DEL ITEM	U/M	ABRIL	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	CANT. TOTAL
CARNE DE CERDO	Kilogramo	550	550	550	550	300	550	550	550	550	4,700

Nota: Las cantidades de carne de cerdo, antes indicadas y programadas de manera mensual, estarán sujetos a variación, esto dependerá del número de estudiantes a atenderse durante el mes, para tal caso el contratista suministrará con dichos bienes al Comedor Universitario, previa solicitud del Administrador del Comedor Universitario o Nutricionista de dicha dependencia, quienes indicarán las cantidades de bienes a suministrar durante el mes.

Requisito indispensable que deberá contar el Postor y deberá adjuntar en su oferta:

- Copia de certificado o constancia de fumigación o desinsectación de los ambientes donde se expende y/o almacena los bienes, realizado por una empresa autorizada por el Ministerio de Salud (DIGESA), el cual debe encontrarse vigente a la fecha de presentación de propuestas y hasta la culminación del contrato.

LUGAR Y HORA DE ENTREGA DE LOS BIENES:

El lugar de entrega de los bienes materia del presente requerimiento, será en el Almacén del Comedor Universitario, ubicado en la (margen derecha de la puerta de ingreso N° 02 de la Universidad), sito en la Carretera Central Km 1.21 Tingo María Huánuco. Los bienes serán suministrados de lunes a domingo.

GARANTÍA COMERCIAL DE LOS BIENES:

La carne de cerdo, serán suministrados al Comedor Universitario, completamente frescas en perfecto estado de conservación, aptos para el consumo humano, con las características organolépticas idóneas que los caracterizan, presentarán una garantía mínima de **tres (3) días calendarios**, contabilizado desde el día siguiente de recepcionado el bien en el Almacén del Comedor Universitario.

PLAZO DE REPOSICIÓN DE LOS BIENES:

Si durante la recepción de los bienes, éstos estuvieran alterados, presenten olores y colores extraños, presenten golpes, grietas, magulladuras, o no cumplen con las especificaciones técnicas mínimas requeridas, o presenten materias extrañas por un inadecuado almacenamiento, transporte o manipulación, o que no se encuentren en óptimas condiciones para su consumo, deberán ser cambiados dentro del plazo de **UN (01) día calendario** siguientes a la fecha de recepcionada la comunicación.

OTRAS CONSIDERACIONES OBLIGATORIAS PARA EL CONTRATISTA

- ✓ El contratista no podrá tercerizar (contratar a un tercero) para la ejecución parcial o total del contrato.
- ✓ **El personal del contratista encargado de manipular directamente los productos debe estar debidamente uniformado y con la indumentaria apropiada (vestimenta de color claro con mandil, guantes, botas, barbijos y protección para el cabello) en el acto de entrega de los bienes, garantizando la limpieza, inocuidad y traslado de los bienes.**
- ✓ Debe contar con cámara de congelación, que garantice la provisión del producto en fechas de escasez, festividades u otro motivo que demande la atención oportuna o extraordinario del producto.
- ✓ **Por cada entrega, el proveedor acreditará la entrega de los bienes al Almacén del Comedor Universitario, mediante boletas de entrega, el mismo que debe ser sellado y firmado por el Jefe del Almacén Central o personal designado por dicha dependencia y personal responsable del Comedor Universitario, es indispensable consignar las cantidades de bienes suministrados y fecha de entrega de estos.**
- ✓ **Es responsabilidad del proveedor suministrar los bienes completamente frescos, en perfecto estado de conservación, con las características organolépticas que los caracteriza, de tal forma que se brinde menús de calidad a los estudiantes.**

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 **un (01) año**, contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

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 con lo señalado por el artículo N° 161 y 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Ley N° 30225, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

DE LAS OTRAS PENALIDADES:

Se determinan los siguientes escenarios de incumplimiento de obligaciones pasibles de aplicación de otras penalidades:

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de Cálculo	Procedimiento
1	Si se entrega los productos, con observaciones y/o mala calidad, que no cumplen con las especificaciones técnicas requeridas.	0.3 % de la UIT vigente. Por cada ocasión que se presente el informe de observaciones detectadas.	Informe del Administrador del Comedor Universitario, con documentos que acrediten el incumplimiento.
2	Retraso en la reposición de los productos que no cumplen con las especificaciones técnicas y/o presenten características de mala calidad.	0.3 % de la UIT vigente. Por cada día de atraso para la reposición de productos observados. El retraso se computa a partir del día siguiente de vencido el plazo otorgado por la reposición.	Informe del Administrador del Comedor Universitario, con documentos que acrediten el incumplimiento.
3	Incumplimiento de la indumentaria del personal encargado de efectuar la entrega de los productos, así como incumplimiento de las condiciones establecidas para el transporte de la carne.	0.5 % de la UIT vigente. Por cada día que se verifique el incumplimiento de la indumentaria necesaria y/o incumplimiento de las condiciones establecidas para el transporte de la carne.	Informe del Administrador del Comedor Universitario, con documentos que acrediten el incumplimiento.

RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LOS BIENES:

La recepción de los bienes estará a cargo del Jefe del Almacén Central de la Universidad Nacional Agraria de la Selva y personal responsable de Almacén del Comedor Universitario de la UNAS, quienes verificarán las cantidades y otras condiciones de ingreso de los bienes al Almacén del Comedor Universitario, y la Nutricionista, quien verificará la calidad y aspectos técnicos de los bienes. La conformidad de recepción e ingreso de los bienes será otorgada por el Administrador del Comedor Universitario, debiendo adjuntar en ello las boletas de entregas que acrediten el ingreso de los productos al Comedor Universitario, los mismos que deben estar debidamente firmadas por el personal responsable del Almacén Central de la UNAS y personal responsable del Almacén del Almacén del Comedor Universitario.

FORMA DE PAGO:

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos periódicos (de manera mensual) en cumplimiento del cronograma de entrega de los bienes, debiendo contar para tal caso con la siguiente documentación:

- **Recepción del Jefe del Almacén Central de la Universidad Nacional Agraria de la Selva y responsable del Almacén del Comedor Universitario.**
- **Informe de recepción y conformidad suscrito por el Administrador del Comedor Universitario de la UNAS.**
- **Boletas de entrega de los bienes de acuerdo con la entrega realizada por el proveedor durante el mes.**
- **Comprobante de pago (RUC de la Universidad: 20172356720).**
- **Guía de Remisión.**

DE LOS ADELANTOS

La entidad no otorgará adelantos para la presente contratación.

DEL REAJUSTE DE PRECIOS: No se realizarán reajustes de precios.

DE LOS ADICIONALES Y REDUCCIONES

Que de conformidad al Artículo 157 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado Ley N° 30225, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF, mediante Resolución previa, el Titular de la Entidad puede disponer la ejecución de prestaciones adicionales hasta por el límite del veinticinco por ciento (25%) del monto del contrato original, siempre que estas sean necesarias para alcanzar la finalidad del contrato, para lo cual corresponde contar con la asignación presupuestal necesaria. El costo de los adicionales se determina sobre la base de las especificaciones técnicas del bien o términos de referencia del servicio en general o de consultoría y de las condiciones y precios pactados en el contrato; en defecto de estos se determina por acuerdo entre las partes. Igualmente, puede disponerse la reducción de las prestaciones hasta el límite del veinticinco por ciento (25%) del monto del contrato original.

Medidas preventivas de Bioseguridad

El personal del contratista encargado de efectuar la entrega de los bienes debe estar debidamente uniformado y con la indumentaria apropiada, debe portar (vestimenta completamente limpia).

ITEM N° 03: ADQUISICIÓN DE SUMINISTRO DE CARNE DE RES Y MENUENCIAS (PATA DE RES, BOFE Y MONDONGO)

3	CARNE DE RES: Carne de vacuno de calidad, carne tierna, (sin vísceras) procedente de camales con Licencia Municipal supervisado por SENASA Y DIGESA. Consistencia al tacto: firme y elástico, al ejercer presión con el dedo, no debe dejar huella; de color rojo intenso, mínima cobertura de grasa de optima textura, color y firmeza, con un Ph no mayor de 6.4, deben ser frescas no mayor a 8 horas de haber sido beneficiado, exento de humedad anormal, no deben presentar signos de alteración, tales como tonos verduscos, olores anormales, estar libre de microorganismos, insectos, hongos u otro cuerpo extraño a su naturaleza, estar libre de daños mecánicos, como golpes, grietas, heridas, que lo hagan no aptos para el consumo humano, el bien debe ingresar al almacén en la mejores condiciones de calidad, y limpieza, el transporte debe ser sin maltrato del producto y en buenas condiciones de higiene. No se acepta carne congelada. Forma de entrega: En javas de plástico completamente nuevos, limpios y desinfectados, el transporte debe ser en vehículos especiales limpios, desinfectados y acondicionados que conserve al bien a una temperatura adecuada.	KGS	3,150.00
	PATAS DE RES Completamente fresco y limpio, proveniente de vacunos de camales con Licencia Municipal supervisado por SENASA Y DIGESA, firme a la presión digital, color hueso claro, uniforme, sin manchas ni olores extraños, no deben presentar signos de alteración, tales como tonos verduscos, olores anormales y/o consistencia que impida su consumo	KGS	500.00
	BOFE DE RES Debe contar con los criterios microbiológicos de calidad sanitaria e inocuidad, completamente fresco y limpio, provenientes de vacunos de camales con Licencia Municipal supervisado por SENASA Y DIGESA, no deben presentar signos de alteración, tales como tonos verduscos, olores anormales y/o consistencia que impida su consumo	KGS	600.00
	MONDONGO DE RES completamente fresco y limpio, provenientes de vacunos de camales con Licencia Municipal supervisado por SENASA Y DIGESA, color hueso claro, uniforme, sin manchas ni olores extraños, no deben presentar signos de alteración, tales como tonos verduscos, olores anormales y/o consistencia que impida su consumo.	KGS	1,120.00

DEL EMBALAJE Y TRANSPORTE DE LOS PRODUCTOS

- Los bienes serán suministrados al Comedor Universitario en javas de plástico completamente nuevos, limpios y desinfectados, resistentes a la manipulación, que garanticen la integridad, conservación y adecuado almacenamiento de los bienes.
- EL transporte de los bienes será en vehículos especiales limpios, desinfectados y

acondicionados que conserve a los bienes a una temperatura adecuada, de tal forma que el alimento no se contamine, además de evitar características indeseables que impidan su consumo.

- El proveedor asumirá el costo y todos los gastos que impliquen el traslado de los bienes hacia el lugar de destino, no reconociéndose pago alguno por ningún criterio ni concepto.
- El proveedor es el único responsable por los daños que sufrieran los bienes durante su traslado, hasta el momento de la recepción oficial por parte del personal responsable del Almacén del Comedor Universitario, encargándose del cambio respectivo de aquellos que no se encuentren acordes con las especificaciones técnicas.

PLAZO DE ENTREGA:

Los bienes, materia del presente requerimiento, serán entregados a **dos (2)** días calendarios siguientes a la solicitud del Administrador o nutricionista del Comedor Universitario, las demás entregas se realizarán a **UN (01)** día calendarios siguiente a la solicitud del Administrador o Nutricionista del Comedor Universitario y/o notificación de la orden de compra remitida por la Unidad de Abastecimiento, este sistema se regirá hasta la culminación total de las cantidades contratadas del bien, de ser el caso. Dichas entregas serán previa coordinación con el personal responsable del Almacén del Comedor Universitario. **La frecuencia de suministro de los bienes durante el mes será según programación de los menús a ofrecer a los estudiantes, por tanto, la frecuencia de entrega por mes, de cada bien, será de acuerdo con la solicitud del Administrador del Comedor Universitario o Nutricionista de dicha dependencia, por considerarse las carnes, bienes de poca durabilidad.**

CRONOGRAMA DE ENTREGA DE LOS BIENES

NOMBRE DEL ITEM	U/M	ABRIL	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	CANT. TOTAL
CARNE DE RES	Kg	370	370	370	370	370	370	370	370	370	3150
PATAS DE RES	Kg	60	60	70	70	0	60	60	60	60	500
BOFE DE RES	Kg	60	80	80	80	0	80	80	80	60	600
MONDONGO DE RES	Kg	140	140	140	140	0	140	140	140	140	1120

Nota: Las cantidades de carne de res, antes indicadas y programadas de manera mensual, estarán sujetos a variación, esto dependerá del número de estudiantes a atenderse durante el mes, para tal caso el contratista suministrará con dichos bienes al Comedor Universitario, previa solicitud del Administrador del Comedor Universitario o Nutricionista de dicha dependencia, quienes indicarán las cantidades de bienes a suministrar durante el mes.

Requisito indispensable que deberá contar el Postor y deberá adjuntar en su oferta:

- Copia de certificado o constancia de fumigación o desinsectación de los ambientes donde se expende y/o almacena los bienes, realizado por una empresa autorizada por el Ministerio de Salud (DIGESA), el cual debe encontrarse vigente a la fecha de presentación de propuestas y hasta la culminación del contrato.

LUGAR Y HORA DE ENTREGA DE LOS BIENES:

El lugar de entrega de los bienes materia del presente requerimiento, será en el Almacén del Comedor Universitario, ubicado en la (margen derecha de la puerta de ingreso N° 02 de la Universidad), sito en la Carretera Central Km 1.21 Tingo María Huánuco. Los bienes serán suministrados de lunes a domingo.

GARANTÍA COMERCIAL DE LOS BIENES:

La carne de res y las menudencias serán suministrados al Comedor Universitario, completamente frescas en perfecto estado de conservación, aptos para el consumo humano, con las características organolépticas idóneas que los caracterizan, presentarán una garantía mínima de **tres (3) días calendarios**, contabilizado desde el día siguiente de recepcionado el bien en el Almacén del Comedor Universitario.

PLAZO DE REPOSICIÓN DE LOS BIENES:

Si durante la recepción de los bienes, éstos estuvieran alterados, presenten olores y colores extraños, presenten golpes, grietas, magulladuras, o no cumplen con las especificaciones técnicas mínimas requeridas, o presenten materias extrañas por un inadecuado almacenamiento, transporte o manipulación, o que no se encuentren en óptimas condiciones para su consumo, deberán ser cambiados dentro del plazo de **UN (01) día** calendarios siguientes a la fecha de recepción de la comunicación.

OTRAS CONSIDERACIONES OBLIGATORIAS PARA EL CONTRATISTA

- ✓ El contratista no podrá tercerizar (contratar a un tercero) para la ejecución parcial o total del contrato.
- ✓ **El personal del contratista encargado de manipular directamente los productos debe estar debidamente uniformado y con la indumentaria apropiada (vestimenta de color claro con mandil, guantes, botas, barbijos y protección para el cabello) en el acto de entrega de los bienes, garantizando la limpieza, inocuidad y traslado de los bienes.**
- ✓ Debe contar con cámara de congelación, que garantice la provisión del producto en fechas de escasez, festividades u otro motivo que demande la atención oportuna o extraordinario del producto.
- ✓ **Por cada entrega, el proveedor acreditará la entrega de los bienes al Almacén del Comedor Universitario, mediante boletas de entrega, el mismo que debe ser sellado y firmado por el Jefe del Almacén Central o personal designado por dicha dependencia y personal responsable del Comedor Universitario, es indispensable consignar las cantidades de bienes suministrados y fecha de entrega de estos.**
- ✓ **Es responsabilidad del proveedor suministrar los bienes completamente frescos, en perfecto estado de conservación, con las características organolépticas que los caracteriza, de tal forma que se brinde menús de calidad a los estudiantes.**

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 **un (01) año**, contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

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 con lo señalado por el artículo N° 161 y 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Ley N° 30225, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

DE LAS OTRAS PENALIDADES:

Se determinan los siguientes escenarios de incumplimiento de obligaciones pasibles de aplicación de otras penalidades:

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de Cálculo	Procedimiento
1	Si se entrega los productos, con observaciones y/o mala calidad, que no cumplen con las especificaciones técnicas requeridas.	0.3 % de la UIT vigente. Por cada ocasión que se presente el informe de observaciones detectadas.	Informe del Administrador del Comedor Universitario, con documentos que acrediten el incumplimiento.
2	Retraso en la reposición de los productos que no cumplen con las especificaciones técnicas y/o presenten características de mala calidad.	0.3 % de la UIT vigente. Por cada día de atraso para la reposición de productos observados. El retraso se computa a partir del día siguiente de vencido el plazo otorgado por la reposición.	Informe del Administrador del Comedor Universitario, con documentos que acrediten el incumplimiento.

3	Incumplimiento de la indumentaria del personal encargado de efectuar la entrega de los productos, así como incumplimiento de las condiciones establecidas para el transporte de la carne.	0.5 % de la UIT vigente. Por cada día que se verifique el incumplimiento de la indumentaria necesaria y/o incumplimiento de las condiciones establecidas para el transporte de la carne.	Informe del Administrador del Comedor Universitario, con documentos que acrediten el incumplimiento.
---	---	--	--

RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LOS BIENES:

La recepción de los bienes estará a cargo del Jefe del Almacén Central de la Universidad Nacional Agraria de la Selva y personal responsable de Almacén del Comedor Universitario de la UNAS, quienes verificarán las cantidades y otras condiciones de ingreso de los bienes al Almacén del Comedor Universitario, y la Nutricionista, quien verificará la calidad y aspectos técnicos de los bienes. La conformidad de recepción e ingreso de los bienes será otorgada por el Administrador del Comedor Universitario, debiendo adjuntar en ello las boletas de entregas que acrediten el ingreso de los productos al Comedor Universitario, los mismos que deben estar debidamente firmadas por el personal responsable del Almacén Central de la UNAS y personal responsable del Almacén del Almacén del Comedor Universitario.

FORMA DE PAGO:

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos periódicos (de manera mensual) en cumplimiento del cronograma de entrega de los bienes, debiendo contar para tal caso con la siguiente documentación:

- **Recepción del Jefe del Almacén Central de la Universidad Nacional Agraria de la Selva y responsable del Almacén del Comedor Universitario.**
- **Informe de recepción y conformidad suscrito por el Administrador del Comedor Universitario de la UNAS.**
- **Boletas de entrega de los bienes de acuerdo con la entrega realizada por el proveedor durante el mes.**
- **Comprobante de pago (RUC de la Universidad: 20172356720).**
- **Guía de Remisión.**

DE LOS ADELANTOS

La entidad no otorgará adelantos para la presente contratación.

DEL REAJUSTE DE PRECIOS:

No se realizarán reajustes de precios.

DE LOS ADICIONALES Y REDUCCIONES

Que de conformidad al Artículo 157 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado Ley N° 30225, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF, mediante Resolución previa, el Titular de la Entidad puede disponer la ejecución de prestaciones adicionales hasta por el límite del veinticinco por ciento (25%) del monto del contrato original, siempre que estas sean necesarias para alcanzar la finalidad del contrato, para lo cual corresponde contar con la asignación presupuestal necesaria. El costo de los adicionales se determina sobre la base de las especificaciones técnicas del bien o términos de referencia del servicio en general o de consultoría y de las condiciones y precios pactados en el contrato; en defecto de estos se determina por acuerdo entre las partes. Igualmente, puede disponerse la reducción de las prestaciones hasta el límite del veinticinco por ciento (25%) del monto del contrato original.

Medidas preventivas de Bioseguridad.

El personal del contratista encargado de efectuar la entrega de los bienes debe estar debidamente uniformado y con la indumentaria apropiada, debe portar (vestimenta completamente limpia).

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

Los requisitos de calificación que la Entidad debe adoptar son los siguientes:

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><i>El postor debe contar con:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Certificado o constancia de fumigación o desinsectación de los ambientes donde se expende y/o almacena los bienes, realizado por una empresa autorizada por el Ministerio de Salud (DIGESA) o Dirección Regional de Salud (DIRESA), el cual debe encontrarse vigente a la fecha de presentación de propuestas y hasta la culminación del contrato. 2. Certificado de inspección higiénico sanitario y/o constancia de charla de buenas prácticas de manipulación e higiene de alimentos y/o similares (Se solicitará para el ítem Nº 01) <p><u>Acreditación:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1.- Copia de certificado o constancia de fumigación o desinsectación de los ambientes donde se expende y/o almacena los bienes, realizado por una empresa autorizada por el Ministerio de Salud (DIGESA) o Dirección Regional de Salud (DIRESA), el cual debe encontrarse vigente a la fecha de presentación de propuestas y hasta la culminación del contrato. 2.- Copia Certificado de inspección higiénico sanitario y/o constancia de charla de buenas prácticas de manipulación e higiene de alimentos y/o similares
	<p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p>

B.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD																								
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado, 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> <table border="1"> <thead> <tr> <th>ITEM</th> <th>DESCRIPCION</th> <th>MONTO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>POLLO BENEFICIADO SIN CABEZA</td> <td>100,000.00</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>CARNE DE CERDO (LECHÓN)</td> <td>54,000.00</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>CARNE DE RES Y MENUDENCIAS DE RES</td> <td>60,000.00</td> </tr> </tbody> </table> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia no mayor al 25% del valor estimado 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. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>ITEM</th> <th>DESCRIPCION</th> <th>MONTO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>POLLO BENEFICIADO SIN CABEZA</td> <td>69,000.00</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>CARNE DE CERDO (LECHÓN)</td> <td>13,500.00</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>CARNE DE RES Y MENUDENCIAS DE RES</td> <td>15,000.00</td> </tr> </tbody> </table> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: Venta de carne de gallina, pavo, pato y venta de Vísceras de aves de corral (gallina, pollo, pavo y pato).</p>	ITEM	DESCRIPCION	MONTO	1	POLLO BENEFICIADO SIN CABEZA	100,000.00	2	CARNE DE CERDO (LECHÓN)	54,000.00	3	CARNE DE RES Y MENUDENCIAS DE RES	60,000.00	ITEM	DESCRIPCION	MONTO	1	POLLO BENEFICIADO SIN CABEZA	69,000.00	2	CARNE DE CERDO (LECHÓN)	13,500.00	3	CARNE DE RES Y MENUDENCIAS DE RES	15,000.00
ITEM	DESCRIPCION	MONTO																							
1	POLLO BENEFICIADO SIN CABEZA	100,000.00																							
2	CARNE DE CERDO (LECHÓN)	54,000.00																							
3	CARNE DE RES Y MENUDENCIAS DE RES	60,000.00																							
ITEM	DESCRIPCION	MONTO																							
1	POLLO BENEFICIADO SIN CABEZA	69,000.00																							
2	CARNE DE CERDO (LECHÓN)	13,500.00																							
3	CARNE DE RES Y MENUDENCIAS DE RES	15,000.00																							

Acreditación:

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 pago¹¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

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

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

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica 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".

¹¹ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"

(...)

"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".

**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 el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</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>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹²

Importante

Los factores de evaluación elaborados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, son objetivos y guardan vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas ni los requisitos de calificación.

¹² Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del suministro de **SUMINISTRO DE POLLO BENEFICIADO, HUEVO DE GALLINA, CARNE DE RES, CARNE DE CERDO Y MENUDENCIAS DE RES PARA LA ATENCION DEL COMEDOR UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA DE LA SELVA**, que celebra de una parte la **Universidad Nacional Agraria de la Selva**, en adelante **LA ENTIDAD**, con **RUC N° 20172356720**, con domicilio legal en Carretera Central Km 1.21-Tingo María – Huánuco, representada por su Rector **Dr. Milthon Honorio, Muñoz Berrocal**, identificado con **DNI N° 22241014**, 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, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2025-UNAS-PRIMERA CONVOICATORIA** para la contratación de **SUMINISTRO DE POLLO BENEFICIADO, HUEVO DE GALLINA, CARNE DE RES, CARNE DE CERDO Y MENUDENCIAS DE RES PARA LA ATENCION DEL COMEDOR UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA DE LA SELVA**, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la contratación de **SUMINISTRO DE POLLO BENEFICIADO, HUEVO DE GALLINA, CARNE DE RES, CARNE DE CERDO Y MENUDENCIAS DE RES PARA LA ATENCION DEL COMEDOR UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA DE LA SELVA**.

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 PAGO¹³

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a **EL CONTRATISTA** en **[SOLES]**, en **[PAGOS PERIÓDICOS (de manera mensual)]**, en cumplimiento del cronograma de entrega de los bienes y 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 efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe

¹³ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

contar con la siguiente documentación:

- Recepción del responsable del Almacén Central de la Universidad Nacional Agraria de la Selva y responsable del Almacén del Comedor Universitario.
- Informe del Administrador del Comedor Universitario de la UNAS, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Boletas de entrega de los bienes de acuerdo a la entrega realizada por el contratista durante el mes, en donde debe indicar de manera legible el tipo de producto, cantidad y fecha de suministro, el mismo que debe contar con sello y firma del responsable del Almacén Central de la Universidad Nacional Agraria de la Selva y del responsable del Almacén del Comedor Universitario.
- Comprobante de pago (RUC de la Universidad: 20172356720).
- Guía de Remisión.

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.

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

Los bienes, materia del presente requerimiento, serán entregados la primera entrega a **dos (2)** días calendarios después de haberse suscrito el contrato y/o a solicitud del Administrador o Nutricionista del Comedor Universitario, las demás entregas se realizarán a UN **(01)** días calendario siguiente a la solicitud del Administrador o Nutricionista del Comedor Universitario y/o notificación de la orden de compra remitida por la Unidad de Abastecimiento, este sistema se registrará hasta la culminación total de las cantidades contratadas del bien, de ser el caso. Dichas entregas serán previa coordinación con el personal responsable del Almacén del Comedor Universitario, y en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación. (Item Nº 02 y 03)

Para la entrega del Suministro de Pollo beneficiado sin cabeza y huevo de gallina el plazo de entrega será de **(02) dos** días para la primera y demás entregas luego de la solicitud del administrador y/o nutricionista del comedor o notificación de la Orden de Compra de parte de la Unidad de Abastecimiento. (Item Nº 01)

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] Nº [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.”*

Importante

De conformidad con el artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00). Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

LA ENTIDAD puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto en el literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA NOVENA: 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 de los bienes estará a cargo del Jefe del Almacén Central de la Universidad Nacional Agraria de la Selva y personal responsable del Almacén del Comedor Universitario de la UNAS, quienes verificarán las cantidades y otras condiciones de ingreso de los bienes, y la Nutricionista, quien verificará la calidad y aspectos técnicos de los productos. La conformidad de la prestación efectuada será otorgada por el Administrador del Comedor Universitario, en el plazo máximo de 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, debiendo adjuntar en ello las boletas de entregas que acrediten el ingreso de los productos al Comedor Universitario, los mismos que deben estar debidamente firmadas por el personal responsable del Almacén Central de la UNAS y personal responsable del Almacén del Comedor Universitario.

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 DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La 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 **[UN (1) AÑO]**, contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

Importante

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

OTRAS PENALIDADES

Se determinan los siguientes escenarios de incumplimiento de obligaciones pasibles de aplicación de otras penalidades:

Nº	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de Cálculo	Procedimiento
1	Si se entrega los productos, con observaciones y/o mala calidad, que no cumplen con las especificaciones técnicas requeridas.	0.5 % de la UIT vigente. Por cada ocasión que se presente el informe de observaciones detectadas.	Informe del Administrador del Comedor Universitario, con documentos que acrediten el incumplimiento.
2	Retraso en la reposición de los productos que no cumplen con las especificaciones técnicas y/o presenten características de mala calidad.	0.3 % de la UIT vigente. Por cada día de atraso para la reposición de productos observados. El retraso se computa a partir del día siguiente de vencido el plazo otorgado por la reposición.	Informe del Administrador del Comedor Universitario, con documentos que acrediten el incumplimiento.
3	Incumplimiento de la indumentaria del personal encargado de efectuar la entrega de los productos.	0.5 % de la UIT vigente. Por cada día que se verifique el incumplimiento de la indumentaria necesaria y/o incumplimiento de las condiciones establecidas para el transporte de la carne.	Informe del Administrador del Comedor Universitario, con documentos que acrediten el incumplimiento.

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 TERCERA: 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 CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁴

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

¹⁴ 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).

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 OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: Carretera Central Km 1.21 Tingo María – Huánuco.

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley Nº 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁵.

¹⁵ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2025-UNAS-1.
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 ¹⁶		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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 reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra¹⁷

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.

¹⁶ 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, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de suministro de bienes, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

¹⁷ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2025-UNAS-1.
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 ¹⁸		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁹		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁰		Sí	No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

¹⁸ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de suministro de bienes, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁹ Ibídem.

²⁰ Ibídem.

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 reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
6. Notificación de la orden de compra²¹

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.

²¹ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

ANEXO N° 2

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

**Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2025-UNAS-1.
Presente.-**

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2025-UNAS-1.
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 **SUMINISTRO DE POLLO BENEFICIADO, CARNE DE RES, CARNE DE CERDO Y MENUDENCIAS DE RES PARA LA ATENCION DEL COMEDOR UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA DE LA SELVA**, 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
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2025-UNAS-1.
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.

NOTA: Indicar el Plazo de entrega ofertado

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2025-UNAS-1.
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 **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2025-UNAS-1**.

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] [%]²²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁴

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

²³ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁴ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

Importante para la Entidad

En caso de la contratación de bienes bajo el sistema a precios unitarios incluir el siguiente anexo:

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2025-UNAS-1.
Presente.-

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

Nº	CONCEPTO (DESCRIPCIÓN DEL BIEN)	UNID. MED	CANT. TOTAL	PRECIO UNITARIO S/	PRECIO TOTAL S/
1					
IMPORTE TOTAL S/					

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

- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.***
- 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".***

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
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2025-UNAS-1.
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 empresa²⁵ 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.²⁶

[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.

²⁵ 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.”

²⁶ En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

ANEXO Nº 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 002-2025-UNAS-1.
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ³¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³²
1										
2										
3										
4										

²⁷ 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.

²⁸ 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.

²⁹ 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 Nº 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 Nº 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”.

³⁰ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³¹ 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.

³² 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 ²⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ³¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³²
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 Nº 9

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

**Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 002-2025-UNAS-1.
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] como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto establecido en el numeral 49.4 del artículo 49 del Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO Nº 10

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 002-2025-UNAS-1.
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del cinco por ciento (5%) sobre el puntaje total obtenido, debido a que mi representada cuenta con la condición de micro y pequeña empresa.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica 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/>.*
- *Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.*

ANEXO N° 11

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2025-UNAS-1.
Presente.-

El que se suscribe, [...], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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