

# BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

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



Organismo  
Supervisor de las  
Contrataciones  
del Estado



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

### SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	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"> <li>• Abc</li> </ul>	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"> <li>• Xyz</li> </ul>	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:

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

### INSTRUCCIONES DE USO:

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



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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°  
N° 83-2024-UNMSM-1**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE BIENES**

**ADQUISICION DE ABARROTES DIVERSOS  
PARA LOS COMEDORES DE LA UNIVERSIDAD  
NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS**



## 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](http://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 Digitales<sup>1</sup>). 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 finy, 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

*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.*

<sup>1</sup> 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>

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 accesoría, 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.*

**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>).*



**Advertencia**

*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 MAYOR DE SAN MARCOS  
RUC N° : 20148092282  
Domicilio legal : Av. Germán Amezaga 375 – Cercado de Lima  
Teléfono: : (01) 619-7000  
Correo electrónico: : procesosdeseleccion@unmsm.edu.pe  
especialista5.ups@unmsm.edu.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la " ADQUISICION DE ABARROTES DIVERSOS PARA LOS COMEDORES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS"

ITEM PAQUETE	DESCRIPCION	MEDIDA	CANTIDAD
	CREMA DE AJI X 8 g	UND.	64,000
	MAYONESA X 8g	UND.	64,000
	GALLETA DE SODA A GRANEL (al peso)	KG	4,200
	BEBIDA GASEOSA x 600 ml OSCURA	UND.	14,732
	BEBIDA GASEOSA x 500 ml	UND.	14,736
	BEBIDA GASEOSA x 237 ml	UND.	12,732
	BEBIDA GASEOSA x 300 ml	UND.	12,736
	PURE DE PAPAS INSTANTANEO A GRANEL	KG	2,640

FUENTE: EE.TT

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante APROBACIÓN N° 163-DGA-2024 el 30 de octubre del 2024.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS Y RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS.

#### 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 APLICA.

**1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO**

NO CORRESPONDE.

**1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO**

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

**1.9. PLAZO DE ENTREGA**

**6.1.2. Plazo de entrega de los bienes**

Los bienes deberán ser entregados en el plazo máximo de dos (02) días calendario contados a partir del día siguiente de que la Oficina de Alimentación de la OGBU notifique el pedido mediante correo electrónico al contratista, solicitando el internamiento del bien. Las cantidades mensuales podrán variar de acuerdo a las necesidades del área usuaria.

- La entrega de los productos será de acuerdo al cronograma de entrega notificada mediante correo electrónico por parte de la oficina de Alimentación en el que se detalla la fecha de internamiento y cantidad por cada comedor.
- Cualquier inconveniente con la entrega de parte del proveedor este deberá comunicar vía correo y telefónicamente a la Oficina de Alimentación con un tiempo de anticipación mínimo de 12 horas.

DESCRIPCION	U.M.	F.F.	CRONOGRAMA ESTIMADO DE ENTREGA DEL MES 1 AL MES 12												CANTIDAD POR F.F.	CANTIDAD TOTAL ESTIMADO
			MES 1	MES 2	MES 3	MES 4	MES 5	MES 6	MES 7	MES 8	MES 9	MES 10	MES 11	MES 12		
CREMA DE AZÚCAR	UND	R.O.	0	0	0	0	0	7500	7500	0	7500	0	0	7500	30 000	32 000
		R.D.R.	0	0	0	0	0	0	1000	0	0	0	0	1000	2 000	
CREMA DE MAYONESA	UND	R.O.	0	0	0	0	0	7500	7500	0	7500	0	0	7500	30 000	32 000
		R.D.R.	0	0	0	0	0	0	1000	0	0	0	0	1000	2 000	
GALLETA SODA	KG	R.O.	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	1 800	2 100
		R.D.R.	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	300	
BEBIDA GASIFICADA COLA NEGRA x 600mL	UND	R.O.	0	0	0	0	0	0	3183	0	0	0	0	3183	6 366	7 366
		R.D.R.	0	0	0	0	0	0	500	0	0	0	0	500	1 000	
BEBIDA GASIFICADA SABOR LIMA LIMÓN x 600mL	UND	R.O.	0	0	0	0	0	0	3184	0	0	0	0	3184	6 368	7 368
		R.D.R.	0	0	0	0	0	0	500	0	0	0	0	500	1 000	
BEBIDA GASIFICADA COLA NEGRA x 300mL	UND	R.O.	0	0	0	0	0	0	3183	0	0	3183	0	0	0	6 366
BEBIDA GASIFICADA SABOR LIMA LIMÓN x 300mL	UND	R.O.	0	0	0	0	0	0	3184	0	0	3184	0	0	0	6 368
PURE DE PAPA	KG	R.O.	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	1 200	1 320
		R.D.R.	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	120	

NOTA: LAS CANTIDADES MENSUALES PODRÁN VARIAR DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD USUARIA



DESCRIPCION	U.M.	F.F.	CRONOGRAMA ESTIMADO DE ENTREGA DEL MES 13 AL MES 24												CANTIDAD POR F.F.	CANTIDAD TOTAL ESTIMADO
			MES 13	MES 14	MES 15	MES 16	MES 17	MES 18	MES 19	MES 20	MES 21	MES 22	MES 23	MES 24		
CREMA DE AJI	UND	R.O.	0	0	0	0	0	7500	7500	0	7500	0	0	7500	30 000	32 000
		R.D.R.	0	0	0	0	0	0	1000	0	0	0	0	1000	2 000	
CREMA DE MAYONESA	UND	R.O.	0	0	0	0	0	7500	7500	0	7500	0	0	7500	30 000	32 000
		R.D.R.	0	0	0	0	0	0	1000	0	0	0	0	1000	2 000	
GALLETA SODA	KG	R.O.	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	1 800	2 100
		R.D.R.	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	300	
BEBIDA GASIFICADA COLA NEGRA x 600mL	UND	R.O.	0	0	0	0	0	0	3183	0	0	0	0	3183	6 366	7 366
		R.D.R.	0	0	0	0	0	0	500	0	0	0	0	500	1 000	
BEBIDA GASIFICADA SABOR LIMA LIMON x 600mL	UND	R.O.	0	0	0	0	0	0	3184	0	0	0	0	3184	6 368	7 368
		R.D.R.	0	0	0	0	0	0	500	0	0	0	0	500	1000	
BEBIDA GASIFICADA COLA NEGRA x 300mL	UND	R.O.	0	0	0	0	0	0	3183	0	0	3183	0	0	6 366	6 366
		R.D.R.	0	0	0	0	0	0	500	0	0	500	0	0	1 000	
BEBIDA GASIFICADA SABOR LIMA LIMON x 300mL	UND	R.O.	0	0	0	0	0	0	3184	0	0	3184	0	0	6 368	6 368
		R.D.R.	0	0	0	0	0	0	500	0	0	500	0	0	1 000	
PURE DE PAPA	KG	R.O.	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	1 200	1 320
		R.D.R.	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	120	

NOTA: LAS CANTIDADES MENSUALES PODRAN VARIAR DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD USUARIA

En concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

#### 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 S/ 5.00 (Cinco con 00/100 Soles) en el Banco Pichincha, siendo el Código de Pago: 201 – 351. Posterior a ello deberá hacer el canje por Boleta de Venta o Factura en la Oficina de Tesorería (Primer piso del Edificio Sede Central Jorge Basadre ubicado en la Ciudad Universitaria) y solicitar las copias en la Oficina de Abastecimiento (ubicado en el sótano del Edificio Sede Central Jorge Basadre de la Ciudad Universitaria, ubicado en la Calle Germán Amezaga N° 375, Lima 1), en el horario de 09:00 horas hasta las 16:00 horas.

#### Importante

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

#### 1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 31953 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Ley N° 31955 – Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, aprobado mediante Decreto Supremo N° 162-2021-EF y sus modificatorias.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF y sus modificatorias.
- Directivas de OSCE.
- Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

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



## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### 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 documentos<sup>2</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

##### 2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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 – PIDE<sup>3</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*

- Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo N° 2)**
- Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)<sup>4</sup>**

<sup>2</sup> La omisión del Índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>3</sup> 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/>

<sup>4</sup> 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.

- 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.

Adicionalmente a los documentos solicitados en las bases, el postor procederá a presentar los siguientes documentos:

- h) Registro Sanitario vigente del bien correspondiente, expedido por la Dirección General de Salud Ambiental e Inocuidad Alimentaria – DIGESA, según lo indicado en los artículos 102 y 105 del Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 007-98-SA, y sus modificatorias.
- i) Resolución Directoral vigente que otorga Validación Técnica Oficial al Plan HACCP, emitida por la Dirección General de Salud Ambiental e Inocuidad Alimentaria - DIGESA, según Resolución Ministerial N° 449-2006/MINSA, Aprueban la Norma Sanitaria para la Aplicación del Sistema HACCP en la Fabricación de Alimentos y Bebidas. El Plan HACCP deberá aplicarse a la línea de producción del bien objeto de contratación o a una línea de producción dentro de la cual esté inmerso el bien requerido, en razón del artículo 4 de la norma sanitaria aprobada por la Resolución Ministerial N° 449-2006/MINSA.
- j) Carta de autorización para el uso de documentos, en caso el Registro Sanitario (DIGESA) este a nombre de otra empresa que no sea el postor.

**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 Discapacidad<sup>5</sup>.
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (**Anexo N° 10**).

**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 acápites “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.*

<sup>5</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

## 2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

El recurso de apelación se presenta en Mesa de Partes de la Oficina de Abastecimiento de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos (ubicado en el sótano del Edificio Jorge Basadre de la Ciudad Universitaria, sito en Calle German Amezaga N° 375, Lima) en el horario de las 09:00 horas hasta las 16:00 horas.

En caso el participante o postor opte por presentar recurso de apelación y por otorgar la garantía mediante depósito en cuenta bancaria, se debe realizar el abono en:

N° de Cuenta : 000-000173053  
Banco : BANCO DE LA NACION  
N° CCI<sup>6</sup> : 018-000000000173053-0

## 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato
- 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 – PIDE<sup>7</sup> 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 comunicación<sup>8</sup> (**Anexo N° 11**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>9</sup>.

### Importante

- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente

<sup>6</sup> En caso de transferencia interbancaria.

<sup>7</sup> 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/>

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

<sup>9</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

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 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 Haya<sup>10</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

## 2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de la Oficina de Abastecimiento (ubicado en el sótano del edificio Sede Central Jorge Basadre de la Ciudad Universitaria, sito en Calle German Amezaga N° 375, Lima) en el horario de 09:00 horas a 16:00 horas.

## 2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en Único Pago, previa conformidad por la entrega del bien, instalación y puesta en funcionamiento.

Único pago luego de cumplir con la entrega del bien, verificación y su conformidad respectiva por la Dirección General de Biblioteca y Publicaciones (artículo 171 de la Ley del Reglamento de Contrataciones del Estado).

Para el pago de la contraprestación, el Proveedor deberá entregar a la Entidad los siguientes documentos:

- Acta de Recepción y Conformidad (Área Usaria previo informe de la Oficina General de Infraestructura)
- Comprobante de pago (original, SUNAT y una copia)
- Copia de la Orden de Compra

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Oficina de Abastecimiento (ubicado en el sótano del edificio Sede Central Jorge Basadre de la Ciudad Universitaria, sito en Calle German Amezaga N° 375, Lima) en el horario de 09:00 horas a 16:00 horas.

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



### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

#### 3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

##### ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE SUMISTRO DE BIENES ABARROTES DIVERSOS

- Denominación de la contratación**  
Adquisición de "ABARROTES DIVERSOS"
- Finalidad pública**  
La presente contratación proceso de selección busca proporcionar a la comunidad sanmarquina "alumnos y docentes" un adecuado valor nutricional en la preparación de los alimentos que se les proporcionará, con el fin de que realicen de la mejor manera sus actividades físicas, académicas y culturales.
- Objetivo**  
Brindar una alimentación balanceada bajo un esquema de estándar de calidad a los estudiantes de la UNMSM para fortalecer el rendimiento físico e intelectual.
- Fuente de financiamiento**  
00 – RECURSOS ORDINARIOS  
09 – RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS
- Características del bien a contratar**

Denominación del bien	Unidad de medida	Comedor	Cantidad estimada	TOTAL estimado
CREMA DE AJI x 8 g	UND	Estudiantes	60 000	64 000
		Docente Administrativo	4 000	
MAYONESA x 8 g	UND	Estudiantes	60 000	64 000
		Docente Administrativo	4 000	
GALLETA DE SODA A GRANEL (al peso)	KG	Estudiantes	3 600	4 200
		Docente Administrativo	600	
BEBIDA GASEOSA x 600mL OSCURA	UND	Estudiantes	12 732	14 732
		Docente Administrativo	2 000	
BEBIDA GASEOSA x 500 mL	UND	Estudiantes	12 736	14 736
		Docente Administrativo	2 000	
BEBIDA GASEOSA x 237 mL	UND	Estudiantes	12 732	12 732
BEBIDA GASEOSA x 300mL	UND	Estudiantes	12 736	12 736
PURE DE PAPAS INSTANTANEO A GRANEL	KG	Estudiantes	2 400	2 640
		Docente Administrativo	240	

##### 5.1. CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DEL ÁREA USUARIA

###### a) CREMA DE AJI x 8 g

CREMA DE AJI x 8 g	
DESCRIPCIÓN	Pasta producida a partir del proceso de molienda de alimentos y adición de aditivos el cual es mezclado y sometido al proceso de encurtido para un posterior envasado.
INGREDIENTES	Ají amarillo, cebolla, aceite vegetal (soya), leche, huacatay en polvo, mostaza, sal, pimienta, orégano partido, yema de huevo pasteurizado, vinagre, glicerina y aditivos de grado alimenticio que es mezclado y sometido a un proceso de pasteurización para un posterior envasado.
PRODUCCIÓN Y PROCESAMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> <li>Normas Codex: "CAC/RCP 1-1969. Principios Generales de Higiene de los Alimentos" (Adoptado en 1969. Enmienda 1999. Revisiones 1997 y 2003)</li> <li>NTP 209.038:2009 "ALIMENTOS ENVASADOS. Etiquetado"</li> <li>D.S. N° 007-98-SA "Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas"</li> </ul>
UNIDAD DE MEDIDA	Unidad. Cada unidad pesa 8 gramos



CARACTERÍSTICAS DEL BIEN	<u>Requisitos organolépticos</u> Color: amarillo claro Olor: característico Sabor: ligeramente picante Textura: cremosa Aspecto: uniforme pH: 5.0 – 5.5																														
	<u>Requisitos microbiológicos</u>																														
	<table><tr><th rowspan="2">Agente microbiano</th><th rowspan="2">Categoría</th><th rowspan="2">Clase</th><th rowspan="2">n</th><th rowspan="2">c</th><th colspan="2">Límite por g</th></tr><tr><th>m</th><th>M</th></tr><tr><td>Mohos</td><td>2</td><td>3</td><td>5</td><td>2</td><td>10<sup>2</sup></td><td>10<sup>3</sup></td></tr><tr><td>Levaduras</td><td>2</td><td>3</td><td>5</td><td>2</td><td>10<sup>2</sup></td><td>10<sup>3</sup></td></tr><tr><td>Coliformes</td><td>5</td><td>3</td><td>5</td><td>2</td><td>10<sup>2</sup></td><td>10<sup>3</sup></td></tr></table>	Agente microbiano	Categoría	Clase	n	c	Límite por g		m	M	Mohos	2	3	5	2	10 <sup>2</sup>	10 <sup>3</sup>	Levaduras	2	3	5	2	10 <sup>2</sup>	10 <sup>3</sup>	Coliformes	5	3	5	2	10 <sup>2</sup>	10 <sup>3</sup>
	Agente microbiano						Categoría	Clase	n	c	Límite por g																				
		m	M																												
Mohos	2	3	5	2	10 <sup>2</sup>	10 <sup>3</sup>																									
Levaduras	2	3	5	2	10 <sup>2</sup>	10 <sup>3</sup>																									
Coliformes	5	3	5	2	10 <sup>2</sup>	10 <sup>3</sup>																									
R.M. N° 591-2008/MINSA "Norma Sanitaria que establece los Criterios Microbiológicos de Calidad Sanitaria e Inocuidad para los Alimentos y Bebidas de Consumo Humano" (Criterio XIII.2)																															
PRESENTACIÓN	<u>Envase Primario:</u> Sachet trilaminado PET/ALUMINIO/PEBD x 8 g c/u Peso neto de 8 gramos.																														
	<u>Envase Secundario:</u> Cajas de cartón corrugado de primera que garanticen un almacenamiento y transporte apropiados para asegurar las condiciones de limpieza de los envases y evitar su deformación física.																														
	Consideraciones: <ul style="list-style-type: none"><li>- No se aceptará producciones (lotes) que presenten defectos.</li><li>- No se aceptará productos rotos o con síntomas de adulteración de estas.</li></ul>																														
VIDA ÚTIL	Fecha de vencimiento mínimo de 4 meses posterior a la fecha de internamiento.																														

b) MAYONESA x 8 g

MAYONESA x 8 g																																											
DESCRIPCIÓN	Salsa emulsionada fría elaborada principalmente a base de huevo entero y aceite vegetal batidos hasta que adquiere una consistencia espesa y uniforme.																																										
INGREDIENTES	Aceite Vegetal, yema de huevo pasteurizada, vinagre, sal, azúcar, extractos de especias, acentuador de sabor, colorante natural, jugo de limón y conservadores.																																										
PRODUCCIÓN Y PROCESAMIENTO	• Normas Codex: "CAC/RCP 1-1969. Principios Generales de Higiene de los Alimentos" (Adoptado en 1969. Enmienda 1999. Revisiones 1997 y 2003) • NTP 209.038-2008 "ALIMENTOS ENVASADOS, Etiquetado" • D.S. N° 007-98-SA "Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas"																																										
UNIDAD DE MEDIDA	Unidad. Cada unidad pesa 8 gramos																																										
CARACTERÍSTICAS DEL BIEN	<u>Requisitos organolépticos</u> Color: blanquecino característico Olor: característico Sabor: característico Textura: cremosa Aspecto: uniforme																																										
	<u>Requisitos fisicoquímicos</u> Acidez (ácido acético): 0.38 – 0.45 % pH: 4.05 ± 0.05 % Sal: 1.55 ± 0.1 %																																										
	<u>Requisitos microbiológicos</u>																																										
	<table><tr><th rowspan="2">Agente microbiano</th><th rowspan="2">Categoría</th><th rowspan="2">Clase</th><th rowspan="2">n</th><th rowspan="2">c</th><th colspan="2">Límite por g</th></tr><tr><th>m</th><th>M</th></tr><tr><td>Aeróbios mesófilos</td><td>2</td><td>3</td><td>5</td><td>2</td><td>10<sup>4</sup></td><td>5 x 10<sup>4</sup></td></tr><tr><td>Levaduras</td><td>2</td><td>3</td><td>5</td><td>2</td><td>10</td><td>10<sup>2</sup></td></tr><tr><td>Staphylococcus aureus</td><td>8</td><td>3</td><td>5</td><td>1</td><td>10</td><td>10<sup>2</sup></td></tr><tr><td>Salmonella sp</td><td>10</td><td>2</td><td>5</td><td>0</td><td>Ausencia/25g</td><td>---</td></tr></table>						Agente microbiano	Categoría	Clase	n	c	Límite por g		m	M	Aeróbios mesófilos	2	3	5	2	10 <sup>4</sup>	5 x 10 <sup>4</sup>	Levaduras	2	3	5	2	10	10 <sup>2</sup>	Staphylococcus aureus	8	3	5	1	10	10 <sup>2</sup>	Salmonella sp	10	2	5	0	Ausencia/25g	---
	Agente microbiano	Categoría	Clase	n	c	Límite por g																																					
m						M																																					
Aeróbios mesófilos	2	3	5	2	10 <sup>4</sup>	5 x 10 <sup>4</sup>																																					
Levaduras	2	3	5	2	10	10 <sup>2</sup>																																					
Staphylococcus aureus	8	3	5	1	10	10 <sup>2</sup>																																					
Salmonella sp	10	2	5	0	Ausencia/25g	---																																					
R.M. N° 591-2008/MINSA "Norma Sanitaria que establece los Criterios Microbiológicos de Calidad Sanitaria e Inocuidad para los Alimentos y Bebidas de Consumo Humano" (Criterio XIII.1)																																											
PRESENTACIÓN	<u>Envase Primario:</u> Sachet trilaminado PET/ALUMINIO/PEBD x 8 g c/u Peso neto de 8 gramos.																																										
	<u>Envase Secundario:</u> Cajas de cartón corrugado de primer que garanticen un almacenamiento y transporte apropiados para asegurar las condiciones de limpieza de los envases y evitar su deformación física.																																										
	Consideraciones: • No se aceptará producciones (lotes) que presenten defectos. • No se aceptará productos rotos o con síntomas de adulteración de estas.																																										

VIDA ÚTIL	Fecha de vencimiento mínimo de 4 meses posterior a la fecha de internamiento.
-----------	---

c) GALLETA DE SODA A GRANEL (al peso)

GALLETA DE SODA A GRANEL (al peso)							
DESCRIPCIÓN	La galleta de soda se elabora con harina de trigo, manteca, agua, sal, leudantes, entre otros insumos, que luego de su fermentado es laminada y cocida en hornos hasta obtener sus características de textura, sabor y color que va desde crema claro a marrón partido.						
PRODUCCIÓN / PROCESAMIENTO	<ul style="list-style-type: none"><li>• "Guías de Buenas Prácticas Agrícolas" contenidas en las "Guías de Buenas Prácticas de Producción e Higiene" aprobada por Resolución Directoral N° 154-2011-AG-SENASA-DIAIA</li><li>• Normas Codex: "CAC/RCP 1-1969. Principios Generales de Higiene de los Alimentos"</li><li>• NTP 209.038 (2009) "Alimentos envasados".</li><li>• D.S. N° 007-98-SA "Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas"</li><li>• Norma Sanitaria para la elaboración y expendio de productos de panificación, galletaría y pastelería</li></ul>						
UNIDAD DE MEDIDA	Kilogramo						
CARACTERÍSTICAS	<b>Requisitos Organolépticos</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Color: Característico al producto</li><li>- Olor: Característico al producto</li><li>- Sabor: Característico al producto</li></ul>						
	<b>Requisitos Microbiológico</b>						
	Agente Microbiano	Categoría	Clase	n	c	Límite por g	
						m	M
	Mohos	2	3	5	2	10 <sup>4</sup>	10 <sup>5</sup>
Escherichia coli (*)	6	3	5	1	3	20	
Staphylococcus aureus (*)	8	3	5	1	10	10 <sup>2</sup>	
Clostridium parfringens (**)	8	3	5	1	10	10 <sup>2</sup>	
Salmonella sp. (*)	10	2	5	0	Ausencia/25g	—	
	* para productos con refino * adicionalmente para productos con refino de carne y/o vegetales						
	R.M. N° 591-2008/MINSA "Norma Sanitaria que establece los Criterios Microbiológicos de Calidad Sanitaria e Inocuidad para los Alimentos y Bebidas de Consumo Humano" (Criterio VIII.1).						
EMBALAJE	El envase que contiene el producto debe ser de material inocuo, estar libre de sustancias que puedan ser cedidas al producto en condiciones tales que puedan afectar su inocuidad, y está fabricado de manera que mantenga la calidad sanitaria y composición del producto durante toda su vida útil.						
	<b>Envase primario:</b> Envase de material flexible BOPP (monocapa o laminado) u otro material apropiado.						
	<b>Envase secundario</b> Cajas de cartón corrugado de primer uso que garanticen un almacenamiento y transporte apropiados para asegurar las condiciones de limpieza de los envases y evitar su deformación física. En cada uno de los lados exteriores de las cajas de cartón debe figurar impreso y de forma legible el código o lote de producción. Peso neto de 250gr a 280gr por paquete Peso neto por caja de 3.0kg a 5.6kg						
VIDA ÚTIL	6 meses posterior a la fecha de internamiento						

d) BEBIDA GASEOSA x 600mL OSCURA

BEBIDA GASEOSA x 600mL OSCURA	
DESCRIPCIÓN	Bebida gasificada refrescante aromatizada <u>sabor cola negra</u> cuyos ingredientes son sometidos a un proceso de tratamiento térmico y gasificación para un posterior envasado. Contienen una fuente de fenilalanina.
INGREDIENTES	Agua carbonatada tratada, azúcar, colorante E-150D, acidulante E-338, corrector de acidez E-331, aromas naturales y cafeína
PRODUCCIÓN Y PROCESAMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Normas Codex: "CAC/RCP 1-1969. Principios Generales de Higiene de los Alimentos" (Adoptado en 1969. Enmienda 1999. Revisiones 1997 y 2003)</li> <li>• NTP 209.038-2009 "ALIMENTOS ENVASADOS. Etiquetado"</li> <li>• D.S. N° 007-98-SA "Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas"</li> </ul>
UNIDAD DE MEDIDA	Unidad de 600 mL
CARACTERÍSTICAS DEL BIEN	<b>Requisitos organolépticos y fisicoquímicos</b> • Color: caramelo característico • Olor: característico • Sabor: cola negra • Ph: 2.5



	<ul style="list-style-type: none"><li>* Brix: Aprox. 0.2</li><li>* CO2 (vol): 3.6</li></ul> <p><b>Requisitos microbiológicos</b></p> <table><tr><th rowspan="2">Agente microbiano</th><th rowspan="2">Categoría</th><th rowspan="2">Clase</th><th rowspan="2">n</th><th rowspan="2">c</th><th colspan="2">Límite por g</th></tr><tr><th>m</th><th>M</th></tr><tr><td>Mohos</td><td>2</td><td>3</td><td>5</td><td>2</td><td>10<sup>2</sup></td><td>10<sup>3</sup></td></tr><tr><td>Levaduras</td><td>2</td><td>3</td><td>5</td><td>2</td><td>10<sup>2</sup></td><td>10<sup>3</sup></td></tr><tr><td>Coliformes</td><td>5</td><td>3</td><td>5</td><td>2</td><td>10<sup>2</sup></td><td>10<sup>3</sup></td></tr></table> <p>(*) R.M. N° 591-2008/MINSA "Norma Sanitaria que establece los Criterios Microbiológicos de Calidad Sanitaria e Inocuidad para los Alimentos y Bebidas de Consumo Humano" (Criterio XIII.2).</p>	Agente microbiano	Categoría	Clase	n	c	Límite por g		m	M	Mohos	2	3	5	2	10 <sup>2</sup>	10 <sup>3</sup>	Levaduras	2	3	5	2	10 <sup>2</sup>	10 <sup>3</sup>	Coliformes	5	3	5	2	10 <sup>2</sup>	10 <sup>3</sup>
Agente microbiano	Categoría						Clase	n	c	Límite por g																					
		m	M																												
Mohos	2	3	5	2	10 <sup>2</sup>	10 <sup>3</sup>																									
Levaduras	2	3	5	2	10 <sup>2</sup>	10 <sup>3</sup>																									
Coliformes	5	3	5	2	10 <sup>2</sup>	10 <sup>3</sup>																									
ENVASE Y PRESENTACIÓN	<p><b>Envase Primario:</b> Botella PET no retornable de grado alimentario x capacidad de 600mL con pico para tapa rosca estándar de 28mm</p> <p><b>Envase Secundario:</b> PREPACK embalado por 4 a 6 unidades en termoencogible</p> <p>El contenido de cada envase deberá ser homogéneo en cuanto a la forma y estar constituido por gaseosas gasificadas x 600ml de la misma calidad.</p>																														
VIDA ÚTIL	Fecha de vencimiento mínimo de 1.5 meses posterior a la fecha de internamiento.																														

e) BEBIDA GASEOSA x 500mL

BEBIDA GASEOSA x 500mL							
DESCRIPCIÓN	Bebida gasificada refrescante aromatizada <u>sabor a lima limón</u> sometido a un proceso de <u>tratamiento térmico</u> y gasificación para un posterior envasado.						
INGREDIENTES	Agua carbonatada, azúcar, <u>regulador de la acidez (SIN 330)</u> , <u>sustancia conservadora (SIN 211)</u> , cafeína, saborizantes y colorante (SIN 102).						
PRODUCCIÓN Y PROCESAMIENTO	• Normas Codex: "CAC/RCP 1-1969, Principios Generales de Higiene de los Alimentos" (Adoptado en 1969. Enmienda 1999. Revisiones 1997 y 2003) • NTP 209.038-2009 "ALIMENTOS <u>ENVASADOS</u> . Etiquetado • D.S. N° 007-98-SA "Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas"						
UNIDAD DE MEDIDA	Unidad de 500mL						
CARACTERÍSTICAS DEL BIEN	<u>Requisitos organolépticos y fisicoquímico</u>						
	• Color: Incoloro (transparente)						
	• <u>Olor</u> : característico						
	• Sabor: <u>característico</u>						
	• Ph: 2.5						
	• "Brix: Aprox. 0.2						
	• CO2 (vol): 3.6						
	<u>Requisitos microbiológicos</u>						
	<u>Agente microbiano</u>	<u>Categoría</u>	<u>Clase</u>	<u>n</u>	<u>c</u>	<u>Límite por g</u>	
						<u>m</u>	<u>M</u>
	Mohos	2	3	5	2	10 <sup>2</sup>	10 <sup>3</sup>
	Levaduras	2	3	5	2	10 <sup>2</sup>	10 <sup>3</sup>
	Coliformes	5	3	5	2	10 <sup>2</sup>	10 <sup>3</sup>
	(*) R.M. N° 591-2008/MINSA "Norma Sanitaria que establece los Criterios Microbiológicos de Calidad Sanitaria e Inocuidad para los Alimentos y Bebidas de Consumo Humano" (Criterio XIII.2).						
ENVASE Y PRESENTACIÓN	<u>Envase Primario:</u> Botella PET no retornable de grado alimentario x capacidad de 600ml con pico para tapa rosca estándar de 28mm						
	<u>Envase Secundario:</u> PREPACK embalado por 6 a 8 unidades en termoencogible						
	El contenido de cada envase deberá ser homogéneo en cuanto a la forma y estar constituido por gaseosas gasificadas x 500ml de la misma <u>calidad</u> .						
VIDA ÚTIL	Fecha de vencimiento mínimo de 1.5 meses posterior a la fecha de internamiento.						

f) BEBIDA GASEOSA x 237mL

BEBIDA GASEOSA x 237mL	
DESCRIPCIÓN	Bebida gasificada refrescante aromatizada sabor cola negra cuyos ingredientes son sometidos a un proceso de tratamiento térmico y gasificación para un posterior envasado. Contienen una fuente de fenilalanina.
INGREDIENTES	Agua carbonatada tratada, azúcar, colorante E-150D, acidulante E-338, corrector de acidez E-331, aromas naturales y cafeína

PRODUCCIÓN Y PROCESAMIENTO	<ul style="list-style-type: none"><li>• Normas Codex: "CAC/RCP 1-1969. Principios Generales de Higiene de los Alimentos" (Adoptado en 1969. Enmienda 1999. Revisiones 1997 y 2003)</li><li>• NTP 209.038:2009 "ALIMENTOS ENVASADOS. Etiquetado"</li><li>• D.S. N° 007-98-SA "Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas"</li></ul>																																			
UNIDAD DE MEDIDA	Unidad de 237 mL																																			
CARACTERÍSTICAS DEL BIEN	<p><u>Requisitos organolépticos y fisicoquímico</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Color: caramelo característico</li><li>• Olor: característico</li><li>• Sabor: cola negra</li><li>• Ph: 2.5</li><li>• °Brix: Aprox. 0.2</li><li>• CO2 (vol): 3.6</li></ul> <p><u>Requisitos microbiológicos</u></p> <table><tr><th>Agente microbiano</th><th>Categoría</th><th>Clase</th><th>n</th><th>c</th><th colspan="2">Límite por g</th></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><th>m</th><th>M</th></tr><tr><td>Mohos</td><td>2</td><td>3</td><td>5</td><td>2</td><td>10<sup>2</sup></td><td>10<sup>3</sup></td></tr><tr><td>Levaduras</td><td>2</td><td>3</td><td>5</td><td>2</td><td>10<sup>2</sup></td><td>10<sup>3</sup></td></tr><tr><td>Coliformes</td><td>5</td><td>3</td><td>5</td><td>2</td><td>10<sup>2</sup></td><td>10<sup>3</sup></td></tr></table> <p>(*) R.M. N° 591-2008/MINSA "Norma Sanitaria que establece los Criterios Microbiológicos de Calidad Sanitaria e Inocuidad para los Alimentos y Bebidas de Consumo Humano" (Criterio XIII.2).</p>	Agente microbiano	Categoría	Clase	n	c	Límite por g							m	M	Mohos	2	3	5	2	10 <sup>2</sup>	10 <sup>3</sup>	Levaduras	2	3	5	2	10 <sup>2</sup>	10 <sup>3</sup>	Coliformes	5	3	5	2	10 <sup>2</sup>	10 <sup>3</sup>
Agente microbiano	Categoría	Clase	n	c	Límite por g																															
					m	M																														
Mohos	2	3	5	2	10 <sup>2</sup>	10 <sup>3</sup>																														
Levaduras	2	3	5	2	10 <sup>2</sup>	10 <sup>3</sup>																														
Coliformes	5	3	5	2	10 <sup>2</sup>	10 <sup>3</sup>																														
ENVASE Y PRESENTACIÓN	<p><u>Envase Primario:</u> Botella PET no retornable de grado alimentario x capacidad de 300mL con pico para tapa rosca estándar de 28mm</p> <p><u>Envase Secundario:</u> PREPACK embalado por 4 a 6 unidades en termoencogible</p> <p>El contenido de cada envase deberá ser homogéneo en cuanto a la forma y estar constituido por gaseosas gasificadas x 237mL de la misma calidad.</p>																																			
VIDA ÚTIL	Fecha de vencimiento mínimo de 1.5 meses posterior a la fecha de internamiento.																																			

g) BEBIDA GASEOSA x 300mL

BEBIDA GASEOSA x 300mL																																									
DESCRIPCIÓN	Bebida gasificada refrescante aromatizada <u>sabor a lima limón</u> sometido a un proceso de tratamiento térmico y gasificación para un posterior envasado.																																								
INGREDIENTES	Agua carbonatada, azúcar, regulador de la acidez (SIN 330), sustancia conservadora (SIN 211), cafeína, saborizantes y colorante (SIN 102).																																								
PRODUCCIÓN Y PROCESAMIENTO	<ul style="list-style-type: none"><li>• Normas Codex: "CAC/RCP 1-1969. Principios Generales de Higiene de los Alimentos" (Adoptado en 1969. Enmienda 1999. Revisiones 1997 y 2003)</li><li>• NTP 209.038:2009 "ALIMENTOS ENVASADOS. Etiquetado"</li><li>• D.S. N° 007-98-SA "Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas"</li></ul>																																								
UNIDAD DE MEDIDA	Unidad de 300mL																																								
CARACTERÍSTICAS DEL BIEN	<u>Requisitos organolépticos y fisicoquímico</u>																																								
	<ul style="list-style-type: none"><li>• Color: Incoloro (transparente)</li><li>• Olor: característico</li><li>• Sabor: característico</li><li>• Ph: 2.5</li><li>• °Brix: Aprox. 0.2</li><li>• CO2 (vol): 3.6</li></ul>																																								
	<u>Requisitos microbiológicos</u>																																								
	<table><tr><th>Agente microbiano</th><th>Categoría</th><th>Clase</th><th>n</th><th>c</th><th colspan="2">Límite por g</th></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><th>m</th><th>M</th></tr><tr><td>Mohos</td><td>2</td><td>3</td><td>5</td><td>2</td><td>10<sup>2</sup></td><td>10<sup>3</sup></td></tr><tr><td>Levaduras</td><td>2</td><td>3</td><td>5</td><td>2</td><td>10<sup>2</sup></td><td>10<sup>3</sup></td></tr><tr><td>Coliformes</td><td>5</td><td>3</td><td>5</td><td>2</td><td>10<sup>2</sup></td><td>10<sup>3</sup></td></tr></table>							Agente microbiano	Categoría	Clase	n	c	Límite por g							m	M	Mohos	2	3	5	2	10 <sup>2</sup>	10 <sup>3</sup>	Levaduras	2	3	5	2	10 <sup>2</sup>	10 <sup>3</sup>	Coliformes	5	3	5	2	10 <sup>2</sup>
Agente microbiano	Categoría	Clase	n	c	Límite por g																																				
					m	M																																			
Mohos	2	3	5	2	10 <sup>2</sup>	10 <sup>3</sup>																																			
Levaduras	2	3	5	2	10 <sup>2</sup>	10 <sup>3</sup>																																			
Coliformes	5	3	5	2	10 <sup>2</sup>	10 <sup>3</sup>																																			
ENVASE Y PRESENTACIÓN	(*) R.M. N° 591-2008/MINSA "Norma Sanitaria que establece los Criterios Microbiológicos de Calidad Sanitaria e Inocuidad para los Alimentos y Bebidas de Consumo Humano" (Criterio XIII.2).																																								
	<u>Envase Primario:</u> Botella PET no retornable de grado alimentario x capacidad de 300ml con pico para tapa rosca estándar de 28mm																																								
	<u>Envase Secundario:</u> PREPACK embalado por 6 a 8 unidades en termoencogible																																								
VIDA ÚTIL	El contenido de cada envase deberá ser homogéneo en cuanto a la forma y estar constituido por gaseosas gasificadas x 300ml de la misma calidad.																																								
	Fecha de vencimiento mínimo de 1.5 meses posterior a la fecha de internamiento.																																								





h) PURE DE PAPAS INSTANTANEO A GRANEL

PURE DE PAPAS INSTANTANEO A GRANEL						
DESCRIPCIÓN	Alimento listo para ser usado (instantáneo) en preparaciones de diversas como puré, papa rellena, causa y otros.					
INGREDIENTES	Papa amarilla deshidratada, antioxidantes					
PRODUCCIÓN / PROCESAMIENTO	<ul style="list-style-type: none"><li>• "Guías de Buenas Prácticas Agrícolas" contenidas en las "Guías de Buenas Prácticas de Producción e Higiene" aprobada por Resolución Directoral N° 154-2011-AG-SENASA-DIAIA</li><li>• Normas Codex: "CAC/RCP 1-1969, Principios Generales de Higiene de los Alimentos"</li><li>• NTP 209.038 (2006) "Alimentos envasados".</li><li>• D.S. N° 007-98-SA "Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas"</li><li>• NTP 011.802 2017 Papa y sus Derivados. Papa Seca. Requisitos</li></ul>					
UNIDAD DE MEDIDA	Kilogramo.					
CARACTERÍSTICAS	<u>Requisitos Organolépticos</u> <ul style="list-style-type: none"><li>- Color: Característico al producto</li><li>- Olor: Característico al producto</li><li>- Sabor: Característico al producto y libre de sabores desagradables</li></ul>					
	<u>Requisitos Microbiológicos</u>					
	Agente Microbiano	Categoría	Clase	n	c	Límite por g
	<i>Escherichia coli</i>	5	3	5	2	10 <sup>3</sup>
	<i>Staphylococcus aureus</i>	8	3	5	1	10 <sup>2</sup>
<i>Bacillus cereus</i>	7	3	5	2	10 <sup>3</sup>	
<i>Clostridium perfringens</i> (*)	8	3	5	1	10 <sup>2</sup>	
<i>Salmonella</i> sp	10	2	5	0	Ausencia/25g	
Mohos	3	3	5	1	10 <sup>2</sup>	
	* solo para productos que contengan carne					
	R.M. N° 501-2008/MINSA "Norma Sanitaria que establece los Criterios Microbiológicos de Calidad Sanitaria e Inocuidad para los Alimentos y Bebidas de Consumo Humano" (Criterio IV.1).					
EMBALAJE	<p>El envase que contiene el producto debe ser de material inocuo, estar libre de sustancias que puedan ser cedidas al producto en condiciones tales que puedan afectar su inocuidad, y está fabricado de manera que mantenga la calidad sanitaria y composición del producto durante toda su vida útil.</p> <p><u>Envase Primario:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Bolsas de polietileno y/o polipropileno biorientado de alta densidad resistentes al manipuleo, transporte, que permitan mantener sus características y facilitar muestreo e inspección.</li><li>- Las bolsas deberán presentar la envoltura original del fabricante.</li><li>- La tinta a usar deberá ser de resistente al manipuleo, roce y temperatura.</li></ul> <p>El contenido neto de 2kg, 5kg o 10 kg.</p>					
VIDA ÚTIL	6 meses posterior a la fecha de internamiento					

5.2. Envase, embalaje y rotulado

5.2.1. Envase y/o Embalaje

El envase que contiene el producto debe ser de material inocuo, estar libre de sustancias que puedan ser cedidas al producto en condiciones tales que puedan afectar su inocuidad, y estar fabricado de manera que mantenga la calidad sanitaria y composición del producto durante toda su vida útil, según el artículo 118 del Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 007-98-SA, y sus modificatorias.

El envase debe corresponder al autorizado en el Registro Sanitario, según lo establecido en los artículos 105, 118 y 119 del Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 007-98-SA, y sus modificatorias.

5.2.2. Rotulado

El rotulado debe cumplir con lo establecido en la Norma Sanitaria para la Fabricación de Alimentos a Base de granos y otros, así como lo establecido en la NTP 209.038:2019 ALIMENTOS ENVASADOS. El etiquetado de los alimentos preenvasados 8ª Edición y la NM 001:2019 Requisitos para el etiquetado de preenvases 5ª Edición, según lo establecido en el numeral 10 de la NTP 205.050:2019 debe contener la siguiente información mínima:





- Nombre del producto
- Declaración de los ingredientes y aditivos (indicando la codificación internacional) que se han empleado en la elaboración del producto, expresados cualitativa y cuantitativamente y en orden decreciente según las proporciones empleadas
- Peso neto
- Nombre y dirección del fabricante
- Nombre o razón social y dirección del envasador y/o distribuidor
- Número de Registro Sanitario
- Fecha de producción y fecha de vencimiento
- Código o clave de lote
- Condiciones especiales de conservación
- Instrucciones para uso
- Valor nutricional por 100 gramos del producto

#### 6. Condiciones de los bienes a contratar

A continuación, se describen las condiciones a ejecutarse en la contratación, las cuales no desnaturalizan lo establecido en la ficha técnica del bien.

##### 6.1. Lugar y plazo de ejecución de la prestación

###### 6.1.1. Lugar de entrega

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

1. Comedor de la Ciudad Universitaria, ubicado en Calle German Amezaga N° 375, Cercado de Lima (Comedor docente – administrativo y Comedor estudiantes).
2. Comedor de Cangallo, ubicado en Jr. Cangallo con Av. Grau, Cercado de Lima.
3. Comedor de Veterinaria, ubicado en Av. Circunvalación Cdra. 28, San Borja.

###### 6.1.2. Plazo de entrega de los bienes

Los bienes deberán ser entregados en el plazo máximo de dos (02) días calendario contados a partir del día siguiente de que la Oficina de Alimentación de la OGBU notifique el pedido mediante correo electrónico al contratista, solicitando el internamiento del bien. Las cantidades mensuales podrán variar de acuerdo a las necesidades del área usuaria.

- La entrega de los productos será de acuerdo al cronograma de entrega notificada mediante correo electrónico por parte de la oficina de Alimentación en el que se detalla la fecha de internamiento y cantidad por cada comedor.
- Cualquier inconveniente con la entrega de parte del proveedor este deberá comunicar vía correo y telefónicamente a la Oficina de Alimentación con un tiempo de anticipación mínimo de 12 horas.

DESCRIPCION	U.M.	F.F.	CRONOGRAMA ESTIMADO DE ENTREGA DEL MES 1 AL MES 12												CANTIDAD POR F.F.	CANTIDAD TOTAL ESTIMADO
			MES 1	MES 2	MES 3	MES 4	MES 5	MES 6	MES 7	MES 8	MES 9	MES 10	MES 11	MES 12		
CREMA DE AZÚCAR	UND	R.O.	0	0	0	0	0	7500	7500	0	7500	0	0	7500	30 000	32 000
		R.D.R.	0	0	0	0	0	0	1000	0	0	0	0	1000	2 000	
CREMA DE MAYONESA	UND	R.O.	0	0	0	0	0	7500	7500	0	7500	0	0	7500	30 000	32 000
		R.D.R.	0	0	0	0	0	0	1000	0	0	0	0	1000	2 000	
GALLETA SODA	KG	R.O.	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	1 800	2 100
		R.D.R.	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	300	
BEBIDA GASIFICADA COLA NEGRA x 600mL	UND	R.O.	0	0	0	0	0	0	3183	0	0	0	0	3183	6 366	7 366
		R.D.R.	0	0	0	0	0	0	500	0	0	0	0	500	1 000	
BEBIDA GASIFICADA SABOR LIMA LIMÓN x 600mL	UND	R.O.	0	0	0	0	0	0	3184	0	0	0	0	3184	6 368	7 368
		R.D.R.	0	0	0	0	0	0	500	0	0	0	0	500	1 000	
BEBIDA GASIFICADA COLA NEGRA x 300mL	UND	R.O.	0	0	0	0	0	3183	0	0	3183	0	0	0	6 366	6 366
		R.D.R.	0	0	0	0	0	3184	0	0	3184	0	0	0	6 368	

SABOR LIMA LIMON x 300mL																
PURE DE PAPA	KG	R.O.	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	1 200	1 320
		R.D.R.	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	120	

NOTA: LAS CANTIDADES MENSUALES PODRAN VARIAR DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD USUARIA

DESCRIPCION	U.M.	F.F.	CRONOGRAMA ESTIMADO DE ENTREGA DEL MES 13 AL MES 24												CANTIDAD POR F.F.	CANTIDAD TOTAL ESTIMADO
			MES 13	MES 14	MES 15	MES 16	MES 17	MES 18	MES 19	MES 20	MES 21	MES 22	MES 23	MES 24		
CREMA DE AJI	UND	R.O.	0	0	0	0	0	7500	7500	0	7500	0	0	7500	30 000	32 000
		R.D.R.	0	0	0	0	0	0	1000	0	0	0	0	1000	2 000	
CREMA DE MAYONESA	UND	R.O.	0	0	0	0	0	7500	7500	0	7500	0	0	7500	30 000	32 000
		R.D.R.	0	0	0	0	0	0	1000	0	0	0	0	1000	2 000	
GALLETAS SODA	KG	R.O.	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	1 800	2 100
		R.D.R.	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	300	
BEBIDA GASIFICADA COLA NEGRA x 600mL	UND	R.O.	0	0	0	0	0	0	3183	0	0	0	0	3183	6 366	7 366
		R.D.R.	0	0	0	0	0	0	500	0	0	0	0	500	1 000	
BEBIDA GASIFICADA SABOR LIMA LIMON x 600mL	UND	R.O.	0	0	0	0	0	0	3184	0	0	0	0	3184	6 368	7 368
		R.D.R.	0	0	0	0	0	0	500	0	0	0	0	500	1 000	
BEBIDA GASIFICADA COLA NEGRA x 300mL	UND	R.O.	0	0	0	0	0	0	3183	0	0	3183	0	0	6 366	6 366
		R.D.R.	0	0	0	0	0	0	500	0	0	500	0	0	1 000	
BEBIDA GASIFICADA SABOR LIMA LIMON x 300mL	UND	R.O.	0	0	0	0	0	0	3184	0	0	3184	0	0	6 368	6 368
		R.D.R.	0	0	0	0	0	0	500	0	0	500	0	0	1 000	
PURE DE PAPA	KG	R.O.	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	1 200	1 320
		R.D.R.	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	120	

NOTA: LAS CANTIDADES MENSUALES PODRAN VARIAR DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD USUARIA

### 6.1.3. Plazo de ejecución

El plazo de ejecución es de 730 días calendario o hasta que concluya el monto contractual ofertado. El cual se computa al día siguiente de suscrito el contrato.

### 6.2. Forma de entrega

El suministro de los bienes estará sujeto a la programación elaborada estimada por la Oficina de Alimentación de la OGBU. Además, la UNMSM se reserva el derecho de modificar las cantidades programadas, comunicando con anticipación al contratista (02 días calendario).

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

Para el internamiento se adjuntará una copia simple del Registro Sanitario vigente (DIGESA), copia simple de la Resolución Directoral vigente que otorga Validación Técnica Oficial al Plan HACCP, una copia de la orden de compra y guías de la cantidad ingresada.

El encargado del almacén según comedor deberá consignar el sello de recepción con la fecha y hora que acredite el ingreso de los bienes en coordinación con almacén Central.

### CONDICIONES DEL PERSONAL DE ESTIBA Y TRANSPORTE

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

- Mantener el rostro debidamente rasurado y el cabello limpio y recortado.
- Mantener el cabello corto o recogido y limpio.
- Mantener las uñas cortas, limpias y sin ningún tipo de esmalte de uñas.
- No depositar ropa ni efectos personales en los compartimentos de carga.
- No comer, fumar, masticar goma de mascar, ni escupir en las zonas de recepción de mercadería.

- Evitar malos hábitos de higiene: Rascarse la cabeza o cogerse el cabello, colocarse el dedo en la nariz, oreja o boca, toser o estornudar sobre los productos, limpiarse las manos con trapos sucios.
- No usar ningún tipo de joya, anillos, collares, pulseras, relojes, etc. durante la recepción o cuando se esté manipulando la carga de los productos.
- El personal que entrega el bien deberá contar con indumentaria limpia y completa (Ejemplo: chaqueta o polo, pantalón, protector de cabello, calzado cerrado, protector buco-nasal y mandil de jebe o tela de forma opcional).
- El personal deberá contar con su carnet de sanidad vigente.
- El personal deberá contar con su equipo de protección personal correspondiente a la labor que realizan (uso de guantes de seguridad, zapatos de seguridad, fajas, etc.)

#### CONDICIONES DEL VEHÍCULO DE TRANSPORTE DEL PRODUCTO

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

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

Los compartimientos de carga de los vehículos dedicados al transporte de alimentos deben estar limpios, desinfectados y en condiciones sanitarias para la conservación, higiene y limpieza, antes de proceder a su carga.

#### 6.3. Conformidad de los bienes

La recepción estará a cargo del responsable de cada Almacén (comedor de Ciudad Universitaria, Cangallo y Veterinaria) en coordinación con almacén Central, previo control de calidad de los productos que ingresan a cargo de la Oficina de Alimentación.

La conformidad será otorgada por la Oficina General de Bienestar Universitario – Oficina de Alimentación, en el plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción total de la orden de compra.

#### CONTROL DE CALIDAD

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

- Si algún producto es observado (\*) durante la verificación, será devuelto todo el lote del producto y se dará por no recibido el producto materia de observación y se emitirá el informe de parte del área usuaria.
- Copia simple del Registro Sanitario vigente del bien correspondiente, expedido por la Dirección General de Salud Ambiental e Inocuidad Alimentaria – DIGESA.
- Copia simple de la Resolución Directoral vigente que otorga Validación Técnica Oficial al Plan HACCP, emitida por la Dirección General de Salud Ambiental e Inocuidad Alimentaria – DIGESA.
- Carta de autorización para el uso de documentos, en caso el Registro Sanitario (DIGESA) este a nombre de otra empresa que no sea el postor.

(\*) TIPOS DE OBSERVACIONES: Productos que no cumplen con el peso establecido, presentan roturas de empaques, olores desagradables no característicos (demás características que afecten con la calidad e inocuidad del producto), entrega incompleta del lote, entre otras. Estas observaciones son para el caso de “CONTROL DE CALIDAD” y/o “REPOSICION Y/O MORAS”.

#### REPOSICION Y/O MORAS

- Los productos devueltos deberán ser repuestos en un plazo máximo de 24 horas ocurrido el hecho, de excederse este plazo se emitirá el informe correspondiente para la aplicación de otras penalidades.
- En caso, el producto que el proveedor presenta para la reposición vuelve a ser observado (\*) u otra característica señalada en las Especificaciones Técnicas se volverá a emitir otro informe correspondiente para la aplicación de otras penalidades, siendo esta considerada una falta grave.





#### 6.4. Forma de pago

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos periódicos (mensuales).

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

- ✓ Informe del funcionario responsable de la Oficina de Alimentación - OGBU emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- ✓ Correo electrónico de la Oficina de Alimentación de la OGBU al contratista, solicitando el internamiento del bien
- ✓ Guías de remisión firmadas y selladas con fecha y hora de ingreso por el responsable del Almacén, de los comedores de ciudad universitaria, cangallo y veterinaria, según corresponda.
- ✓ Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES DE LA OFICINA DE ABASTECIMIENTO (ubicado en el sótano del edificio Jorge Basadre "Sede Central" – Ciudad Universitaria, Calle Germán Amézaga N° 375, - Lima 1), en el horario de 9:00 horas a 16:00 horas.

#### 6.5. Reajuste de los pagos

De acuerdo con el artículo 36 del Reglamento, establece los supuestos en los que puede reajustarse el precio a ser pagado, así como las condiciones que deberán cumplirse para llevar a cabo dicho reajuste.

De producirse un reajuste en el mercado local, conforme a lo establecido en el inciso 1° del artículo 38° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, a solicitud por escrito de cualquiera de las partes, los precios unitarios podrán ser reajustados proporcionalmente a la variación del INDICE DE PRECIO AL CONSUMIDOR que establece el Instituto nacional de estadística e informática - INEI correspondiente al mes de pago, para lo cual LA ENTIDAD deberá ser informada mediante documento formal recibido en MESA DE PARTES DE LA OFICINA DE ABASTECIMIENTO (ubicado en el sótano del edificio Jorge Basadre "Sede Central" – Ciudad Universitaria, Calle Germán Amézaga N° 375, - Lima 1), en el horario de 9:00 horas a 16:00 horas, o mediante documento formal enviado al correo electrónico: mesadepartesa@unmsm.edu.pe.

$$PR = PA * FAP$$

en consecuencia;

$$FAP = IPC / IPCO$$

Donde:

PR: Precio actualizado

PA: Precio adjudicado

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

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

#### 6.6. Penalidad por Mora

En conformidad al artículo 162 del reglamento. Si La Empresa incurre en retraso injustificado en la ejecución de la prestación objeto del contrato, la ENTIDAD le aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$PENALIDAD DIARIA = \frac{0.10 \times \text{Monto Vigente}}{F \times \text{Plazo vigente en días}}$$

Donde:

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

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

#### 6.7. Otras penalidades

De acuerdo con el Artículo 163 del Reglamento y considerando la naturaleza del servicio a contratar, la aplicación de dichas penalidades será de acuerdo con la tabla que se detalla a continuación:

Cabe indicar que toda deficiencia contemplada como penalidad automática será consignada en un acta de verificación, la misma que será firmada por los representantes de la Entidad y el contratista, en caso de que el contratista se niegue a firmar el acta se dejará constancia de lo ocurrido.

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Si el bien no es transportado en envases limpios.	5% de la UIT por cada ocurrencia	Previo informe de la Oficina de Alimentación para la supervisión de la entrega del bien.
2	Si el personal de la empresa que entrega el bien no cumple las buenas prácticas de manipulación de alimentos.	5% de la UIT por cada ocurrencia	Previo informe de la Oficina de Alimentación para la supervisión de la entrega del bien.
3	Si el bien no es transportado en vehículos adecuado o como lo exigen las especificaciones técnicas	10% de la UIT por cada ocurrencia	Previo informe de la Oficina de Alimentación para la supervisión de la entrega del bien.
4	Si el bien no ingresa en el horario indicado de 8:00 am a 11:00 am.	5% de la UIT por cada ocurrencia.	Previo informe de la Oficina de Alimentación para la supervisión de la entrega del bien.
5	Si el proveedor no cumple con las características técnicas de cada uno de los bienes durante el internamiento de acuerdo con el numeral 5.1 de la Especificación Técnica.	10% de la UIT por cada ocurrencia	Previo informe de la Oficina de Alimentación para la supervisión de la entrega del bien.
6	Si el proveedor excede el plazo máximo de 24 horas para la reposición del bien observado (*) conforme al numeral 6.3 conformidad de bien, CONTROL DE CALIDAD / REPOSICIÓN Y/O MORAS.	7% de la UIT en la primera ocurrencia y a partir de la segunda y en adelante 10% de la UIT si las reposiciones del bien continúan presentando algunas de las observaciones (*) u otra característica señalada en las EE.TT. por ser consideradas falta grave.	Previo informe de la Oficina de Alimentación para la supervisión de la entrega del bien.

\*El monto de la UIT será el vigente a la fecha en que se cometió el incumplimiento

#### DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

##### a) Procedimiento de verificación de aplicación de penalidades

- El área de almacén y el profesional encargado del control de calidad de la Oficina de Alimentación, registrarán los incumplimientos detectados en los que incurrió el CONTRATISTA, y que configurarán las penalidades previstas en el numeral 6.7 del mes al término del plazo de entrega
- Al cierre del mes, el área de almacén y el profesional encargado del control de calidad de la Oficina de Alimentación deberán consolidar los incumplimientos detectados pasibles de ser penalizados en un informe y deberá contar con el sustento respectivo (medios probatorios) y será elevado a la Oficina de Alimentación, dentro del plazo de 24 horas. La Oficina de Alimentación se pronunciará dentro de los dos (2) días hábiles siguientes de haber recepcionado el informe de incumplimiento, sobre la calificación del mismo, determinando si corresponde la aplicación de una penalidad y, de ser el caso, el monto de la penalidad que sería aplicable, de acuerdo a las condiciones y términos previstos explícitamente en el Contrato. El pronunciamiento deberá ser reportado al CONTRATISTA, por cualquier tipo de medio de comunicación, escrita o a través del correo electrónico brindado en el CONTRATO, para efectos de recibir el descargo correspondiente, para lo cual se le otorgará el plazo de dos (02) días, hábiles transcurrido el plazo no habrá opción a descargos.
- En aquellos casos en los cuales la Oficina de Alimentación requiera información adicional a fin de determinar la existencia de un presunto incumplimiento, la solicitará al área de Almacén y al profesional encargado del control de calidad, indicándole el plazo respectivo para su absolución, el cual no puede exceder los





dos (2) días hábiles, con la finalidad de obtener la información que resulte necesaria para una mejor toma de decisiones. Esta solicitud congela, temporalmente el plazo establecido en el numeral anterior.

4. Si el CONTRATISTA, no cumple con presentar los descargos correspondientes, se dará por tácita su aceptación a la aplicación de la penalidad.
5. La Oficina de Alimentación previa revisión y evaluación de los descargos presentados por el CONTRATISTA emitirá informe definitivo y continuará con el trámite de pago respectivo para su deducción.

#### RESPONSABILIDADES DEL ÁREA USUARIA

La Oficina de Alimentación es la responsable de verificar el cumplimiento de la presente metodología, en el ámbito de sus competencias y de respetar los plazos contemplados con apoyo de su área de Almacén.

La Oficina de Alimentación, lleva un registro de las penalidades impuestas al CONTRATISTA para su correspondiente control de pagos previo informe de la Unidad de Procesos de Selección – Oficina de Abastecimiento el cual será cursado a la Oficina de Alimentación mediante correo electrónico: [alimentacion.ogbu@unmsm.edu.pe](mailto:alimentacion.ogbu@unmsm.edu.pe)

#### 6.8. Sistema de Contratación

El sistema de contratación a utilizar será el de Precios Unitarios.

#### 6.9. Responsabilidad por vicios ocultos

La conformidad del bien por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defecto o vicios ocultos. Conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones y 173 de su Reglamento. El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

#### 6.10. Documentos de presentación para la ADMISION DE OFERTAS

Adicionalmente a los documentos solicitados en las bases, el postor procederá a presentar los siguientes documentos:

- Registro Sanitario vigente del bien correspondiente, expedido por la Dirección General de Salud Ambiental e Inocuidad Alimentaria – DIGESA, según lo indicado en los artículos 102 y 105 del Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 007-98-SA, y sus modificatorias.
- Resolución Directoral vigente que otorga Validación Técnica Oficial al Plan HACCP, emitida por la Dirección General de Salud Ambiental e Inocuidad Alimentaria - DIGESA, según Resolución Ministerial N° 449-2006/MINSA, Aprueban la Norma Sanitaria para la Aplicación del Sistema HACCP en la Fabricación de Alimentos y Bebidas. El Plan HACCP deberá aplicarse a la línea de producción del bien objeto de contratación o a una línea de producción dentro de la cual esté inmerso el bien requerido, en razón del artículo 4 de la norma sanitaria aprobada por la Resolución Ministerial N° 449-2006/MINSA.
- Carta de autorización para el uso de documentos, en caso el Registro Sanitario (DIGESA) este a nombre de otra empresa que no sea el postor.

#### 6.11. Normas 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.

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.

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."

 UNMSM Firmado digitalmente por SACA  
QUINONEZ Jean Paul FAU  
20148092262.html  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 26.11.2024 16:16:47 -05:00

FIRMA del área Solicitante



REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B.	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
<u>Requisitos</u>	
<p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente S/. 500,000.00 "quinientos mil y 00/100 soles", por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p>	
<p>En el caso de postores que declaren en el anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de 42,000.00 "cuarenta y dos mil y 00/100 soles", 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>	
<p>Se consideran bienes similares a los: <b>ABARROTES EN GENERAL</b></p>	
<u>Acreditación</u>	
<p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>1</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p>	
<p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>	
<p>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.</p>	

<sup>1</sup> 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 fehacencia 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 si se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse de la experiencia".

<p>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.</p>
<p>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.</p>
<p>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.</p>
<p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p>
<p>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.</p>
<p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>



Firmado digitalmente por BACA  
CA:3309E2, Juan Pablo BACA  
DN: cn=BACA, o=UNMSM, ou=UNMSM, email=jp.baca@unmsm.edu.pe  
Fecha: 20.11.2024 15:51:34 -05:00

FIRMA del área Solicitante

**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
<b>A. PRECIO</b>	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.  <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta ( <b>Anexo N° 6</b> ).	<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<sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar O<sub>i</sub> = Precio i O<sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;"><b>100 puntos</b></p>

**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.*





## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

Este monto comprende el costo del bien, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas 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 PAGO<sup>11</sup>**

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

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

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

<sup>11</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

**CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

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

**CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

**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 DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN**

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

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado,

EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

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

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

**Importante**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De

darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>12</sup>**

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

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

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

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

<sup>12</sup> 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).

**CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

**CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
"LA ENTIDAD"

\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>13</sup>.*



<sup>13</sup> 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° 83-2024-UNMSM-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 <sup>14</sup>	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 compra<sup>15</sup>

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.*

#### Importante

<sup>14</sup> 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 cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>15</sup> 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.

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° 83-2024-UNMSM-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 <sup>16</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>17</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>18</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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.

<sup>16</sup> 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 cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>17</sup> Ibidem.

<sup>18</sup> Ibidem.

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 compra<sup>19</sup>

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.*



<sup>19</sup> 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° 83-2024-UNMSM-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° 83-2024-UNMSM-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 [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con las Especificaciones Técnicas que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



**Importante**

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

**ANEXO N° 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 83-2024-UNMSM-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].

[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° 83-2024-UNMSM-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°** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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

a) Integrantes del consorcio




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

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

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

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

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

	1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ] <sup>20</sup>
	[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]
	2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ] <sup>21</sup>
	[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]
	TOTAL OBLIGACIONES 100% <sup>22</sup>
	[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>20</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>21</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>22</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

**Importante**

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





## ANEXO N° 6

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 83-2024-UNMSM-1**  
Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

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



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 83-2024-UNMSM-1  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>23</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>24</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>25</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>26</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>27</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>28</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>23</sup> 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.

<sup>24</sup> 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.

<sup>25</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>26</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>27</sup> 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.

<sup>28</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>23</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>24</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>25</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>26</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>27</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>28</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

**ANEXO N° 9**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 83-2024-UNMSM-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/mp/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 N° 10**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 83-2024-UNMSM-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° 83-2024-UNMSM-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.*

