

# BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las Bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO, o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	Importante • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	Advertencia • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	Importante para la Entidad • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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 (Item 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Item 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 sombread.
- 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.

## BASES INTEGRADAS DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

### ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 021-2024-OEC/UNAM-1

#### CONTRATACIÓN DE BIENES

ADQUISICIÓN DE UN SECADOR PARA EL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN: "ESTUDIO DE LA BIOACCESIBILIDAD DE COMPUESTOS POLIFENÓLICOS DEL ORUJO DE UVA (VITIS VINIFERA L.) VARIEDAD NEGRA CRIOLLA ENCAPSULANTES POR SECADO POR ASPERSIÓN AL SER INCORPORADOS EN MATRICES ALIMENTARIAS (DERIVADOS LÁCTEOS)"

## 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
<ul style="list-style-type: none"><li>No se absolverán consultas y observaciones a las bases que se presenten en forma física.</li><li>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.</li></ul>

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 fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante
<ul style="list-style-type: none"><li>Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.</li><li>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.</li><li>No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.</li></ul>

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 apurtes, (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 declaración 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 correspondía 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 próforma del contrato establecida en el Capítulo V de la sección específica de las bases.

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

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-emiti-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 DE MOQUEGUA  
RUC N° : 20449347448  
Domicilio legal : Prolongación Calle Ancash S/N (Ex Cuartel Mariscal Nieto),  
Distrito de Moquegua, Provincia de Mariscal Nieto, Región de Moquegua  
Teléfono: : 053-461335  
Correo electrónico: : jvasquezb@unam.edu.pe

**1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de BIENES ADQUISICIÓN DE UN SECADOR PARA EL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN: "ESTUDIO DE LA BIOACCESIBILIDAD DE COMPUESTOS POLIFENÓLICOS DEL ORUJO DE UVA (VITIS VINIFERA L.) VARIEDAD NEGRA CRIOLLA ENCAPSULANTES POR SECADO POR ASPERSIÓN AL SER INCORPORADOS EN MATRICES ALIMENTARIAS (DERIVADOS LÁCTEOS)"

**1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

El expediente de contratación fue aprobado mediante MEMORANDO 528-2024-DIGA/CO/UNAM el 30 de setiembre de 2024.

**1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

CANON Y SOBRECANON, REGALIAS, RENTA DE ADUANAS Y PARTICIPACIONES

**1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

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

**1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN**

LLAVE EN MANO

**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

El plazo de entrega del bien a adquirir, revisión, instalación y puesta en funcionamiento y capacitación será máximo de ciento cinco (105) días, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato, y estará distribuido de la siguiente manera:

- ✓ El plazo máximo de entrega del bien a adquirir será de noventa (90) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.
- ✓ Para la instalación y puesta en funcionamiento del bien, el plazo máximo será de cien (100) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.
- ✓ Para la capacitación, el plazo máximo será de ciento cinco (105) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

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 00/10 Soles), en Caja de la Entidad y apersonarse a la Unidad de Abastecimiento con su comprobante de pago para recabar las bases.**

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.
- TUO de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF y Modificaciones.
- TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. Aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- Directivas y opiniones del OSCE Vigentes.
- Demas Normas complementarias y conexas con el objeto del procedimiento de selección.

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

CAPÍTULO II  
DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

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

**Advertencia**

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (Anexo N° 2)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (Anexo N° 3)
- e) Catálogo y/o ficha técnica del bien ofertado, donde se acredite las características establecidas en las especificaciones técnicas elaboradas por el área usuaria, que forman parte del requerimiento

<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/>

- f) Declaración jurada de plazo de entrega. (Anexo N° 4)<sup>4</sup>
- g) 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)
- h) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el Anexo N° 6.

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

**Importante**

*El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección según corresponda, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*

**2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación**

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

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con 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”.*

**2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato
- 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

<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.

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

- e) número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.  
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>6</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>7</sup> (Anexo N° 11).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>8</sup>.

**2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO.**

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en MESA DE PARTES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA, CALLE ANCASH SIN (EX CUARTEL MARISCAL NIETO) EN EL HORARIO DE 8:00 AM – 15:30 PM).

**2.5. ADELANTOS<sup>9</sup>**

De conformidad con lo establecido en el artículo 38 y 39 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 156 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la Entidad otorgará un único adelanto directo por el treinta por ciento (30%) del monto contractual, para lo cual el Contratista deberá solicitar el adelanto dentro de los ocho (08) días siguientes a la suscripción del contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelanto mediante una Carta Fianza y/o Póliza de Caución por idéntico monto y el comprobante de pago (factura) correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

La entidad entregará el monto solicitado dentro de los siete (07) días siguientes a la presentación de la solicitud, en el supuesto que el adelanto no se entregue en el plazo

<sup>6</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>7</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>8</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>9</sup> Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.

previsto, el Contratista tendrá derecho a solicitar la ampliación del plazo de la ejecución de la prestación por el número de días equivalente a la demora, siempre y cuando la demora se produzca después de la fecha de inicio de la prestación.

## 2.6. FORMA DE PAGO

### Pago (adelanto directo)

Por el 30% del monto del contrato; El Contratista podrá solicitar adelanto directo de considerarlo pertinente, para tal fin presentará la garantía por adelanto mediante una CARTA FIANZA por idéntico monto y comprobante de pago (factura) correspondiente.

### Pago de la prestación principal

La entidad realizará el pago de la contraprestación principal pactada en PAGO ÚNICO. Para efectos del pago de la contraprestación principal ejecutada por el contratista, la entidad debe contar con la siguiente documentación:

- ✓ Informe del investigador principal del proyecto de investigación, emitiendo la conformidad de la prestación principal efectuada.
- ✓ Recepción del almacén central: Guía de remisión con sello de recepción.
- ✓ Copia del contrato.
- ✓ Copia de la carta y/o certificado de garantía del bien.
- ✓ Comprobante de pago, correspondiente a la prestación efectuada.
- ✓ Factura.
- ✓ En caso se le otorgue el adelanto directo será descontado del pago total.

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA, CALLE ANCASH S/N (EX CUARTEL MARISCAL NIETO) EN EL HORARIO DE 8:00 AM - 15:30 PM.

## CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

### 3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS



Estudio de la bioaccesibilidad de compuestos polifenólicos del orujo de uva (*Vitis vinifera* L.) variedad negra criolla encapsulantes por acción no astringente al ser incorporados en matrices alimentarias (derivados lácteos)

ANEXO N° 2

#### ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

##### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN.

Adquisición de un secador para el Proyecto de investigación: "Estudio de la bioaccesibilidad de compuestos polifenólicos del orujo de uva (*Vitis vinifera* L.) variedad negra criolla encapsulantes por secado por aspersión al ser incorporados en matrices alimentarias (derivados lácteos)"

##### 2. FINALIDAD PÚBLICA.

Promover la salud pública mediante la creación de alimentos funcionales con propiedades antioxidantes para ayudar en la prevención de enfermedades crónicas; fomentar la investigación científica y tecnológica en el ámbito de la tecnología de alimentos, desarrollando conocimientos y técnicas innovadoras; y avanzar en la sostenibilidad agroindustrial mediante la valorización de subproductos de la industria vinícola, reduciendo el desperdicio y optimizando el uso de recursos. Este enfoque permitirá el desarrollo de nuevos productos lácteos innovadores y saludables, contribuyendo al bienestar de la población y al aprovechamiento eficiente de los recursos agroindustriales, y promoviendo así la economía drollar.

##### 3. ANTECEDENTES.

La Universidad Nacional de Moquegua fue creada mediante la Ley N° 28520 el 2 de mayo de 2005. Posteriormente, recibió el Licenciamento Institucional por parte de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU) mediante la Resolución de Consejo Directivo N° 103-2017-SUNEDU/CD, publicada el 6 de enero de 2018 en el diario oficial El Peruano. Con este licenciamento, la universidad está autorizada para ofrecer servicios de educación superior universitaria, incluyendo la Escuela Profesional de Ingeniería Agroindustrial. En consonancia con la Ley Universitaria N° 30220, en su artículo 48°, se establece que "La Investigación constituye una función esencial y obligatoria de la universidad, que fomenta y realiza, respondiendo a través de la producción de conocimiento y desarrollo de tecnologías a las necesidades de la sociedad, con especial énfasis en la realidad nacional". Este principio está alineado con los fines y funciones de la Universidad Nacional de Moquegua, según los artículos 5° y 6° de su normativa, además de lo estipulado en el artículo 52° del Estatuto de la Universidad Nacional de Moquegua, aprobado por la Resolución de la Comisión Organizadora N° 0578-2021-UNAM.

En cumplimiento de estas funciones, mediante la Resolución de Comisión Organizadora N° 045-2024-UNAM, se ha aprobado el proyecto de Investigación titulado: "Estudio de la bioaccesibilidad de compuestos polifenólicos del orujo de uva





Estudio de la biocompatibilidad de compuestos polifenólicos del  
onjo de uva (*Vitis vinifera* L.) variedad negra criolla  
encapsulados por secado por aspersión al ser incorporados en  
matrices alimentarias (derivados lácteos)

(*Vitis vinifera* L.) variedad negra criolla encapsulados por secado por aspersión al  
ser incorporados en matrices alimentarias (derivados lácteos)".

La literatura revisada indica que diversos estudios se han centrado en proteger los  
compuestos polifenólicos a través de técnicas de encapsulación, con el objetivo de  
preservarlos de factores externos y mantener su actividad biológica para su  
potencial aplicación en la industria alimentaria. El secado por aspersión, una técnica  
ampliamente utilizada en esta industria, destaca por su simplicidad, rapidez y  
eficiencia en la conversión de líquidos en polvos, facilitando su manipulación e  
incorporación en diversas formulaciones alimentarias.

#### 4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN.

Este equipo es esencial para el proyecto de investigación centrado en la  
encapsulación de extractos polifenólicos de onjo de uva y su integración en  
productos derivados lácteos. El secador por aspersión permitirá transformar los  
extractos líquidos en polvo mediante un proceso de secado controlado,  
garantizando la estabilidad y funcionalidad de los compuestos bioactivos, así como  
un control preciso del tamaño de las partículas y la humedad residual del producto  
final. La adquisición de este secador es crucial para realizar experimentos y pruebas  
destinados a desarrollar productos lácteos innovadores con beneficios para la salud,  
promoviendo la investigación científica, la sostenibilidad y la innovación en la  
industria alimentaria.

#### 5. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL BIEN A CONTRATAR

##### 5.1. DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DE LOS BIENES

Item	Descripción	Unidad de medida	Cantidad
1	Secador por aspersión	Unidad	1

##### 5.2. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS.

El equipo de secador por aspersión incluye la instalación, revisión de bienes,  
capacitación y el mantenimiento durante el periodo de garantía.

Secador por aspersión:

Características técnicas	
A1	Capacidad de evaporación: 0,1 – 30 mL/min o rangos mayores
A2	Temperatura de entrada máxima: 220 °C
A3	Control de calefacción: ± 3 °C o menor



Presupuesto: \$ 44,524.00  
Monto: \$ 44,524.00  
Fecha: 2024-09-20



Estudio de la biocompatibilidad de compuestos polifenólicos del  
onjo de uva (*Vitis vinifera* L.) variedad negra criolla  
encapsulados por secado por aspersión al ser incorporados en  
matrices alimentarias (derivados lácteos)

A4	Tiempo de residencia de la gota: 1.0 – 1.5 segundos
A5	Alimentación de muestra: 0 – 30.0 mL/min
A6	Módulo de vidrio del equipo atomizador: Vidrio de borosilicato 3.3
A7	Un Ciclón: Con un recubrimiento conductivo para reducir la adherencia de la muestra a las paredes
A8	Un Matraz de recogida: Material de vidrio borosilicato 3.3 de 500 ml u otros volúmenes disponibles
A9	Una Junta del recipiente colector de producto: Material FPM (Fluoroclastómeros).
A10	Una Boquilla: Fabricada en acero inoxidable, reforzada con rubí en lugares críticos
A11	Calentador: Material de acero inoxidable
A12	Tubo de alimentación del producto: Material de Silicona y Tygon
A13	Rango del gas de pulverización: 80 – 1,800 L/h, presión máx. 7 bar
A14	Gas de aspersión: Aire comprimido
A15	Rendimiento: 70% como mínimo
A16	Pantalla táctil: De 7 pulgadas y/o según el modelo del equipo, para regular todos los parámetros como el gas de aspersión, el gas de secado y la velocidad de la bomba
A17	Interfaz: USBX3 y/o LAN y/o RJ32x2
A18	Control y supervisión del proceso del equipo secador por aspersión: A través de una aplicación en cualquier ordenador o dispositivo.
A19	Reporte de Informes: El equipo debe tener la posibilidad de registrar y/o guardar todos los procesos que se realicen, con la posibilidad de ser transferido estos datos en un informe por medio de un USB a un ordenador y ser



Presupuesto: \$ 44,524.00  
Monto: \$ 44,524.00  
Fecha: 2024-09-20





Estudio de la biocompatibilidad de compuestos poliméricos del grupo de una (Vitis vinifera L.) variedad negra criolla enriquecida por asado por aspersión al ser incorporados en matrices alimentarias (derivados de leche)

	visualizado en formato PDF y/o CSV o tecnología alternativa que cumpla con la misma finalidad
A20	Sistema de pulverización: Boquillas (0,7, 1,4 y/o 2,0 mm, según las necesidades del equipo)
A21	Consumo de energía: Máx. 2300 W o mejor
A22	Tensión de conexión: 200 - 240 ± 10 % VAC
A23	Dimensiones: 620 mm x 640 mm x 1052 mm o de acuerdo con el fabricante
A24	Diámetro posible de las partículas: 1 - 60 µm
A25	Flujo de aire máx.: 35 m³/h
A26	Diámetro de la boquilla de la tobera: 0,7, 1,4 y/o 2,0 mm
A27	Una conexión a deshumidificador

El equipo de secador por aspersión debe incluir los siguientes accesorios:

Características técnicas	
B1	Un filtro de entrada para minimizar la contaminación: Filtro de fibra de vidrio con una superficie de filtración eficaz de 2,3 m²
B2	Un sensor de temperatura del producto
B3	Una bomba peristáltica adicional para alimentación de dos tipos de muestras al mismo tiempo
B4	Una boquilla para dos flujos, completa
B5	Un juego de tamaño de boquilla de 1,4 mm: el cual debe incluir una tapa de boquilla de diámetro 2,2 mm, una punta de boquilla de diámetro 1,4 mm y una aguja de diámetro 1,4 mm
B6	Un juego de tamaño de boquilla de 2,0 mm: el cual debe incluir una tapa de boquilla de diámetro 2,8 mm, una punta de boquilla de diámetro 2,0 mm y una aguja de diámetro 2,0 mm
B7	Un limpiador de boquillas
B8	Una boquilla de tres flujos, completa
B9	Una bomba peristáltica externa
B10	Un cón con estándar adicional
B11	Un cilindro de pulverización



Proyecto de Investigación  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA  
N° 021-2024-OEC/UNAM-1  
Firma del Comité de Selección



Estudio de la biocompatibilidad de compuestos poliméricos del grupo de una (Vitis vinifera L.) variedad negra criolla enriquecida por asado por aspersión al ser incorporados en matrices alimentarias (derivados de leche)

B12	Un recipiente colector de producto adicional
B13	Un mezclador de separación adicional
B14	Sets de filtros de políester adicionales

Periféricos/aditamentos:

Características técnicas	
C1	Una mesa de trabajo de 620 x 640 x 560 mm con ruedas y freno, o adecuada para el equipo
C2	Una escalera plegable adecuada para manipular el equipo
C3	Un Compresor: De 2HP, 50 litros, 116 PSI, tuberías de acero inoxidable, silenciosas y libre de aceite o adecuado para el equipo
C4	Un Estabilizador: Con transformador de aislamiento con línea neutra de 3kva (220vac a 220vac) o de acuerdo a la potencia del equipo
C5	Un UPS (Sistema de alimentación ininterrumpida): De 3KVA de doble conversión AC/DC DC/AC y (01) transformador de aislamiento externo a la entrada de 3KVA; voltaje de entrada: 220v ± 10%; voltaje de salida: 220v ± 3%; capacidad de potencia en salida 25%, superior a la potencia de los equipos
C6	Un deshumidificador: Compatible con el equipo para facilitar el secado con aire o el trabajo continuo con agua y mezclas de disolventes orgánicos. Adecuado para lugares de trabajo de condiciones ambientales de alta humedad

5.2.1. Características técnicas por evaluar en la etapa de proceso de adjudicación.

Todas las especificaciones mencionadas en el punto 5.2 de este documento deberán ser acreditadas mediante la presentación de folletos, instructivos, catálogos, fichas técnicas y/o manuales emitidos por el fabricante. El proveedor deberá señalar claramente los folios de su oferta donde se encuentre la documentación que acredite cada característica.

5.2.2. Características técnicas por evaluar en la etapa de revisión, instalación y puesta en funcionamiento.

Cada una de las descripciones, teniendo en cuenta la funcionalidad una a una.



Proyecto de Investigación  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA  
N° 021-2024-OEC/UNAM-1  
Firma del Comité de Selección



Estudio de la biocompatibilidad de compuestos poliméricos del  
origen de uva (Vitis vinifera L.) variedad negra criolla  
encapsulantes por aspersión en alimentos en  
matrices alimentarias (derivados lácteos)

5.3. CONDICIONES DE OPERACIÓN

El equipo trabajará con un voltaje entre 200 - 240 ± 10 % VAC, 50/60 Hz.

5.4. ACONDICIONAMIENTO, MONTAJE E INSTALACIÓN

El secador por aspersión se instalará en el Laboratorio de Tecnologías  
Sustentables para la Extracción de Compuestos de Alto Valor (TESECAV),  
ubicado en la Escuela Profesional de Ingeniería Agroindustrial de la sede  
central de la Universidad Nacional de Moquegua, sito calle Ancash SM,  
cercado - Moquegua. El proveedor deberá prever y proporcionar todo lo  
necesario para el correcto acondicionamiento e instalación del equipo.

5.5. CAPACITACIÓN Y/O ENTRENAMIENTO

El proveedor será responsable de capacitar a los miembros del equipo de  
investigación, estudiantes, tesisistas y/o personal designado por el  
investigador principal del proyecto de investigación. Las fechas y horarios de  
la capacitación deberán coordinarse con el investigador principal del  
proyecto o con un integrante designado por él. La capacitación se llevará a  
cabo de manera presencial y virtual en las instalaciones de la Universidad  
Nacional de Moquegua e incluirá:

N°	Item	Unidad de medida	Cantidad	Descripción
1	Capacitación	Unidad	1	Capacitación mínima a 10 miembros del equipo de investigación y/o personal que el investigador principal del proyecto determine con certificación en el manejo y operación del secador por aspersión con una duración mínima de 8 h.  La capacitación debe incluir como mínimo: <ul style="list-style-type: none"><li>- El proveedor deberá proporcionar una capacitación mínima de 8 horas a al menos 10 miembros del equipo de investigación y/o personal designado por el investigador principal del proyecto. La capacitación, que incluirá</li></ul>



Proceso de selección por ALI 021-  
2024-021-2024-021-2024-021-2024-021-  
Proceso de selección por ALI 021-  
2024-021-2024-021-2024-021-2024-021-  
Proceso de selección por ALI 021-  
2024-021-2024-021-2024-021-2024-021-



Estudio de la biocompatibilidad de compuestos poliméricos del  
origen de uva (Vitis vinifera L.) variedad negra criolla  
encapsulantes por aspersión en alimentos en  
matrices alimentarias (derivados lácteos)

				certificación en el manejo y operación del secador por aspersión, deberá cubrir los siguientes aspectos: <ul style="list-style-type: none"><li>- Presentación técnica de las características del equipo.</li><li>- Manejo de las diferentes aplicaciones y operatividad del equipo.</li><li>- Mantenimiento básico (preventivo y diario).</li><li>- Prácticas operativas supervisadas para asegurar la competencia en el uso del equipo.</li><li>- Resolución de problemas y diagnóstico de fallos comunes.</li><li>- Procedimientos de calibración y ajustes del equipo para diferentes aplicaciones.</li><li>- Documentación y registro de datos de operación y mantenimiento.</li></ul>
--	--	--	--	---

5.6. EMBALAJE Y ROTULADO  
5.6.1. Embalaje

Será responsabilidad del proveedor garantizar la conservación y el  
transporte adecuado del secador por aspersión, así como de sus  
accesorios y periféricos, hasta las instalaciones de la Universidad  
Nacional de Moquegua. El proveedor deberá cumplir con las  
recomendaciones del fabricante en cuanto al empaque y embalaje del  
equipo para asegurar un transporte seguro y eficiente. Asimismo, deberá  
proporcionar envases y embalajes adicionales que ofrezcan protección  
adicional a los bienes adquiridos, en caso de ser necesario.

5.6.2. Rotulado

Es responsabilidad del proveedor asegurar un rotulado adecuado en los  
medios de transporte utilizados para el envío del equipo solicitado. Este  
rotulado debe permitir la identificación clara del bien transportado, indicar  
la fragilidad de las piezas, y señalar cualquier característica particular  
que requiera consideración especial para su manejo y transporte  
adecuado.



Proceso de selección por ALI 021-  
2024-021-2024-021-2024-021-2024-021-  
Proceso de selección por ALI 021-  
2024-021-2024-021-2024-021-2024-021-  
Proceso de selección por ALI 021-  
2024-021-2024-021-2024-021-2024-021-



Emblema de la Universidad Nacional de Moquegua  
El emblema de la Universidad Nacional de Moquegua, es un escudo rectangular con fondo blanco, en el cual se encuentra el nombre de la institución en letras mayúsculas, en color negro, y en la parte inferior, el año de fundación, en color rojo.

#### 6. TRANSPORTE

Estará a cargo del proveedor, considerando la carga, descarga y puesta en funcionamiento en el TESECAV, ubicado en la sede Central de la Universidad Nacional de Moquegua, sito calle Ancash SN – Cercado – Moquegua.

#### 7. SEGUROS

Estará a cargo del proveedor, considerando la carga, descarga y puesta en funcionamiento en el TESECAV, ubicado en la sede Central de la Universidad Nacional de Moquegua, sito calle Ancash SN – Cercado – Moquegua.

#### 8. GARANTÍA COMERCIAL

El proveedor se responsabiliza de los bienes y demás accesorios que se encuentren dañados y/o deteriorados. Garantía mínima de 36 meses contados a partir de la fecha de entrega del producto, lo cual incluye el mantenimiento del equipo de secador por aspersión dos veces como mínimo durante el periodo descrito (a los 12 meses y 24 meses). La garantía del bien cubre los siguientes aspectos: defectos en el diseño y/o fabricación, averías y/o fallas durante el funcionamiento no atribuibles al usuario (entidad), incluso si el bien cuenta con conformidad. Además, se contempla cualquier cambio por reposición y/o reparación del bien adquirido, con un plazo máximo de 3 meses una vez se haya notificado el problema. Otras consideraciones incluidas en la garantía pueden abarcar la asistencia técnica especializada, el soporte post-venta continuo y la disponibilidad de repuestos originales durante la vida útil del producto.

#### 9. DISPONIBILIDAD DE SERVICIOS Y REPUESTOS

El proveedor debe asegurar la disponibilidad continua de servicios técnicos especializados y repuestos necesarios para mantener el funcionamiento óptimo del secador por aspersión durante todo el periodo de garantía (36 meses) y a lo largo de toda su vida útil. Esto incluye garantizar tiempos de respuesta rápidos ante solicitudes de servicio, y proporcionar repuestos originales certificados que aseguren la fiabilidad y durabilidad del equipo.

#### 10. PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL

##### 10.1.1. Mantenimiento preventivo

Durante el periodo de garantía (36 meses), se incluirá el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo sin costo adicional para la universidad, con el fin de prevenir y solucionar posibles fallas técnicas en el equipo. El servicio deberá cumplir con los siguientes requisitos:



UNAM  
UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA  
CALLE ANCASH S/N - CERCAO  
MOQUEGUA - TACNA



Emblema de la Universidad Nacional de Moquegua  
El emblema de la Universidad Nacional de Moquegua, es un escudo rectangular con fondo blanco, en el cual se encuentra el nombre de la institución en letras mayúsculas, en color negro, y en la parte inferior, el año de fundación, en color rojo.

- ✓ Deberá ser realizado por personal certificado en el uso del equipo o similares, con al menos una visita al año durante el periodo de garantía.
- ✓ Los horarios de mantenimiento serán acordados previamente con el responsable del proyecto de investigación, pudiendo incluir horarios fuera de oficina y fines de semana si fuera necesario.
- ✓ El proveedor deberá presentar un cronograma detallado de mantenimiento junto con la propuesta técnica inicial.

La prestación accesoria de mantenimiento se desarrollará según el siguiente detalle:

Prestaciones	Periodo
Prestación 1	A los 12 meses contados a partir de la fecha de entrega de los bienes
Prestación 2	A los 24 meses contados a partir de la fecha de entrega de los bienes

#### 10.1.2. Soporte técnico

Es responsabilidad del proveedor proporcionar soporte técnico postventa para consultas sobre el uso y posibles incidencias del equipo durante el periodo de garantía. Este soporte puede realizarse de manera presencial, telefónica, por correo electrónico u otro medio adecuado según la complejidad del problema, con el objetivo de asegurar el funcionamiento óptimo del equipo. Además, el proveedor se compromete a responder en un plazo máximo de 48 horas durante el periodo de garantía del equipo.

#### 11. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

##### 11.1.1. Lugar

El bien a adquirir se entregará en el almacén central de la Universidad Nacional de Moquegua, ubicado en la calle Ancash SN, Cercado, Moquegua. La instalación y configuración del secador por aspersión se llevará a cabo en el Laboratorio de Tecnologías Sustentables para la Extracción de Compuestos de Alto Valor, situado en las instalaciones de la sede central de la Universidad Nacional de Moquegua, en la calle Ancash SN, Cercado, Moquegua.

El proveedor al momento de la entrega de los bienes en el almacén deberá adjuntar como mínimo los siguientes documentos:



UNAM  
UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA  
CALLE ANCASH S/N - CERCAO  
MOQUEGUA - TACNA



Estudio de la biodegradabilidad de compuestos polifenólicos del  
corte de una [Vitis vinifera L.] variedad negra citada  
encapsulada por asado por asado al ser incorporados en  
matrices alimentarias (derivados lácteos)

- ✓ Guía de remisión del remitente donde deberá estar detallado cada uno de los bienes (características como marca, modelo, número de serie, entre otros de corresponder).
- ✓ Factura.
- ✓ Adjuntar una copia del contrato u orden de compra según corresponda.
- ✓ Garantía comercial.

#### 11.1.2. Plazo

El plazo de entrega del bien a adquirir, revisión, instalación y puesta en funcionamiento y capacitación será máximo de ciento cinco (105) días, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato, y estará distribuido de la siguiente manera:

- ✓ El plazo máximo de entrega del bien a adquirir será de noventa (90) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.
- ✓ Para la instalación y puesta en funcionamiento del bien, el plazo máximo será de cien (100) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.
- ✓ Para la capacitación, el plazo máximo será de ciento cinco (105) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

#### 12. REQUISITOS Y/O PERFIL DEL PROVEEDOR

##### 12.1. Requisitos y recursos del proveedor

- ✓ Persona natural o jurídica, además debe de ser proveedor del rubro.
- ✓ Contar con autorización del fabricante para demostrar que ha sido debidamente autorizado por el fabricante o productor de los bienes para suministrarlos en el País.
- ✓ RUC activo, habido.
- ✓ No tener impedimentos para contratar con el estado.
- ✓ Estar registrado en el Registro Nacional de Proveedores (RNP), además de vigente.

#### 13. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

##### 13.1. OTRAS OBLIGACIONES

###### 13.1.1. Otras obligaciones del contratista

El proveedor es responsable directo de las actividades realizadas durante todo el procedimiento de la adquisición del bien, así como también de las actividades desarrolladas por su personal durante la



Proyecto de Investigación por ALCEA  
Unidad de Gestión de Investigación  
Proyecto de Investigación N° 021-2024



Estudio de la biodegradabilidad de compuestos polifenólicos del  
corte de una [Vitis vinifera L.] variedad negra citada  
encapsulada por asado por asado al ser incorporados en  
matrices alimentarias (derivados lácteos)

revisión, instalación y puesta en funcionamiento y capacitación, debiendo responder y asumir cualquier incidente que se suscite durante las fases indicadas.

#### 13.1.2. Otras obligaciones de la entidad

La entidad se compromete a brindar el área destinada a la instalación del equipo, así como también de ser el caso, un ambiente para guardar las herramientas y/o materiales propios del contratista a utilizar durante la revisión, instalación y puesta en funcionamiento y capacitación del equipo a adquirir.

#### 14. Pruebas o ensayos para la conformidad de los bienes

Las pruebas de funcionamiento se realizarán después de la instalación completa del equipo, siguiendo estrictamente las especificaciones y recomendaciones del fabricante. Estas pruebas serán supervisadas por el Investigador principal o por un miembro designado por él, con el objetivo de verificar exhaustivamente el correcto funcionamiento del equipo y asegurar que cumple con todos los requisitos técnicos y de calidad establecidos.

#### 15. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

La contratación del bien se rige por el sistema de suma alzada.

#### 16. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

LLAVE EN MANO: El contratista se compromete a proporcionar el equipo necesario, realizar su instalación completa y garantizar su correcto funcionamiento.

#### 17. ADELANTOS

La Entidad puede entregar adelantos directos al contratista, de conformidad con el artículo 156 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### 18. SUBCONTRATACIÓN

No corresponde

#### 19. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

El proveedor será supervisado por el Investigador principal de proyecto de investigación y/o miembro que él designe, durante la ejecución contractual (entrega del bien, revisión, instalación, puesta en funcionamiento y capacitación), con la finalidad de verificar el cumplimiento de las condiciones contractuales pactadas.



Proyecto de Investigación por ALCEA  
Unidad de Gestión de Investigación  
Proyecto de Investigación N° 021-2024





Estudio de la bioaccesibilidad de compuestos polifenólicos del orujo de uva (*Vitis vinifera* L.) variedad negra criolla encapsulantes por aspersión al ser incorporados en matrices alimentarias (derivados lácteos).

## 20. CONFORMIDAD DE LOS BIENES

El área encargada de la recepción del bien será el Almacén Central de la entidad. El área encargada que brindará la conformidad del bien a adquirir será el Investigador principal del proyecto de investigación: "Estudio de la bioaccesibilidad de compuestos polifenólicos del orujo de uva (*Vitis vinifera* L.) variedad negra criolla encapsulantes por aspersión al ser incorporados en matrices alimentarias (derivados lácteos)".

## 21. FORMAS DE PAGO

### 21.1.1. Pago de la prestación principal

La entidad realizará el pago de la contraprestación principal pactada en PAGO ÚNICO. Para efectos del pago de la contraprestación principal ejecutada por el contratista, la entidad debe contar con la siguiente documentación:

- ✓ Informe del Investigador principal del proyecto de investigación, emitiendo la conformidad de la prestación principal ejecutada.
- ✓ Recepción del almacén central: Guía de remisión con sello de recepción.
- ✓ Copia del contrato.
- ✓ Copia de la carta y/o certificado de garantía del bien.
- ✓ Comprobante de pago, correspondiente a la prestación ejecutada.
- ✓ Factura

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA, CALLE ANCASH S/N (EX CUARTEL MARISCAL NIETO) EN EL HORARIO DE 8:00 AM - 15:30 PM.

### 21.1.2. Pago de la prestación accesoria

La entidad realizará el pago de la contraprestación accesoria en PAGO ÚNICO una vez culminadas las prestaciones accesorias.

Para efectos del pago de la contraprestación accesoria ejecutada por el contratista, la entidad debe contar con la siguiente documentación:

- ✓ Informe del contratista indicando de manera detallada los servicios prestados relacionados con el mantenimiento y soporte técnico brindado.
- ✓ Copia de la (s) constancia (s) de servicio técnico y/o constancia (s) de servicio de mantenimiento realizadas durante el periodo de



Atestado de conformidad por la UGEL de Moquegua, para la ejecución de la obra de construcción de la infraestructura de la Universidad Nacional de Moquegua.



Estudio de la bioaccesibilidad de compuestos polifenólicos del orujo de uva (*Vitis vinifera* L.) variedad negra criolla encapsulantes por aspersión al ser incorporados en matrices alimentarias (derivados lácteos).

garantía, estas deben estar debidamente firmada por el representante de la empresa que brinde el servicio de mantenimiento y el investigador principal del proyecto de investigación o miembro que el investigador principal determine.

- ✓ Copia del contrato.
- ✓ Comprobante de pago, correspondiente a la prestación ejecutada.
- ✓ Informe del investigador principal del proyecto de investigación, emitiendo la conformidad de la prestación accesoria ejecutada.

## 22. CONFIDENCIALIDAD

No podrá realizar tomas fotográficas ni grabación de videos, ni similares del Laboratorio de Tecnologías Sustentables para la Extracción de Compuestos de Alto Valor; solo de ser necesario, se podrá tomar la fotografía del bien entregado, previa autorización del investigador principal del proyecto o miembro que el investigador principal determine.

## 23. PENALIDAD POR MORA

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

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto vigente}}{F \times \text{Plazo vigente en días}}$$

Donde "F" tendrá los siguientes valores:

$$F = 0.25 \text{ para plazos mayores a sesenta (60) días o;}$$
$$F = 0.40 \text{ para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.}$$

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 al numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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.



Atestado de conformidad por la UGEL de Moquegua, para la ejecución de la obra de construcción de la infraestructura de la Universidad Nacional de Moquegua.



Estudio de la biocompatibilidad de compuestos polifenólicos del  
 conjunto de uva (*Vitis vinifera* L.) variedad negra cñola  
 encapsulantes por secado por aspersión al ser incorporados en  
 mariscos alimentarios (derivados lácteos)

## 24. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS.

El contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los Bienes ofertados por un plazo mínimo de 01 año, contabilizados a partir de la conformidad otorgada por el área usuaria. Asimismo, la conformidad por parte de la ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos.

## 25. NORMAS ANTICOCUPCIÓN.

El proveedor declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, Asesores, ofrecido, negociado, efectuado ningún pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Así mismo EL PROVEEDOR 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 a través de sus socios, accionistas, participaciones, integrantes de los órganos de administración, apoderadosos, representantes legales, funcionarios, asesores.

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

## 26. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.

Todos los conflictos que se deriven de la presente prestación e interpretación de la presente contratación son resueltos mediante el siguiente orden de ideas: trato directo, conciliación y/o acción judicial.

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.

Actualmente, 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. Los controversiados sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.



Enviado automáticamente por ALLUJA  
a: LISA ERIK EDWIN FAU 20443047448



Estudio de la biocompatibilidad de compuestos polifénolicos del cultivo de uva (*Vitis vinifera* L.) variedad negra cirlua encapsulantes por secado por presión al ser incorporados en matrices alimentarias (fermentos lácteos)

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 45.12 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

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.

## 27. RESOLUCIÓN DE 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.

## 28. CONDICIONES DE LOS CONSORCIADOS,

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, el área usuaria puede incluir lo siguiente:

- 1) El número máximo de consorciados es de 02.
- 2) El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 40%.
- 3) El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 50%.

## 29. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

### A. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- **EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

El postor debe demostrar haber facturado un monto acumulado equivalente a S/. 650,000.00 (SEISCIENTOS CINCUENTA MIL CON 000/100 SOLES) por la venta de equipos similares al secador por dispersión en los últimos ocho (8) años, computados desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de pastores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 100,000.00 (CIEN MIL CON 00/100 SOLES), por la venta de bienes muebles 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 consortos, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.



prende copiosamente per ALLOCA  
ALCA Rio Tinto F.M. 190424 N48



Estudio de la biocompatibilidad de computación polifébrica del  
código de una (lila: ventana L) "verdad" negra: cila  
encapsulantes por acción por acción al ser incorporados en  
matrices alimentarias (Derechos Reservados)

Se consideran bienes similares a los siguientes: SECADORES POR  
ASPERSIÓN, ENCAPSULADORES Y/O LIOFILIZADORES.

• Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia  
simplificada de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva  
confiabilidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago  
cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con  
vócher 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.

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

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

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

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de  
selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se centrará al  
método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en

<sup>1</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0045-2012-TCR-05) del Tribunal de Contencioso del Estado:

"... el solo hecho de vincularse en el consorcio, cuando ha sido celebrado por el propio postor, no puede ser considerado  
como una acreditación que produzca fehacientemente en relación con la experiencia del postor, ya que se trata de un  
considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado".  
(...)  
"Por lo tanto, al momento de evaluar la experiencia del postor, se debe considerar el documento que acredite la  
cancelación, ya sea el vócher de depósito, la nota de abono, el reporte de estado de cuenta, o cualquier otro documento  
emitido por la entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de  
pago".



UNAM  
UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA  
Calle 28 de Julio N° 1001  
Moquegua, Arequipa - Perú  
Teléfono: 084 422 1000  
Fax: 084 422 1001



Estudio de la biocompatibilidad de computación polifébrica del  
código de una (lila: ventana L) "verdad" negra: cila  
encapsulantes por acción por acción al ser incorporados en  
matrices alimentarias (Derechos Reservados)

Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que  
el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación  
de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso de que  
en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se  
presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

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

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

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

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

B. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

• EXPERIENCIA DEL PERSONAL NECESARIO

Personal con 01 año de experiencia acumulada como analista y/o  
capacitador y/o supervisor, en el uso y manejo de equipos de laboratorio  
como secadores por aspersión o encapsuladores o liofilizadores como  
Ing. Electrónico y/o Ing. Química y/o Ing. Agroindustrial y/o Ing. Agrícola  
y/o Biólogo y/o Ing. Químico y/o Ing. Industrial. Profesional  
debidamente acreditado por la empresa.

• Acreditación:

Para la acreditación de formación académica: Se verificará en el portal  
web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior – SUNEDU



UNAM  
UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA  
Calle 28 de Julio N° 1001  
Moquegua, Arequipa - Perú  
Teléfono: 084 422 1000  
Fax: 084 422 1001



Estudio de la biocompatibilidad de componentes polidifidicos del  
cupo de una (Vitis vinifera L.) variedad negra crítica  
enajenables por medio por aspersión al ser incorporada en  
matrices alimentarias (frutadas de lactosa)

a través del siguiente link: <https://entrega.sunedu.gob.pe/>

La experiencia del personal necesario se acreditará con cualquiera de  
los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva  
conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra  
documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del  
personal propuesto.

La especialización se acreditará con certificados de cursos, talleres,  
seminarios, charlas técnicas adjuntando el respectivo documento de  
participación.



UNAM  
UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA  
CALLE 28 DE SETIEMBRE 1001  
MOQUEGUA - PERU 81001

Mg. Erik Edwin Allica Alca

Investigador principal del proyecto de Investigación

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	
Requisitos:	<p>El postor debe demostrar haber facturado un monto acumulado equivalente a <i>Si.</i> 450,000.00 (CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL CON 00/100 SOLES) por la venta de equipos similares al secador por aspersión en los últimos ocho (8) años, computados 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 <i>Si</i> 112,000.00 (CIENTO DOCE CON 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 siguientes: SECADORES POR ASPERSIÓN, ENCAPSULADORES Y/O LIQFILIZADORES Y/O EQUIPOS DE LABORATORIO EN GENERAL.</p> <p>Acreditación:</p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>10</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> <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>

<sup>10</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 la validez de la experiencia".



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

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

Importante

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

C. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL  
C.1 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

Jefe de control de instalación, capacitación y mantenimiento:

Personal con grado de Ing. Electrónico y/o Ing. Químico y/o Ing. Agroindustrial y/o Ing. Agrícola y/o Biólogo y/o Ing. Bioquímico y/o Ing. Industrial con 01 año de experiencia acumulada como analista y/o capacitador y/o supervisor, en el uso y manejo de equipos de laboratorio como secadores por aspiración y/o encapsuladores y/o liofilizadores. Profesional debidamente acreditado por la empresa.

Acreditación:

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

Importante

- El tiempo de experiencia mínimo debe ser razonable y congruente con el período en el cual el personal ejercerá las actividades para las que se le requiere, de forma tal que no constituya una restricción a la participación de postores.
- Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento y la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.
- En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.
- Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

Importante

- Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.
- El cumplimiento de las Especificaciones Técnicas se realiza mediante la presentación de una

declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de las características y/o requisitos funcionales. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.

- Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.

CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>  Evaluación: Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.  Acreditación: Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).	<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> $PI = \frac{Om \times PMP}{OI}$ <p>PI = Oferta PI = Puntaje de la oferta a evaluar OI = Precio i Om = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p>100 puntos</p>

CAPÍTULO V  
PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación 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

<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.

mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

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

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

**Importante para la Entidad**

En el caso de contratación de prestaciones accesorias, se puede incluir la siguiente cláusula:

**CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>12</sup>**

"Las prestaciones accesorias tienen por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].

El monto de las prestaciones accesorias asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de [...], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES PRINCIPALES, 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 DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO].

DE SER EL CASO, INCLUIR OTROS ASPECTOS RELACIONADOS A LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS."

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

**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

<sup>12</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

**Importante**

De conformidad con el artículo 162 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.

**Importante para la Entidad**

Sólo en el caso que la Entidad hubiese previsto otorgar adelanto, se debe incluir la siguiente cláusula:

**CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

"LA ENTIDAD otorgará [CONSIGNAR NÚMERO DE ADELANTOS A OTORGARSE]adelantos directos por el [CONSIGNAR PORCENTAJE QUE NO DEBE EXCEDER DEL 30% DEL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL] del monto del contrato original.

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantados mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO]siguientes a la presentación de la solicitud del contratista."

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

**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 manifestamente 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>13</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.

**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

<sup>13</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).



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>14</sup>.*

<sup>14</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firma-y-certificados-digitales>

ANEXOS

2

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores  
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 021-2024-OEC/UNAM-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	0			
Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :		Sí	No
MYPE <sup>15</sup>				
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>16</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.

<sup>15</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-línea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>16</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.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores  
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 021-2024-OEC/UNAM-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) :		Sí	No
MYPE <sup>17</sup>				
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :		Sí	No
MYPE <sup>18</sup>				
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :		Sí	No
MYPE <sup>19</sup>				
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.

<sup>17</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-línea-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>18</sup> Ibidem.

<sup>19</sup> Ibidem.

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>20</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 electuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.*

<sup>20</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  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 021-2024-OEC/UNAM-1  
Presente.-**

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores  
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 021-2024-OEC/UNAM-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  
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 021-2024-OEC/UNAM-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  
ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 021-2024-OEC/UNAM-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 [ % ]<sup>21</sup> CONSORCIADO 1]  
[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]
- 2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL [ % ]<sup>22</sup> CONSORCIADO 2]  
[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>23</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>21</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.  
<sup>22</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.  
<sup>23</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

..... Consorciado 2  
Nombres, apellidos y firma del Consorciado 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  
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 021-2024-OEC/UNAM-1  
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

Incluir o eliminar, según corresponda

ANEXO N° 8  
EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 021-2024-OEC/UNAM-1  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROMISARIO DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO DE SER EL CASO	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA	MONTO FACTURADO ACUMULADO
1									
2									
3									

24. 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.
25. 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 período.
26. Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar el detalle correspondiente a la experiencia en caso que el postor sea acreedor, o si fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Orden N° 24-00017-00 del 2017, emitida por el Tribunal de lo Contencioso Administrativo, la sucesión puede acreditarse como suya la experiencia de su matriz. Del mismo modo, según lo previsto en la Orden N° 010-2013-MOTN, "... en una operación de reorganización societaria, 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; escisión, correspondiente a la línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad absorbida; correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria entes descrita, en los futuros procesos de selección en las que participe".
27. Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.
28. 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.
29. Consignar en la moneda establecida en las bases.



N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / DIC / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP N°	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO N°	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE N°	TIPO DE CAMBIO VENTA N°	MONTO FACTURADO ACUMULADO N°
4										
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 ARTICULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores  
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 021-2024-OEC/UNAM-1  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 10

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

Señores  
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 021-2024-OEC/UNAM-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  
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 021-2024-OEC/UNAM-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.