

**Modelo de Anuncio Específico de Adquisiciones  
Solicitud de Cotizaciones**

**“Fortalecimiento de las capacidades investigativas en microencapsulación e ingeniería de biopolímeros del Laboratorio de Ingeniería de Procesos, de la Facultad de Ingeniería Agroindustrial – Universidad Nacional de San Martín, para la formación y caracterización de sistemas cargados con diversos compuestos activos de la región San Martín”**

**Contrato N° PE501085613-2023-PROCIENCIA**

**SOLICITUD DE COTIZACIONES ABIERTA NACIONAL**

**SDC N° 07-85613-2025-UNSM**

**ADQUISICIÓN DE BIENES: Lote 1: Una ultracongeladora, Lote 2: una balanza de humedad, Lote 3: Un termobloque**

**País: Perú**

**Nombre del Proyecto: Fortalecimiento de las capacidades investigativas en microencapsulación e ingeniería de biopolímeros del Laboratorio de Ingeniería de Procesos, de la Facultad de Ingeniería Agroindustrial – Universidad Nacional de San Martín, para la formación y caracterización de sistemas cargados con diversos compuestos activos de la región San Martín.**

**Título del Contrato: PE501085613 – 2023 – PROCIENCIA**

La Universidad Nacional de San Martín (UNSM) ha recibido financiamiento del Programa Nacional de Investigación Científica y Estudios Avanzados - PROCIENCIA, como parte del Contrato Préstamo 9334-PE suscrito entre la República del Perú y el Banco Mundial, para solventar el Proyecto “Fortalecimiento de las capacidades investigativas en microencapsulación e ingeniería de biopolímeros del Laboratorio de Ingeniería de Procesos, de la Facultad de Ingeniería Agroindustrial – Universidad Nacional de San Martín, para la formación y caracterización de sistemas cargados con diversos compuestos activos de la región San Martín” y Contrato N° PE501085613-2023-PROCIENCIA y se propone utilizar parte de los fondos para efectuar los pagos estipulados en el Contrato para la Adquisición de Bienes: Lote 1: Una ultracongeladora, Lote 2: una balanza de humedad, y, Lote 3: Un termobloque. Los cuales deberán ser

entregados e instalado en las instalaciones del Laboratorio de Ingeniería de Procesos, Ciudad Universitaria – Morales, San Martín, San Martín, por un plazo de entrega de 75 días calendarios

La Universidad Nacional de San Martín (UNSM) invita a proveedores a presentar cotizaciones para la ADQUISICIÓN DE BIENES: Lote 1: Una ultracongeladora, Lote 2: una balanza de humedad, y, Lote 3: Un termobloque; según la descripción de la sección 4 “Especificaciones técnicas”, bajo el método de Solicitud de Cotizaciones (SDC), conforme a lo previsto en las Regulaciones de Adquisiciones del Banco Mundial revisadas a noviembre 2020, el cual se encuentra publicado en la página web de la UNSM: <https://unsm.edu.pe/proceso-sdc-07-85613-2025-unsm> y en el SEACE ([www.seace.gob.pe](http://www.seace.gob.pe)).

Los proveedores interesados podrán solicitar más información al correo electrónico [evelezer@unsm.edu.pe](mailto:evelezer@unsm.edu.pe) con atención al Presidente del Comité de Evaluación de Adquisiciones. El documento de Solicitud de Cotizaciones estará disponible en <https://unsm.edu.pe/proceso-sdc-07-85613-2025-unsm> y en el SEACE ([www.seace.gob.pe](http://www.seace.gob.pe)).

Las cotizaciones podrán ser entregadas hasta el día 9 de junio de 2025 a las 12:00 en la siguiente dirección de correo electrónico [evelezer@unsm.edu.pe](mailto:evelezer@unsm.edu.pe), con atención al Presidente del Comité de Evaluación de Adquisiciones. Mayor información en la siguiente dirección de correo electrónico [evelezer@unsm.edu.pe](mailto:evelezer@unsm.edu.pe). El Contratante no será responsable por el extravío, en caso de entregarse en otra dirección o entrega tardía de cotizaciones; asimismo, los documentos entregados dentro del plazo establecido no serán devueltos independientemente del resultado del proceso.

Eliana Marcela Vélez Erazo  
Presidente Comité de Evaluación de Adquisiciones  
Tarapoto, 22/05/2025

## Sección 1. Instrucciones a los Proponentes

Tarapoto, 22 de mayo de 2025

Señores:

**Ref.: Solicitud de Cotizaciones SDC N°: 07-85613-2025-UNSM**

**Objeto de la Invitación: ADQUISICIÓN DE BIENES: Lote 1: Una ultracongeladora, Lote 2: una balanza de humedad, y, Lote 3: Un termobloque**

1. La Universidad Nacional de San Martín (UNSM) ha recibido financiamiento de PROCIENCIA, como parte del Contrato Préstamo 9334-PE suscrito entre la República del Perú y el Banco Mundial, para solventar el Proyecto “Fortalecimiento de las capacidades investigativas en microencapsulación e ingeniería de biopolímeros del Laboratorio de Ingeniería de Procesos, de la Facultad de Ingeniería Agroindustrial – Universidad Nacional de San Martín, para la formación y caracterización de sistemas cargados con diversos compuestos activos de la región San Martín” y Contrato N° PE501085613–2023– PROCIENCIA y se propone utilizar parte de los fondos para efectuar los pagos estipulados en el Contrato para la ADQUISICIÓN DE BIENES: Lote 1: Una ultracongeladora, Lote 2: una balanza de humedad, Lote 3: Un termobloque.
2. La Universidad Nacional de San Martín, en adelante el Comprador, invita a presentar cotizaciones para la ADQUISICIÓN DE BIENES: Lote 1: Una ultracongeladora, Lote 2: una balanza de humedad, y, Lote 3: Un termobloque; según la descripción de la sección 4 “Especificaciones técnicas”.
3. La contratación se llevará a cabo mediante el método de Solicitud de Cotizaciones (SDC), conforme a lo previsto en las Regulaciones de Adquisiciones del Banco Mundial revisadas a noviembre 2020.
4. El Banco requiere el cumplimiento de sus Directrices Contra el Fraude y la Corrupción y de sus políticas y procedimientos de sanciones vigentes incluidos en el Marco de Sanciones del Grupo del Banco Mundial, conforme se describe en el Anexo A las Condiciones del Contrato de esta SDC. En virtud de esta política, los Licitantes deberán permitir al Banco —y requerir que lo permitan sus agentes

(hayan sido declarados o no), subcontratistas, sub consultores, prestadores de servicios, proveedores y su personal— inspeccionar todas las cuentas, archivos y otros documentos relativos a los procesos de selección inicial o precalificación, las presentaciones de ofertas o propuestas y la ejecución de contratos (en el caso de adjudicación), y permitir que sean auditados por auditores designados por el Banco.

5. Los Documentos de Solicitud de Cotizaciones incluyen los siguientes documentos:

Sección 1. Instrucciones a los Proponentes;

Sección 2. Lista de servicios

Sección 3. Formulario de Cotización

Sección 4. Especificaciones Técnicas,

Sección 5. Condiciones de Contrato u Orden de Compra.

Sección 6. Modelo de Contrato u orden de compra, según corresponda.

6. Todo Proponente potencial que requiera alguna aclaración sobre los Documentos de la SDC deberá comunicarse con el Comprador por escrito a la dirección de correo electrónico del Comprador que se suministra más abajo. El Comprador responderá por escrito a todas las solicitudes de aclaración, siempre que dichas solicitudes sean recibidas al menos cuatro (4) días antes de la fecha límite para la presentación de cotizaciones. El Comprador enviará copia de las respuestas, incluyendo una descripción de las consultas realizadas, sin identificar su fuente, a todas las empresas que hayan sido invitadas directamente por el Comprador. Si como resultado de las aclaraciones, el Comprador considera necesario enmendar los Documentos de la SDC, deberá hacerlo siguiendo el procedimiento indicado en la siguiente cláusula.

7. El Comprador podrá, en cualquier momento antes del vencimiento del plazo para presentación de cotizaciones, modificar los Documentos de SDC mediante la emisión de una enmienda. Toda enmienda emitida formará parte integral de los Documentos de la SDC y será comunicada por escrito, vía correo electrónico, a todas las empresas que hayan manifestado por escrito su interés en participar, las aclaraciones y enmiendas también serán publicadas en el siguiente link- <https://unsm.edu.pe/proceso-sdc-10-85613-2025-unsm> y en el SEACE ([www.seace.gob.pe](http://www.seace.gob.pe)).

8. El Comprador podrá, a su discreción, prorrogar el plazo de presentación de cotizaciones a fin de dar a los posibles proveedores un plazo razonable para que puedan tomar en cuenta las enmiendas en la preparación de sus cotizaciones.
9. El Proponente financiará todos los costos relacionados con la preparación y presentación de su cotización, y el Comprador no estará sujeto ni será responsable en ningún caso por dichos costos, independientemente de la modalidad o del resultado del proceso.
10. La cotización, así como toda la correspondencia y documentos relativos a la cotización intercambiados entre el Proponente y el Comprador deberán ser escritos en español. Los documentos de soporte y material impreso que formen parte de la cotización, pueden estar en otro idioma a condición de que los apartes pertinentes estén acompañados de una traducción fidedigna. Para efectos de interpretación de la cotización, dicha traducción prevalecerá.
11. Los precios de las cotizaciones deberán incluir todos los impuestos (también instalaciones y entregas en la dirección que se requiera, o servicios conexos) y presentarse en el Formulario de Cotización incluido en la Sección 3 de los Documentos de la SDC a ser completado por los Proponentes. El Formulario de Cotización tendrá que incluir el plazo de entrega y ser firmado por una persona facultada para tal efecto.
12. Los Proponentes deberán cotizar la totalidad de los bienes requeridos. Las cotizaciones incompletas, por cantidades menores a las solicitadas, no serán aceptadas. Los proponentes pueden presentarse a uno o más lotes de forma independiente.
13. Las cotizaciones deberán ser presentadas en Soles.
14. Las cotizaciones podrán ser entregadas hasta el día 9 de junio de 2025 a las 12:00 horas en la siguiente dirección de correo electrónico [evelezer@unsm.edu.pe](mailto:evelezer@unsm.edu.pe), con atención al Presidente del Comité de Evaluación de Adquisiciones. Las cotizaciones deberán tener una validez de 60 días a partir de la fecha límite de presentación.
15. Podrán participar todos los interesados que reúnan los requisitos de elegibilidad que se estipulan en las Regulaciones de Adquisiciones del Banco Mundial edición noviembre del 2020.
16. La evaluación de las cotizaciones tiene por objeto determinar preliminarmente el cumplimiento de las especificaciones técnicas y demás condiciones de este

Documento y luego revisar el costo de las cotizaciones aceptables y seleccionar la más conveniente, que es la que se ajuste al documento de SDC y ofrezca el costo evaluado más bajo. El comprador adjudicará el contrato al Proponente cuya cotización sea la más conveniente de acuerdo a la definición de este párrafo.

17. Para facilitar el proceso de revisión, evaluación y comparación de las cotizaciones, el Comprador podrá, a su discreción, solicitar a cualquier proponente aclaraciones sobre su cotización. No se considerarán aclaraciones a una cotización presentada cuando no sean en respuesta a una solicitud del Comprador. La solicitud de aclaración por el Comprador y la respuesta deberán ser hechas por escrito. No se solicitará, ofrecerá o permitirá cambios en los precios o a la esencia de la cotización, excepto para confirmar correcciones de errores aritméticos descubiertos por el Comprador en la evaluación de las cotizaciones.
18. El Comprador preparará un informe detallado sobre la evaluación y comparación de las cotizaciones en el cual explique las razones en las cuales se basa la recomendación para la adjudicación del contrato, y comunicará por escrito la adjudicación del Contrato al Proponente seleccionado. El Informe no creará derechos a favor de ningún Proponente.
19. El plazo máximo para la entrega de los bienes requeridos es el que se indica que detalle de la Sección 2. Las cotizaciones que presenten un plazo mayor al requerido serán rechazadas.
20. El lugar de entrega de los bienes será en “Laboratorio de Ingeniería de Procesos” Facultad de Ingeniería Agroindustrial de la Universidad Nacional de San Martín. Ubicada en Jr. Amorarca N° 334 – Ciudad Universitaria – Morales.
21. El pago se efectuará después de la recepción, sin observaciones, de la totalidad de los bienes, la entrega de la factura correspondiente y una vez se cuente con la conformidad correspondiente por parte de la responsable técnica del proyecto.
22. El proceso será declarado desierto cuando no se hubiera recibido ninguna cotización, o ninguna de las cotizaciones recibidas cumpla con los requisitos establecidos en los presentes documentos.

Las direcciones referidas arriba son:

Proyecto “Fortalecimiento de las capacidades investigativas en microencapsulación e ingeniería de biopolímeros del Laboratorio de Ingeniería de Procesos, de la Facultad de Ingeniería Agroindustrial – Universidad Nacional de San Martín, para la formación y

caracterización de sistemas cargados con diversos compuestos activos de la región San Martín”

Correo Electrónico: [evelezer@unsm.edu.pe](mailto:evelezer@unsm.edu.pe)

Oficinas: Dirección de Instituto de Investigación, 3er piso del edificio de Asuntos Académicos, Ciudad Universitaria, Jr. Amorarca N°334, Morales, San Martín, San Martín

Atención: Presidente del Comité de Evaluación de Adquisiciones.

## Sección 2. Lista de Bienes

<b>Lote</b>	<b>Descripción</b>	<b>Unidad</b>	<b>Cantidad</b>	<b>Origen de los bienes</b>	<b>Plazo de entrega</b>
1	Ultracongeladora	Unidad	1		75 días contados desde el día siguiente de suscrito el contrato
2	Balanza de humedad	Unidad	1		75 días contados desde el día siguiente de suscrito el contrato
3	Termobloque	Unidad	1		75 días contados desde el día siguiente de suscrito el contrato

### Sección 3. Formulario de Cotización

(Lugar y fecha) \_\_\_\_\_

Señores

\_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

Solicitud de Cotizaciones N°: **10-85613-2025-UNSM**

Adquisición de **bienes: Lote 1: Una ultracongeladora, Lote 2: una balanza de humedad, Lote 3: Un termobloque**

Nombre y dirección del Proponente: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Nombre del Proponente) \_\_\_\_\_ abajo firmante, identificado con DNI N° \_\_\_\_\_, con domicilio real en la calle \_\_\_\_\_ de la ciudad de \_\_\_\_\_, Perú, quién se presenta en su carácter de titular y/o representante legal de la Empresa \_\_\_\_\_, con RUC N°. \_\_\_\_\_, en mérito al poder que obra inscrito en: \_\_\_\_\_ del Registro Público de \_\_\_\_\_, después de estudiar cuidadosamente los documentos adjuntos y no quedando duda alguna, propongo: proveer los servicios solicitados según los plazos previstos, por la suma total de Soles \_\_\_\_\_ (indicar en letras y números)

\_\_\_\_\_

Certificamos que hemos tomado las medidas necesarias para garantizar que ninguna persona que actúe en nuestro nombre o representación incurra en prácticas fraudulentas o corruptas.

\_\_\_\_\_

Firma y nombre del Representante

Legal del Proponente

### Sección 4. Especificaciones Técnicas

#### LOTE N° 1 – Una ultracongeladora

(A)	(B)	(C)	(E) (Esta columna será llenada por el Comprador)	
Especificaciones Técnicas y Requerimientos Solicitados	Pedido	Especificaciones Técnicas y Requerimientos Ofertados (a ser llenada por el Proponente)	Cumple	No cumple
Cantidad	1			
Tipo de congelador	Vertical de capacidad mínima de 540 L			
Rango de temperatura	-50 °C a -80 °C o menor temperatura			
Aislamiento	Paneles de aislamiento al vacío + espuma de poliuretano soplada con agua			
Puertas	1 exterior, 4 interiores			
Estantes	3 estantes de mínimo 75 kg cada uno			
Pantalla	Interface HIC con botones táctiles			
Opciones de monitoreo	Alarma y grabadora			

Conectividad	Compatible con monitoreo remoto; 4-20 mA, RS485 y contactos secos			
Compresor	H-drive			
Modo de descongelación	Si			
Refrigerante	R290 (1ra etapa), mezcla R170 + R290 (2da etapa)			
UPS	10 KVA			
Condiciones de operación	Tensión de alimentación: 220 V/50-60 Hz			
Acondicionamiento, montaje o instalación	El equipo será instalado llave en mano por el proveedor, incluyendo todos aquellos elementos necesarios para su correcta instalación, puesta a punto y funcionamiento.			
	Prueba técnica de la unidad. Cualquier defecto mostrado durante la instalación se documentará en el certificado de instalación			
Garantía comercial	Mínima de 12 meses			

Soporte técnico	Soporte técnico sin costo durante el tiempo que dure la garantía. El proveedor deberá brindar el soporte técnico necesario y estar disponible cuando se le requiera.			
Capacitación y/o entrenamiento	Entrenamiento en las funciones del equipo. Posibles inconvenientes y soluciones que el área usuaria pueda resolver.			
Disponibilidad de repuestos	Debe contar con repuestos y posibles consumibles del equipo, disponibles en el Perú, respaldado por la marca			
Requisitos del proveedor	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Persona jurídica, con experiencia en el rubro u objeto de la contratación</li> <li>• No estar impedido de Contratar con el Estado</li> <li>• No figurar en el Listado del Banco Mundial de empresas e individuos no elegibles</li> <li>• RUC del proveedor vigente</li> <li>• Contar con certificado oficial de distribución (Carta de representatividad vigente) del fabricante para demostrar que ha sido debidamente autorizado por el productor de los Bienes para distribuir sus equipos, accesorios y consumibles en el Perú.</li> </ul>			

Experiencia y capacidad técnica	Experiencia general en ventas, comercialización de bienes y servicios conexos similares a lo indicado en el presente documento, por un monto de por lo menos dos (2) veces el valor del contrato de la oferta durante los últimos 2 años. Experiencia confirmada en contratos de ventas del equipo ofertado y/o experiencia confirmada en ventas de equipos similares de la misma marca dentro del territorio peruano, demostrando la relación comercial con la casa matriz			
Documentos	Se entregará toda la documentación referente a los manuales técnicos e instructivos (en español y/o inglés) necesaria para la instalación, configuración, operación, administración y mantenimiento básico correspondiente al equipo. Esta documentación debe ser presentada en formato material impreso y digital.			
Lugar de entrega	Laboratorio de Ingeniería de Procesos de la FIAI UNSM (Jr. Amorarca N°334 – Ciudad Universitaria - Morales, San Martín, San Martín)			
Plazo de entrega máximo	75 días desde firma del contrato u orden de compra			

Daños y Perjuicios	El Proveedor será responsable por fallas en el bien adquirido, debiendo ser subsanado bajo su responsabilidad y costo; por el periodo de dos (02) años posteriores a la conformidad otorgada del bien			
--------------------	---	--	--	--

\_\_\_\_\_  
Nombre completo del representante legal

\_\_\_\_\_  
Firma

**LOTE Nº 2 – Una balanza de humedad –**

<b>(A)</b>	<b>(B)</b>	<b>(C)</b>	<b>(E)</b> (Esta columna será llenada por el Comprador)	
<b>Especificaciones Técnicas y Requerimientos Solicitados</b>	<b>Pedido</b>	<b>Especificaciones Técnicas y Requerimientos Ofertados (a ser llenada por el Proponente)</b>	<b>Cumple</b>	<b>No cumple</b>
Cantidad	1			
Capacidad máxima	110 g o superior			
Rango de humedad	0% – 100%			
Contenido de lectura de humedad	1 mg/0.01%			
Rango de temperatura	40 °C – 230 °C			
Tipo de calefactor	Lámpara halógena			
Perfiles de calefacción	Rampa, estándar, paso, rápido			
Unidades de medida	%DC, gramo, %RG, %MC			
Comunicación	USB, RS232			
Pantalla	Pantalla táctil a color			
Biblioteca de pruebas	100			

Platos de muestra	En el caso de necesitar como consumible, incluir al menos 10 platos para colocar la muestra.			
Tipos de apagado	Temporizado, Manual, Personalizado (perdida de peso/ tiempo o %de humedad/tiempo), automático			
Condiciones de operación	Tensión de alimentación: 220 V/50-60 Hz			
Acondicionamiento, montaje o instalación	El equipo será instalado llave en mano por el proveedor, incluyendo todos aquellos elementos necesarios para su correcta instalación, puesta a punto y funcionamiento.			
	Prueba técnica de la unidad. Cualquier defecto mostrado durante la instalación se documentará en el certificado de instalación			
Garantía comercial	Mínima de 12 meses			
Soporte técnico	Soporte técnico sin costo durante el tiempo que dure la garantía. El proveedor deberá brindar el soporte técnico necesario y estar disponible cuando se le requiera.			
Capacitación y/o entrenamiento	Entrenamiento en las funciones del equipo. Posibles inconvenientes y soluciones que el área usuaria pueda resolver.			

Disponibilidad de repuestos	Debe contar con repuestos y posibles consumibles del equipo, disponible en el Perú y respaldado por la marca			
Requisitos del proveedor	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Persona jurídica, con experiencia en el rubro u objeto de la contratación</li> <li>• No estar impedido de Contratar con el Estado</li> <li>• No figurar en el Listado del Banco Mundial de empresas e individuos no elegibles</li> <li>• RUC del proveedor vigente</li> <li>• Contar con certificado oficial de distribución (Carta de representatividad vigente) del fabricante para demostrar que ha sido debidamente autorizado por el productor de los Bienes para distribuir sus equipos, accesorios y consumibles en el Perú.</li> </ul>			
Experiencia y capacidad técnica	Experiencia general en ventas, comercialización de bienes y servicios conexos similares a lo indicado en el presente documento, por un monto de por lo menos dos (2) veces el valor del contrato de la oferta durante los últimos 2 años. Experiencia confirmada en contratos de ventas del equipo ofertado y/o experiencia confirmada en ventas de equipos similares de la misma marca dentro del territorio peruano, demostrando la relación comercial con la casa matriz			

Documentos	Se entregará toda la documentación referente a los manuales técnicos e instructivos (en español y/o inglés) necesaria para la instalación, configuración, operación, administración y mantenimiento básico correspondiente al equipo. Esta documentación debe ser presentada en formato material impreso y digital.			
Lugar de entrega	Laboratorio de Ingeniería de Procesos de la FIAI UNSM (Jr. Amorarca N°334 – Ciudad Universitaria - Morales, San Martín, San Martín)			
Plazo de entrega máximo	75 días desde firma del contrato u orden de compra			
Daños y Perluicios	El Proveedor será responsable por fallas en el bien adquirido, debiendo ser subsanado bajo su responsabilidad y costo; por el periodo de dos (02) años posteriores a la conformidad otorgada del bien			

---

Nombre completo del representante legal

---

Firma

**LOTE N° 3 – Un Termobloque –**

<b>(A)</b>	<b>(B)</b>	<b>(C)</b>	<b>(E)</b> (Esta columna será llenada por el Comprador)	
<b>Especificaciones Técnicas y Requerimientos Solicitados</b>	<b>Pedido</b>	<b>Especificaciones Técnicas y Requerimientos Ofertados (a ser llenada por el Proponente)</b>	<b>Cumple</b>	<b>No cumple</b>
Cantidad	1			
Capacidad de Bloques	4 bloques			
Tipo de bloques	Incluye -1 bloque calefactor para tubos cónicos de 15 mL (15 posiciones)  - 3 bloques calefactores para tubos cónicos de 50 mL (4 posiciones)			
Rango de temperatura	Ambiente +5 °C hasta 130 °C			
Precisión de temperatura	$\leq \pm 0.5 \text{ } ^\circ\text{C}$			
Uniformidad de temperatura	$\leq \pm 1 \text{ } ^\circ\text{C}$			

Temporizador	0 a 99:59 min o continuo			
Iluminación y pantalla	LED táctil			
Certificaciones	cULus			
Programas de proceso	Capacidad de guardar hasta 10 programas con 5 pasos por programa.			
Condiciones de operación	Tensión de alimentación: 220 V/50-60 Hz			
Acondicionamiento, montaje o instalación	El equipo será instalado llave en mano por el proveedor, incluyendo todos aquellos elementos necesarios para su correcta instalación, puesta a punto y funcionamiento.			
	Prueba técnica de la unidad. Cualquier defecto mostrado durante la instalación se documentará en el certificado de instalación			
Garantía comercial	Mínima de 12 meses			
Soporte técnico	Soporte técnico sin costo durante el tiempo que dure la garantía. El proveedor deberá brindar el soporte técnico necesario y estar disponible cuando se le requiera.			

Capacitación y/o entrenamiento	Entrenamiento en las funciones del equipo. Posibles inconvenientes y soluciones que el área usuaria pueda resolver. Se acepta de forma virtual.			
Disponibilidad de repuestos	Debe contar con repuestos y posibles consumibles del equipo, disponible en el Perú y respaldado por la marca			
Requisitos del proveedor	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Persona jurídica, con experiencia en el rubro u objeto de la contratación</li> <li>• No estar impedido de Contratar con el Estado</li> <li>• No figurar en el Listado del Banco Mundial de empresas e individuos no elegibles</li> <li>• RUC del proveedor vigente</li> <li>• Contar con certificado oficial de distribución (Carta de representatividad vigente) del fabricante para demostrar que ha sido debidamente autorizado por el productor de los Bienes para distribuir sus equipos, accesorios y consumibles en el Perú.</li> </ul>			

Experiencia y capacidad técnica	Experiencia general en ventas, comercialización de bienes y servicios conexos similares a lo indicado en el presente documento, por un monto de por lo menos dos (2) veces el valor del contrato de la oferta durante los últimos 2 años. Experiencia confirmada en contratos de ventas del equipo ofertado y/o experiencia confirmada en ventas de equipos similares de la misma marca dentro del territorio peruano, demostrando la relación comercial con la casa matriz			
Documentos	Se entregará toda la documentación referente a los manuales técnicos e instructivos (en español y/o inglés) necesaria para la instalación, configuración, operación, administración y mantenimiento básico correspondiente al equipo. Esta documentación debe ser presentada en formato material impreso y digital.			
Lugar de entrega	Laboratorio de Ingeniería de Procesos de la FIAI UNSM (Jr. Amorarca N°334 – Ciudad Universitaria - Morales, San Martín, San Martín)			
Plazo de entrega máximo	75 días desde firma del contrato u orden de compra			

Daños y Perluicios	El Proveedor será responsable por fallas en el bien adquirido, debiendo ser subsanado bajo su responsabilidad y costo; por el periodo de dos (02) años posteriores a la conformidad otorgada del bien			
--------------------	---	--	--	--

\_\_\_\_\_  
Nombre completo del representante legal

\_\_\_\_\_  
Firma

## Sección 5. Condiciones del Contrato u Orden de Compra

1. El Contrato u Orden de Compra se registrará por las leyes de la República de Perú, en el marco del Contrato de Préstamo N° PE501085613-2023-PROCIENCIA, y se interpretará conforme a dichas leyes.
2. El Banco requiere el cumplimiento de sus Directrices Contra el Fraude y la Corrupción y de sus políticas y procedimientos de sanciones vigentes incluidos en el Marco de Sanciones del Grupo Banco Mundial, conforme a lo estipulado en el **Anexo de las Condiciones de Contrato**. El Comprador exige al Proveedor que divulgue aquellas comisiones u honorarios que pudieran haber sido pagados o que hayan de ser pagados a los agentes o cualquier otra parte con relación al proceso de Licitación o ejecución del Contrato u Orden de Compra. La información divulgada deberá incluir al menos el nombre y domicilio del agente o de la otra parte, el monto y la moneda, y el propósito de la comisión, gratificación u honorario.
3. El plazo de entrega del bien (lote) será de setenta y cinco (75) días, contados a partir de la fecha de firma del contrato.
4. En caso de incumplimiento del plazo establecido, el Contratante podrá deducir del Precio del Contrato u Orden de Compra, por concepto de liquidación por daños y perjuicios, una suma equivalente **al uno por ciento (1%) del precio de los servicios atrasados por cada semana o parte de la semana de retraso hasta alcanzar el cinco por ciento (5%) del Precio del Contrato u Orden de Compra**.
5. Una vez alcanzado el máximo establecido en la cláusula anterior, el Comprador podrá dar por resuelto el Contrato u Orden de Compra e incluir el nombre del Proveedor en la base de datos de empresas que no cumplieron sus contratos u Orden de Compra excluyéndose de futuras invitaciones, y podrá notificar la adjudicación del Contrato u Orden de Compra al Proponente que haya presentado la siguiente cotización evaluada como el precio más bajo.
6. La verificación de la correcta prestación de los bienes a cargo del Proveedor si los hubiere, será llevada a cabo por el personal técnico que el Contratante designe a tales efectos.

7. Una vez recibidos los bienes con la conformidad del personal técnico del Comprador, se firmará entre éste y el Proveedor un Acta de Recepción, que permitirá que el Proveedor presente la factura correspondiente.
8. El Proveedor presentará al Comprador la factura por los bienes provistos una vez que hayan sido recibidos sin observaciones junto con una copia del Acta de Recepción que refleje la conformidad del personal técnico del Comprador. El Comprador dará curso a la factura siempre que no medien observaciones a los bienes entregados, abonándola dentro de los treinta (30) días contados a partir de la fecha de entrega de la factura.
9. El Contratante tendrá derecho a resolver el Contrato u Orden de Compra cuando el Proveedor:
  - a. No entregue los bienes total o parcialmente dentro del plazo establecido, superándose el tope de monto de multa establecido,
  - b. No cumpla con cualquier otra obligación derivada del Contrato u Orden de Compra,
  - c. Se declarase en estado de quiebra o insolvencia, o
  - d. ha participado en actos de fraude y corrupción, según se define en la cláusula 2 de estas Condiciones de Contrato.

El Comprador también podrá resolver el Contrato u Orden de Compra total o parcialmente, en cualquier momento, por razones de conveniencia.

10. Cualquier desacuerdo o controversia en relación con el Contrato u Orden de Compra que el Comprador y el Proveedor no hayan podido resolver amigablemente mediante negociaciones directas informales, será resuelta mediante arbitraje en el Centro de Análisis y Resolución de Conflictos de la Pontificia Universidad Católica del Perú.

## **Anexo a las Condiciones del Contrato u Orden de Servicio**

### **Fraude y Corrupción**

**(El texto de este anexo no deberá modificarse)**

#### **1. Propósito**

1.1 Las Directrices Contra el Fraude y la Corrupción del Banco y este anexo se aplicarán a las adquisiciones en el marco de las operaciones de Financiamiento para Proyectos de Inversión del Banco.

#### **2. Requisitos**

2.1 El Banco exige que los Prestatarios (incluidos los beneficiarios del financiamiento del Banco), licitantes (postulantes / proponentes), consultores, contratistas y proveedores, todo subcontratista, subconsultor, prestadores de servicios o proveedores, todo agente (haya sido declarado o no), y todo miembro de su personal, observen las más elevadas normas éticas durante el proceso de contratación la selección y la ejecución de contratos financiados por el Banco, y se abstengan de prácticas fraudulentas y corruptas.

2.2 Con ese fin, el Banco:

- a. Define de la siguiente manera, a los efectos de esta disposición, las expresiones que se indican a continuación:
  - i. Por “práctica corrupta” se entiende el ofrecimiento, entrega, aceptación o solicitud directa o indirecta de cualquier cosa de valor con el fin de influir indebidamente en el accionar de otra parte.
  - ii. Por “práctica fraudulenta” se entiende cualquier acto u omisión, incluida la tergiversación de información, con el que se engañe o se intente engañar en forma deliberada o imprudente a una parte con el fin de obtener un beneficio financiero o de otra índole, o para evadir una obligación.
  - iii. Por “práctica colusoria” se entiende todo arreglo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito ilícito, como el de influir de forma indebida en el accionar de otra parte.

- iv. Por “práctica coercitiva” se entiende el perjuicio o daño o la amenaza de causar perjuicio o daño directa o indirectamente a cualquiera de las partes o a sus bienes para influir de forma indebida en su accionar.
- v. Por “práctica de obstrucción” se entiende:
  - (a) la destrucción, falsificación, alteración u ocultamiento deliberado de pruebas materiales referidas a una investigación o el acto de dar falsos testimonios a los investigadores para impedir materialmente que el Banco investigue denuncias de prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas o colusorias, o la amenaza, persecución o intimidación de otra parte para evitar que revele lo que conoce sobre asuntos relacionados con una investigación o lleve a cabo la investigación, o
  - (b) los actos destinados a impedir materialmente que el Banco ejerza sus derechos de inspección y auditoría establecidos en el párrafo 2.2 e, que figura a continuación.
- b. Rechazará toda propuesta de adjudicación si determina que la empresa o persona recomendada para la adjudicación, los miembros de su personal, sus agentes, subconsultores, subcontratistas, prestadores de servicios, proveedores o empleados han participado, directa o indirectamente, en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas para competir por el contrato en cuestión.
- c. Además de utilizar los recursos legales establecidos en el convenio legal pertinente, podrá adoptar otras medidas adecuadas, entre ellas declarar que las adquisiciones están viciadas, si determina en cualquier momento que los representantes del prestatario o de un receptor de una parte de los fondos del préstamo participaron en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas durante el proceso de contratación, o la selección o ejecución del contrato en cuestión, y que el prestatario no tomó medidas oportunas y adecuadas, satisfactorias para el Banco, para abordar dichas prácticas cuando estas ocurrieron, como informar en tiempo y forma a este último al tomar conocimiento de los hechos.
- d. Podrá sancionar, conforme a lo establecido en sus directrices de lucha contra la corrupción y a sus políticas y procedimientos de sanciones vigentes, a cualquier

empresa o persona en forma indefinida o durante un período determinado, lo que incluye declarar a dicha empresa o persona inelegibles públicamente para: (i) obtener la adjudicación o recibir cualquier beneficio, ya sea financiero o de otra índole, de un contrato financiado por el Banco<sup>1</sup>; (ii) ser nominada<sup>2</sup> como subcontratista, consultor, fabricante o proveedor, o prestador de servicios de una firma que de lo contrario sería elegible a la cual se le haya adjudicado un contrato financiado por el Banco, y (iii) recibir los fondos de un préstamo del Banco o participar más activamente en la preparación o la ejecución de cualquier proyecto financiado por el Banco.

- e. Exigirá que en los documentos de solicitud de ofertas/propuestas y en los contratos financiados con préstamos del Banco se incluya una cláusula en la que se exija que los licitantes (postulantes /proponentes), consultores, contratistas y proveedores, así como sus respectivos subcontratistas, subconsultores, prestadores de servicios, proveedores, agentes y personal, permitan al Banco inspeccionar<sup>3</sup> todas las cuentas, registros y otros documentos referidos a la presentación de ofertas y la ejecución de contratos, y someterlos a la auditoría de profesionales nombrados por este.

---

<sup>1</sup> A fin de disipar toda duda al respecto, la inelegibilidad de una parte sancionada en relación con la adjudicación de un contrato implica, entre otras cosas, que la empresa o persona no podrá: (i) presentar una solicitud de precalificación, expresar interés en una consultoría, y participar en una licitación, ya sea directamente o en calidad de subcontratista nominado, consultor nominado, fabricante o proveedor nominado, o prestador de servicios nominado, con respecto a dicho contrato, ni (ii) firmar una enmienda mediante la cual se introduzca una modificación sustancial en cualquier contrato existente.

<sup>2</sup> Un subcontratista nominado, consultor nominado, fabricante o proveedor nominado, o prestador de servicios nominado (se utilizan diferentes nombres según el Documento de Licitación del que se trate) es aquel que: (i) ha sido incluido por el licitante en su solicitud de precalificación u oferta por aportar experiencia y conocimientos técnicos específicos y esenciales que le permiten al licitante cumplir con los requisitos de calificación para la oferta particular; o (ii) ha sido designado por el Prestatario.

<sup>3</sup> Las inspecciones que se llevan a cabo en este contexto suelen ser de carácter investigativo (es decir, forense). Consisten en actividades de constatación realizadas por el Banco o por personas nombradas por este para abordar asuntos específicos relativos a las investigaciones/auditorías, como determinar la veracidad de una denuncia de fraude y corrupción a través de los mecanismos adecuados. Dicha actividad incluye, entre otras cosas, acceder a la información y los registros financieros de una empresa o persona, examinarlos y hacer las copias que corresponda; acceder a cualquier otro tipo de documentos, datos o información (ya sea en formato impreso o electrónico) que se considere pertinente para la investigación/auditoría, examinarlos y hacer las copias que corresponda; entrevistar al personal y otras personas; realizar inspecciones físicas y visitas al emplazamiento, y someter la información a la verificación de terceros.

## Sección 6. Modelo de Contrato

**CONTRATO DE FINANCIAMIENTO N° PE501085613 – 2023 – PROCIENCIA**  
**“Fortalecimiento de las capacidades investigativas en microencapsulación e ingeniería de biopolímeros del Laboratorio de Ingeniería de Procesos, de la Facultad de Ingeniería Agroindustrial – Universidad Nacional de San Martín, para la formación y caracterización de sistemas cargados con diversos compuestos activos de la región San Martín”**

CONTRATO DE **ADQUISICIÓN DE -----]**

**[Denominación del Servicio o Bien]**

ESTE CONVENIO DE CONTRATO se celebra el día *[indique número]* de *[indique mes]* de *[indique año]*

ENTRE

- (1) Por una parte, la **Universidad Nacional de San Martín** (en adelante, el “Comprador”), con domicilio fiscal en Jr. Maynas N° 177, distrito de Tarapoto, provincia y departamento de San Martín; con Registro Único de Contribuyente N° 20160766191, debidamente representado por su representante legal, el señor **[Indicar nombre]** identificado con DNI N° \_\_\_\_\_, designado mediante Resolución de \_\_\_\_\_ N° \_\_\_\_\_ y facultado para suscribir el presente contrato, conforme a lo dispuesto en el \_\_\_\_\_, aprobado mediante Resolución de \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ (en adelante, denominado el “Comprador”);, y
- (2) *[Indique el nombre del Proveedor]*, (en adelante, el “Proveedor”).

POR CUANTO el Comprador ha solicitado cotizaciones respecto de ciertos servicios, a saber, *[indique una breve descripción de los Servicios]*, y ha aceptado una cotización del Proveedor para el suministro de dichos servicios.

El Comprador y el Proveedor acuerdan lo siguiente:

1. Los siguientes documentos constituyen el Contrato entre el Comprador y el Proveedor, y serán leídos e interpretados como parte integral del Contrato. Este Convenio prevalecerá sobre los demás documentos del Contrato.
  - (a) La comunicación de adjudicación,
  - (b) La cotización del Proveedor y los formularios de cotización;

- (c) las Condiciones del Contrato; y
- (d) las Especificaciones Técnicas aceptadas.

2. Como contraprestación por los pagos que el Comprador hará al Proveedor conforme a lo estipulado en este Contrato, el Proveedor se compromete a suministrar los servicios al Comprador y a subsanar los defectos de éstos, en total consonancia con las disposiciones del Contrato.

3. El Comprador se compromete a pagar al Proveedor, como contraprestación por el suministro de los Servicios, y la subsanación de sus defectos, la suma de: indicar en letras y en números Soles  de conformidad con lo dispuesto en las Condiciones del Contrato.

EN PRUEBA DE CONFORMIDAD, las Partes suscriben el presente Convenio, de conformidad con el derecho vigente de la República de Perú] en el día, mes y año antes indicados.

En representación del Comprador

Firma:

en calidad de

en presencia de

En representación del Proveedor

Firma:

en calidad de