



# BASES INTEGRADAS DE LICITACIÓN PÚBLICA 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	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Xyz</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

### CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

### INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019  
Modificadas en junio 2019, diciembre 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022



## **BASES INTEGRADAS DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES**

**LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2025-CS-UNJFSC**

**CONTRATACIÓN DE BIENES  
ADQUISICION DE TARJETAS ELECTRONICAS Y/O  
VALES DE CONSUMO POR VIVERES PARA EL AÑO  
2025 MEJORA DE CONDICIONES DE TRABAJO Y  
NEGOCIACION COLECTIVA DESCENTRALIZADA  
PARA SERVIDORES ADMINISTRATIVOS**

**ABRIL - 2025**



## **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.

#### Importante

*No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. 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 los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 del Reglamento.

#### Importante

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

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

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

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

#### Advertencia

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

#### Importante

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

### 1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita 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.

<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>

#### Importante

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

### 1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

### 1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

### 1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

### 1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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



#### 1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

#### 1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

#### 1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

##### **Importante**

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

## CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

#### Importante

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

### 2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

## CAPÍTULO III DEL CONTRATO

### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

### 3.2. GARANTÍAS

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

#### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

#### Importante

*En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

#### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

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

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

#### **3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

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

### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad.

En el caso que se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago se realizará de acuerdo a lo que se indique en el contrato de consorcio.

#### **Advertencia**

*En caso de retraso en los pagos a cuenta o pago final por parte de la Entidad, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, esta reconoce al contratista los intereses legales correspondientes, de conformidad con el artículo 39 de la Ley y 171 del Reglamento, debiendo repetir contra los responsables de la demora injustificada.*

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

Todos los demás aspectos del presente procedimiento no contemplados en las bases se regirán supletoriamente por la Ley y su Reglamento, así como por las disposiciones legales vigentes.



## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

(EN ESTA SECCIÓN LA ENTIDAD DEBERÁ COMPLETAR LA INFORMACIÓN EXIGIDA, DE ACUERDO A LAS INSTRUCCIONES INDICADAS)



## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : UNIVERSIDAD NACIONAL JOSE FAUSTINO SANCHEZ CARRION  
RUC N° : 20172299742  
Domicilio legal : AV. MERCEDES INDACOCHEA N° 609 - CIUDAD UNIVERSITARIA  
Teléfono: : 943 734 103  
Correo electrónico: : Procesos@unjfsc.edu.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **ADQUISICION DE TARJETAS ELECTRONICAS Y/O VALES DE CONSUMO POR VIVERES PARA EL AÑO 2025 MEJORA DE CONDICIONES DE TRABAJO Y NEGOCIACION COLECTIVA DESCENTRALIZADA PARA SERVIDORES ADMINISTRATIVOS**

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Memorando N° 0072-2025-R-UNJFSC, de fecha 01 de abril de 2025.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

NO CORRESPONDE

### 1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO APLICA

### 1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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



### 1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de cinco (05) días calendarios luego de recepcionada la orden de compra, 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/. 5.10 (Cinco con 10/100 soles) en la caja central de la universidad o a la cuenta 00-321-024157 Banco de la Nación y recabar las bases en la Unidad Procesos de Selección de la Oficina de Logística

#### Importante

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

### 1.11. BASE LEGAL

- Ley Nº 32185 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley Nº 32186 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025.
- TUO de la Ley Nº 30225 Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo Nº 082-2019, y sus modificatorias.
- Reglamento de la Ley Nº 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo Nº 308-2022-EF, y sus modificatorias.
- Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administración General
- Ley Nº 27785 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- Ley Nº 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por el Decreto Supremo Nº 043-2003-PCM.
- Código Civil.
- Directivas, pronunciamiento y opiniones emitidas por OSCE.
- Resoluciones Emitidas por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>2</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo Nº 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 Nº 2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo Nº 3**)

<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/>



- e) Declaración jurada de plazo de entrega. (**Anexo Nº 4**)<sup>4</sup>
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo Nº 5**)
- g) El precio de la oferta en soles. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo Nº 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 comité de selección verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*

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

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

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa**

**Advertencia**

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

**2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

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

**Advertencia**

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo Nº 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>5</sup> y*

<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> 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/>

*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>6</sup> (**Anexo N° 11**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>7</sup>.

#### Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- *En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

#### Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>8</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida de manera virtual en Mesa de Partes de la Unidad de Trámite Documentario de la Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión según DIRECTIVA N°0001-2020-UNJFSC aprobada mediante Resolución Rectoral N° 0188-2020-UNJFSC.

#### Importante

*En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de compra, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00).*

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

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



## **2.5. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PERIÓDICOS.

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

- Recepción del UNIDAD DE ALMACÉN CENTRAL.
- Informe del funcionario responsable del AREA USUARIA emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar ingresando al siguiente link <https://facilita.gob.pe/t/4528>, COMPLETAR LOS CAMPOS REQUERIDOS Y ADJUNTAR SU ARCHIVO EN FORMATO PDF conforme a los requisitos establecidos en la Directiva de Procedimientos Administrativos de la UNJFSC.

## CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

### Importante

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

### 3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS



UNIVERSIDAD NACIONAL  
JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN

LICENCIADA

(Resolución de Consejo Directivo N° 012-2020-SUNEDU/CD de fecha 27/01/2020)



#### OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

#### ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA ADQUIRIR TARJETAS ELECTRÓNICAS – VALES DE CONSUMO POR VÍVERES PARA EL AÑO 2025 – MEJORA DE CONDICIONES DE TRABAJO Y NEGOCIACIÓN COLECTIVA DESCENTRALIZADA PARA SERVIDORES ADMINISTRATIVOS

#### CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LOS VALES DE COMPRA

1. Los vales son cupones numerados, con una serie única, con los caracteres especiales de seguridad y código de barra. Adicionalmente contienen impreso el valor que representan exclusivamente para el recojo de las mercaderías, así como las fechas de emisión y caducidad.
2. Emitir la cantidad de vales por el importe presupuestado y aprobado para cada trabajador.
3. La entrega de los vales será de acuerdo al cronograma establecido por la institución y a las 24 horas de recibida en nuestras oficinas la orden de compra o requerimiento.
4. El tiempo de vigencia debe ser de cuatro (04) meses, contados desde la fecha de la última recarga.
5. Los vales de compra son válidos para adquirir cualquier artículo de la línea de productos alimenticios en las tiendas y sucursales del proveedor.

#### CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LAS TARJETAS ELECTRÓNICAS:

1. Corresponderá al postor adoptar las medidas de seguridad necesarias para evitar la falsificación de las tarjetas electrónicas materia del presente proceso (Sin costo alguno para la U.N.J.F.S.C). Se aclara que deberá cumplirse con lo estipulado en las presentes especificaciones técnicas.
2. Las tarjetas electrónicas de consumo, se expedirán con sistema de seguridad, en donde el proveedor cargará el importe que corresponda a cada trabajador de acuerdo a la relación que entregue la Oficina de Logística en coordinación con el proveedor con la debida antelación.
3. Es una tarjeta de plástico de 8.5 x 5.4 cm, con banda magnética.
4. Las tarjetas electrónicas deberán ser personalizadas; es decir deberá señalarse los nombres, apellidos y DNI del personal acreedor que labora en UNIVERSIDAD NACIONAL "JOSE FAUSTINO SANCHEZ CARRION".
5. El proveedor deberá entregar las tarjetas electrónicas de consumo que garanticen la adquisición de alimentos dentro de su (s) establecimiento (s), los cuales estarán ofrecidos a precios competitivos, dentro del mercado, teniendo en cuenta el cuadro de indagación de mercado, se determinará a los potenciales proveedores.
6. El proveedor asumirá los gastos de emisión, mantenimiento, comisiones y otros costos necesarios para el normal funcionamiento y su vigencia de las tarjetas electrónicas. Sólo en



## UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN

### LICENCIADA

(Resolución de Consejo Directivo N° 012-2020-SUNEDU/CD de fecha 27/01/2020)



#### OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

caso de pérdida o deterioro que no sea parte de su uso normal será asumida por el trabajador al solo costo que implique su emisión.

7. La entrega de las tarjetas electrónicas estará a cargo del Almacén Central, sin costo adicional para la Universidad.
8. Al vencimiento de la vigencia de las tarjetas electrónicas, el proveedor adjudicado está obligado a presentar el detalle de consumo atendido, y, la relación de acreedores que no hayan recogido sus productos alimenticios; los saldos no atendidos se revertirán a favor de la U.N.J.F.C. Se precisa que las tarjetas electrónicas no son bancarizadas, en el marco de la finalidad pública establecida en el presente requerimiento.
9. La entrega de las tarjetas electrónicas se realizará en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles siguientes a la recepción de la orden de compra.
10. El trabajador debe tener acceso a los descuentos, ofertas, sorteos y/o promociones que ofrezca el establecimiento al momento del uso de la tarjeta electrónica.
11. El proveedor deberá consignar un número telefónico, para llamar ante la ocurrencia de emergencias, pérdidas, robos, bloqueos u otros, en salvaguarda del monto y/o saldo del titular de dicha tarjeta.
12. El proveedor deberá contar con una Página web, para contactar a un asistente virtual y/o servicio al cliente, donde también figurará un número de teléfono para realizar consultas.



# UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN

## LICENCIADA

(Resolución de Consejo Directivo N° 012-2020-SUNEDU/CD de fecha 27/01/2020)



### OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

#### REQUERIMIENTO PARA ADQUIRIR TARJETAS ELECTRÓNICAS – VALES DE CONSUMO POR VÍVERES PARA EL AÑO 2025 – MEJORA DE CONDICIONES DE TRABAJO Y NEGOCIACIÓN COLECTIVA DESCENTRALIZADA PARA SERVIDORES ADMINISTRATIVOS

#### I. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

##### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

"ADQUISICIÓN DE TARJETAS ELECTRÓNICAS – VALES DE CONSUMO POR VÍVERES PARA EL AÑO 2025 – MEJORA DE CONDICIONES DE TRABAJO Y NEGOCIACIÓN COLECTIVA DESCENTRALIZADA PARA SERVIDORES ADMINISTRATIVOS"

##### 2. FINALIDAD PÚBLICA

Que el personal administrativo de la Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión, tenga mejoras en sus condiciones de trabajo para el año 2025, mediante la entrega de vales de consumo para la adquisición de alimentos.

##### 3. ANTECEDENTES

En nuestra entidad, las actividades administrativas se vienen desarrollando de manera presencial.

En virtud al numeral 2.5 del INFORME TÉCNICO N° 841-2019-SERVIR/GPGSC, aprobado con fecha 10 de agosto del 2019, expresa con respecto al otorgamiento de uniforme y apoyo alimentario como condiciones de trabajo, debemos indicar que SERVIR, en diversos informes ha emitido pronunciamiento al respecto, como en el Informe Técnico N° 150-2017-SERVIR/GPGSC (disponible en [www.servir.gob.pe](http://www.servir.gob.pe)), el cual recomendamos revisar para mayor detalle y en cuyo numeral 2.8 se detalló las características para que se configure una condición de trabajo:

*"2.8 Enfatizamos que toda condición de trabajo se sujeta a las siguientes características:*

- i) No tiene carácter remunerativo, porque no forma parte de la remuneración debido a que su otorgamiento no implica una contraprestación al servicio prestado, sino más bien se entregan al servidor para el cabal cumplimiento de la prestación de servicios (indispensables, necesarias o facilitan la prestación);*
- ii) Usualmente son en especie, y si son entregadas en dinero se destinan al cumplimiento de la prestación de servicios;*
- iii) No generan una ventaja patrimonial o enriquecimiento al servidor; y,*
- iv) No son de libre disposición del servidor."*



## UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN

### LICENCIADA

(Resolución de Consejo Directivo Nº 012-2020-SUNEDU/CD de fecha 27/01/2020)



#### OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

Que, mediante Resolución de Consejo Universitario Nº450-2020, se resuelve, tener por aprobado de manera unilateral el otorgamiento de Mejora de Condiciones de Trabajo (tarjetas electrónicas – vales de consumo) a los servidores administrativos que se encuentren ocupando los cargos de funcionarios y/o directivos públicos de la Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión, del Decreto Legislativo Nº276.

Que, mediante Resolución de Consejo Universitario Nº592-2023, se resuelve, aprobar el otorgamiento de Mejora de Condiciones de Trabajo (tarjetas electrónicas – vales de consumo) a los servidores administrativos que se encuentren ocupando los cargos de funcionarios y/o directivos públicos de la Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión, pertenecientes al Decreto Legislativo Nº1057.

Por otro lado, mediante Resolución de Presidencia de Consejo Universitario Nº0012-2022-P-CU-UNJFSC, de fecha 15 de julio de 2022, se aprueba el Acta de Negociación Colectiva Descentralizada 2022-2023, entre el Sindicato Unitario de Trabajadores Administrativos Faustinos – SUTAF y la Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión.

Que, la Cláusula Sexta de la Negociación Colectiva Descentralizada 2022-2023, entre el Sindicato Unitario de Trabajadores Administrativos Faustinos – SUTAF y la Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión, establece lo siguiente: La UNJFSC conviene en otorgar a todo el personal administrativo del D.L. Nº276 (nombrados y contratados) el monto de mil cincuenta con 00/100 soles (S/1050.00) como mejora de condición de trabajo (VÍVERES) de forma cuatrimestral; asimismo se acuerda en otorgar cuatrocientos con 00/100 soles (S/400.00) a todo el personal administrativo del D.L. Nº1057 que perciban igual o menos de dos mil quinientos con 00/100 soles (S/2500.00) en su remuneración mensual líquida (menos los descuentos de ley) como mejora de condición de trabajo (VÍVERES) de forma cuatrimestral.

Mediante Resolución de Consejo Universitario Nº0788-2023-CU-UNJFSC, de fecha 31 de julio de 2023, se aprueba el Acta de Negociación Colectiva Descentralizada 2023-2024, entre el Sindicato Unitario de Trabajadores Administrativos Faustinos – SUTAF y la Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión, y, en su Cláusula Tercera, se ratifica lo aprobado en la Resolución de Presidencia de Consejo Universitario Nº0012-2022-P-CU-UNJFSC, excepto la cláusula décima y décimo primera.

Mediante Resolución de Consejo Universitario Nº0796-2024-CU-UNJFSC, de fecha 17 de julio de 2023, se aprueba el Acta de Negociación Colectiva Descentralizada 2024-2025, entre el Sindicato Unitario de Trabajadores Administrativos Faustinos – SUTAF y la Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión, y, en su Cláusula Séptima, se establece lo siguiente: La UNJFSC conviene en otorgar a todo el personal administrativo del D.L. Nº276 (nombrados y contratados) el monto de mil cincuenta con 00/100 soles (S/1050.00) como mejora de condición de trabajo (VÍVERES) de forma cuatrimestral; asimismo se acuerda en otorgar cuatrocientos con 00/100 soles (S/400.00) a todo el personal administrativo del D.L. Nº1057, como mejora de condición de trabajo (VÍVERES) de forma cuatrimestral.



## UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN

### LICENCIADA

(Resolución de Consejo Directivo N° 012-2020-SUNEDU/CD de fecha 27/01/2020)

#### OFICINA DE RECURSOS HUMANOS



#### 4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

##### OBJETIVO GENERAL

Adquisición de vales de consumo y/o tarjetas electrónicas para el personal administrativo de la Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión en virtud al cumplimiento de sus metas de acuerdo al Plan Operativo Institucional.

##### OBJETIVO ESPECÍFICO

- Proveer bienestar al personal administrativo de la UNJFSC
- Contribuir al desarrollo humano del personal administrativo, creando mejoras en las condiciones de trabajo adecuadas, que le permitan cumplir metas y objetivos institucionales.

#### 5. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LOS VALES DE COMPRA

- La cantidad de Vales para consumo se definen por cada S/. 1.00 Sol de recarga que se efectúe de acuerdo al requerimiento hasta por un total de S/. 1'130,009.00 (Un millón ciento treinta mil nueve con 00/100 soles), los cuales serán adquiridos en cantidades y valor (por cada usuario) que se definirán en la Orden de compra y la relación de beneficiarios que se remitan con la Orden de Compra.

Cantidad de vales y valor de cada vale por cada Cuatrimestre				
Personal		Valor del vale	Cantidad de vales	Cantidad de personal
ADMINISTRATIVO	Nomb. y Contr. D.L. N°276	S/1050.00	277	277
	Contrato Adm. Serv. – D.L. N°1057	S/400.00	208	208
ADMINISTRATIVO CON FUNCIONES DE DIRECTIVOS/JEFES	D.L. 276	S/800.00	03	03
	D.L. N°1057	S/800.00	05	05



## UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN



### LICENCIADA

(Resolución de Consejo Directivo N° 012-2020-SUNEDU/CD de fecha 27/01/2020)

#### OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

N°	Cuatrimestre	Periodo correspondiente	Fecha de entrega	Valor Cuatrimestral
1	I	Enero a abril 2025	Entre enero y abril 2025	377,509.00
2	II	Mayo a agosto 2025	Entre mayo y agosto 2025	376,250.00
3	III	Setiembre a Diciembre 2025	Entre setiembre y Diciembre 2025	376,250.00
Total				1'1305,009.00

2. Los vales de consumo son cupones numerados, con una serie única, con los caracteres especiales de seguridad y código de barra. Adicionalmente contienen impreso el valor que representan exclusivamente para el recojo de los productos, así como las fechas de emisión y caducidad.
3. Los vales de compra son válidos para adquirir cualquier artículo de la línea de productos en las tiendas y sucursales del proveedor.
4. La entrega de las tarjetas electrónicas se realizará en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles siguientes a la recepción de la orden de compra.

#### 6. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LAS TARJETAS ELECTRÓNICAS:

1. Es una tarjeta de plástico de 8.5 x 5.4 cm, con banda magnética.
2. Las tarjetas electrónicas deberán ser personalizados; es decir deberá señalarse los nombres, apellidos y DNI del personal acreedor que labora en UNIVERSIDAD NACIONAL "JOSE FAUSTINO SANCHEZ CARRION".
3. La entrega de las tarjetas electrónicas estará a cargo del Almacén Central, sin costo adicional para la Universidad.

#### 7. PRESTACIONES DEL PROVEEDOR

1. Emitir la cantidad de vales de consumo por el importe presupuestado y aprobado para cada funcionario.
2. Las tarjetas electrónicas de consumo, se expedirán con sistema de seguridad, en donde el proveedor cargará el importe que corresponda a cada funcionario de acuerdo a la relación que entregue la Oficina de Logística en coordinación con el proveedor con la debida antelación.
3. El proveedor deberá entregar las tarjetas electrónicas de consumo que garanticen la adquisición de alimentos, artículos de limpieza y/o aseo personal, dentro de su (s) establecimiento (s), los cuales estarán ofrecidos a precios competitivos, dentro del mercado.



## UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN



### LICENCIADA

(Resolución de Consejo Directivo Nº 012-2020-SUNEDU/CD de fecha 27/01/2020)

#### OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

4. El proveedor asumirá los gastos de emisión, mantenimiento, comisiones y otros costos necesarios para el normal funcionamiento y su vigencia de las tarjetas electrónicas. Sólo en caso de pérdida o deterioro que no sea parte de su uso normal será asumida por el funcionario al solo costo que implique su emisión.
5. Al vencimiento de la vigencia de las tarjetas electrónicas, el proveedor adjudicado está obligado a presentar el detalle de consumo atendido, y, la relación de acreedores que no hayan recogido sus productos alimenticios; los saldos no atendidos se revertirán a favor de la U.N.J.F.C.

#### 8. BENEFICIOS ADICIONALES:

El personal administrativo, debe tener acceso a los descuentos, ofertas, sorteos y/o promociones que ofrezca el establecimiento al momento del uso de la tarjeta electrónica.

#### 9. COSTOS DE ENTREGA EMISIÓN Y MANTENIMIENTO

El proveedor asumirá los gastos de emisión, mantenimiento, comisiones y otros costos necesarios para el normal funcionamiento y su vigencia de las tarjetas electrónicas. Sólo en caso de pérdida o deterioro que no sea parte de su uso normal será asumida por el funcionario al solo costo que implique su emisión.

#### 10. TIEMPO DE VIGENCIA

El plazo de vigencia será de cuatro (04) meses contados desde la fecha de su recarga.

#### 11. PLAZO Y LUGAR DE ENTREGA DE LAS TARJETAS ELECTRÓNICA

La entrega de las tarjetas electrónicas se realizará en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles siguientes a la recepción de la orden de compra.

#### 12. MEDIDAS DE SEGURIDAD

Corresponderá al postor adoptar las medidas de seguridad necesarias para evitar la falsificación de las tarjetas electrónicas materia del presente proceso (Sin costo alguno para la U.N.J.F.S.C).

#### 13. DUPLICADO DE TARJETAS:

La entrega de los duplicados se entregará 1 vez por semana, la entrega será a la semana siguiente de su requerimiento y deberá entregarse de manera gratuita con el total de saldos transferidos. Sólo en caso de pérdida o deterioro que no sea parte de su uso normal será asumida por el personal administrativo, al solo costo que implique su emisión.

#### 14. CONFORMIDAD DE BIENES:

La conformidad será emitida por el área usuaria (Oficina de Recursos Humanos).



## UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN

### LICENCIADA

(Resolución de Consejo Directivo N° 012-2020-SUNEDU/CD de fecha 27/01/2020)



#### OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

##### 15. PLAZO MAXIMO DE RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

El plazo máximo de responsabilidad del postor será (1) año

##### 16. FORMA DE PAGO

El pago se efectuará una vez efectuada la atención de cada Orden de Compra, previa conformidad del área usuaria y conforme al Art. N° 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

##### 17. CONDICIONES GENERALES

Mientras el contrato se encuentre vigente, la empresa no podrá paralizar la atención de los vales, por falta de pago de la Entidad.

##### 18. PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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 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.

*Se puede indicar expresamente que estará prohibida la subcontratación, de acuerdo a lo señalado en el artículo 35 de la Ley de Contrataciones del Estado*

#### **Importante**

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

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A.	<p><b>CAPACIDAD LEGAL</b></p> <p><b>HABILITACIÓN</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>a. Inscripción vigente en la Municipalidad a la que pertenece el establecimiento, en la cual se autorice la realización de actividades objeto de la convocatoria.</p> <p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>b. Copia simple de la Licencia de funcionamiento expedida por la Autoridad Competente de la municipalidad a la que pertenece el establecimiento.</p> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p>
B.	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 500.00 (Quinientos mil 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.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: Vales o tarjetas electrónicas de consumo, alimentos.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>1</sup> correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> 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 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>

- <sup>1</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

*(...)*

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

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

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

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

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

#### Importante

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

#### Importante

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

## ABSOLUCION DE CONSULTAS Y /O OBSERVACIONES

**PARTICIPANTE: EDENRED PERU S.A**

**OBSERVACIÓN N° 01:**

Se solicita que los postores deberán presentar junto con el certificado PCI, la certificación de cumplimiento de evaluaciones in situ, lo cual permite garantizar el correcto cumplimiento de los requisitos del estándar de seguridad de datos para la Industria de Tarjetas de Pago y los procedimientos de evaluación de seguridad (PCI-DSS) de la empresa procesadora del postor

**RESPUESTA:** El área usuaria NO ACOGE LA OBSERVACION, el objeto de la contratación es tarjetas o vales de consumo para adquisición de víveres, no es tarjeta de pago o crédito, en las especificaciones técnicas y bases señalan las medidas de seguridad que el contratista deberá adoptar en la presente contratación.

**PARTICIPANTE: EDENRED PERU S.A**

**OBSERVACIÓN N° 02:**

Se solicita que se requiera -a fin de entregar el mayor alcance de aceptación de las tarjetas a los usuarios de la entidad- que la prestadora permita el acceso a al menos 3 cadenas de supermercados, entre otros markets, bodegas, restaurantes, puestos de mercado a nivel nacional.

**RESPUESTA:** El área usuaria NO ACOGE LA OBSERVACION, Las condiciones se encuentran establecidas dentro del punto 5 numeral 3 de las especificaciones técnicas, siendo que la empresa proveedora debe contar con tiendas y sucursales del proveedor.

**PARTICIPANTE: EDENRED PERU S.A**

**OBSERVACIÓN N° 03:**

La entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en Pago por Adelantado, según lo dispuesto por el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y del artículo 171,4 del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, para efecto se deberá presentar la siguiente información: Informe de la oficina de Recursos Humanos de la entidad, otorgado la conformidad.

- Comprobante de pago y/o documento de cobranza.

**RESPUESTA:** El área usuaria NO ACOGE LA OBSERVACION, en aras de las responsabilidades emanadas de la gestión pública, y de las condiciones del requerimiento, el pago es una vez de recargadas las tarjetas o vales el cual dará como resultado la firma del acta de conformidad por el área usuaria, no se ejecutan pagos por adelantado

**PARTICIPANTE: EDENRED PERU S.A**

**OBSERVACIÓN N° 04:**

Solicitamos incluir en los términos de referencia que el contratista pueda hacer uso de firma digital certificada, la cual es legalmente válida al igual que una firma manuscrita, conforme lo regula la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 052-2008-PCM.

**RESPUESTA:** El comité de selección ACOGE LA OBSERVACION, se podrá hacer uso de la firma digital certificada conforme a la Ley N° 27269 Ley de Firmas y Certificados Digitales y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 052-2008-PCM

**PARTICIPANTE: EDENRED PERU S.A**

**OBSERVACIÓN N° 05:**

Se solicita acreditar con autorización del Ministerio de Trabajo para empresas bajo modalidad de prestaciones indirectas de alimentos a través de tarjetas electrónicas.

**RESPUESTA:** El área usuaria ACOGE LA OBSERVACION, de forma facultativa se deberá de acreditar la autorización del Ministerio de Trabajo para empresas bajo modalidad de prestaciones indirectas de alimentos a través de tarjetas electrónicas.

**PARTICIPANTE: EDENRED PERU S.A**

**OBSERVACIÓN N° 06:**

El proveedor no supervisa ni regula los precios, stock, aforo, promociones que los establecimientos ofrecen, puesto que todo ello compete a las condiciones que establece cada establecimiento afiliado de la red del proveedor

**RESPUESTA:** El área usuaria NO ACOGE LA OBSERVACION, el Contratista debe de asegurar el cumplimiento del objeto de la convocatoria cumpliendo con la regulación de precios, el stock y las promociones

**PARTICIPANTE: EDENRED PERU S.A**

**OBSERVACIÓN N° 07:**

Se solicita a la entidad poder requerir al postor una declaración jurada de atención por Call center, ofreciendo la atención de reposiciones por pérdida o robo, reseteo de pin y consulta saldo de tarjeta.

**RESPUESTA:** El área usuaria, NO ACOGE LA OBSERVACION, en el Capítulo III Requerimiento, numeral 3.1 inciso 11 esta mencionado las condiciones objeto de la observación.

**PARTICIPANTE: EDENRED PERU S.A**

**OBSERVACIÓN N° 08:**

Se solicita la aceptación de DOCUMENTO DE COBRANZA como forma de Pago.

**RESPUESTA:** El comité de Selección ACOGE LA OBSERVACION, Es facultad de la Entidad considerar los comprobantes de pago reconocidos y emitidos de conformidad con el Reglamento de Comprobantes de Pago aprobado por la SUNAT, debiendo precisar que para toda operación de pago, se requiere el comprobante de pago. Así mismo de acuerdo a la Ley del Sistema de Tesorería

**PARTICIPANTE: EDENRED PERU S.A**

**OBSERVACIÓN N° 09:**

Se exhorta a la entidad a considerar las siguientes características y parámetros de seguridad en las tarjetas electrónicas: bandas magnéticas y/o chip con tecnología contactless en caso sea pertinente, clave secreta 4 dígitos (PIN), número de tarjeta, fecha de caducidad de la tarjeta , y código CVV, datos del usuario (1 nombre y 1 apellido que no exceda los 23 caracteres), nombre corto o siglas de la entidad (que no exceda los 23 caracteres), entrega de la tarjeta en sobre sellado con el correspondiente instructivo de uso de la tarjeta, ello a fin de dar mayor seguridad a los beneficiarios ante posibles falsificaciones, perdidas o robos, las cuales se brindaran sin costo alguno para la entidad.

**RESPUESTA:** El área usuaria, NO ACOGE LA OBSERVACION, en el Capítulo III Requerimiento, numeral 3.1 CARACTERISTICAS TECNICAS DE LAS TARJETAS ELECTRONICAS, se encuentran detallado las características y parámetros de seguridad de las tarjetas electrónicas.

**PARTICIPANTE: EDENRED PERU S.A**

**OBSERVACIÓN N° 10:**

Se solicita a la entidad poder clarificar la cantidad de tarjetas, recarga por cada tarjeta, cantidad de recargas y monto total de la prestación

**RESPUESTA:** El área usuaria, NO ACOGE LA OBSERVACION, en el Capítulo III Requerimiento, numeral 3.1 ESPECIFICACIONES TECNICAS, se encuentran detalladas las respuestas a la observación planteada por el participante EDENRED PERU S.A.

**PARTICIPANTE: EDENRED PERU S.A**

**OBSERVACIÓN N° 11:**

Se solicita a la entidad poder especificar en cuánto tiempo efectuaría el pago al postor.

**RESPUESTA:**

El comité de selección ACOGE LA OBSERVACION, el pago corresponde a pagos periódicos luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, así mismo 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.

**PARTICIPANTE: EDENRED PERU S.A**

**OBSERVACIÓN N° 12:**

Se solicita a la entidad especificar concretamente el objeto de la convocatoria a fin de llenar correctamente los anexos de la oferta.

**RESPUESTA:**

EL comité de Selección ACOGE LA OBSERVACION, se especifica que el objeto de la contratación es: Adquisición de Tarjetas Electrónicas y/o Vales de Consumo por Víveres para el Año 2025 Mejora de Condiciones de Trabajo y Negociación Colectiva Descentralizada para Servidores Administrativos.

**PARTICIPANTE: EDENRED PERU S.A**

**OBSERVACIÓN N° 13:**

Se exhorta a la entidad a requerir que el postor disponga de un asistente virtual para usuarios mediante WHATSAPP que permita resolver preguntar frecuentes y realizar operaciones como la consulta de saldo, estado de cuenta, visualizar movimientos, solicitar duplicado de tarjeta, bloquear tarjeta, obtener nueva clave de compra, recuperar clave de la app y activar compras por internet, con el fin de brindar una mejor experiencia para los usuarios.

**RESPUESTA:**

El área usuaria, NO ACOGE LA OBSERVACION, en el Capítulo III Requerimiento, se especifica las condiciones de las tarjetas y/o vales de consumo objeto de la contratación.

**PARTICIPANTE: EDENRED PERU S.A**

**OBSERVACIÓN N° 14:**

Se solicita a la entidad poder precisar las cantidades exactas de recarga, considerando que el adicional permitido es hasta 25% en cantidades, pero no de recarga facial.

**RESPUESTA:**

El área usuaria, NO ACOGE LA OBSERVACION, en el Capítulo III Requerimiento, se especifica las condiciones de las tarjetas y/o vales de consumo objeto de la contratación, además de ser el caso de solicitar un adicional será de acuerdo a lo estipulado en el Artículo 157. Adicionales y Reducciones del Reglamento de la Ley de Contrataciones.

**PARTICIPANTE: EDENRED PERU S.A**

**OBSERVACIÓN N° 15:**

Solicitamos incluir en los términos de referencia que el contratista podrá bloquear las tarjetas electrónicas, en caso la Entidad no cumpla con el pago de la contraprestación en el plazo indicado en el contrato u orden de servicio ó Que las tarjetas serán activadas una vez que el contratista verifique el abono total de las recargas requeridas en la cuenta del contratista.

**RESPUESTA:**

El área usuaria, NO ACOGE LA OBSERVACION, en el Capítulo III Requerimiento, se especifica las condiciones de las tarjetas y/o vales de consumo objeto de la contratación.

**PARTICIPANTE: EDENRED PERU S.A**

**OBSERVACIÓN N° 16:**

**Confirmar el plazo de vigencia de la carta fianza (garantía de fiel cumplimiento) de corresponder.**

**RESPUESTA:** El comité de Selección ACOGE LA OBSERVACION; El contratista se encuentra obligado a mantener vigente la garantía de fiel cumplimiento hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista, De una lectura conjunta de los artículos 149 y 155 del Reglamento, se puede concluir que cabe la posibilidad de que la garantía de fiel cumplimiento presentada se venza antes de la emisión de la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista (en el caso de bienes, servicios en general y consultorías en general) o antes del consentimiento de la liquidación final, en el caso de ejecución de obras. En ese caso, el contratista tendrá la obligación de renovarla, pues de no hacerlo, la Entidad se encontrará habilitada para ejecutarla.

**PARTICIPANTE: EDENRED PERU S.A**

**OBSERVACIÓN N° 17:**

**Se solicita a la entidad especificar contactos, dirección y área autorizada para recibir las tarjetas.**

**RESPUESTA:**

El comité de selección, ACOGE LA OBSERVACION, las tarjetas electrónicas serán entregadas en la Unidad de Almacén Central de la Universidad, ubicado en el campus universitario sito en la Av. Mercedes Indacochea N° 600-Huacho

**PARTICIPANTE: PLUXEE PERU S.A.C**

**CONSULTA N° 01:**

**Se exhorta a la entidad a considerar las siguientes características y parámetros de seguridad en las tarjetas electrónicas: a) Banda magnética y/o chip contactles en caso sea pertinente. b) Clave secreta de 4 dígitos (PIN) por medidas de seguridad en el consumo. c) En la portada de la tarjeta deberá indicar lo siguiente: i) Nombre de la empresa adjudicada, ii) número de identificación de la tarjeta, iii) nombre del beneficiario (01 nombre y 01 apellido, esto no superará los 23 caracteres incluidos espacios), iv) Fecha de caducidad v) Código CVV. d) La entrega de las tarjetas se realizará en sobre cerrado y lacrado para mayor seguridad el cual contendrá el correspondiente instructivo de uso de la tarjeta que permite que cada usuario conozca la forma correcta de utilización de la tarjeta. e) Reseteo de clave secreta en caso de olvido, sin costo alguno para la Entidad y/o beneficiario.**

**RESPUESTA:** El Área Usuaría, NO ACOGE LA OBSERVACION, Capitulo III Requerimiento se especifica las condiciones de las tarjetas y/o vales de consumo objeto de la contratación, se precisa que las características propuestas corresponden a una tarjeta de crédito o débito, situación totalmente diferente al objeto de contratación.

**PARTICIPANTE: PLUXEE PERU S.A.C**

**CONSULTA N° 02:**

**Sobre la emisión personalizada de las tarjetas, solicitamos precisar que el nombre ha consignar en las tarjetas de los beneficiarios y de la Entidad no superará el máximo de 23 caracteres, incluyendo espacios. En tal sentido, se recomienda considerar en el formato Excel a llenar los datos de los beneficiarios 01 nombre y 01 apellido de los usuarios beneficiarios, así como las siglas de la entidad. Caso contrario estos se abreviarán.**

**RESPUESTA:** El Área Usuaria, NO ACOGE LA OBSERVACION, Capitulo III Requerimiento se especifica las condiciones de las tarjetas y/o vales de consumo objeto de la contratación

**PARTICIPANTE:** PLUXEE PERU S.A.C

**CONSULTA N° 03:**

Solicitamos aclarar el punto 5. del numeral 7. PRESTACIONES DEL PROVEEDOR, ello ya que se entrega a la entidad las tarjetas y no productos como señala. Además precisar que los saldos no atendidos por los beneficiarios podrán ser revertidos a la entidad en una tarjeta al portador, ya que no es posible hacer devoluciones de efectivo a la entidad. así mismo que esta figura se dará de acuerdo a las políticas de cada proveedor y aun vez culminado el plazo de ejecución del servicio como vencida la tarjeta.

**RESPUESTA:** El área usuaria ACLARA, que es competencia el requerimiento contenido en el objeto de la contratación, por lo que los saldos NO atendidos serán revertidos a la Entidad, una vez de culminado la fecha de vencimiento de las tarjetas y/o vales.

**PARTICIPANTE:** PLUXEE PERU S.A.C

**CONSULTA N° 04:**

Solicitamos aclarar cual será el plazo de vigencia de las tarjetas, 4 meses contados a partir de la fecha de la última recarga?

**RESPUESTA:** El área usuaria ACLARA, que es competencia el requerimiento contenido en el objeto de la contratación, por lo que la vigencia de las tarjetas y/o vales de consumo serán de 4 meses a partir de la última recarga de las tarjetas y/o vales de consumo.

**PARTICIPANTE:** PLUXEE PERU S.A.C

**CONSULTA N° 05:**

Solicitamos precisar que el plazo de entrega de las tarjetas será de 5 días hábiles de recibida la orden de compra y el formato Excel con los datos de los beneficiarios.

**RESPUESTA:** El área usuaria ACLARA, que el plazo de entrega de las tarjetas y/o vales de consumo serán de 5 días calendarios luego de recepcionada la orden de compra respectiva.

**PARTICIPANTE:** PLUXEE PERU S.A.C

**CONSULTA N° 06:**

Solicitamos a la entidad considerar que en caso de pérdida o robo de la tarjeta electrónica valorada el costo de la reposición será de acuerdo al tarifario de cada proveedor y el plazo de entrega sera de acuerdo a los plazos establecidos por el proveedor a tal fin.

**RESPUESTA:** Se ACLARA que, caso de pérdida o robo de la tarjeta y/o vale de consumo el costo de la reposición será de acuerdo al tarifario de cada proveedor y el plazo de entrega será de acuerdo a los plazos establecidos por el proveedor a tal fin.

**PARTICIPANTE: PLUXEE PERU S.A.C**

**CONSULTA N° 07:**

Solicitamos considerar que será válido la red de establecimientos afiliados del contratista, ello ya que PLUXEE no cuenta con locales propios, pero si más de 10.000 establecimientos afiliados a nivel nacional en donde los beneficiarios podrán hacer uso de sus tarjetas electrónicas.

**RESPUESTA:** El área usuaria ACLARA, Las condiciones se encuentran establecidas dentro del punto 5 numeral 3 de las especificaciones técnicas, siendo que la empresa proveedora debe contar con tiendas y sucursales del proveedor.

**PARTICIPANTE: PLUXEE PERU S.A.C**

**CONSULTA N° 08:**

Solicitamos a la entidad considerar que el contratista entregará las tarjetas electrónicas con las recargas respectivas, las cuales se podrán verificar de la constancia de recargas emitida. Sin embargo, las recargas se liberarán para uso de los beneficiarios a los 2 días hábiles siguientes de que el contratista haya verificado el abono de las recargas (documento de cobranza) como el servicio de emisión y administración (factura) de parte de la ENTIDAD en la cuenta bancaria del contratista. Para lo cual la entidad remitirá mediante correo electrónico la constancia de pago respectiva dentro de los horarios de recepción establecidos por el contratista. Es necesario otorgar este plazo razonable dado a que podría surgir diferente contratiempo en el trámite de las operaciones bancarias.

**RESPUESTA:** El área usuaria ACLARA, en aras de las responsabilidades emanadas de la gestión pública, y de las condiciones del requerimiento, el pago es una vez de recargadas las tarjetas o vales el cual dará como resultado la firma del acta de conformidad por el área usuaria, no se ejecutan pagos por adelantado

**PARTICIPANTE: PLUXEE PERU S.A.C**

**CONSULTA N° 09:**

En caso la Entidad no apruebe el ítem anterior, solicitamos incluir en los términos de referencia que el contratista podrá bloquear las tarjetas electrónicas en caso la Entidad no cumpla con el pago de la contraprestación en el plazo indicado en el contrato u orden de servicio, aún cuando no haya cumplido con enviar la conformidad dentro del plazo máximo de 07 días de la recepción del bien o servicio en cuyo caso se asumirá que no hay observaciones a subsanar en la entrega. Dicho bloqueo permanecerá hasta que la Entidad efectúe el pago total respectivo al contratista. Adicionalmente, el contratista se reserva el derecho de no entregar las siguientes recargas, si las hubiera, hasta que la entidad haya cumplido con el pago total de las cargas anteriores.

**RESPUESTA:** El área usuaria ACLARA, en aras de las responsabilidades emanadas de la gestión pública, y de las condiciones del requerimiento, el pago es una vez de recargadas las tarjetas o vales el cual dará como resultado la firma del acta de conformidad por el área usuaria, no se ejecutan pagos por adelantado

**PARTICIPANTE: PLUXEE PERU S.A.C**

**CONSULTA N° 10:**

Solicitamos considerar a la entidad que la orden de compra u orden de servicio (con registro SIAF) será notificada al contratista a la suscripción del contrato, a fin de garantizar la atención oportuna del servicio.

**RESPUESTA:** El comité de selección, ACLARA, que en atención al cumplimiento de los procedimientos de la Oficina de Logística, una vez suscrito el Contrato, y su respectivo registro en el módulo de contratos y con el conocimiento del área usuaria (Solicita la emisión de la orden de compra), se procede a la elaboración de la orden de compra respectiva, por lo que no es posible notificar la orden de compra a la suscripción del contrato.

**PARTICIPANTE: PLUXEE PERU S.A.C**

**CONSULTA N° 11:**

"Se solicita incluir como documento para pago por el concepto de las recargas el Documento de Cobranza y por concepto de emisión de tarjetas una factura (comprobante de pago) de acuerdo a dispuesto en los informes de la SUNAT tal como se señala a continuación:

El sustento legal de por qué Pluxee no está obligada a emitir comprobantes de pago por el valor facial de los vales se encuentra en el propio artículo 1 de la Ley Marco de Comprobantes de Pago, que dispone que ""están obligados a emitir comprobantes de pago todas las personas que transfieren bienes, en propiedad o en uso, o presten servicios de cualquier naturaleza"".

Con base en esa disposición, de acuerdo a dispuesto en los informes de la SUNAT tal como se señala a continuación:, frente a la consulta sobre si debía o no emitirse comprobantes de pago por el valor de adquisición de los vales de consumo, indicó que ¿según lo indicado en el inciso a) del numeral 1.1 del artículo 6' del citado Reglamento, están obligados a emitir comprobantes de pago, entre otros, las personas naturales o jurídicas, sociedades conyugales, sucesiones indivisas, sociedades de hecho u otros entes colectivos que realicen transferencias de bienes a título gratuito u oneroso, derivadas de actos y/o contratos de compraventa, permuta, donación, dación en pago y en general todas aquellas operaciones que supongan la entrega de un bien en propiedad¿, y que ¿dado que la entrega de vales que efectúa la empresa emisora no supone la transferencia de propiedad de bienes muebles, dichas empresas emisoras no están obligadas a emitir y entregar comprobante de pago a las empresas adquirentes que cancelan el monto que representan los referidos vales¿. Tal informe se encuentra en la siguiente dirección:

<http://www.sunat.gob.pe/legislacion/oficios/2010/informe-oficios/i097-2010.pdf>

En la misma línea, ante la misma pregunta, en el informe 040-2016 SUNAT indicó que ""la empresa emisora de los vales no está obligada a emitir y entregar comprobante de pago a la empresa adquirente de dichos vales, ni tampoco esta se encuentra obligada a hacerlo por la entrega de los referidos vales a terceros"". Dicho informe se encuentra en la siguiente dirección:

<http://www.sunat.gob.pe/legislacion/oficios/2016/informe-oficios/i040> 2016.pdf

En ese sentido solicitamos a la entidad precisar que aceptara como o documentos para pago: la factura y/o documento de cobranza."

**RESPUESTA:** El comité de selección ACLARA, que “la empresa emisora de los vales no está obligada a emitir y entregar comprobante de pago a la empresa adquirente de dichos vales, ni tampoco esta se encuentra obligada a hacerlo por la entrega de los referidos vales a terceros”

**PARTICIPANTE: PLUXEE PERU S.A.C**

**CONSULTA N° 12:**

"Con la finalidad de garantizar el correcto cumplimiento de la finalidad pública en beneficio de la Entidad, sus colaboradores y/o usuarios del servicio, solicitamos incluir en los términos de referencia que los postores deberán acreditar mediante una constancia emitida por una empresa proveedora del servicio de monitoreo de prevención de fraude que sus tarjetas no hayan presentado fraude masivo en sus operaciones (transacciones y relacionados) con sus tarjetas en los últimos 10 años. Solicitamos precisar que este documento deberá ser presentado como parte de los requisitos para la admisibilidad de la oferta en la etapa de presentación de ofertas o, en su defecto, se deberá tomar en cuenta como factor de evaluación con un puntaje de hasta 10 puntos.

Asimismo, aclaramos que dicho requerimiento es acorde al objeto de convocatoria, siendo una exigencia proporcional y razonable estando prevista en las bases estandarizadas aprobadas por el OSCE tanto para bienes como para servicios."

**RESPUESTA:** El área usuaria, ACLARA, en el Capítulo III Requerimiento, numeral 3.1 CARACTERISTICAS TECNICAS DE LAS TARJETAS ELECTRONICAS, se encuentran detallado las características y parámetros de seguridad de las tarjetas electrónicas.

**PARTICIPANTE: PLUXEE PERU S.A.C**

**CONSULTA N° 13:**

"Solicitamos incluir que, los beneficiarios (entiéndase por beneficiarios a los titulares de la tarjeta) tendrán la posibilidad de resetear la clave PIN de la tarjeta en caso de olvido.

Este servicio consiste en generar una nueva clave para la tarjeta llamando a la central de atención del contratista y siguiendo los pasos para la verificación y seguridad del proceso, el cual garantiza la protección de datos de los beneficiarios y la seguridad de los fondos de nuestros usuarios, ello de acuerdo a La Ley 29733 Ley de Protección de Datos Personales, ya que el beneficiario es el único autorizado para generar el reseteo a través de nuestros centros de atención siendo el único que tendría acceso a esta nueva clave. Adicionalmente a ello, una vez que el beneficiario reciba su nueva clave, podrá volver a generar una nueva clave en el aplicativo web para que no tenga dudas que esta clave es conocida únicamente por él.

Cabe precisar que este servicio es gratuito y en beneficio de los titulares de tarjeta, teniendo en cuenta que la mayoría de las solicitudes de reposición de tarjeta se generan por olvido de la clave PIN, en razón a ello y en aras de ofrecer un servicio de calidad en beneficio de los usuarios se solicita incluir como requisito la opción de reseteo de clave, la cual tiene como finalidad reducir costos de emisión de una nueva tarjeta y evitando una larga espera por la entrega de la reposición. Esto, en atención al principio de vigencia tecnológica que se recoge en el literal g) del artículo 2° de la Ley de Contrataciones del Estado, en cuyo tenor precisa que: ¿Los bienes, servicios y obras deben reunir las condiciones de calidad y modernidad tecnológicas necesarias para cumplir con efectividad la finalidad pública para



los que son requeridos, por un determinado y previsible tiempo de duración, con posibilidad de adecuarse, integrarse y repotenciarse si fuera el caso, con los avances científicos y tecnológicos.¿ que rige la normativa de contrataciones y, en relación al objeto del proceso convocado."

**RESPUESTA:** El Área Usuaria, ACLARA, en el Capítulo III Requerimiento se especifica las condiciones de las tarjetas y/o vales de consumo objeto de la contratación, se precisa que la consulta propuesta corresponde a una tarjeta de crédito o débito, situación totalmente diferente al objeto de contratación.

**PARTICIPANTE: PLUXEE PERU S.A.C**

**OBSERVACION N° 01:**

Se solicita a la entidad que el plazo de entrega de las tarjetas esa considerado en días hábiles y no en días calendarios.

**RESPUESTA:** El área usuaria NO ACOGE LA OBSERVACION. el plazo de entrega de las tarjetas y/o vales de consumo serán de 5 días calendarios luego de recepcionada la orden de compra respectiva, así mismo en la ejecución contractual se contabiliza en dias calendarios.

**CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<u>evaluación:</u> se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.	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:
<u>reducción:</u> se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta ( <b>Anexo N° 6</b> ).	$= \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ Oferta = Puntaje de la oferta a evaluar = Precio i m = Precio de la oferta más baja P = Puntaje máximo del precio
	<b>100 puntos</b>

**Importante**

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



## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la **ADQUISICION DE TARJETAS ELECTRONICAS Y/O VALES DE CONSUMO POR VIVERES PARA EL AÑO 2025 MEJORA DE CONDICIONES DE TRABAJO Y NEGOCIACION COLECTIVA DESCENTRALIZADA PARA SERVIDORES ADMINISTRATIVOS**, que celebra de una parte la **UNIVERSIDAD NACIONAL JOSE FAUSTINO SANCHEZ CARRION**, en adelante LA ENTIDAD, con **RUC Nº 20172299742**, con domicilio legal en **AV. MERCEDES INDACOCHEA Nº 609**, representada por [...], identificado con DNI Nº [...], y de otra parte [...], con RUC Nº [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha Nº [...] Asiento Nº [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI Nº [...], según poder inscrito en la Ficha Nº [...], Asiento Nº [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [...], el comité de selección adjudicó la buena pro de la **LICITACIÓN PÚBLICA Nº 001-2025-CS-UNJFSC**, para la **ADQUISICION DE TARJETAS ELECTRONICAS Y/O VALES DE CONSUMO POR VIVERES PARA EL AÑO 2025 MEJORA DE CONDICIONES DE TRABAJO Y NEGOCIACION COLECTIVA DESCENTRALIZADA PARA SERVIDORES ADMINISTRATIVOS**, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto la **ADQUISICION DE TARJETAS ELECTRONICAS Y/O VALES DE CONSUMO POR VIVERES PARA EL AÑO 2025 MEJORA DE CONDICIONES DE TRABAJO Y NEGOCIACION COLECTIVA DESCENTRALIZADA PARA SERVIDORES ADMINISTRATIVOS**

### **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>9</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en PAGO UNICO, 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.

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

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

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computa 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.

#### **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.

#### **CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

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

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

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La recepción será otorgada por la Unidad de Almacén Central de la Universidad y la conformidad será otorgada por el Área Usuaria (Oficina de Recursos Humanos) en el plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

#### **CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de UN (AÑO) 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 = 0.40 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>10</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 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.

<sup>10</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).



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>11</sup>.*

<sup>11</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



## **ANEXOS**



## ANEXO Nº 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA Nº 001-2025-CS-UNJFSC**

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] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
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>12</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>12</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.



**Importante**

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

**ANEXO Nº 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA Nº 001-2025-CS-UNJFSC**

Presente.-

El que se suscribe, [...], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [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) :		
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
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>13</sup>

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

<sup>13</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del representante  
común del consorcio**

**Importante**

*La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.*



## ANEXO Nº 2

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA Nº 001-2025-CS-UNJFSC**  
Presente.-

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

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley Nº 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 Nº 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 Nº 3

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA Nº 001-2025-CS-UNJFSC**  
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 Nº 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA Nº 001-2025-CS-UNJFSC**

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]**.

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

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



## ANEXO Nº 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA Nº 001-2025-CS-UNJFSC**  
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **LICITACIÓN PÚBLICA Nº 001-2025-CS-UNJFSC**.

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

- a) Integrantes del consorcio
1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
  2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].
- b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

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

- c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].
- d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>14</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>15</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>16</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>14</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>15</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>16</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



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

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

**Importante**

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



## ANEXO Nº 6

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA Nº 001-2025-CS-UNJFSC**

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
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

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



## ANEXO Nº 7

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA Nº 001-2025-CS-UNJFSC**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>17</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no tiene producción fuera de la Amazonía.<sup>18</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

<sup>17</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

<sup>18</sup> En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.



## ANEXO Nº 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA Nº 001-2025-CS-UNJFSC**  
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>19</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>20</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>21</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>22</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>23</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>24</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>19</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>20</sup> **Únicamente**, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>21</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN *"Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz"*. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, *"... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe"*.

<sup>22</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>23</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>24</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>19</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>20</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>21</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>22</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>23</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>24</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



## ANEXO Nº 9

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA Nº 001-2025-CS-UNJFSC**  
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/rmp/content/relación-de-proveedores-sancionados>. También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.*



## ANEXO Nº 11

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA Nº 001-2025-CS-UNJFSC**

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] Nº [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.*