

**ANEXO N° 01**  
**FORMATO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA REQUERIMIENTOS DE BIENES (EETT)**

<b>ÓRGANO Y/O UNIDAD ORGÁNICA:</b>	OFICINA DE LOGISTICA
<b>ACTIVIDAD DEL POI:</b>	RO.CO.LO.01 Gestión y ejecución del proceso de abastecimiento de bienes y servicios.
<b>DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:</b>	Adquisición de alimentos y bebidas para consumo humano, por la reposición del stock para el almacén central del CONCYTEC en el periodo 2026

### 1. FINALIDAD PÚBLICA

Garantizar de manera oportuna la atención de los requerimientos de Alta Dirección (Presidencia y Secretaria General) y las unidades orgánicas del CONCYTEC, en virtud a las reuniones a ejecutarse; con la cual, se permite coadyuvar al cumplimiento de las metas y objetivo de la entidad en el periodo 2026.

### 2. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Abastecer a los participantes de agua sin gas, que asisten a los eventos y talleres de trabajo programados por las diferentes unidades orgánicas del CONCYTEC, con ello, se busca garantizar la hidratación y bienestar a los asistentes, promoviendo un ambiente de trabajo saludable.

### 3. DESCRIPCIÓN DEL BIEN

Adquisición de alimentos y bebidas para consumo humano, por la reposición del stock para el almacén central del CONCYTEC en el periodo 2026.

La atención de los alimentos y bebidas de consumo humano, se van a realizar de la siguiente manera:

- a) La descripción de los Ítems, características, plazo mínimo de expiración de los productos, cantidades y programación de entrega requeridos, se encuentran detallados en el Anexo N°01, adjunto a las EETT.
- b) En caso la entidad requiera la atención antes de la fecha programada de alguno o por la totalidad de los ítems adjudicados, el contratista estará obligado a atender el pedido; para ello, el responsable de Almacén Central del CONCYTEC remitirá vía correo electrónico el requerimiento para su atención. Para tal caso, el personal de almacén de CONCYTEC procederá a recoger los productos de los almacenes de la empresa proveedora adjudicada, si fuera necesario previa coordinación con el contratista.
- c) La entrega de los productos se realizará en diez (10) entregas parciales.
- d) Los productos que no cumplieran con las características y plazos mínimos de expiración, no serán recepcionados por la entidad.
- e) El detalle de los productos a adquirir, son los siguientes:

N°	DESCRIPCION	UM	TOTAL
1	BEBIDA GASEOSA X 500 ML AMARILLA	UNIDAD	360
2	BEBIDA GASEOSA X 500 ML NEGRA	UNIDAD	360
3	GALLETA SALADA X 22G APROX. X 6	UNIDAD	24

4	GALLETA DE SODA X 26 g APROX. X 6	UNIDAD	24
5	GALLETA RELLENA DE DULCE X 42 G APROX. X 6	UNIDAD	24
6	GALLETA DE SODA DIETETICA X 42 G APROX. X 6	UNIDAD	36
7	CAFÉ INSTANTANEO X 200 G	UNIDAD	6
8	AZUCAR RUBIA DOMESTICA	KG	6

**Garantía de fabrica:** Garantía comercial no podrá ser menor a los tres (03) meses en su fecha de vencimiento, contados desde la fecha del internamiento del producto.

#### REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- Persona natural o jurídica
- Experiencia mínima de cinco (05) vinculadas a la venta de bebidas y/o alimentos de consumo humano para entidades públicas y/o privadas.

#### 4. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA

**Lugar de entrega:** En el almacén central del CONCYTEC, ubicado en Av. Del Aire N°485, San Borja, en el horario de Lunes a Viernes de 08:00 am a 04:15 pm.

#### Plazo de entrega:

El contratista debe realizar diez (10) entregas, según las características de los productos y cronograma establecidos en el Anexo N°01, adjunto a las EETT.

#### 5. CONFORMIDAD DEL BIEN

La conformidad de la adquisición del bien será otorgada por la Oficina de Logística previo informe de recepción de Almacén.

Dicha conformidad se otorgará en un plazo que no exceda de los siete (07) días, contados desde el día siguiente de recibido el entregable.

#### 6. FORMA Y CONDICIÓN DE PAGO

##### Forma de pago

El pago se realizará en diez armadas (10) armadas, según el monto de las cantidades entregadas referidas del Anexo N°1.

##### Condición de pago

Para el trámite de pago, corresponde contar con la siguiente documentación:

- a) Factura electrónica
- b) Guía de remisión
- c) Carta de Garantía

Para lo cual, el contratista debe de presentar por mesa de partes del CONCYTEC, una carta dirigida al área usuaria, adjuntando la documentación mencionada en la condición de pago, por los siguientes medios:

Información de Mesa de Partes del CONCYTEC.

Presencial: Av. Del Aire 485 San Borja, en los horarios de 08:00 horas hasta las 16:15 horas, los días de Lunes a Viernes.

Digital: Mesa de Partes Digital - <https://servicios.concytec.gob.pe/mesaPartesDigital/>

En caso del correo [mesadepartes@concytec.gob.pe](mailto:mesadepartes@concytec.gob.pe), solo estará habilitado para consultas sobre el estado de las solicitudes remitidas por este canal (mesa de partes), como para ingreso excepcional de algunos documentos que no puedan ser remitidos por los canales oficiales por problemas en el sistema u otros ajenos al administrado, previa verificación de evidencias remitidas para su validación a este despacho y a la Oficina de Tecnologías de la Información, a través del correo [mesadeayuda@concytec.gob.pe](mailto:mesadeayuda@concytec.gob.pe) con copia al correo [mesadepartes@concytec.gob.pe](mailto:mesadepartes@concytec.gob.pe).

El pago se realizará con abono en la cuenta “Código de Cuenta Interbancaria” (CCI) del contratista, como máximo, hasta los diez (10) días posteriores a la emisión de la conformidad del bien respectiva y presentación del comprobante de pago.

## **7. PENALIDADES APLICABLES:**

La entidad contratante puede establecer penalidades en el contrato menor. La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no puede exceder el 10% del monto del entregable correspondiente.

### **Penalidad por mora:**

Según el Art. 120 del RLGC, en caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

**Penalidad diaria =  $\frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo}}$**

**Donde F tiene los siguientes valores:**

**Para bienes y servicios: F= 0.40**

## **8. CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL**

La información y material producido bajo las especificaciones técnicas de la presente contratación, tales como escritos, medios magnéticos, digitales, y demás documentación generados por la prestación, pasará a propiedad del CONCYTEC. El/La proveedor deberá mantener la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información y documentación a la que se tenga acceso relacionada a la prestación.

## **9. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del bien ofertado por un plazo no menor de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

## **10. CLAUSULA DE CUMPLIMIENTO (LEY DE PREVENCION Y MITIGACION DEL CONFLICTO DE INTERESES EN EL ACCESO Y SALIDA DE PERSONAL DEL SERVICIO PUBLICO, LEY N° 31564)**

Son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.

## 11. MATERIAL DE ORIENTACIÓN PARA DENUNCIAR ACTOS DE CORRUPCIÓN EN LOS PROCESOS DE CONTRATACION

En el Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación, promovemos la ética e integridad de la función pública, por lo que, si conoces de algún acto de corrupción ejercido por un/a servidor/a del CONCYTEC, comunica tu denuncia ingresando de manera virtual a la Plataforma Digital Única de Denuncias del Ciudadano (<https://denuncias.servicios.gob.pe/>).

### Ejemplos:

- a) Adecuación o manipulación de las especificaciones técnicas, expediente técnico o términos de referencia para favorecer a un proveedor específico.
- b) Generación de falsas necesidades con la finalidad de contratar obras, bienes o servicios.
- c) Otorgamiento de la buena pro obviando deliberadamente el procedimiento requerido conforme a ley.
- d) Permisividad indebida frente a la presentación de documentación incompleta de parte del ganador de la buena pro.
- e) Otorgamiento de la buena pro a postores de quienes se sabe han presentado documentación falsa o no vigente.
- f) Otorgamiento de la buena pro de (o ejercicio de influencia para el mismo fin) a empresas ligadas a exfuncionarios, de quienes se sabe están incursos en algunos de los impedimentos para contratar con el Estado que prevé la ley.
- g) Admisibilidad de postor (o ejercicio de influencia para el mismo fin) ligado a una misma empresa, grupo empresarial, familia o allegado/a, de quien está incurso en alguno de los impedimentos para contratar con el Estado que prevé la ley.
- h) Pago indebido por obras, bienes o servicios no entregados o no prestados en su totalidad.
- i) Sobrevaloración deliberada de obras, bienes o servicios y su consecuente pago en exceso a los proveedores que las entregan o brindan.
- j) Negligencia en el manejo y/o mantenimiento de equipos y/o tecnología que impliquen la afectación de los servicios que brinda la institución.

¿Conoces de alguno de estos actos de corrupción, o de otros que pueden haberse cometido?, COMUNÍCANOS.

### Notas:

- La denuncia puede ser anónima.
- Si el denunciante decide identificarse, se garantiza la reserva de su identidad y/o de los testigos que quieran corroborar la denuncia, y puede otorgar una garantía institucional de no perjudicar su posición en la relación contractual establecida con la Entidad o su posición como postor en el proceso de contratación en el que participa o en los que participe en el futuro.
- Es importante documentar la denuncia, pero si no es posible, se recomienda proporcionar información valiosa acerca de donde obtenerla o prestar colaboración con la entidad para dicho fin.
- La interposición de una denuncia no constituye impedimento para gestionar por otras vías que la ley prevé para cuestionar decisiones de la administración o sus agentes (OSCE, Contraloría General de la República, Ministerio Público, etc.).
- La interposición de una denuncia no servirá en ningún caso para paralizar un proceso de contratación del Estado.

## **12. OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO**

El proveedor 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 la Ley General de Contrataciones de Públicas, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

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

Además, el proveedor 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 proveedor 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.

## **13. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIA**

En el caso de contratos menores, las partes pactan la conciliación como mecanismo de solución de las controversias.

## **14. RESOLUCIÓN DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO**

Cualquiera de las partes puede resolver, total o parcialmente, el contrato en los siguientes supuestos:

- a) Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- b) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
- c) Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación del contrato.
- d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.
- e) Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- f) Configuración de la condición de terminación anticipada establecida en el contrato, de acuerdo con los supuestos que se establezcan en el reglamento para su aplicación.

## **15. GESTIÓN DE RIESGOS**

Se deben identificar los riesgos que esta enfrenta en la contratación de bienes, dichas actividades y acciones se realizan sobre la base de la identificación, análisis, valoración, gestión, control y monitoreo de riesgos, que permiten tomar decisiones informadas y aprovechar las oportunidades potenciales derivadas de estos. Las entidades contratantes realizan la gestión de riesgos a fin de aumentar la probabilidad y el impacto de riesgos positivos y disminuir la probabilidad y el impacto de riesgos negativos, que puedan afectar el cumplimiento de la finalidad pública buscada. En todo momento, la gestión de riesgos debe considerar una mejora en la administración y en el uso de los recursos públicos.

## 16. SANCIONES

El Tribunal de Contrataciones Públicas sanciona a los participantes, postores, proveedores, y subcontratistas, cuando incurran en las infracciones señaladas en el párrafo 87.2 del artículo 87 de la presente ley, sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales a que hubiera lugar.

Las sanciones por imponer pueden ser:

- a) Multa.
- b) Inhabilitación temporal.
- c) Inhabilitación permanente.

La multa o inhabilitación que se impongan no eximen de la obligación de cumplir con los contratos ya perfeccionados a la fecha en que la sanción queda firme.

---

Firma y sello del responsable del Área Usuaría

**ANEXO N°1**

N°	DESCRIPCION	UM	PRIMERA ENTREGA	SEGUNDA ENTREGA	TERCERA ENTREGA	CUARTA ENTREGA	QUINTA ENTREGA	SEXTA ENTREGA	SEPTIMA ENTREGA	OCTAVA ENTREGA	NOVENA ENTREGA	DECIMA ENTREGA	CANTIDADES / TOTAL
			A los cinco (05) días calendario, contados a partir del día siguiente de notificada la orden de compra.	Dentro de los cinco (5) días calendario del mes de abril	Dentro de los cinco (5) días calendario del mes de mayo	Dentro de los cinco (5) días calendario del mes de junio	Dentro de los cinco (5) días calendario del mes de julio	Dentro de los cinco (5) días calendario del mes de agosto	Dentro de los cinco (5) días calendario del mes de setiembre	Dentro de los cinco (5) días calendario del mes de octubre	Dentro de los cinco (5) días calendario del mes de noviembre	Dentro de los cinco (5) días calendario del mes de diciembre	
1	BEBIDA GASEOSA X 500 ML AMARILLA	UNIDAD	30	30	30	30	30	30	30	40	40	70	360
2	BEBIDA GASEOSA X 500 ML NEGRA	UNIDAD	30	30	30	30	30	30	30	40	40	70	360
3	GALLETA SALADA X 22G APROX. X 6	UNIDAD	2	2	2	2	2	2	2	2	2	6	24
4	GALLETA DE SODA X 26 g APROX. X 6	UNIDAD	2	2	2	2	2	2	2	2	2	6	24
5	GALLETA RELLENA DE DULCE X 42 G APROX. X 6	UNIDAD	2	2	2	2	2	2	2	2	2	6	24
6	GALLETA DE SODA DIETETICA X 42 G APROX. X 6	UNIDAD	3	3	3	3	3	3	3	3	6	6	36
7	AZUCAR RUBIA DOMESTICA	KG	1		1		1		1		2		6
8	CAFÉ INSTANTANEO X 200 G	UNIDAD	1		1		1		1		2		6