

ALABORACIÓN

Nº	Descripción
1	...
2	...
3	...
4	...
5	...
6	...
7	...
8	...
9	...
10	...

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

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



Organismo
Supervisor de las
Contrataciones
del Estado

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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

N°	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (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 marzo 2019, junio 2019, diciembre 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022



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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-ALAR1/FAP



CONTRATACIÓN DE SUMINISTRO DE BIENES¹


**ADQUISICIÓN DE VÍVERES SECOS Y ENVASADOS PARA
EL RACIONAMIENTO DEL PERSONAL ALAR1 Y GRUP7
(PP-0135)**

PRIMERA CONVOCATORIA




¹ Se utilizarán estas Bases cuando se trate de la contratación de bienes con entrega periódica.

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.

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

Quinto en el presente documento se menciona la palabra Ley, se entiende que se trata de la Ley N° 30328, Ley de Contrataciones del Estado, y cuando se menciona la palabra Reglamento, se entiende que se trata del Reglamento de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 044-2018-EP.

Las palabras en mayúsculas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

(ESTA SECCIÓN NO DEBE SER MODIFICADA EN NINGÚN EXTREMO, BAJO SANCIÓN DE NULIDAD)

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 artículos 75 y 75.2 del artículo 15 del Reglamento, así como el literal a) del artículo 36 del Reglamento.

Importante:

Los señores postulantes deberán en sus observaciones indicar el contenido de las bases de la licitación que se desea consultar y las observaciones que se formulan, para el efecto de que se pueda dar respuesta a las mismas.

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.
- Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.
- En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento, así como el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en el numeral 72.4 del artículo 72 del Reglamento y el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 y en el artículo 90 del Reglamento.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

² Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el numeral 74.1 y el literal a) del numeral 74.2 del artículo 74 del Reglamento.

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, la determinación del orden de prelación de las ofertas empatadas se efectúa siguiendo estrictamente el orden establecido en el numeral 91.1 del artículo 91 del Reglamento.

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

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

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

Importante

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



CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

El recurso de apelación se presenta ante la Entidad convocante, y es conocido y resuelto por su Titular, cuando el valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT. Cuando el valor estimado sea mayor a dicho monto, el recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

En los procedimientos de selección según relación de ítems, el valor estimado total del procedimiento determina ante quién se presenta el recurso de apelación.

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

Importante

- Una vez otorgada la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.

Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.
- A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.
- El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, salvo en los contratos cuyo monto del valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en los que se puede perfeccionar con la recepción de la orden de compra, conforme a lo previsto en la sección específica de las bases.

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de compra, cuando el valor estimado del ítem corresponda al parámetro establecido en el párrafo anterior.

Importante

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe consignar en la sección específica de las bases la forma en que se perfeccionará el contrato, sea con la suscripción del contrato o la recepción de la orden de compra. En caso la Entidad perfeccione el contrato con la recepción de la orden de compra no debe incluir la proforma del contrato establecida en el Capítulo V de la sección específica de las bases.

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.
- En los contratos periódicos de suministro de bienes que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).
2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.
3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.
4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.

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

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

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.

CAPÍTULO I
GENERALIDADES

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

ITEM N°	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD
1	ACEITUNA NEGRA A GRANUL	KILOGRAMO	210.00
2	ACHOTE MOLIDO	KILOGRAMO	96.50
3	AL PANDA (AL PESO)	KILOGRAMO	333.0
4	ALGARRAUNA * 1 LITRO	LITRO	110.00
5	CANELA ENTERA	KILOGRAMO	98.00
6	CEBADA TOSTADA NEGRA	KILOGRAMO	1700.70
7	CLAVO DE ORO	KILOGRAMO	52.70
8	COMINO MOLIDO	KILOGRAMO	27.00
9	CREMA DE LECHE X 250 GRS	UNIDAD	273.00
10	GALLINA DE SODA A GRANUL	KILOGRAMO	332.00
11	SELENA A GRANUL	KILOGRAMO	270.00
12	GLUTAMATO MONOSODIO A GRANUL	KILOGRAMO	240.00
13	HARINA DE CHUNO	KILOGRAMO	230.00
14	HARIN PARA APANAR (HARINA DE PAN)	KILOGRAMO	200.00
15	HONGO SECO Y LAUREL	KILOGRAMO	225.00
16	JAMBANDA DE POLLO (TROZO ENTERO)	KILOGRAMO	573.00
17	KETCHUP * 500 GRAMOS	UNIDAD	303.00
18	LEO * EVAPORADA ENTERA	UNIDAD	2213.00
19	MAÍZ PELADO	KILOGRAMO	224.00
20	MARGARINA CON SAL	KILOGRAMO	902.00
21	MAYONESA	KILOGRAMO	692.00
22	METIMELADA	KILOGRAMO	920.10
23	MOLIN * 2A * 500 GRAMOS	KILOGRAMO	228.00
24	OREGANO ENTERO SECO A GRANUL	KILOGRAMO	129.00
25	PALILLO MOLIDO A GRANUL	KILOGRAMO	121.00
26	PAN MOLIDO	KILOGRAMO	372.00
27	PASA NEGRA DESHIDRATADA	KILOGRAMO	204.70

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : FUERZA AÉREA DEL PERÚ – ALA AÉREA N° 1
RUC N° : 20144364059
Domicilio legal : Av. Bolognesi N° 1099 – Piura –Piura - Piura
Teléfono: : 315-4300 anexo 6945
Correo electrónico: : abastosalar1@hotmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del suministro VÍVERES SECOS Y ENVASADOS PARA EL RACIONAMIENTO DEL PERSONAL ALAR1 Y GRUP7 (PP-0135)

ITEM PAQUETE			
SUB ITEM N°	DESCRIPCIÓN / NOMENCLATURA DEL BIEN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	ACEITUNA NEGRA A GRANEL	KILOGRAMO	310.00
2	ACHIOTE MOLIDO	KILOGRAMO	96.50
3	AJI PANCA (AL PESO)	KILOGRAMO	232.60
4	ALGARROBINA * 1 LITRO	LITRO	110.00
5	CANELA ENTERA	KILOGRAMO	98.00
6	CEBADA TOSTADA NEGRA	KILOGRAMO	1700.70
7	CLAVO DE OLOR	KILOGRAMO	55.00
8	COMINO MOLIDO	KILOGRAMO	57.00
9	CREMA DE LECHE X 250 GRS	UNIDAD	213.00
10	GALLETAS DE SODA A GRANEL	KILOGRAMO	335.00
11	GELATINA A GRANEL	KILOGRAMO	570.00
12	GLUTAMATO MONOSODICO A GRANEL	KILOGRAMO	240.00
13	HARINA DE CHUÑO	KILOGRAMO	230.00
14	HARINA PARA APANAR (HARINA DE PAN)	KILOGRAMO	206.12
15	HONGO SECO Y LAUREL	KILOGRAMO	255.00
16	JAMONADA DE POLLO (TROZO ENTERO)	KILOGRAMO	572.00
17	KETCHUP * 500 GRAMOS	UNIDAD	303.00
18	LECHE EVAPORADA ENTERA	UNIDAD	5513.00
19	MANI PELADO	KILOGRAMO	224.00
20	MARGARINA CON SAL	KILOGRAMO	992.00
21	MAYONESA	KILOGRAMO	695.00
22	MERMELADA	KILOGRAMO	920.10
23	MOSTAZA * 500 GRAMOS	KILOGRAMO	226.00
24	OREGANO ENTERO SECO A GRANEL	KILOGRAMO	129.00
25	PALILLO MOLIDO A GRANEL	KILOGRAMO	121.00
26	PAN MOLIDO	KILOGRAMO	365.00
27	PASA NEGRA DESHIDRATADA	KILOGRAMO	239.20

28	PASTA WANTAN * 500 GRAMOS	UNIDAD	1110.00
29	PECANAS	KILOGRAMO	92.00
30	PIMIENTA NEGRA MOLIDA	KILOGRAMO	257.00
31	QUESO FRESCO DE VACA (TIPO CORTE)	KILOGRAMO	740.00
32	SALSA DE TOMATE * 500 GRAMOS	UNIDAD	326.00
33	SILLAO	LITRO	400.00
34	VINAGRE BLANCO	LITRO	300.00
35	VINAGRE TINTO	LITRO	212.00

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución Ala Aérea N° 006 del 01-04-2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recurso Ordinarios AF-2024 y AF-2025

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de **PRECIOS UNITARIOS (ITEM PAQUETE)**, 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 corresponde.

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de DOS (02) días posterior a la recepción del pedido solicitado con oficio de requerimiento, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

CRONOGRAMA DE ENTREGA

Cronograma de entrega para el ALAR1 y el GRUP7

a) Cronograma Ala Aérea N° 1

MES	MARTES	HORA
MAY	7-14-21-28	De 08:30 a 09:30 a.m
JUN	4-11-18-25	
JUL	2-9-16-23-30	
AGO	6-13-20-27	
SET	3-10-17-24	
OCT	1-8-15-22-29	
NOV	5-12-19-26	
DIC	3-10-17-24-31	

ENE	7-14-21-28
FEB	4-11-18-25
MAR	4-11-18-25
ABR	1-8-15-22-29

b) Cronograma del Grupo Aéreo N° 7

MES	MARTES	VIERNES	HORA
MAY	7-14-21-28	10-17-24-31	De 08:30 a 09:30 a.m (Modificable a la necesidad del área usuaria)
JUN	4-11-18-25	7-14-21-28	
JUL	2-9-16-23-30	5-12-19-26	
AGO	6-13-20-27	2-9-16-23-30	
SET	3-10-17-24	6-13-20-27	
OCT	1-8-15-22-29	4-11-18-25	
NOV	5-12-19-26	1-8-15-22-29	
DIC	3-10-17-24-31	6-13-20-27	
ENE-25	7-14-21-28	3-10-17-24-31	
FEB-25	4-11-18-25	7-14-21-28	
MAR-25	4-11-18-25	7-14-21-28	
ABR-25	1-8-15-22-29	4-11-18-25	

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 DIEZ (S/.10.00) SOLES en efectivo en Departamento de Finanzas del Grupo Aéreo N° 7, sito en Av. Ramón Catilla s/n – Castilla – Piura y recabar las bases en el Ala Aérea N° 1, sito en Av. Bolognesi N° 1099 – Piura - Piura.

Importante

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

1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento y sus modificatorias.
- Directivas del OSCE.
- Ley N° 31954 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024
- Ley N° 31955 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE - Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Código Civil.

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 documentos³, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁴ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

³ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁴ 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 N° 4)⁵
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (Anexo N° 5)
- g) El precio de la oferta en SOLES (S/). Adjuntar obligatoriamente el Anexo N° 6.
- El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁶.
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (Anexo N°10).

Advertencia

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápites “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.

2.3.

PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

“El recurso de apelación se presenta ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad.

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

N° de Cuenta : 00-068-375851

Banco : Banco de la Nación

N° CCI⁷ : 018-068-000068375851-70

⁵ 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.

⁶ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

⁷ En caso de transferencia interbancaria.

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- 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.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁸ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁹ (**Anexo N° 11**).
- Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete¹⁰.
- Contrato de Alquiler o propiedad vehicular a nombre del postor que certifique que cuenta con un vehículo cerrado para evitar la intemperie y refrigerado según la naturaleza de algunos productos y según lo dispuesto por SENASA.

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 periódicos de suministro de bienes que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado

⁸ 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/>

⁹ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

¹⁰ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

Importante

por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.

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

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹¹.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en AV. BOLOGNESI N° 1099 – PIURA – PIURA – PIURA – ALA AÉREA N° 1 – DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTO.

2.6. FORMA DE PAGO

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

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

- Recepción del Jefe del Almacén General del Ala Aérea N° 1 y del Jefe del Almacén General del Grupo Aéreo N° 7.
- Informe del funcionario responsable de la División Alimentos del Ala Aérea N° 1 y de la División Proveeduría del Grupo Aéreo N° 7, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Guía de remisión debidamente firmada.

Dicha documentación se debe presentar en el Departamento de Abastecimiento del Ala Aérea N° 1, sito en Av. Bolognesi N° 1099 – Piura – Piura – Piura.

¹¹ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

DETALLE DE REQUERIMIENTO DE BIENES

FOR-DEM-13
Versión 00

1. OBAC / ENTIDAD

Fuerza Aérea del Perú.

2. ÁREA USUARIA

Ala Aérea N° 1 – Sección de Intendencia – División Alimentación.

3. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Adquisición de víveres secos y envasados para racionamiento del personal del ALAR1 y GRUP7.

4. FINALIDAD PÚBLICA

La presente prestación permitirá la alimentación del personal Militar (Oficiales, Técnicos, Suboficiales y Personal del Servicio Militar Voluntario) nombrados y que prestan servicio en el Ala Aérea N° 1 y en el Grupo Aéreo N° 7, en cumplimiento de la misión asignada de acuerdo al Artículo 165° de la Constitución Política del Perú.

5. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Objetivo General: Tiene por objetivo la contratación de **"ADQUISICIÓN DE VÍVERES SECOS Y ENVASADOS PARA RACIONAMIENTO DEL PERSONAL MILITAR Y TROPA DEL ALA AÉREA N°1 Y DEL GRUPO AÉREO N° 7 PP-0135"**

Objetivo Específico:

- Proporcionar al personal militar y personal del SMV, la ración orgánica necesaria para el normal desempeño de sus actividades.
- Cumplir con la normativa legal respecto a los beneficios que le corresponden al personal del Servicio Militar Voluntario

6. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL REQUERIMIENTO

La adquisición de víveres para el racionamiento del personal militar, será de acuerdo al siguiente detalle:

N°	DESCRIPCIÓN / NOMENCLATURA DEL BIEN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	ACEITUNA NEGRA A GRANEL	KILOGRAMO	310
2	ACHIOTE MOLIDO	KILOGRAMO	96.5
3	AJI PANCA (AL PESO)	KILOGRAMO	232.6
4	ALGARROBINA * 1 LITRO	LITRO	110
5	CANELA ENTERA	KILOGRAMO	98
6	CEBADA TOSTADA NEGRA	KILOGRAMO	1700.7
7	CLAVO DE OLOR	KILOGRAMO	55
8	COMINO MOLIDO	KILOGRAMO	57
9	CREMA DE LECHE X 250 GRS	UNIDAD	213
10	GALLETA DE SODA A GRANEL	KILOGRAMO	335
11	GELATINA A GRANEL	KILOGRAMO	570

CAPÍTULO III

12	GLUTAMATO MONOSODICO A GRANEL	KILOGRAMO	240
13	HARINA DE CHUÑO	KILOGRAMO	230
14	HARINA PARA APANAR (HARINA DE PAN)	KILOGRAMO	206.12
15	HONGO SECO Y LAUREL	KILOGRAMO	255
16	JAMONADA DE POLLO (TROZO ENTERO)	KILOGRAMO	572
17	KETCHUP * 500 GRAMOS	UNIDAD	303
18	LECHE EVAPORADA ENTERA	UNIDAD	5513
19	MANI PELADO	KILOGRAMO	224
20	MARGARINA CON SAL	KILOGRAMO	992
21	MAYONESA	KILOGRAMO	695
22	MERMELADA	KILOGRAMO	920.1
23	MOSTAZA * 500 GRAMOS	KILOGRAMO	226
24	OREGANO ENTERO SECO A GRANEL	KILOGRAMO	129
25	PALILLO MOLIDO A GRANEL	KILOGRAMO	121
26	PAN MOLIDO	KILOGRAMO	365
27	PASA NEGRA DESHIDRATADA	KILOGRAMO	239.2
28	PASTA WANTAN * 500 GRAMOS	UNIDAD	1110
29	PECANAS	KILOGRAMO	92
30	PIMIENTA NEGRA MOLIDA	KILOGRAMO	257
31	QUESO FRESCO DE VACA (TIPO CORTE)	KILOGRAMO	740
32	SALSA DE TOMATE * 500 GRAMOS	UNIDAD	326
33	SILLAO	LITRO	400
34	VINAGRE BLANCO	LITRO	300
35	VINAGRE TINTO	LITRO	212

6.1 Características Técnicas

Nº	DESCRIPCIÓN / NOMENCLATURA DEL BIEN	CARACTERÍSTICAS	REQUISITOS DOCUMENTARIOS MINIMOS
1	ACEITUNA NEGRA A GRANEL	Unidad de Medida: Kg.. Tipo: negra botija, fruto fresco. Descripción: las aceitunas negras de maduración típica, no deben haber sufrido golpes, no tener picaduras, con la madurez adecuada, optimo y comercial, estar exentas de defectos que puedan afectar su comestibilidad o adecuada, conservación, exentas de materias extrañas. Presentación: a granel en bolsas de 1 kilo, bolsas plásticas de polietileno	REGISTRO SANITARIO
2	ACHIOTE MOLIDO	Unidad de Medida: Kg.. Presentación: a granel, en bolsas x 1 kg. El envase deberá proteger al producto de la humedad y de los posibles contaminantes y deberá ser resistente a la acción de producto y no modificar sus características físicas o químicas	REGISTRO SANITARIO
3	AJI PANCA (AL PESO)	Unidad de Medida: Kg..	AUTORIZACIÓN SANITARIA DE

		<p>Tipo: hortalizas rojas secas, sin semillas, familia capsicum chinense.</p> <p>Características: de color rojo oscuro, de aspecto arrugado y brillante generalmente, de sabor muy picante y característico, de olor aromático y natural, limpias y sanos. El producto deberá estar libre de insectos, fragmentos de insectos y excremento de roedores. La proporción de frutos inmaduros, marcados y quebrados no deberá exceder al 2%. La proporción de materia extraña no deberá exceder al 1%. Estar exentas de manchas oscuras internas. Tamaño uniforme aproximadamente.</p> <p>Presentación: a granel en bolsa de 1 Kilo, bolsas plásticas de primer uso, resistentes.</p>	ESTABLECIMIENTOS DEDICADOS AL PROCESAMIENTO PRIMARIO DE ALIMENTOS AGROPECUARIOS Y PIENSOS EMITIDO POR SENASA
4	ALGARROBINA * 1 LITRO	<p>Unidad de Medida: Litro.</p> <p>Descripción: dulce de algarrobo.</p> <p>Calidad: primera.</p> <p>Característica: producto derivado de la algarroba, de su hervido se prepara un concentrado de azúcares naturales.</p> <p>Presentación: botella de 1 litro. Envase sellado y rotulado según NTP 209.038:2019 Alimentos envasados.</p>	REGISTRO SANITARIO
5	CANELA ENTERA	<p>Unidad de Medida: Kg..</p> <p>Tipo: condimento aromático, tallo seco (familia Lauraceae, género Cinnamomum, especie C. verum).</p> <p>Característica: tipo entera.</p> <p>Calidad: de primera.</p> <p>Presentación: A GRANEL, en bolsas de 500 gr, resistente a la manipulación, transporte y almacenaje.</p>	AUTORIZACIÓN SANITARIA DE ESTABLECIMIENTOS DEDICADOS AL PROCESAMIENTO PRIMARIO DE ALIMENTOS AGROPECUARIOS Y PIENSOS EMITIDO POR SENASA / REGISTRO SANITARIO
6	CEBADA TOSTADA NEGRA	<p>Unidad de Medida: Kg.</p> <p>Tipo: grano entero tostado.</p> <p>Características: libre de sustancias o materias extrañas.</p> <p>Calidad: Grado 1, cumplir con la NTP 205.012:2014 (revisada 2019) Cebada grano.</p> <p>Requisitos como mínimo en lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 90% grano sano. • Máximo 2% de grano dañado. • Máximo 2% de materia extraña. 	AUTORIZACIÓN SANITARIA DE ESTABLECIMIENTOS DEDICADOS AL PROCESAMIENTO PRIMARIO DE ALIMENTOS AGROPECUARIOS Y PIENSOS EMITIDO POR SENASA



Firma Digital
Fuerza Aérea del Perú
Firmado digitalmente por RABERIZ
RODRIGUEZ Cesar Andre FAU
20140324059 with
Motivo: Dey V' B'
Fecha: 27.03.2024 19:34:00 -05:00



		<ul style="list-style-type: none"> • Máximo 5% de grano descascarado y quebrado. • Máximo 7% de grano chupado. Presentación: en bolsa de polipropileno a granel de 1 kg. a 10 kg.	
7	CLAVO DE OLOR	Unidad de Medida: Kg. Tipo: condimento aromático, botones (flores que aún no abren) secos del "árbol del clavo" (familia Myrtaceae, Especie: S. aromaticum). Presentación: A GRANEL, en bolsas de 100 gr. a 1 kg, resistente a la manipulación.	AUTORIZACIÓN SANITARIA DE ESTABLECIMIENTOS DEDICADOS AL PROCESAMIENTO PRIMARIO DE ALIMENTOS AGROPECUARIOS Y PIENSOS EMITIDO POR SENASA
8	COMINO MOLIDO	Unidad de Medida: Kg. Tipo: el comino es un condimento aromático. Característica: apariencia fresca, molido sin impurezas, olor y color característico. Presentación: A GRANEL, en bolsas x 1 kilo. Resistente a la manipulación, transporte y almacenaje.	AUTORIZACIÓN SANITARIA DE ESTABLECIMIENTOS DEDICADOS AL PROCESAMIENTO PRIMARIO DE ALIMENTOS AGROPECUARIOS Y PIENSOS EMITIDO POR SENASA
9	CREMA DE LECHE X 250 GRS	PRESENTACION: Crema de leche en lata/caja de 250 gramo	REGISTRO SANITARIO
10	GALLETA DE SODA A GRANEL	Unidad de Medida: Kg. Tipo: de soda, derivado de cereal, producto de panadería, galleta salada. Presentación: paquete x 250 GR / 500 GR, caja x 3 kilos.	REGISTRO SANITARIO
11	GELATINA A GRANEL	Unidad de Medida: Kg. Tipo: la gelatina es una sustancia orgánica nitrogenada obtenida por hidrólisis del colágeno contenido en la piel, tejido conjuntivo blando y huesos de animales. Posee aditivos de gel y saborizantes artificiales. Producto azucarado de varios sabores (fresa, naranja, piña). Característica: de sabores surtidos, agradable al paladar. Presentación: a granel bolsas de 250 gr a 10 kilos aproximadamente	REGISTRO SANITARIO
12	GLUTAMATO MONOSODICO A GRANEL	Unidad de Medida: Kg.. Tipo: sazonador de Glutamato Monosódico al 99% Presentación: bolsa desde 250 grs a 1 kilo, bolsa en perfecto estado. Cerrado y sellado.	REGISTRO SANITARIO

13	HARINA DE CHUÑO	Unidad de Medida: Kg. Tipo: Harina de chuño. Características: sin grumos, libre de sustancias o materias extrañas. Presentación: bolsa de 180 grs a 1 kg	REGISTRO SANITARIO
14	HARINA PARA APANAR (HARINA DE PAN)	Unidad de Medida: Kg. Tipo: Harina de chuño. Características: sin grumos, libre de sustancias o materias extrañas. Presentación: bolsa de 500 grs a 1 kg.	REGISTRO SANITARIO
15	HONGO SECO Y LAUREL	Unidad de Medida: Kg. Tipo: hojas de laurel y hongo seco. Característica: apariencia fresca, entero sin impurezas, olor y color característico. Presentación: A GRANEL en bolsas de 100 grs a x 500 grs proximadamente. Resistente a la manipulación, transporte y almacenaje.	REGISTRO SANITARIO
16	JAMONADA DE POLLO (TROZO ENTERO)	Unidad de Medida: Kg. Tipo: producto cárnico, seleccionada de pollo. Característica: color, olor y sabor característico, libre de microorganismos patógenos. Presentación: trozo entero	REGISTRO SANITARIO
17	KETCHUP * 500 GRAMOS	Unidad de Medida: Unidad. Tipo: salsa agrídulce de origen chino hecha de tomates, azúcar y vinagre. Presentación: empaque en perfecto estado Doy Pack o Sachet x 500 GR.	REGISTRO SANITARIO
18	LECHE EVAPORADA ENTERA	Unidad de Medida: Unidad. Tipo: leche evaporada ENTERA enriquecida con vitaminas A, C y D, sin adición de grasas vegetales. Se entiende por leche evaporada entera a aquella leche evaporada a la cual no se le ha retirado la grasa y ha sido obtenida mediante eliminación parcial del agua de la leche por el calor o por cualquier otro procedimiento que permita obtener un producto con la misma composición y característica. Presentación: lata x 400 GR o 410 GR	REGISTRO SANITARIO
19	MANI PELADO	Unidad de Medida: Kg. Tipo: maní pelado. Características: producto fresco, entero, de color, sabor y aroma característico. Presentación: bolsa de 500 gr. a 01 kilo, bolsa sellada.	AUTORIZACIÓN SANITARIA DE ESTABLECIMIENTOS DEDICADOS AL PROCESAMIENTO PRIMARIO DE

			ALIMENTOS AGROPECUARIOS Y PIENSOS EMITIDO POR SENASA
20	MARGARINA CON SAL	Unidad de Medida: Kg.. Tipo: margarina para untar, para consumo humano directo, 70% (+/- 5%) vegetal y contenido de grasas trans. no debe exceder el 2% permitido. Característica: producto libre de impurezas, de consistencia oleosa. Presentación: paquete de 500 grs, 1 y 2 kilos.	REGISTRO SANITARIO
21	MAYONESA	Unidad de Medida: Unidad. Tipo: salsa emulsionada fría elaborada principalmente a base de huevo entero, aceites vegetales comestibles e ingredientes acidificantes. Presentación: empaque en perfecto estado Doy Pack o Sachet x 1 kg.	REGISTRO SANITARIO
22	MERMELADA	Unidad de Medida: Kg. Tipo: producto azucarado con fruta de diferentes sabores como: fresa, piña, naranja. La mermelada es un producto de consistencia pastosa o gelatinosa, obtenida por cocción o absorción y concentración de frutas sanas, adecuadamente preparadas, con adición de azúcar, con o sin adición de agua. La fruta puede ir entera, tiras o en partículas finas y deben estar dispersas uniformemente en todo el producto. Calidad: fruta debe estar entera. Presentación: barril por 01 Kilo.	REGISTRO SANITARIO
23	MOSTAZA * 500 GRAMOS	Unidad de Medida: Kg.. Tipo: semillas de mostaza procesadas, vinagre, sal, especias, condimento envasado con apariencia externa pastosa y de sabor picante. Características: la mostaza preparada deberá proceder exclusivamente de mostaza en polvo y estará exenta de materia terrosa, parásitos, mohos, suciedades y microorganismos que indiquen una manipulación defectuosa del producto. Aspecto de una pasta cremosa, homogénea, suave, sin grumos. Color: amarillo al castaño según la variedad empleada. Olor aromático acético. Sabor acido-picante.	REGISTRO SANITARIO



Firma Digital
Fuerza Aérea del Perú

Firmado digitalmente por: RAMIREZ
RODRIGO J. Cesar Andre FALJ
20144364055 soft
Motivo: Dey V B
Fecha: 27/03/2024 19:55:00 -0500



		Presentación: empaque en perfecto estado Doy Pack o Sachet x 500 grs	
24	OREGANO ENTERO SECO A GRANEL	Unidad de Medida: Kg.. Tipo: verdura secas aromática como condimento. Característica: de color y olor característico. Calidad: de primera. Presentación: A GRANEL, en bolsas de primer uso de 100 gr. a 1 kg aprox. Resistente a la manipulación, transporte y almacenaje.	AUTORIZACIÓN SANITARIA DE ESTABLECIMIENTOS DEDICADOS AL PROCESAMIENTO PRIMARIO DE ALIMENTOS AGROPECUARIOS Y PIENSOS EMITIDO POR SENASA
25	PALILLO MOLIDO A GRANEL	Unidad de Medida: Kg.. Tipo: condimento aromático para dar color, molido. Característica: de color y olor característico. Calidad: de primera. Presentación: A GRANEL, en bolsas de primer uso de 100 grs a 1 kg. Resistente a la manipulación, transporte y almacenaje.	AUTORIZACIÓN SANITARIA DE ESTABLECIMIENTOS DEDICADOS AL PROCESAMIENTO PRIMARIO DE ALIMENTOS AGROPECUARIOS Y PIENSOS EMITIDO POR SENASA
26	PAN MOLIDO	Unidad de Medida: Kg.. Tipo: pan seco molido. Característica: producto fresco, con fecha de vencimiento. Calidad: de primera Presentación: bolsa x kilo.	REGISTRO SANITARIO
27	PASA NEGRA DESHIDRATADA	Unidad de Medida: Kg.. Tipo: condimento aromático molido. Característica: apariencia fresca, molida sin impurezas, olor y color característico. Presentación: a granel, en bolsa de 100 grs. a 1 kilo. Resistente a la manipulación, transporte y almacenaje	REGISTRO SANITARIO
28	PASTA WANTAN * 500 GRAMOS	Unidad de Medida: Kg.. Descripción: pasta de harina de trigo fortificada. Calidad: de primera. Característica: pasta fina, de aproximadamente 10 x 10 cm. Presentación: bolsa por 500 gramos	REGISTRO SANITARIO
29	PECANAS	PRESENTACION: empaque de bolsa sellada de 500 gr. a 1 kilo. Color natural, olor característico	REGISTRO SANITARIO
30	PIMIENTA NEGRA MOLIDA	Unidad de Medida: Kg.. Tipo: condimento aromático molido. Característica: apariencia fresca, molida sin impurezas, olor y color	REGISTRO SANITARIO

		característico. Presentación: a granel, en bolsa de 100 grs. a 1 kilo. Resistente a la manipulación, transporte y almacenaje.	
31	QUESO FRESCO DE VACA (TIPO CORTE)	Unidad de Medida: Kg.. Tipo: queso fresco pasteurizado con sal (tipo corte). Característica: color blanco, olor sabor característico libre de microorganismos patógenos, no presencia de coloraciones no propias del producto. Presentación: por kilo, empacado. Envase sellado y rotulado según NTP 209.038:2019 Alimentos Envasados. Seguridad: sellado herméticamente, libre de cuerpos extraños, con Registro Sanitario vigente. Envase y Embalaje: • Primario: bolsa de polietileno transparente. • Secundario: en bandeja de material de plástico (jvas), fácilmente higienizable, resistente a su manipulación durante el transporte, que garantice la conservación del producto durante su almacenamiento.	REGISTRO SANITARIO
32	SALSA DE TOMATE * 500 GRAMOS	Unidad de Medida: Unidad. Tipo: Característico de la salsa de tomate, espesa. Características: de color y olor característico, con sabor a tomate. Calidad: de primera. Presentación: empaque en perfecto estado Doy Pack o Sachet x 500 grs.	REGISTRO SANITARIO
33	SILLAO	Unidad de Medida: Unidad. Tipo: producto elaborado a base de soya. Calidad: de primera. Presentación: botella x 1 litro / Envase sellado y rotulado	REGISTRO SANITARIO
34	VINAGRE BLANCO	Unidad de Medida: Unidad. Características: de fácil transporte, con un envase resistente a la manipulación y al transporte. Calidad: de primera calidad. Presentación: botella x 1 litro, caja x 12 und. Envase sellado	REGISTRO SANITARIO
35	VINAGRE TINTO	Unidad de Medida: Unidad. Características: de fácil transporte, con un envase resistente a la manipulación y	REGISTRO SANITARIO

		al transporte. Calidad: de primera calidad. Presentación: botella x 1 litro, caja x 12 und. Envase sellado	
--	--	---	--

6.2 Condiciones de operación (Bienes)

No aplica

6.3 Condición del Material

- De acuerdo a las características técnicas requeridas
- Para los productos que cuenta con registro sanitario, el tiempo de vida útil será como mínimo de 3 meses en buenas condiciones de almacenamiento

6.4 Plan de trabajo (Servicios)

No aplica.

6.5 Recursos a ser provistos por el proveedor (Servicios)

El contratista deberá de contar con vehículo exclusivo propio o en alquiler para el transporte de los productos, el cual debe estar debidamente acondicionada para el traslado de los insumos, debe ser cerrado para evitar la intemperie y refrigerado según la naturaleza de algunos productos y según lo dispuesto por SENASA. Asimismo, deberá contar con una balanza electrónica adecuadamente calibrada y el personal que interna debe de contar con la indumentaria para una adecuada manipulación de los productos.

6.6 Recursos a ser provistos por el OBAC o la Entidad (Servicios)

No aplica.

6.7 En caso de requerirse capacitación y/o entrenamiento como parte de la prestación principal (Bienes y servicios)

No aplica.

Firma Digital
Fuerza Aérea del Perú

Firmado digitalmente por RAMIREZ
RICARDO CESAR ANDRÉS FALU
20140364059 soft
Motivo: Des V° B°
Fecha: 27.03.2024 19:55:21 -05:00

7. EMBALAJE Y ROTULADO (Bienes y servicios)

Por la naturaleza de los bienes, el modo de envío por las condiciones climáticas durante el tránsito y el destino, determinan el embalaje requerido, debiendo contar en todo momento con embalaje primario y secundario.

- Primario: Bolsa de polietileno de doble densidad.
- Secundario: en bandeja de material de plástico (jarsas), fácilmente higienizables, resistente a su manipulación durante el transporte, que garantice la conservación del producto durante su almacenamiento.

8. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS NACIONALES (Bienes y servicios)

- Decreto Legislativo N° 1062 - Ley de Inocuidad de los Alimentos
- Decreto Supremo N° 004-2014-SA - Modificación del Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas, Aprobado por Decreto Supremo N° 007- 98-SA.
- Resolución Ministerial N° 034-2015-MINSA del 19-01-2015.

9. NORMAS TÉCNICAS (Bienes y servicios)

- De acuerdo a lo establecido por la OSCE.
- NTP 209.038 establece la información que debe llevar todo alimento envasado destinado al consumo humano

10. MODALIDAD DE CONTRATACION (Bienes)

Por precio unitario

11. SEGUROS (Bienes y servicios)

No aplica

12. GARANTÍA TÉCNICA Y/O COMERCIAL (Bienes y servicios)

12.1 Alcance de la garantía. - Para la garantía los productos contarán con un tiempo de vida útil y que por su naturaleza será de 03 días.

12.2 Condiciones de la garantía. -

Notificación del defecto:

Se notificará al contratista en un plazo no mayor de un (01) días calendarios, mediante un informe emitido por el área usuaria que acredite la observación.

Reposición del bien y/o servicio:

Cualquier eventualidad en los bienes deberá ser repuesto en el tiempo máximo de 02 días de comunicado el suceso al contratista.

Costos:

Los costos que se generen por la reposición de los bienes adquiridos, serán asumidos por el contratista, tales como, transporte de ida y vuelta u otros relacionados para tal fin.

12.3 Periodo de garantía. - El proveedor extenderá una garantía de siete (07) días para los productos siempre y cuando estos se encuentren debidamente almacenados en almacenes secos y/o conservadoras según la naturaleza y/o requerimiento del producto internado.

12.4 Inicio del cómputo del periodo de garantía. - A partir de la fecha en la que se otorgó la conformidad al bien.

13. DISPONIBILIDAD DE SERVICIOS Y REPUESTOS (Bienes)

No aplica.

14. VISITA (Bienes y servicios)

No aplica.

15. PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL

No aplica



Firma Digital
Fuerza Aérea del Perú
Firmado digitalmente por RAMIREZ
RODRIGUEZ Cesar Andres FAPU
20144364006.pdf
Módulo: Dey V B
Fecha: 27/05/2024 19:55:01 -05:00



16. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

Lugar. –

Punto de entrega N° 1. - La entrega de los productos se realizará en el Almacén de la División de Alimentos y Producción del Ala Aérea N°1, sito en la Avenida Bolognesi N° 1099 Piura – Piura.

Punto de entrega N° 2. - La entrega de los productos se realizará en el Almacén de la División de Alimentos y Producción del Grupo Aéreo N° 7, sito en la Avenida Ramón Castilla S/N – Castilla - Piura.

Plazo. - El plazo de entrega los productos que se internarán con guía de remisión posterior a los dos (2) días de la recepción del pedido solicitado con oficio de requerimiento. Dicho plazo constituye un requerimiento técnico mínimo.

17. ENTREGABLES

No aplica.

18. ADELANTOS

No aplica

19. CONFIDENCIALIDAD (Bienes y servicios)

Las partes se comprometen a no divulgar, ceder o transferir a terceros (excepto parcialmente a sus subcontratistas haciendo de conocimiento de la FAP), la totalidad o parte del contrato a título oneroso o gratuito sin el consentimiento previo de la otra parte, los documentos, datos, informe o informaciones diversas, al contrato y al material, así como asuntos reservados de la FAP y el contratista, durante su vigencia como después de ejecutado el mismo.

20. RECEPCION Y CONFORMIDAD DE LOS BIENES Y SERVICIOS

Para el Punto de entrega N° 1.

- La recepción será otorgada por el Jefe del Almacén General del Ala Aérea N° 1
- La conformidad será otorgada por el Jefe de la División Alimentos del Ala Aérea N° 1 previo informe del mismo, quien verificara, dependiendo de la naturaleza de la prestación, la calidad, cantidad y cumplimiento de las condiciones contractuales.

Para el Punto de entrega N° 2.

- La recepción será otorgada por el Jefe del Almacén General del Grupo Aéreo N° 7
- La conformidad será otorgada por el Jefe de la División Proveeduría del Grupo Aéreo N° 7 previo informe del mismo, quien verificara, dependiendo de la naturaleza de la prestación, la calidad, cantidad y cumplimiento de las condiciones contractuales.

La conformidad se emitirá en un plazo máximo de siete (07) días de producida la recepción. De haber observaciones al internamiento, estas deberán ser subsanadas de acuerdo con el plazo que se notificara mediante documento o correo electrónico del área usuaria, a fin de dar la conformidad correspondiente.

21. FORMA Y MEDIOS DE PAGO (Bienes y servicios)

21.1 FORMA DE PAGO

El pago de la contraprestación será abonado en PAGOS PARCIALES, dentro de los diez (10) días calendarios siguientes a la conformidad de la liquidación mensual, siempre que se verifique las condiciones establecidas en las especificaciones técnicas.

21.2 MEDIOS DE PAGO

Se realizará vía transferencia bancaria a favor del contratista luego de la conformidad de la recepción de los materiales adjudicados, previa presentación de los siguientes documentos.

- Guía de Remisión y Factura
- Acta de Recepción y Conformidad debidamente firmado por el Jefe del Almacén General del Ala Aérea N° 1, Jefe del Almacén General del Grupo Aéreo N° 7, Jefe de la División Alimentos del Ala Aérea N° 1 y del Jefe de la División Proveeduría del Grupo Aéreo N° 7.
- Informe de Conformidad firmado por el Jefe de la División Alimentos del Ala Aérea N° 1 y del Jefe de la División Proveeduría del Grupo Aéreo N° 7

22. OTRAS PENALIDADES APLICABLES (Bienes y servicios)

No aplica

23. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA (Bienes y servicios)

La conformidad por parte de la FAP no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, para lo cual la subsanación deberá realizarse en un plazo de acuerdo a lo establecido en el artículo 173° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

El internamiento se hará con la constancia de faenamiento o matadero autorizado por SENASA donde se beneficia los animales, el cual deberá ser presentada al área usuaria al momento del internamiento de los productos cárnicos.

El contratista deberá de dar las facilidades para que el área usuaria pueda constatar los almacenes y centros de faenamiento o mataderos del proveedor.

24. PROPIEDAD INTELECTUAL

No aplica

25. CONDICIÓN DE LOS CONSORCIOS (Bienes y servicios)

No aplica

26. SUBCONTRATACIÓN (Bienes y servicios)

De acuerdo a lo establecido en el art. Artículo 35 de la Ley de Contrataciones del Estado.

27. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN (MERCADO NACIONAL) (Bienes y servicios)

- Certificado de Autorización Sanitaria de Establecimiento vigente, otorgado por el

Servicio Nacional de Sanidad Agraria - SENASA, según indica el artículo 33 del Reglamento de Inocuidad Agroalimentaria, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004- 2011-AG, y sus modificatorias para los productos correspondientes:

Para efectos del cumplimiento del presente requisito, bastará que en el Certificado de Autorización Sanitaria de Establecimiento indique: Nombre común (nombre científico) del bien correspondiente a contratar, según lo establecido por el SENASA.

Cabe señalar que, de no estar a nombre del postor se presentará una carta de autorización de uso para la utilización del certificado que deberá estar firmado por el representante legal, gerente general o representante del área comercial o del área de control de calidad, con una antigüedad no mayor a 30 días a la presentación de la oferta.

- Registro Sanitario vigente del bien correspondiente, expedido por la Dirección General de Salud Ambiental e Inocuidad Alimentaria - DIGESA, según los artículos 102 y 105 del Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 007-98-SA, y sus modificatorias.
- Certificación de Principios Generales de Higiene (PGH) del Codex Alimentarius (vigente) a nombre del postor.

a) EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD:

El postor debe acreditar como experiencia, un monto facturado acumulado de S/499,985.60, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (08) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computaran desde la fecha de conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso el postor declare tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia del 25% del valor estimado, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los (8) años anteriores a esta.

Se consideran bienes iguales o similares a la venta de todo tipo de víveres secos y productos de abarrotes para consumo humano.

- 28. COMPENSACIONES INDUSTRIALES Y SOCIALES OFFSET (Bienes y servicios)**
No aplica.

- 29. DEPENDENCIA RESPONSABLE Y LUGAR DONDE SE PERFECCIONARÁ EL CONTRATO (Bienes y servicios)**

La firma del contrato con el Proveedor ganador de la Buena Pro se realizará en:
FUERZA AÉREA DEL PERÚ
ALA AÉREA N° 1
AV. BOLOGNESI N° 1099 – PIURA – PIURA - PIURA.

30. OTROS (Bienes y servicios)

30.1.- HORARIO DE ENTREGA: las entregas se realizarán en los puntos de entrega antes mencionados en los horarios de 08:30 am hasta las 09:30 am. De acuerdo al siguiente cronograma

Cronograma de entrega ALAR 1 Y GRUPO N° 7

a) Cronograma Ala Aérea N° 1

MES	MARTES	HORA
MAY	7-14-21-28	De 08:30 a 09:30 a.m
JUN	4-11-18-25	
JUL	2-9-16-23-30	
AGO	6-13-20-27	
SET	3-10-17-24	
OCT	1-8-15-22-29	
NOV	5-12-19-26	
DIC	3-10-17-24-31	
ENE	7-14-21-28	
FEB	4-11-18-25	
MAR	4-11-18-25	
ABR	1-8-15-22-29	

b) Cronograma del Grupo Aéreo N° 7

DIA MES	MARTES	VIERNES	HORA
MAY	7-14-21-28	10-7-24-31	De 08:30 a 09:30 a.m (MODIFICABLE A LA NECESIDAD DEL AREA USUARIA)
JUN	4-11-18-25	7-14-21-28	
JUL	2-9-16-23-30	5-12-19-26	
AGO	6-13-20-27	2-9-16-23-30	
SET	3-10-17-24	6-13-20-27	
OCT	1-8-15-22-29	4-11-18-25	
NOV	5-12-19-26	1-8-15-22-29	
DIC	3-10-17-24-31	6-13-20-27	
ENE-25	7-14-21-28	3-10-17-24-31	
FEB-25	4-11-18-25	7-14-21-28	
MAR-25	4-11-18-25	7-14-21-28	
ABR-25	1-8-15-22-29	4-11-18-25	

30.2.- TRANSPORTE:

- Es indispensable el uso de transportes apropiados con el objeto de garantizar los alimentos se mantengan idóneos y los alimentos que requieran refrigeración.
- El almacenaje y transporte deben de impedir la contaminación y la proliferación de microorganismos.
- El personal a cargo debe mantener un alto grado de higiene personal: ropa exclusiva y limpia, lavarse bien las manos, evitar prácticas que puedan ser causa de contaminación como fumar, comer, etc., proteger los cortes y heridas, y observar actitudes higiénicas y contar con carnet sanitario.
- El transporte de los víveres será desde el lugar de su procedencia hasta el almacenamiento en los almacenes de Intendencia del Ala Aérea N° 1 (sito en Av. Bolognesi N° 1099 – Piura – Piura) y del Grupo Aéreo N° 7 (sito en Av. Ramón Castilla S/N Castilla - Piura), para lo cual deberán efectuarse en vehículos de uso exclusivo para este fin y en condiciones tales que no afecten su calidad o inocuidad. Es por este motivo que el (los) vehículo (s) utilizados por el contratista para suministrar los víveres que le sean adjudicados deberá(n) reunir los requisitos indicados en el Capítulo III, artículo 17°, (Transporte de Alimentos Agropecuarios Primarios y Piensos) del Reglamento de Inocuidad Agroalimentaria" (D.S. N° 004-2011-AG).



Firma Digital
Fuerza Aérea del Perú

Firmado digitalmente por RAMIREZ
RODRIGUEZ, Cesar Andre FALU
20144264028 soft
Módulo: Soy el autor del documento
Fecha: 27.03.2024 19:50:22 -05:00

JEFE DE LA SECCIÓN DE INTENDENCIA DEL ALAR1
TEN.FAP

CESAR ANDRE RAMIREZ RODRIGUEZ
O-9825113-O+

Importante

Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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. CAPACIDAD LEGAL

HABILITACIÓN

Requisitos:

- Certificado de Autorización Sanitaria de Establecimiento vigente, otorgado por el Servicio Nacional de Sanidad Agraria - SENASA, según indica el artículo 33 del Reglamento de Inocuidad Agroalimentaria, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004- 2011-AG, y sus modificatorias para los productos correspondientes.

Para efectos del cumplimiento del presente requisito, bastará que en el Certificado de Autorización Sanitaria de Establecimiento indique: Nombre común (nombre 16 científico) del bien correspondiente a contratar, según lo establecido por el SENASA.

Cabe señalar que, de no estar a nombre del postor se presentará una carta de autorización de uso para la utilización del certificado que deberá estar firmado por el representante legal, gerente general o representante del área comercial o del área de control de calidad, con una antigüedad no mayor a 30 días a la presentación de la oferta.

Acreditación:

Copia simple del Certificado de Autorización Sanitaria de Establecimiento vigente, otorgado por el Servicio Nacional de Sanidad Agraria - SENASA, según indica el artículo 33 del Reglamento de Inocuidad Agroalimentaria, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004- 2011-AG, y sus modificatorias para los productos correspondientes.

- Registro Sanitario vigente del bien correspondiente, expedido por la Dirección General de Salud Ambiental e Inocuidad Alimentaria - DIGESA, según los artículos 102 y 105 del Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 007-98-SA, y sus modificatorias, para los productos correspondientes.

Acreditación:

Copia simple del Registro Sanitario vigente del bien , expedido por la Dirección General de Salud Ambiental e Inocuidad Alimentaria - DIGESA, según los artículos 102 y 105 del Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 007-98-SA, y sus modificatorias

- Certificación de Principios Generales de Higiene (PGH) del Codex Alimentarius (vigente) a nombre del postor.

Acreditación:

Copia simple del Certificación de Principios Generales de Higiene (PGH) del Codex Alimentarius (vigente)

Importante

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.

Importante

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.

B. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/499,985.60 (Cuatrocientos noventa y nueve mil novecientos ochenta y cinco con 60/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/. 124,996.40 (Ciento veinticuatro mil novecientos noventa y seis con 40/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran bienes similares a los siguientes: Venta de todo tipo de víveres secos y productos de abarrotes para consumo humano.

Acreditación:

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 pago¹², correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del

¹² 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".

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.

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 otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9**.

Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio 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".



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
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i= Oferta P_i= Puntaje de la oferta a evaluar O_i=Precio i O_m= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">[100] puntos</p>

Importante

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del suministro de VÍVERES SECOS Y ENVASADOS PARA EL RACIONAMIENTO DEL PERSONAL ALAR1 Y GRUP7, que celebra de una parte la FUERZA AÉREA DEL PERÚ – ALA AÉREA N° 1, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20144364059, con domicilio legal en Av. Bolognesi N° 1099 – Piura – Piura - Piura, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-ALAR1/FAP** para la contratación de **ADQUISICIÓN DE VÍVERES SECOS Y ENVASADOS PARA EL RACIONAMIENTO DEL PERSONAL ALAR1 Y GRUP7 (PP-0135)**, 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 **ADQUISICIÓN DE VÍVERES SECOS Y ENVASADOS PARA EL RACIONAMIENTO DEL PERSONAL ALAR1 Y GRUP7 (PP-0135)**.

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 de los bienes, 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 PAGO¹³

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [SOLES (S/), en 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.

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

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

¹³ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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 EL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO.

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.

Importante

Al amparo de lo dispuesto en el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en el caso de contratos periódicos de suministro de bienes, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original como garantía de fiel cumplimiento de contrato, debe consignarse lo siguiente:

- "De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo."*

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

Al amparo de lo dispuesto en el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorias como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:

"De fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo."

Importante

De conformidad con el artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00). Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: 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 el Jefe del Almacén General del Ala Aérea N° 1 (ALAR1) y del Jefe del Almacén General del Grupo Aéreo N° 7 (GRUP7) y la conformidad será otorgada por el Jefe de la División Alimentos del Ala Aérea N° 1 y del Jefe de la División Proveeduría del Grupo Aéreo N° 7, 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 cumple 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 DÉCIMA: 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 UNDÉCIMA: 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 (1) AÑO contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad,

cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: 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 CUARTA: 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 QUINTA: 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 SEXTA: INTEGRIDAD

Las partes en cumplimiento a lo establecido en el artículo 2° de la Ley N° 30225 "Ley de Contrataciones del Estado" y la Decimoquinta de las Disposición Complementaria Final del Decreto Supremo N° 344-2018-EF "Aprueban el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado", se comprometen libre y voluntariamente a participar en cualquier etapa del proceso de contratación con una conducta guiada por la honestidad y veracidad, evitando cualquier práctica indebida, la misma que, en caso de producirse, debe ser comunicada a la Fuerza Aérea del Perú y ante las demás autoridades competentes de manera directa y oportuna, a fin de promover la integridad en las Contrataciones del Estado, así como, promover, entre otros, una cultura de transparencia, igualdad, publicidad, equidad en dichas contrataciones.

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 CONTROVERSIAS¹⁴

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: AV. BOLOGNESI N° 1099 – PIURA – PIURA - PIURA

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

¹⁴ 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).

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁵.



¹⁵ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-ALAR1/FAP
Presente.-

El que se suscribe, [...], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁶	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra¹⁷

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.

¹⁶ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de suministro de bienes, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

¹⁷ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-ALAR1/FAP

Presente.-

El que se suscribe, [...], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Datos del consorciado 1

Nombre, Denominación o

Razón Social :

Domicilio Legal :

RUC :

Teléfono(s) :

MYPE¹⁸

Sí

No

Correo electrónico :

Datos del consorciado 2

Nombre, Denominación o

Razón Social :

Domicilio Legal :

RUC :

Teléfono(s) :

MYPE¹⁹

Sí

No

Correo electrónico :

Datos del consorciado ...

Nombre, Denominación o

Razón Social :

Domicilio Legal :

RUC :

Teléfono(s) :

MYPE²⁰

Sí

No

Correo electrónico :

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

¹⁸ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de suministro de bienes, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁹ Ibidem.

²⁰ Ibidem.

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.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
6. Notificación de la orden de compra²¹

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²¹ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-ALAR1/FAP
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-ALAR1/FAP

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con las Especificaciones Técnicas que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-ALAR1/FAP
Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a entregar los bienes objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO. EN CASO DE LA MODALIDAD DE LLAVE EN MANO DETALLAR EL PLAZO DE ENTREGA, SU INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO], conforme el cronograma de entrega establecido en las bases del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-ALAR1/FAP
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**.

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁴

²² Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²³ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁴ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

ANEXO N° 2

PROMESA DE CONSORCIO

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

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

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

Importante

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



ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-ALAR1/FAP
Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-ALAR1/FAP

Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁰
1										
2										
3										
4										

²⁵ 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.

²⁶ 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.

²⁷ 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".

²⁸ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁹ 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.

³⁰ Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁰
5										
6										
7										
8										
9										
10										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-ALAR1/FAP
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 10

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-ALAR1/FAP
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del cinco por ciento (5%) sobre el puntaje total obtenido, debido a que mi representada cuenta con la condición de micro y pequeña empresa.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/>.
- Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.

ANEXO N° 11

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-ALAR1/FAP
Presente.-

El que se suscribe, [...], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

Notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

La notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo se efectúa por medios electrónicos de comunicación, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.