

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

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



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

### SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<b>Importante</b> • 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	<b>Advertencia</b> • 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	<b>Importante para la Entidad</b> • 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 sombreado.
- 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 BIENES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°  
013-2024-OEC-MPI**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**BASES INTEGRADAS**

**CONTRATACIÓN DE BIENES**

**ADQUISICION DE PRODUCTOS ALIMENTICIOS (MAIZ MOTE Y MAIZ  
CABANITA) PARA EL PROGRAMA DE PANTBC 2024**

## DEBER DE COLABORACIÓN

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista, deben conducir su actuación conforme a los principios previstos en la Ley de Contrataciones del Estado.

En este contexto, se encuentran obligados a prestar su colaboración al OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI, en todo momento según corresponda a sus competencias, a fin de comunicar presuntos casos de fraude, colusión y corrupción por parte de los funcionarios y servidores de la Entidad, así como los proveedores y demás actores que participan en el proceso de contratación.

De igual forma, deben poner en conocimiento del OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI los indicios de conductas anticompetitivas que se presenten durante el proceso de contratación, en los términos del Decreto Legislativo N° 1034, "Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas", o norma que la sustituya, así como las demás normas de la materia.

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista del proceso de contratación deben permitir al OSCE o a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI el acceso a la información referida a las contrataciones del Estado que sea requerida, prestar testimonio o absolución de posiciones que se requieran, entre otras formas de colaboración.

## **SECCIÓN GENERAL**

### **DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

Cuando en el presente documento se mencione la palabra Ley, se entiende que se está haciendo referencia a la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y cuando se mencione la palabra Reglamento, se entiende que se está haciendo referencia al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

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

### 1.2. CONVOCATORIA

Se realiza a través de su publicación en el SEACE de conformidad con lo señalado en el artículo 54 del Reglamento, en la fecha señalada en el calendario del procedimiento de selección, debiendo adjuntar las bases y resumen ejecutivo.

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de participantes se realiza conforme al artículo 55 del Reglamento. En el caso de un consorcio, basta que se registre uno (1) de sus integrantes.

#### Importante

- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe).*
- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.*
- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

### 1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

#### Importante

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

### 1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

#### Importante

- *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 Digitales<sup>1</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

#### Importante

- *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.*

<sup>1</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

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

#### **1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

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

#### **1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS**

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

#### **1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

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

#### **1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS**

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

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

#### **1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

### 1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

#### **Importante**

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

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

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*  
*Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.*
- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de 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 accesorias, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

#### **Importante**

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

### **3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO**

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

### **3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS**

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

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

### **Advertencia**

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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

#### **3.6.2. OTRAS PENALIDADES**

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

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

### **3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

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

### **3.8. PAGOS**

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

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

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

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

**Advertencia**

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

**3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO  
RUC N° : 20154491873  
Domicilio legal : MALECON COSTERO MIRAMAR N° 1200-1202  
Teléfono: : 053-481141  
Correo electrónico: : procesos.logistica.mpi@gmail.com

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de **ADQUISICION DE PRODUCTOS ALIMENTICIOS (MAIZ MOTE Y MAIZ CABANITA) PARA EL PROGRAMA DE PANTBC 2024.**

ITEM PAQUETE N°	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
01	MAIZ CABANITA	KILOGRAMO	1,554
	MAIZ MOTE	KILOGRAMO	2,331

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **MEMORANDUM N° 146-2024-GAF-MPI EI 17 DE ABRIL DEL 2024**

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

#### RECURSOS ORDINARIOS

##### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

NO CORRESPONDE

### 1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO 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: la primera entrega se realizará a los 03 tres días calendarios siguientes de suscrito el contrato, a partir de la segunda entrega se realizará conforme a lo establecido en el cronograma de entregas, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

#### CRONOGRAMA DE ENTREGA DE RACIONES PROGRAMA PANTBC 2024

PAQ.	ALIMENTO	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD POR RACION	PRIMERA ENTREGA		SEGUNDA ENTREGA		TERCERA ENTREGA		CUARTA ENTREGA		TOTAL	
				3 DIAS CALENDARIOS DE SUSCRITO EL CONTRATO		(14 DE JUNIO DEL 2024)		(13 DE SETIEMBRE DEL 2024)		(29 DE NOVIEMBRE DEL 2024)			
				RACION	CANTIDAD	RACION	CANTIDAD	RACION	CANTIDAD	RACION	CANTIDAD	RACION	CANTIDAD
1	Maíz Cabanita	kilogramo	2	200	400	200	400	200	400	177	354	777	1,554
	Maíz Mote	Kilogramo	3	200	600	200	600	200	600	177	531	777	2,331

### 1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar **S/ 5.00 (CINCO CON 00/100 SOLES) EN CAJA DE LA ENTIDAD Y RECABAR LAS BASES EN LA SUB GERENCIA DE LOGÍSTICA SITO EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO, MALECÓN COSTERO MIRAMAR N° 1200-1202, EN EL HORARIO DE 07:15 A 15:15 HORAS**

### 1.11. BASE LEGAL

- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal **2024**.
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal **2024**.
- Ley N° **31955** Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal **2024**
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, modificada mediante Decreto Legislativo N° 1444, en adelante la Ley.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF y sus respectivas modificatorias.
- Directivas, Opiniones, Pronunciamientos, Resoluciones, Comunicados y demás documentos emitidos por el OSCE.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### **Importante**

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo N° 2)**
- d) Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- e) EL POSTOR DEBE PRESENTAR: CATÁLOGOS o FICHAS TÉCNICAS u otro documento emitido por el fabricante para acreditar la marca y características bien ofertado, según solicitado en el Capítulo III de las bases.

<sup>2</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>3</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

- f) Declaración jurada de plazo de entrega. (**Anexo N° 4**)<sup>4</sup>
- g) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)
- h) El precio de la oferta en **MONEDA NACIONAL 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 Discapacidad<sup>5</sup>.
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (**Anexo N° 10**).

#### **Advertencia**

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

<sup>4</sup> En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de entrega, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

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

### 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 : 3837033  
Banco : SCOTIABANK  
N° CC<sup>6</sup> : 009-419-000003837033-34

”

### 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>7</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>8</sup> (**Anexo N° 11**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>9</sup>.
- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete<sup>10</sup>.

#### Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de*

<sup>6</sup> En caso de transferencia interbancaria.

<sup>7</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>8</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

<sup>9</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>10</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

*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 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 Haya<sup>11</sup>.*
- *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 notificación de la orden de compra.** Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en **MESA DE PARTES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO, sito en MALECÓN COSTERO MIRAMAR N° 1200-1202, en el horario de 07:15 a 15:15 horas.**

## **2.6. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **PAGOS PARCIALES**. Previa evaluación in situ de los alimentos, como la verificación de la veracidad de los certificados presentados.

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

- Recepción del **ÁREA DE ALMACÉN CENTRAL**.
- Informe del funcionario responsable de la **SUB-GERENCIA DE PROGRAMAS DE COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA Y PROTECCIÓN SOCIAL CON EL V°B° DE LA GERENCIA DE PROMOCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO** emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Copia de contrato
- Copia simple de los certificados de calidad u otros solicitados en las Especificaciones Técnicas.
- Copia Orden de Compra

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

- Copia de Certificado de saneamiento ambiental vigente a nombre del proveedor los documentos requeridos deben ser emitidos por empresas de Saneamiento ambiental y en cumplimiento a lo establecido en D.S. N° 022-2001-SA y R.M. N° 449-2001-SA/DM asimismo debe adjuntar resolución y constancia de seguridad ocupacional otorgado por Ministerio de Salud.
- Copia simple vigente de la CERTIFICACION DE PRINCIPIOS GENERALES DE HIGIENE DEL CODEX ALIMENTARIUS DE ALMACENAMIENTO DE ALIMENTOS TERMINADOS DESTINADOS AL CONSUMO HUMANO Y/O COPIA SIMPLE VIGENTE DEL CERTIFICADO DE VALIDACIÓN TECNICA DEL PLAN HACCP SEGÚN LINEA DE PROCEDIMIENTO.

Dicha documentación se debe presentar en **MESA DE PARTES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO, sito en MALECÓN COSTERO MIRAMAR N° 1200–1202, en el horario de 07:15 a 15:15 horas.**

.

### 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



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO  
SUB GERENCIA DE PROGRAMAS DE COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA Y PROTECCIÓN SOCIAL

000376

#### ADQUISICIÓN DE PRODUCTOS ALIMENTICIOS PARA PANTBC DEL PROGRAMA DE COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA – PCA BIENES COMUNES 2024

#### 1. DENOMINACIÓN Y FINALIDAD PÚBLICA

##### A. DENOMINACION

Adquisición de alimentos para programa de complementación alimentaria (PCA) destinado a personas afectadas por la tuberculosis (**PRODUCTOS: CONSERVA DE FILETE DE ATÚN EN ACEITE VEGETAL, ARROZ PILADO CORRIENTE MEDIANO, MAÍZ CABANITA, QUINUA GRADO 1, LENTEJA CALIDAD 1 EXTRA – CALIBRE 1, FRIJOL CANARIO CALIDAD EXTRA, PAPA SECA, ACEITE VEGETAL, AZÚCAR RUBIA**)

##### B. FINALIDAD PÚBLICA

Será para la atención a los beneficiarios de los programas de complementación alimentaria (personas afectadas con tuberculosis), es un programa de asistencia alimentaria que contribuye a mejorar el estado nutricional de los **Grupos Vulnerables de la Población con Alto Riesgo Nutricional** con personas afectadas por tuberculosis, mediante el aporte de una canasta básica de alimentos.

#### 2. CARACTERISTICAS DEL BIEN A CONTRATAR

##### REQUERIMIENTO DE RACIONES PROGRAMA PAN TBC 2024

ITEM	ALIMENTO	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD POR RACION	PESO (GRAMO)	RACIONES	TOTAL DE REQUERIMIENTO
1	Leche Evaporada Entera 400 GR.	Latas	16	6,000.00	777	12,432.00

##### REQUERIMIENTO DE RACIONES PROGRAMA PAN TBC 2024

ITEM	ALIMENTO	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD POR RACION	PESO (GRAMO)	RACIONES	TOTAL DE REQUERIMIENTO
1	Maíz Mote	Kilogramo	3	3,000.00	777	2,331.00

##### REQUERIMIENTO DE RACIONES PROGRAMA PAN TBC 2024 - BIENES COMUNES

ITEM	ALIMENTO	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD POR RACION	PESO (GRAMO)	RACIONES	TOTAL DE REQUERIMIENTO
1	Maíz Cabanita	kilogramo	2	2,000.00	777	1,554.00

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO  
Ing. Oscar Humberto Sanchezgo  
SUB GERENCIA DE PROGRAMAS DE COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA Y PROTECCIÓN SOCIAL

Lic. Joel R. Navarro Navarro  
NUTRICIONISTA  
CNP 8000



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO  
 SUB GERENCIA DE PROGRAMAS DE COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA Y PROTECCIÓN SOCIAL

000375

**REQUERIMIENTO DE RACIONES PROGRAMA PAN TBC 2024 - BIENES COMUNES**

ITEM	ALIMENTO	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD POR RACION	PESO (GRAMO)	RACIONES	TOTAL DE REQUERIMIENTO
1	Filete de Atún en Aceite vegetal	Lata	15	2,550.00	777	11,655.00
2	Arroz Pilado Corriente Mediano	kilogramo	15	15,000.00	777	11,655.00
3	Quinoa grado 1	kilogramo	2	2,000.00	777	1,554.00
4	Lenteja calidad 1 extra - calibre 1	kilogramo	2	2,000.00	777	1,554.00
5	Frijol Canario Calidad Extra	kilogramo	3	2,000.00	777	2,331.00
6	Papa Seca	kilogramo	4	4,000.00	777	3,108.00
7	Aceite Vegetal Comestible	Litro	4	4,000.00	777	3,108.00
8	Azúcar Rubia	kilogramo	5	5,000.00	777	3,885.00

**3. CONDICIONES DE LOS BIENES A CONTRATAR**

**3.1. EL LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

**3.1.1 LUGAR DE ENTREGA**

La entrega se realizará en el almacén del Programa de Complementación Alimentaria de la Municipalidad Provincial de Ilo, ubicado en la Calle Ferrocarril N° 225 Distrito y Provincia de Ilo, Región Moquegua.

El horario de ingreso será de lunes a viernes de 8:00 am a 13:00 pm, en el Almacén de Programa de Complementación Alimentaria, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

La Municipalidad Provincial de Ilo no está obligada a recibir alimentos fuera de la fecha u horario establecidos, pudiendo de ser el caso, dejar sin efecto el pedido realizado, sin lugar a reclamo del contratista por daños o perjuicios

**3.1.2 PLAZO DE ENTREGA**

La primera entrega se realizará a los 3 tres días calendario siguientes de suscrito el contrato, a partir de la segunda entrega se realizará conforme a lo establecido en el cronograma de entregas.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO  
 SUB GERENCIA DE PROGRAMAS DE COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA Y PROTECCIÓN SOCIAL

Lic. Joel K. Navarro Nolasca  
 NUTRICIONISTA  
 CNP 8000



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO  
SUB GERENCIA DE PROGRAMAS DE COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA Y PROTECCIÓN SOCIAL

000374

**CRONOGRAMA DE ENTREGA DE RACIONES PROGRAMA PANTBC 2024**

ITEM	ALIMENTO	UNID AD MEDIDA	CANTIDAD POR RACION	PRIMERA ENTREGA		SEGUNDA ENTREGA		TERCERA ENTREGA		CUARTA ENTREGA		TOTAL	
				3 DIAS CALENDARIOS DE SUSCRITO EL		(14 DE JUNIO DEL 2024)		(13 DE SEPTIEMBRE DEL 2024)		(29 DE NOVIEMBRE DEL 2024)			
				RACION	CANTIDAD	RACION	CANTIDAD	RACION	CANTIDAD	RACION	CANTIDAD	RACION	CANTIDAD
1	Leche Evaporada Entera 400 GR.	Latas	16	200	3,200	200	3200	200	3200	177	2832	777	12,432.00

**CRONOGRAMA DE ENTREGA DE RACIONES PROGRAMA PANTBC 2024**

ITEM	ALIMENTO	UNID AD MEDIDA	CANTIDAD POR RACION	PRIMERA ENTREGA		SEGUNDA ENTREGA		TERCERA ENTREGA		CUARTA ENTREGA		TOTAL	
				3 DIAS CALENDARIOS DE SUSCRITO EL		(14 DE JUNIO DEL 2024)		(13 DE SEPTIEMBRE DEL 2024)		(29 DE NOVIEMBRE DEL 2024)			
				RACION	CANTIDAD	RACION	CANTIDAD	RACION	CANTIDAD	RACION	CANTIDAD	RACION	CANTIDAD
1	Maiz Cabanita	kilogramo	2	200	400	200	400	200	400	177	354	777	1,554.00

**CRONOGRAMA DE ENTREGA DE RACIONES PROGRAMA PANTBC 2024**

ITEM	ALIMENTO	UNID AD MEDIDA	CANTIDAD POR RACION	PRIMERA ENTREGA		SEGUNDA ENTREGA		TERCERA ENTREGA		CUARTA ENTREGA		TOTAL	
				3 DIAS CALENDARIOS DE SUSCRITO EL		(14 DE JUNIO DEL 2024)		(13 DE SEPTIEMBRE DEL 2024)		(29 DE NOVIEMBRE DEL 2024)			
				RACION	CANTIDAD	RACION	CANTIDAD	RACION	CANTIDAD	RACION	CANTIDAD	RACION	CANTIDAD
1	Maiz Mote	Kilogramo	3	200	600	200	600	200	600	177	531	777	2,331.00

**CRONOGRAMA DE ENTREGA DE RACIONES PROGRAMA PANTBC 2024**

ITEM	ALIMENTO	UNID AD MEDIDA	CANTIDAD POR RACION	PRIMERA ENTREGA		SEGUNDA ENTREGA		TERCERA ENTREGA		CUARTA ENTREGA		TOTAL	
				3 DIAS CALENDARIOS DE SUSCRITO EL		(14 DE JUNIO DEL 2024)		(13 DE SEPTIEMBRE DEL 2024)		(29 DE NOVIEMBRE DEL 2024)			
				RACION	CANTIDAD	RACION	CANTIDAD	RACION	CANTIDAD	RACION	CANTIDAD	RACION	CANTIDAD
1	Filete de Atún en Aceite vegetal	Lata	15	200	3,000	200	3,000	200	3,000	177	2,655	777	11,655.00
2	Arroz Pilado Corriente Mediano	kilogramo	15	200	3,000	200	3,000	200	3,000	177	2,655	777	11,655.00
3	Quinoa grado 1	kilogramo	2	200	400	200	400	200	400	177	354	777	1,554.00
4	Lenteja calidad 1 extra - calibre 1	kilogramo	2	200	400	200	400	200	400	177	354	777	1,554.00
5	Frijol Canario Calidad Extra	kilogramo	3	200	600	200	600	200	600	177	531	777	2,331.00
6	Papa Seca	kilogramo	4	200	800	200	800	200	800	177	708	777	3,108.00
7	Aceite Vegetal Comestible	Litro	4	200	800	200	800	200	800	177	708	777	3,108.00
8	Azúcar Rubia	kilogramo	5	200	1,000	200	1,000	200	1,000	177	885	777	3,885.00

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO  
 SUB GERENCIA DE PROGRAMAS DE COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA Y PROTECCIÓN SOCIAL  
 ILO, 15 de Agosto del 2024  
 REVISADO POR: [Firma]  
 [Firma] NUTRICIONISTA  
 C.P. S.C.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO  
SUB GERENCIA DE PROGRAMAS DE COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA Y PROTECCIÓN SOCIAL

000373

### 3.2. CONFORMIDAD DE LOS BIENES

La recepción será otorgada por el área de abastecimiento (el responsable de almacén central) y el especialista del área usuaria, quien se encargará de realizar la evaluación organoléptica de los bienes a recepcionar y la conformidad será otorgada por la sub Gerencia de Programas de Complementación Alimentaria y Protección Social en el plazo máximo de diez (10) días de producida la recepción.

La emisión del acta de conformidad durante la recepción de los bienes, no inválida el reclamo posterior por parte la Municipalidad Provincial de Ilo, por defecto o vicios ocultos u otras situaciones anómalas no detectables o no verificables durante la recepción de los alimentos.

La conformidad será otorgada, previa evaluación organoléptica de los bienes al momento de la recepción como verificación de la veracidad de los certificados de inspección con el símbolo de acreditación que confirmen que el bien entregado cumple con las características y especificaciones detalladas en la ficha técnica correspondiente, dicho documento deberá ser emitido por un organismo de certificación de productos u organismo de inspección con acreditación nacional vigente.

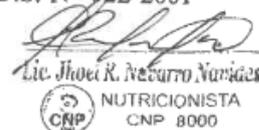
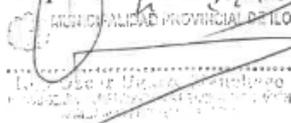
Los certificados de calidad presentados por el proveedor su periodo de validez no debe superar los 10 meses de la fecha que fue emitido.

### 3.3 FORMA DE PAGO

El pago se realizará en forma **Parcial** a la entrega del producto y con la conformidad del área usuaria. Previa evaluación insitu de los alimentos, con la verificación de la veracidad de los certificados presentados, conforme a entregas efectuadas en el cronograma de entregas.

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

- Recepción de los productos por parte el personal responsable del almacén central de la MPI.
- Informe del funcionario responsable de la Sub-Gerencia de Programas de Complementación Alimentaria y Protección Social con el V° B° de la Gerencia de Promoción de Desarrollo Social y Económico, quienes emitirán la conformidad de prestación efectuada.
- Comprobante de pago
- Copia del contrato
- Copia simple de los certificados de calidad u otros solicitados en las EE.TT.
- Orden de la compra
- Copia simple del Certificado de saneamiento ambiental vigente a nombre del proveedor los documentos requeridos deben ser emitidos por empresas de Saneamiento Ambiental y en cumplimiento a lo establecido en D.S. N° 022-2001-





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO  
SUB GERENCIA DE PROGRAMAS DE COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA Y PROTECCIÓN SOCIAL

000371

SA y R.M, N°449-2001-SA/DM asimismo debe adjuntar Resolución y Constancia de Seguridad Ocupacional otorgado por Ministerio de Salud.

- Copia simple de la CERTIFICACION DE PRINCIPIOS GENERALES DE HIGIENE DEL CODEX ALIMENTARIUS DE ALMACENAMIENTO DE ALIMENTOS TERMINADOS DESTINADOS AL CONSUMO HUMANO y/o copia simple vigente del Certificado de la Validación Técnica del Plan HACCP según línea de procesamiento.
- Para el caso de alimentos de procesamiento primario se solicita Copia Simple Vigente del Certificado de Autorización Sanitaria Agraria SENASA.

#### 4. OTRAS PENALIDADES APLICABLES

De acuerdo con el artículo 163 se pueden establecer penalidades distintas al retraso o mora en la ejecución de la prestación. Para dicho efecto, se debe incluir un listado detallado de 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.

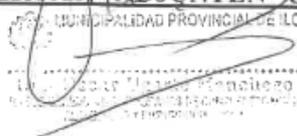
Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
01	Si los resultados consignados en los certificados de calidad son diferentes a los que la Entidad obtenga en evaluaciones inopinadas, a través de laboratorios acreditados.	2 % del monto facturado en dicha entrega.	Remitir dos muestras por cada lote de los bienes presentes en almacén para que sean evaluados por laboratorios acreditados. Informe del especialista de los PCA.

#### Otras consideraciones

- La entidad podrá Consultar a los Organismos de Inspección Acreditadas por INACAL sobre la veracidad de los certificados entregados en cada lote, de encontrarse que estos son falsos o ha sido adulterados, se informará al área encargada de contrataciones para que proceda de acuerdo a Ley y se informara a las autoridades competentes.

#### Otras consideraciones para la presentación de ofertas

- Al haber tenido casos en los que los postores que se presentan en calidad de distribuidores, no cuentan con la autorización de los fabricantes o productores, es decir la documentación presentada no cuenta con autorización para el uso de las mismas, **ES IMPORTANTE QUE LOS POSTORES EN LA ETAPA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS, ADJUNTEN UNA DECLARACIÓN**



Lic. Joel R. Navarro Navides  
NUTRICIONISTA  
CNP 8000



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO  
SUB GERENCIA DE PROGRAMAS DE COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA Y PROTECCIÓN SOCIAL

000371

**JURADA INDICANDO QUE A LA FECHA DE LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS CUENTAN CON LA AUTORIZACIÓN PARA USAR LA DOCUMENTACIÓN**, esta declaración jurada será verificada en la etapa de fiscalización posterior.

#### 4.1. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El **plazo máximo** de responsabilidad del contratista es igual a **01** año contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

#### 4.2. CONDICIONES DE CONSORCIO

Número máximo de consorciados	02 INTEGRANTES
Porcentaje mínimo de participación de cada consorciado	50 %

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO  
Sub Gerencia de Programas de Complementación Alimentaria y Protección Social

*Jhoel R. Navarro Navides*  
Lic. Jhoel R. Navarro Navides  
NUTRICIONISTA  
CNP 8060



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO  
SUB GERENCIA DE PROGRAMAS DE COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA Y PROTECCIÓN SOCIAL

**PRODUCTO: MAÍZ MOTE**

**1. DENOMINACIÓN FINALIDAD PÚBLICA DE CONTRATACION**

**I. DENOMONACION**

Adquisición de Alimentos para Programas de Complementación Alimentaria para personas afectadas a la tuberculosis

**II. FINALIDAD PÚBLICA**

Será para la atención de los beneficiarios de los Programas de Complementación Alimentaria (personas afectadas con tuberculosis), es un programa de asistencia alimentaria que contribuye a mejorar el estado nutricional de **Grupos Vulnerables de la Población con Alto Riesgo Nutricional** como las personas afectadas por tuberculosis, mediante el aporte de una canasta básica de alimentos<sup>10</sup>.

**2. CARACTERÍSTICAS DEL BIEN A CONTRATAR**

Adquisición de MAÍZ MOTE DE CATEGORÍA PRIMERA para PAN TBC.

**3. DESCRIPCION DEL BIEN A CONTRATAR**

**3.1. Características y Condiciones**

**3.1.1. Características**

N°	ALIMENTO	PRESENTACIÓN	CANTIDAD	UNIDAD
01	Maíz Mote	Bolsas de 01 kg	2,331	Kilos

**3.1.2. Características Técnicas del bien**

• **Maíz Mote (Bolsas de 01 Kg)**

El maíz amiláceo es el grano que pertenece al tipo de maíz comprendido en la especie *Zea mays* se caracteriza por tener embrión grande y presentar color amarillo cremoso. Es el grano seco que pasa por un proceso de hervido, lavado y frotado para retirar su cascara y luego ser secado, de consistencia dura. Deberá tener una humedad no mayor a 14.0% y presentarse en envases de uso alimentario, higiénico,

<sup>10</sup>R.M. N° 025-2017- MIDIS - PANTBC

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO  
Ing. Oscar Ugarte Manchego  
SUB GERENCIA DE PROGRAMAS DE COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA Y PROTECCIÓN SOCIAL

Lic. Joel R. Navarro Navides  
NUTRICIONISTA  
CNP 8000



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO  
SUB GERENCIA DE PROGRAMAS DE COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA Y PROTECCIÓN SOCIAL

con granos secos, seleccionados siendo su tamaño grande y homogéneo sin rancidez ni contaminación química. Según NTP 205.084:2020 (CEREALES Y LEGUMINOSAS. Maiz amiláceo. Grano seco. Definiciones, clasificación y requisitos.)

Deberá cumplir con el reglamento de Inocuidad Agroalimentaria aprobado mediante decreto supremo n° 004-2011-AG y sus modificatorias, deberá de estar libre de olores extraños y ser de sabor agradable no contendrá metales pesados, no contener residuos de plaguicidas.

Cada entrega deberá ser efectuada con las copias simples o fedateadas del Certificado de Calidad/ Conformidad (Fisicoquímica, Microbiológica y Organoléptica) emitidos por una certificadora acreditada por INACAL<sup>11</sup>

Deberá cumplir con lo establecido por el servicio nacional de sanidad agraria – SENASA. (Reglamento de Calidad Agroalimentaria, aprobado mediante el D. S. N° 004-2011-AG y sus modificatorias

Los envases deberán ser de primer uso que cumplan con lo especificado en la NTP 399.163.1:2017 y su corrigenda técnica 1:2018 que salvaguarden las cualidades de calidad higiénica, nutricionales, tecnológicas y sensoriales del producto. Según NTP 205.084:2020

<sup>11</sup>La Certificadora u organismo de inspección deberán tener alcance para tal fin

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO  
Ing. Oscar Duarte Manchego  
SUB GERENCIA DE PROGRAMAS DE COMPLEMENTACIÓN  
ALIMENTARIA Y PROTECCIÓN SOCIAL

Lic. Joel R. Navarro Navides  
NUTRICIONISTA  
CNP 8000



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO  
SUB GERENCIA DE PROGRAMAS DE COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA Y PROTECCIÓN SOCIAL

## A. ENVASE, EMBALAJE Y ROTULADO

### I. ENVASE Y EMBALAJE

El envase que contiene el producto debe ser de material inocuo. estar libre de sustancias que puedan ser cedidas al producto, en condiciones tales que puedan afectar su inocuidad, y estar fabricado de manera que mantenga la calidad sanitaria y composición del producto durante toda su vida útil, según el artículo 105, 118 y 119 del D.S. N° 007-98-SA Reglamento sobre vigilancia y control. Sanitario de alimentos y bebidas”

Deberá de estar envasado en bolsas de polietileno o polipropileno o polipropileno bioorientado (BOPP) de primer uso cumpliendo lo establecido en la NTP 399.163-1.2017 envases y accesorios de plásticos en contacto con los alimentos parte 1: disposiciones generales y requisitos 3ra edición.

### II. ROTULADO

El rotulo de los envases deberán cumplir con los requisitos aplicables especificados en la norma Codex CXS 1-1985 (2018) Norma General para el etiquetado de los alimentos preenvasados, y en la NMP001:2019 requisitos para el etiquetado de preenvases, 5ª Edición, el rotulado debe contener lo siguiente, según el número 8 de la NTP 205.062:2021:

Considerar de forma obligatoria el rótulo de “Programa Complementación Alimentaria - PANTBC- Prohibida su venta -Municipalidad Provincial de Ilo

Aspectos a considerar:

- a) Nombre del producto.
- b) Peso neto en kilogramos del producto envasado
- c) Nombre o razón social y dirección de la empresa productora
- d) Código o clave del lote
- e) Fecha de envasado y Fecha de producción
- f) Fecha de vencimiento
- g) Número de Autorización Sanitaria del establecimiento dedicado al procesamiento primario de alimentos agropecuarios y piensos vigentes expedido por el SENASA o Número de Registro Sanitario de Alimentos vigente expedido por DIGESA.
- h) Condiciones de conservación
- i) Código de rastreabilidad generado en Procesamiento Primario del Alimento
- j) País de origen.
- k) El rotulado en forma adicional debe contener el logotipo de la Municipalidad Provincial de Ilo.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO  
Ing. Oscar Ugarte Manchego  
SUB GERENCIA DE PROGRAMAS DE COMPLEMENTACIÓN  
ALIMENTARIA Y PROTECCIÓN SOCIAL

*Jose R. Navarro Navides*  
NUTRICIONISTA  
CNP 8000



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO  
SUB GERENCIA DE PROGRAMAS DE COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA Y PROTECCIÓN SOCIAL

El rótulo debe estar consignado en el envase de presentación unitaria, en idioma castellano, con caracteres de fácil lectura, en forma completa y clara, visible, legible e indeleble, el mismo que no debe desprenderse ni borrarse con el rozamiento ni manipuleo. **NO SE PERMITIRÁ EL USO DE STICKERS AUTOADHESIVOS** para ninguna información del rotulado, ni rotulados con plumón indeleble, otras tintas que se desprenden con facilidad.

## B. TRANSPORTE

El transporte del alimento debe cumplir con lo establecido en la “Guía para el Transporte de Alimentos Agropecuarios Primarios y Piensos”, contenida en las “Guías de Buenas Prácticas de Producción e Higiene”, aprobadas mediante R.D. N° 154-2011-AG-SENASA-DIAIA, el cual debe considerar entre otros, lo siguiente:

- El transporte debe ser para uso exclusivo de alimentos, en forma higiénica, evitando su alteración y contaminación con sustancias tóxicas.
- El transporte debe impedir el deterioro y contaminación de los alimentos.
- Se debe mantener el control de la temperatura y humedad.  
El tiempo de entrega debe considerar la vida útil del producto

## C. GARANTÍA COMERCIAL DEL BIEN (01 AÑO)

Los bienes a entregar deberán cumplir con lo establecido en las diferentes normas técnicas peruanas sobre alimentos, como con la legislación vigente en materia de Inocuidad Alimentaria, deberán tener una vida útil de 01 año a partir de la fecha de ingreso al almacén de alimentos de la Municipalidad Provincial de Ilo para su apertura y verificación de las características técnicas del producto en dichas pruebas.

## D. MUESTRAS PARA EL ANÁLISIS ORGANOLÉPTICO

El proveedor deberá enviar 02 muestras adicionales por lote que corresponde al envío principal según presentación, para el análisis organoléptico las cuales se presentarán en el momento de ingresar por mesa de partes y ser derivadas inmediatamente al almacén de la MPI para su apertura en dichas pruebas.

  
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO  
Ing. Oscar Ugarte Manchego  
SUB GERENCIA DE PROGRAMAS DE COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA Y PROTECCIÓN SOCIAL

  
Dr. Joel R. Navarro Novides  
NUTRICIONISTA  
CNP 5000





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO  
SUB GERENCIA DE PROGRAMAS DE COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA Y PROTECCIÓN SOCIAL

ITEM	ALIMENTO	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD POR RACION	3 DIAS CALENDARIOS DE SUSCRITO EL		(14 DE JUNIO DEL 2024)		(13 DE SEPTIEMBRE DEL 2024)		(29 DE NOVIEMBRE DEL 2024)		TOTAL	
				RACION	CANTIDAD	RACION	CANTIDAD	RACION	CANTIDAD	RACION	CANTIDAD	RACION	CANTIDAD
				1	Maiz Mote	Kilogramo	3	200	600	200	600	200	600

**CRONOGRAMA DE ENTREGA DE RACIONES PROGRAMA PANTBC 2024**

ITEM	ALIMENTO	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD POR RACION	PRIMERA ENTREGA		SEGUNDA ENTREGA		TERCERA ENTREGA		CUARTA ENTREGA		TOTAL	
				3 DIAS CALENDARIOS DE SUSCRITO EL		(14 DE JUNIO DEL 2024)		(13 DE SEPTIEMBRE DEL 2024)		(29 DE NOVIEMBRE DEL 2024)		RACION	CANTIDAD
				RACION	CANTIDAD	RACION	CANTIDAD	RACION	CANTIDAD	RACION	CANTIDAD		
1	Filete de Atún en Aceite vegetal	Lata	15	200	3,000	200	3,000	200	3,000	177	2,655	777	11,655.00
2	Arroz Pilado Corriente Mediano	kilogramo	15	200	3,000	200	3,000	200	3,000	177	2,655	777	11,655.00
3	Quinoa grado 1	kilogramo	2	200	400	200	400	200	400	177	354	777	1,554.00
4	Lenteja calidad extra - calibre 1	kilogramo	2	200	400	200	400	200	400	177	354	777	1,554.00
5	Frijol Canario Calidad Extra	kilogramo	3	200	600	200	600	200	600	177	531	777	2,331.00
6	Papa Seca	kilogramo	4	200	800	200	800	200	800	177	708	777	3,108.00
7	Aceite Vegetal Comestible	Litro	4	200	800	200	800	200	800	177	708	777	3,108.00
8	Azúcar Rubia	kilogramo	5	200	1,000	200	1,000	200	1,000	177	885	777	3,885.00

**4.2 Forma de Pago**

El pago se realizará en forma **Parcial** a la entrega del producto y con la conformidad del área usuaria. Previa evaluación insitu de los alimentos, como la verificación de la veracidad de los certificados presentados.

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

- Recepción del almacén central
- Informe del funcionario responsable de la Sub-Gerencia de Programas de Complementación Alimentaria y Protección Social con el V° B° de la Gerencia de Promoción de Desarrollo Social y Económico, quienes emitirán la conformidad de prestación efectuada.
- Comprobante de pago
- Copia del contrato
- Copia simple de los certificados de calidad u otros solicitados en las EE.TT.
- Orden de la compra
- Copia Certificado de saneamiento ambiental vigente a nombre del proveedor los documentos requeridos deben ser emitidos por empresas de Saneamiento Ambiental

*[Handwritten signature]*  
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO  
SUB GERENCIA DE PROGRAMAS DE COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA Y PROTECCIÓN SOCIAL  
Dr. Joel R. Navarro Navides  
NUTRICIONISTA  
CNP 8000



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO  
SUB GERENCIA DE PROGRAMAS DE COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA Y PROTECCIÓN SOCIAL

y en cumplimiento a lo establecido en D.S. N° 022-2001-SA y R.M, N°449-2001-SA/DM asimismo debe adjuntar resolución y constancia de seguridad ocupacional otorgado por Ministerio de Salud.

- Copia simple de la CERTIFICACION DE PRINCIPIOS GENERALES DE HIGIENE DEL CODEX ALIMENTARIUS DE ALMACENAMIENTO DE ALIMENTOS TERMINADOS DESTINADOS AL CONSUMO HUMANO y/o copia simple vigente del Certificado de la Validación Técnica del Plan HACCP según línea de procesamiento.

#### **4.3 Supervisión y Conformidad de Recepción del Bien**

- a. La recepción será otorgada por el área de abastecimiento (el responsable de almacén central) y el especialista del área usuaria, quien se encargará de realizar la evaluación organoléptica de los bienes a recepcionar y la conformidad será otorgada por la sub Gerencia de Programas de Complementación Alimentaria y Protección Social en el plazo máximo de diez (10) días de producida la recepción.
- b. La conformidad será otorgada, previa evaluación organoléptica de los bienes al momento de la recepción como verificación de la veracidad de los certificados de inspección con el símbolo de acreditación que confirme que el bien entregado cumple con las características y especificaciones detalladas en la ficha correspondiente, dicho documento deberá ser emitido por un organismo de certificación de productos u organismo de inspección con acreditación nacional vigente.  
Los certificados de calidad presentados por el proveedor su periodo de validez no debe superar los 10 meses de la fecha que fue emitido.
- c. Las características de los productos inicialmente ofertados serán respetados, no siendo posible cambiarlos por productos similares o de otras características.
- d. La recepción de conformidad no invalida el reclamo posterior por parte de la Municipalidad Provincial de Ilo, por defectos o vicios ocultos, inadecuación a las especificaciones técnicas u otras situaciones anómalas no detectables o no verificables durante la recepción de los alimentos.
- e. La Municipalidad Provincial de Ilo podrá efectuar visitas de inspección a las instalaciones del proveedor a fin de verificar los procesos de distribución y almacenamiento utilizando los métodos, técnicas y procedimientos que considere más convenientes para sus propósitos.
- f. Se levantará un Acta consignando las inspecciones y verificaciones realizadas, así como los resultados obtenidos, dicha Acta deberá ser firmada por representantes de la Municipalidad Provincial de Ilo y el proveedor.

 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO  
.....  
Ing. Oscar Ugarte Manchego  
en SUB GERENCIA DE PROGRAMAS DE COMPLEMENTACIÓN  
ALIMENTARIA Y PROTECCIÓN SOCIAL

  
Lic. Joel R. Navarro Navides  
 NUTRICIONISTA  
CNP 5000



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO  
SUB GERENCIA DE PROGRAMAS DE COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA Y PROTECCIÓN SOCIAL

#### 4.4 Penalidades

La penalidad será según lo manda TUO de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobada mediante Decreto Supremo N° 082-2019- EF.

#### 4.5 Otras penalidades

De acuerdo con el artículo 163 se pueden establecer penalidades distintas al retraso o mora en la ejecución de la prestación. Para dicho efecto, se debe incluir un listado detallado de 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.

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
01	Si los resultados consignados en los certificados de calidad son diferentes a los que la Entidad obtenga en evaluaciones inopinadas, a través de laboratorios acreditados.	2 % del monto facturado en dicha entrega.	Remitir una muestra de los bienes presentes en almacén para que sean evaluados por laboratorios acreditados.  Informe del especialista del PCA

#### 4.6 Responsabilidad por Vicios Ocultos

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por la entidad.

#### 4.7 Otros

El postor ganador deberá considerar y presentar para las entregas:

Copia simple o fedatecadas de los certificados o informes de ensayos de los requisitos organolépticos, físico-químicos y microbiológicos, emitidos por un Organismo de Inspección acreditados ante INACAL.

Cada entrega se realizara con las copias simples del certificado de Calidad/ Conformidad (Fisicoquímica, Microbiológica y Organoléptica) emitidos por un organismo de inspección acreditada por INACAL.

Cada lote a entregar deberá estar precisado en los certificados de calidad.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO  
Ing. Oscar Ugarte Manchego  
SUB GERENCIA DE PROGRAMAS DE COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA Y PROTECCIÓN SOCIAL

Lic. Joel R. Navarro Navides  
NUTRICIONISTA  
CNP 8000



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO  
SUB GERENCIA DE PROGRAMAS DE COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA Y PROTECCIÓN SOCIAL

Los requisitos microbiológicos, deben realizarse de acuerdo a lo establecido en la R.M. Nro 591-2008-MINSA “Norma Sanitaria que establece los criterios Microbiológicos de Calidad Sanitaria e Inocuidad para los alimentos y Bebidas de Consumo Humano”, donde se evidencie el cumplimiento de los requisitos establecidos en la Ficha Técnica.

El contratista debe reponer los bienes que tengan cualquier falla, dicha reposición debe darse en un plazo de 04 días calendarios contados desde el día siguiente de notificado el acta de observaciones, dichos costos serán asumidos en su totalidad por el contratista.

De encontrarse los bienes en mal estado y que presenten características que atentan contra la salud del beneficiario, se procederá a informar al área encargada de contrataciones para que se proceda a ejecutar las penalidades y actuar según establece la ley.

Para cada entrega, el proveedor deberá mantener obligatoriamente un stock de seguridad, que le permita cubrir posibles contingencias, tales como reponer mermas y/o víveres deteriorados a consecuencia del transporte.

El proveedor no debe ingresar a las instalaciones de la Municipalidad Provincial de Ilo sin la respectiva autorización.

El personal del proveedor que suministre los alimentos debe presentarse en condiciones higiénicas adecuadas con la indumentaria apropiada para proceso de descarga de producto.

#### 4.8 Condiciones de consorcio

<b>Número máximo de consorciados</b>	02 INTEGRANTES
<b>Porcentaje mínimo de participación de cada consorciado</b>	50 %

  
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO  
Ing. Oscar Ugarte Manchego  
SUB GERENCIA DE PROGRAMAS DE COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA Y PROTECCIÓN SOCIAL

  
Dr. Joel R. Navarro Nuñez  
NUTRICIONISTA  
CNP 5003



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO  
SUB GERENCIA DE PROGRAMAS DE COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA Y PROTECCIÓN SOCIAL

## REQUISITOS DE HABILITACION

### MAIZ MOTE

#### Requisitos:

- ❖ Autorización Sanitaria del Establecimiento dedicado al procesamiento primario de Alimentos Agropecuarios y Piensos vigente, otorgado por SENASA según art. 33 del DS N°004-2011-AG
- ❖ Registro Sanitario de Alimentos vigente expedido por DIGESA, el que debe corresponder al tipo de envase y peso neto por envase o de acuerdo a la reglamentación sanitaria competente (D.L. Nro 1290-2016)
- ❖ Resolución Directorial vigente que otorga Validación Técnica Oficial del Plan HACCP, referida a la Línea de Producción según R.M. Nro 449-2006-MINSA o copia simple de la Certificación de los Principios Generales de Higiene –PGH, emitida por DIGESA
- ❖ “Se exceptúa la presentación de los dos requisitos emitidos por DIGESA en caso el producto cuente con Autorización Sanitaria de Establecimiento expedido por SENASA”

#### 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.

Nota: 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.

Copia simple del 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.

Copia simple de la Resolución Directorial vigente que otorga Validación Técnica Oficial al Plan HACCP, emitida por la Dirección General de Salud Ambiental e Inocuidad Alimentaria - DIGESA, según Resolución Ministerial N° 449-2006/MINSA, Aprueban Norma Sanitaria para la Aplicación del Sistema HACCP en la Fabricación de Alimentos y Bebidas. El Plan HACCP deberá aplicarse a la línea de producción del bien objeto de contratación o a una línea de producción dentro de la cual esté inmerso el bien requerido, en razón del artículo 4 de la norma sanitaria aprobada por la Resolución Ministerial N° 449- 2006/MINSA.MINSA.

“Se exceptúa la presentación de los dos requisitos emitidos por DIGESA en caso el producto

 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO  
Ing. Oscar Ugarte Manchego  
(S) SUB GERENCIA DE PROGRAMAS DE COMPLEMENTACIÓN  
ALIMENTARIA Y PROTECCIÓN SOCIAL

  
Lic. Joel R. Navarro Navides  
NUTRICIONISTA  
CNP 5000



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO  
 SUB GERENCIA DE PROGRAMAS DE COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA Y PROTECCIÓN SOCIAL

**FICHA TÉCNICA**

**1. CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL BIEN**

Denominación del bien : Maíz mote  
 Denominación técnica : Maíz mote  
 Unidad de medida : Kilogramo  
 Descripción general : El maíz amiláceo es el grano que pertenece al tipo de maíz comprendido en la especie *Zea mays* se caracteriza por tener embrión grande y presentar color amarillo cremoso. Es el grano seco que pasa por un proceso de hervido, lavado y frotado para retirar su cascara y luego ser secado, de consistencia dura.

**2. CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DEL BIEN**

**2.1. Del bien**  
 El maíz mote presentará las siguientes características:

CARACTERÍSTICA	ESPECIFICACION	REFERENCIA
<b>CALIDAD</b>		
Características físicas por variedad/raza	Cumplir con lo indicado en la norma de referencia para la variedad/raza	NTP 205.084:2020 CEREALES Y LEGUMINOSAS. Maíz amiláceo. Grano seco. Definiciones, clasificación y requisitos.
Requisitos - Humedad - Granos dañados - Granos infestados - Materias extrañas (Impurezas)	Cumplir con lo indicado en la norma de la referencia para categoría grano seco	
Color del grano	Cumplir con lo indicado en la norma de la referencia.	
<b>INOCUIDAD</b>	Cumplir con lo establecido por el Servicio Nacional de Sanidad Agraria – SENASA, autoridad nacional competente.	Reglamento de Inocuidad Agroalimentaria aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2011-AG y sus modificatorias.

Precisión 1: Ninguna.

**2.2. Envase y/o embalaje**

El maíz mote deberá envasarse en recipientes que salvaguarden la higiene y las características físicas, nutritivas y organolépticas. Los recipientes, incluido el material de envasado, deberán estar fabricados con sustancias que sean inocuas y adecuadas para el uso al que se destinan. No deberán transmitir al producto ninguna sustancia tóxica ni olores o sabores ajenos al producto. Cuando el producto se envase en sacos, éstos deberán estar limpios, ser resistentes y estar cosidos y sellados, según el numeral 7 de la NTP 205.051:2009. Y del numeral 9 de la NTP 205.084:2020.

Precisión 2: La entidad convocante deberá indicar en las bases (sección específica, especificaciones técnicas numeral 3.2 y/o proforma del contrato), el peso neto del producto por envase. Además, podrá indicar las características del envase tales como: material, peso, tipo de cerrado, siempre que se haya verificado que estas características aseguren la pluralidad de postores.

**2.3. Rotulado**

El rotulado del maíz mote deberá especificar lo siguiente, según el numeral 8 de la NTP 205.051:2009 y el numeral 9 de la NTP 205.084:2020:

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO  
 Ing. Oscar Ugarte Manchego  
 IN SUB GERENCIA DE PROGRAMAS DE COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA Y PROTECCIÓN SOCIAL

*[Firma]*  
 Lic. Joel R. Navarro Navides  
 NUTRICIONISTA  
 CNP 8000



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO  
SUB GERENCIA DE PROGRAMAS DE COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA Y PROTECCIÓN SOCIAL

- Nombre del producto
- Nombre del cultivar
  - Categoría de calidad

Además de lo antes mencionado, el rotulado deberá incluir lo siguiente:

- Nombre y dirección del productor, envasador o comercializador
- Número de lote
- Fecha de envasado y fecha de vencimiento
- Contenido neto
- Número de Autorización Sanitaria de Establecimiento emitida por el SENASA
- Código de Rastreabilidad generado en el procesamiento del alimento

**Precisión 3:** La entidad convocante deberá indicar en las bases (sección específica, especificaciones técnicas numeral 3.2 y/o proforma del contrato), otra información que considere deba estar rotulada. La información adicional que se solicita no puede modificar las características del bien descritas en numeral 2.1 de la presente ficha técnica.

**2.4. Inserto No aplica**

**Precisión 4:** No aplica

  
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO  
Ing. Oscar Ugarte Manchego  
IN SUB GERENCIA DE PROGRAMAS DE COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA Y PROTECCIÓN SOCIAL

  
Lic. Joel R. Navarro Navides  
NUTRICIONISTA  
CNP 8000



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO  
SUB-GERENCIA DE PROGRAMAS DE COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA Y PROTECCIÓN SOCIAL

## PRODUCTO: MAÍZ CABANITA

### 1. DENOMINACIÓN Y FINALIDAD PUBLICA DE LA CONTRATACION

#### I. DENOMINACION

Adquisición de Alimentos para Programas de Complementación Alimentaria para personas afectadas a la tuberculosis

#### II. FINALIDAD PÚBLICA

Será para la atención de los beneficiarios de los programas de complementación alimentaria (personas afectadas con tuberculosis), es un programa de asistencia alimentaria que contribuye a mejorar el estado nutricional de Grupos Vulnerables de la Población con Alto Riesgo Nutricional como las personas afectadas por tuberculosis, mediante el aporte de una canasta básica de alimentos<sup>3</sup>.

### 2. CARACTERISTICAS DEL BIEN A CONTRATAR

Adquisición de "MAÍZ CABANITA DE CATEGORÍA PRIMERA" para PAN TBC.

### 3. DESCRIPCION DEL BIEN A CONTRATAR

#### 3.1. Características y Condiciones

##### 3.1.1. Características

N°	ALIMENTO	PRESENTACIÓN	CANTIDAD	UNIDAD
01	MAÍZ CABANITA	Bolsas de 01 kg	1,554	Kilos

##### 3.1.2. Características Técnicas

- **Maíz cabanita (Bolsas de 01 Kg)**

El maíz amiláceo es el grano que pertenece al tipo de maíz harinoso blando suave; puede ser de color variado y está comprendido en la especie *Zea mays* L. var. Amilácea. EL maíz del grupo comercial Cabanita clasificado así de acuerdo a la textura del grano, este grupo comercial se caracteriza por presentar en sus granos un área relativamente grande que no se transforma en almidón cuando se seca,

<sup>3</sup>R.M. N° 025-2017- MIDIS - PANTBC

  
Lic. Joel R. Navarro Navides  
NUTRICIONISTA  
CNP 8000



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO  
SUB-GERENCIA DE PROGRAMAS DE COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA Y PROTECCIÓN SOCIAL

quedando en forma de azúcar y por lo tanto presenta una apariencia de arrugado. Es decir, el grano en su composición tiene hasta un máximo de 65% de almidón.

Deberá tener una humedad no mayor a 14.0%, máximo 2% de granos dañados, cero tolerancia a granos infestados ni presencia de materias extrañas en el producto NTP 205,051:2009 (Revisada el 2019) CEREALES Y LEGUMINOSAS Maíz amiláceo. Grano seco. Definiciones, clasificación y requisitos. 2ª edición) y presentarse en envases de uso alimentario, higiénico, con granos secos, seleccionados siendo su tamaño grande y homogéneo sin rancidez ni contaminación química.

Deberá cumplir con la R.M. N°591-2008-MINSA “Norma Sanitaria que establece los Criterios Microbiológicos de calidad sanitaria e inocuidad para los alimentos y bebidas de consumo humano, deberá de estar libre de olores extraños y ser de sabor agradable no contendrá metales pesados, no contener residuos de plaguicidas.

Cada entrega deberá ser efectuada con las copias simples o fedateadas del Certificado de Calidad/ Conformidad (Físicoquímica, Microbiológica y Organoléptica) emitidos por una certificadora acreditada por INACAL<sup>4</sup>

Deberá cumplir con lo establecido por el servicio nacional de sanidad agraria – SENASA. (Reglamento de Calidad Agroalimentaria, aprobado mediante el D. S. N° 004-2011-AG y sus modificatorias

Los envases deberán ser de primer uso que cumplan con lo especificado en la NTP 399.163.1:2017 y su corrigenda técnica 1:2018 que salvaguarden las cualidades de calidad higiénicas, nutricionales, tecnológicas y sensoriales del producto, se debe cumplir con el numeral 7 de la NTP 205.051:2009 (revisada 2019).

<sup>4</sup>La Certificadora u organismo de inspección deberán tener alcance para tal fin.



  
Lic. Jhoni R. Navarro Navas  
NUTRICIONISTA  
CNP 8000



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO  
SUB GERENCIA DE PROGRAMAS DE COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA Y PROTECCIÓN SOCIAL

### FICHA TÉCNICA

#### 1. CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL BIEN

Denominación del bien:	Maíz cabanita
Denominación técnica:	Maíz cabanita
Unidad de medida :	Kilogramo
Descripción general:	El maíz amiláceo es el grano que pertenece al tipo de maíz comprendido en la especie <i>Zea mays</i> se caracteriza por tener embrión grande y presentar color amarillo cremoso. Es el grano seco que pasa por un proceso de hervido, lavado y frotado para retirar su cascara y luego ser <b>secado</b> , de consistencia dura.

#### 2. CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DEL BIEN

##### 2.1. Del bien

El maíz mote presentará las siguientes características:

CARACTERÍSTICA	ESPECIFICACION	REFERENCIA
<b>CALIDAD</b>		
Características físicas por variedad/raza	Cumplir con lo indicado en la norma de referencia para la variedad/raza	NTP 205.084:2020 CEREALES Y LEGUMINOSAS. Maíz amiláceo. Grano seco. Definiciones, clasificación y requisitos.
Requisitos - Humedad - Granos dañados - Granos infestados - Materias extrañas (impurezas)	Cumplir con lo indicado en la norma de la referencia para categoría grano seco	
Color del grano	Cumplir con lo indicado en la norma de la referencia.	
<b>INOCUIDAD</b>	Cumplir con lo establecido por el Servicio Nacional de Sanidad Agraria – SENASA, autoridad nacional competente.	Reglamento de Inocuidad Agroalimentaria aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2011-AG y sus modificatorias.

Precisión 1: Ninguna.

##### 2.2. Envase y/o embalaje

El maíz mote deberá envasarse en recipientes que salvaguarden la higiene y las características físicas, nutritivas y organolépticas. Los recipientes, incluido el material de envasado, deberán estar fabricados con sustancias que sean inocuas y adecuadas para el uso al que se destinan. No deberán transmitir al producto ninguna sustancia tóxica ni olores o sabores ajenos al producto. Cuando el producto se envase en sacos, éstos deberán estar limpios, ser resistentes y estar cosidos y sellados, según el numeral 7 de la NTP 205.051:2009. Y del numeral 9 de la NTP 205.084:2020.

Precisión 2: La entidad convocante deberá indicar en las bases (sección específica, especificaciones técnicas numeral 3.2 y/o proforma del contrato), el peso neto del producto por envase. Además, podrá indicar las características del envase tales como: material, peso, tipo de cerrado, siempre que se haya verificado que estas características aseguren la pluralidad de postores.

##### 2.3. Rotulado

El rotulado del maíz cabanita deberá especificar lo siguiente, según el numeral 8 de la NTP 205.051:2009 y el numeral 9 de la NTP 205.084:2020:

  
Lic. Joel R. Navarro Navides  
NUTRICIONISTA  
CNP 8060



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO  
SUB GERENCIA DE PROGRAMAS DE COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA Y PROTECCIÓN SOCIAL

- Nombre del producto
- Nombre del cultivar
- Categoría de calidad

Además de lo antes mencionado, el rotulado deberá incluir lo siguiente:

- Nombre y dirección del productor, envasador o comercializador
- Número de lote
- Fecha de envasado y fecha de vencimiento
- Contenido neto
- Número de Autorización Sanitaria de Establecimiento emitida por el SENASA
- Código de Rastreabilidad generado en el procesamiento del alimento

**Precisión 3:** La entidad convocante deberá indicar en las bases (sección específica, especificaciones técnicas numeral 3.2 y/o proforma del contrato), otra información que considere deba estar rotulada. La información adicional que se solicite no puede modificar las características del bien descritas en numeral 2.1 de la presente ficha técnica.

**2.4. Inserto No aplica**

**Precisión 4:** No aplica



  
Lic. Jhoel R. Navarro Navides  
NUTRICIONISTA  
CNP 8000



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO  
SUB GERENCIA DE PROGRAMAS DE COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA Y PROTECCIÓN SOCIAL

## A. ENVASE, EMBALAJE Y ROTULADO

### I. ENVASE Y EMBALAJE

El envase que contiene el producto debe ser de material inocuo, estar libre de sustancias que puedan ser cedidas al producto en condiciones tales que puedan afectar su inocuidad y estar fabricado de manera que mantenga la calidad sanitaria y composición del producto durante toda su vida útil, según el artículo 118 del D.S. N° 007-98 –SA “Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas”

El envase deberá corresponder al autorizado en el Reglamento Sanitario, según lo establecido en los artículos 105, 118 y 119 del D.S. N° 007-98-SA y su modificatoria D.S. N° 038-2014-SA

El envase será en bolsas de polietileno o polipropileno o poliolefinas biorientado (BOPP) de primer uso cumpliendo lo establecido en la NTP 399.163-1:2017 envases y accesorios plásticos en contacto con los alimentos. Parte 1: Disposiciones Generales y Requisitos 3ra Edición. Y según numeral 8 de la NTP 205.051:2009 (revisada 2019)

El producto se presentará en bolsas de 01 kg.

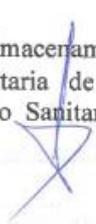
Deberá de ser comercializado en envases de primer uso bolsas de polietileno, que permitan mantener sus características y su muestreo e inspección y sean resistentes al almacenamiento (manipuleo) y transporte.

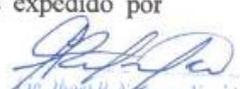
### II. ROTULADO

El rotulado de los envases de Maíz Cabanita de categoría primera deberá cumplir con lo establecido en la norma numeral 8 de la NTP 205.051:2009 (revisada 2019) e incluir de forma obligatoria el rotulado de “Programa Complementación Alimentaria –PAN TBC - prohibida su venta –Municipalidad Provincial de Ilo”

Aspectos a considerar:

- El nombre del producto. “Distribución Gratuita”, “prohibida su venta”, “Programa PAN TBC”
- Peso Neto
- Nombre o razón social y domicilio legal de la empresa productora
- Fecha de vencimiento
- El código o número del lote
- Condiciones de conservación o almacenamiento
- Numero de Autorización Sanitaria de Establecimiento emitido por SENASA o Número de Registro Sanitario de Alimentos expedido por DIGESA

  
Municipalidad Provincial de Ilo

  
Lic. Jhoel R. Nietarro Navías  
NUTRICIONISTA  
CNP 8060



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO  
SUB GERENCIA DE PROGRAMAS DE COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA Y PROTECCIÓN SOCIAL

- Código de rastreabilidad generado en el Procesamiento Primario del alimento.
- País de origen
- Logotipo de la Municipalidad Provincial de Ilo

El rótulo debe estar consignado en el envase de presentación unitaria, en idioma castellano, con caracteres de fácil lectura, en forma completa y clara, visible, legible e indeleble, el mismo que no debe desprenderse ni borrarse con el rozamiento ni manipuleo.

No se permitirá el uso de stickers autoadhesivos para ninguna información del rotulado, ni rotulados con plumón indeleble, otras tintas que se desprenden con facilidad.

## B. TRANSPORTE

El medio de transporte a utilizarse deberá ser de uso exclusivo para transportar alimentos, el mismo que no debe transmitir al producto características indeseables que impidan su consumo, y deberá ajustarse a lo establecido Título V capítulo II del “Reglamento sobre vigilancia y control sanitario de alimentos y bebidas”. (D.S. N° 007-98-SA).

## C. GARANTÍA COMERCIAL DEL BIEN (01 AÑO)

Los bienes a entregar deberán cumplir con lo establecido en las diferentes normas técnicas peruanas sobre alimentos, como con la legislación vigente en materia de Inocuidad Alimentaria, deberán tener una vida útil de 01 año a partir de la fecha de ingreso al almacén de alimentos de la Municipalidad Provincial de Ilo. Por lo que se considera una garantía comercial de 01 año contada a partir de la fecha del ingreso al almacén de la MPI.

## D. MUESTRAS PARA EL ANÁLISIS ORGANOLÉPTICO

El proveedor deberá enviar 02 muestras adicionales por lote que corresponde al envío principal según presentación, para el análisis organoléptico las cuales se presentarán en el momento de ingresar por mesa de partes y ser derivadas inmediatamente al almacén de la Municipalidad Provincial de Ilo para su apertura y verificación de las características técnicas del producto en dichas pruebas.

## 4. CONDICIONES DE LOS BIENES A CONTRATAR

### 4.1. Lugar y Plazo de ejecución de la prestación

#### 4.1.1 Lugar de Entrega

  
  
Abuel K. Navarro Navides  
NUTRICIONISTA  
CNP 8000



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO  
SUB GERENCIA DE PROGRAMAS DE COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA Y PROTECCIÓN SOCIAL

La entrega se realizara en el almacén del Programa de Complementación Alimentaria de la Municipalidad Provincial de Ilo, ubicado en la Calle Ferrocarril N° 225, Distrito y Provincia de Ilo, Región de Moquegua.

El horario de ingreso será de lunes a viernes de 8:00 am a 13:00 pm, en el Almacén de Programa de Complementación Alimentaria, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

#### 4.1.2 Plazo de Entrega

La primera entrega se realizará a los 3 tres días siguientes del suscrito el contrato, a partir de la segunda entrega se realizará conforme a lo establecido en el programa de cronograma de entregas.

CRONOGRAMA DE ENTREGA DE RACIONES PROGRAMA PANTBC 2024													
ITEM	ALIMENTO	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD POR RACION	PRIMERA ENTREGA		SEGUNDA ENTREGA		TERCERA ENTREGA		CUARTA ENTREGA		TOTAL	
				3 DIAS CALENDARIOS DE SUSCRITO EL CONTRATO		(14 DE JUNIO DEL 2024)		(13 DE SEPTIEMBRE DEL 2024)		(29 DE NOVIEMBRE DEL 2024)			
				RACION	CANTIDAD	RACION	CANTIDAD	RACION	CANTIDAD	RACION	CANTIDAD	RACION	CANTIDAD
1	Leche Evaporada Entera 400 GR.	Latas	16	200	3,200	200	3200	200	3200	177	2832	777	12,432.00
CRONOGRAMA DE ENTREGA DE RACIONES PROGRAMA PANTBC 2024													
ITEM	ALIMENTO	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD POR RACION	PRIMERA ENTREGA		SEGUNDA ENTREGA		TERCERA ENTREGA		CUARTA ENTREGA		TOTAL	
				3 DIAS CALENDARIOS DE SUSCRITO EL CONTRATO		(14 DE JUNIO DEL 2024)		(13 DE SEPTIEMBRE DEL 2024)		(29 DE NOVIEMBRE DEL 2024)			
				RACION	CANTIDAD	RACION	CANTIDAD	RACION	CANTIDAD	RACION	CANTIDAD	RACION	CANTIDAD
1	Maíz Cabanita	kilogramo	2	200	400	200	400	200	400	177	354	777	1,554.00
CRONOGRAMA DE ENTREGA DE RACIONES PROGRAMA PANTBC 2024													
ITEM	ALIMENTO	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD POR RACION	PRIMERA ENTREGA		SEGUNDA ENTREGA		TERCERA ENTREGA		CUARTA ENTREGA		TOTAL	
				3 DIAS CALENDARIOS DE SUSCRITO EL CONTRATO		(14 DE JUNIO DEL 2024)		(13 DE SEPTIEMBRE DEL 2024)		(29 DE NOVIEMBRE DEL 2024)			
				RACION	CANTIDAD	RACION	CANTIDAD	RACION	CANTIDAD	RACION	CANTIDAD	RACION	CANTIDAD
1	Maíz Mote	Kilogramo	3	200	600	200	600	200	600	177	531	777	2,331.00
CRONOGRAMA DE ENTREGA DE RACIONES PROGRAMA PANTBC 2024													

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO  
Ing. Oscar Legarte Munchego  
SUB GERENCIA DE PROGRAMAS DE COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA Y PROTECCIÓN SOCIAL

Dr. Joel R. Navarro Navas  
NUTRICIONISTA  
CNP 8000



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO  
SUB GERENCIA DE PROGRAMAS DE COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA Y PROTECCIÓN SOCIAL

ITEM	ALIMENTO	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD POR RACION	PRIMERA ENTREGA		SEGUNDA ENTREGA		TERCERA ENTREGA		CUARTA ENTREGA		TOTAL	
				3 DIAS CALENDARIOS DE SUSCRITO EL				(14 DE JUNIO DEL 2024)		(13 DE SEPTIEMBRE DEL 2024)			
				RACION	CANTIDAD	RACION	CANTIDAD	RACION	CANTIDAD	RACION	CANTIDAD	RACION	CANTIDAD
1	Filete de Atún en Aceite vegetal	Lata	15	200	3,000	200	3,000	200	3,000	177	2,655	777	11,655.00
2	Arroz Pilado Corriente Mediano	kilogramo	15	200	3,000	200	3,000	200	3,000	177	2,655	777	11,655.00
3	Quinoa grado 1	kilogramo	2	200	400	200	400	200	400	177	354	777	1,554.00
4	Lenteja calidad 1 extra - calibre 1	kilogramo	2	200	400	200	400	200	400	177	354	777	1,554.00
5	Frijol Canario Calidad Extra	kilogramo	3	200	600	200	600	200	600	177	531	777	2,331.00
6	Papa Seca	kilogramo	4	200	800	200	800	200	800	177	708	777	3,108.00
7	Aceite Vegetal Comestible	Litro	4	200	800	200	800	200	800	177	708	777	3,108.00
8	Azúcar Rubia	kilogramo	5	200	1,000	200	1,000	200	1,000	177	885	777	3,885.00

#### 4.2 Forma de Pago

El pago se realizará en forma **Parcial** a la entrega del producto y con la conformidad del área usuaria. Previa evaluación insitu de los alimentos, como la verificación de la veracidad de los certificados presentados.

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

- Recepción del almacén central
- Informe del funcionario responsable de la Sub-Gerencia de Programas de Complementación Alimentaria y Protección Social con el V° B° de la Gerencia de Promoción de Desarrollo Social y Económico, quienes emitirán la conformidad de prestación efectuada.
- Comprobante de pago
- Copia del contrato
- Copia simple de los certificados de calidad u otros solicitados en las EE.TT.
- Orden de la compra
- Copia Certificado de saneamiento ambiental vigente a nombre del proveedor los documentos requeridos deben ser emitidos por empresas de Saneamiento Ambiental y en cumplimiento a lo establecido en D.S. N° 022-2001-SA y R.M, N°449-2001-SA/DM asimismo debe adjuntar resolución y constancia de seguridad ocupacional otorgado por Ministerio de Salud.
- Copia simple de la CERTIFICACION DE PRINCIPIOS GENERALES DE HIGIENE DEL CODEX ALIMENTARIUS DE ALMACENAMIENTO DE ALIMENTOS TERMINADOS DESTINADOS AL CONSUMO HUMANO y/o copia simple vigente del Certificado de la Validación Técnica del Plan HACCP según línea de procesamiento.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO  
Municipalidad Distrito Manchego  
SUB GERENCIA DE PROGRAMAS DE COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA Y PROTECCIÓN SOCIAL

*[Firma]*  
LIC. *[Nombre]*  
NUTRICIONISTA  
CNP 8000



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO  
SUB GERENCIA DE PROGRAMAS DE COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA Y PROTECCIÓN SOCIAL

#### **4.3 Supervisión y Conformidad de Recepción del Bien**

- a) La recepción será otorgada por el área de abastecimiento (el responsable de almacén central) y el especialista del área usuaria, quien se encargará de realizar la evaluación organoléptica de los bienes a recepcionar y la conformidad será otorgada por la sub Gerencia de Programas de Complementación Alimentaria y Protección Social en el plazo máximo de diez (10) días de producida la recepción.  
La conformidad será otorgada, previa evaluación organoléptica de los bienes al momento de la recepción como verificación de la veracidad de los certificados de inspección con el símbolo de acreditación que confirme que el bien entregado cumple con las características y especificaciones detalladas en la ficha correspondiente, dicho documento deberá ser emitido por un organismo de certificación de productos u organismo de inspección con acreditación nacional vigente.  
Los certificados de calidad presentados por el proveedor su periodo de validez no debe superar los 10 meses de la fecha que fue emitido.
- b) Las características de los productos inicialmente ofertados serán respetados, no siendo posible cambiarlos por productos similares o de otras características.
- c) La recepción de conformidad no invalida el reclamo posterior por parte de la Municipalidad Provincial de Ilo, por defectos o vicios ocultos, inadecuación a las especificaciones técnicas u otras situaciones anómalas no detectables o no verificables durante la recepción de los alimentos.
- d) La Municipalidad Provincial de Ilo podrá efectuar visitas de inspección a las instalaciones del proveedor a fin de verificar los procesos de distribución y almacenamiento utilizando los métodos, técnicas y procedimientos que considere más convenientes para sus propósitos.
- e) Se levantará un Acta consignando las inspecciones y verificaciones realizadas, así como los resultados obtenidos, dicha Acta deberá ser firmada por representantes de la Municipalidad Provincial de Ilo y el proveedor.

#### **4.4 Penalidades**

La penalidad será según lo manda TUO de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobada mediante Decreto Supremo N° 082-2019- EF.

#### **4.5 Otras penalidades**

De acuerdo con el artículo 163 se pueden establecer penalidades distintas al retraso o mora en la ejecución de la prestación. Para dicho efecto, se debe incluir un listado detallado de 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.

LIC. Jhoel R. Navarro Navarrete  
NUTRICIONISTA  
CNP 8000



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO  
SUB GERENCIA DE PROGRAMAS DE COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA Y PROTECCIÓN SOCIAL

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
01	Si los resultados consignados en los certificados de calidad son diferentes a los que la Entidad obtenga en evaluaciones inopinadas, a través de laboratorios acreditados.	2 % del monto facturado en dicha entrega.	Remitir una muestra de los bienes presentes en almacén para que sean evaluados por laboratorios acreditados.  Informe del especialista del PCA

#### 4.6 Responsabilidad por Vicios Ocultos

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por la entidad.

#### 4.7 Otros

El postor ganador deberá considerar y presentar para las entregas:

Copia simple o fedateadas de los certificados o informes de ensayos de los requisitos organolépticos, físico-químicos y microbiológicos, emitidos por un Organismo de Inspección acreditados ante INACAL.

Cada entrega se realizara con las copias simples del certificado de Calidad/ Conformidad (Físicoquímica, Microbiológica y Organoléptica) emitidos por un organismo de inspección acreditada por INACAL.

Cada lote a entregar deberá estar precisado en los certificados de calidad.

Los requisitos microbiológicos, deben realizarse de acuerdo a lo establecido en la R.M. Nro 591-2008-MINSA "Norma Sanitaria que establece los criterios Microbiológicos de Calidad Sanitaria e Inocuidad para los alimentos y Bebidas de Consumo Humano", donde se evidencie el cumplimiento de los requisitos establecidos en la Ficha Técnica.

El contratista debe reponer los bienes que tengan cualquier falla, dicha reposición debe darse en un plazo de 04 días calendarios contados desde el día siguiente de notificado el acta de observaciones, dichos costos serán asumidos en su totalidad por el contratista.

De encontrarse los bienes en mal estado y que presenten características que atentan contra la salud del beneficiario, se procederá a informar al área encargada de contrataciones para que se proceda a ejecutar las penalidades y actuar según establece la ley.

J. Joel R. Navarro Navas  
NUTRICIONISTA  
CNP 8000



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO  
SUB GERENCIA DE PROGRAMAS DE COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA Y PROTECCIÓN SOCIAL

Para cada entrega, el proveedor deberá mantener obligatoriamente un stock de seguridad, que le permita cubrir posibles contingencias, tales como reponer mermas y/o víveres deteriorados a consecuencia del transporte.

El proveedor no debe ingresar a las instalaciones de la Municipalidad Provincial de Ilo sin la respectiva autorización.

El personal del proveedor que suministre los alimentos debe presentarse en condiciones higiénicas adecuadas con la indumentaria apropiada para proceso de descarga de producto.

#### 4.8 Condiciones de consorcio

<b>Número máximo de consorciados</b>	02 INTEGRANTES
<b>Porcentaje mínimo de participación de cada consorciado</b>	50 %

Lic. Jhoel R. Acarero Navas  
NUTRICIONISTA  
CNP 8000



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO  
SUB GERENCIA DE PROGRAMAS DE COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA Y PROTECCIÓN SOCIAL

## REQUISITOS DE HABILITACION

### MAIZ CABANITA

#### Requisitos:

- ❖ Autorización Sanitaria del Establecimiento dedicado al procesamiento primario de Alimentos Agropecuarios y Piensos vigente, otorgado por SENASA según art. 33 del DS N°004-2011-AG
- ❖ Registro Sanitario de Alimentos vigente expedido por DIGESA, el que debe corresponder al tipo de envase y peso neto por envase o de acuerdo a la reglamentación sanitaria competente (D.L. Nro 1290-2016)
- ❖ Resolución Directorial vigente que otorga Validación Técnica Oficial del Plan HACCP, referida a la Línea de Producción según R.M. Nro 449-2006-MINSA o copia simple de la Certificación de los Principios Generales de Higiene –PGH, emitida por DIGESA

“Se exceptúa la presentación de los dos requisitos emitidos por DIGESA en caso el producto cuente con Autorización Sanitaria de Establecimiento expedido por SENASA”

#### 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.

Nota: 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.

Copia simple del 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.

Copia simple de la Resolución Directorial vigente que otorga Validación Técnica Oficial al Plan HACCP, emitida por la Dirección General de Salud Ambiental e Inocuidad Alimentaria - DIGESA, según Resolución Ministerial N° 449-2006/MINSA, Aprueban Norma Sanitaria para la Aplicación del Sistema HACCP en la Fabricación de Alimentos y Bebidas. El Plan HACCP deberá aplicarse a la línea de producción del bien objeto de contratación o a una línea de producción dentro de la cual esté inmerso el bien requerido, en razón del artículo 4 de la norma sanitaria aprobada por la Resolución Ministerial N° 449- 2006/MINSA.MINSA.

“Se exceptúa la presentación de los dos requisitos emitidos por DIGESA en caso el producto cuente con Autorización Sanitaria de Establecimiento expedido por SENASA”

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO  
Ing. Oscar Ugarte Manchego  
SUB GERENCIA DE PROGRAMAS DE COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA Y PROTECCIÓN SOCIAL

Lic. Joel R. Navarro Navides  
NUTRICIONISTA  
CNP 8000

### REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><b>MAÍZ CABANITA Y MAÍZ MOTE</b></p> <p><b>Requisitos:</b> Experiencia del postor en la especialidad El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a: <b>S/ 135.000.00 (CIENTO TREINTA Y CINCO MIL CON 00/100 SOLES)</b>, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>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 <b>S/ 11,300.00 (ONCE MIL TRESCIENTOS CON 00/100 SOLES)</b>, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: Maíz en todas sus variedades, cuyas ventas sean provenientes de programas sociales de alimentación.</p> <p><b>Acreditación:</b> La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>1</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p>

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

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

(...)

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

  
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO  
Ing. Oscar Ugarte Marín  
161 SUB GERENCIA DE PROGRAMAS DE IMPLEMENTACIÓN  
ALIMENTARIA Y PROTECCIÓN SOCIAL

  
Lic. Jhony S. Acuña Navides  
NUTRICIONISTA  
CNP 8800

**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**

<b>A.</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none"><li>- AUTORIZACION SANITARIA DEL ESTABLECIMIENTO DEDICADO AL PROCESAMIENTO PRIMARIO DE ALIMENTOS AGROPECUARIOS Y PIENSOS VIGENTE, OTORGADO POR SENASA SEGÚN ART. 33 DEL DS N°004-2011-AG.</li><li>- REGISTRO SANITARIO DE ALIMENTOS VIGENTE EXPEDIDO POR DIGESA, EL QUE DEBE CORRESPONDER AL TIPO DE ENVASE Y PESO NETO POR ENVASE O DE ACUERDO A LA REGLAMENTACION SANITARIA COMPETENTE (D.L. Nro 1290 – 2016).</li><li>- RESOLUCION DIRECTORIAL VIGENTE QUE OTORGA VALIDACION TECNICA OFICIAL DEL PLAN HACCP, REFERIDA A LA LINEA DE PRODUCCION SEGÚN R.M. Nro. 449-2006-MINSA O COPIA SIMPLE DE LA CERTIFICACION DE LOS PRINCIPIOS GENERALES DE HIGIENE – PHG, emitia por DIGESA.</li></ul>
	<p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p>
	<u>Acreditación:</u> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ 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.</li><li>➤ Copia simple del Registro Sanitorio 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.</li><li>➤ Copia Simple de la Resolución Directoral vigente que otorga Validación Técnica Oficial al Plan HACCP, emitida por la Dirección General de Salud Ambiental e Inocuidad Alimentaria – DIGESA, según Resolución Ministerial N° 449-2006/MINSA, aprueban Norma Sanitaria para la Aplicación del Sistema HACCP en la Fabricación de Alimentos y Bebidas. El Plan HACCP deberá aplicarse a la línea de producción del bien objeto de contratación o a una línea de producción dentro de la cual este inmerso el bien requerido, en razón del artículo 4 de la norma sanitaria aprobada por la Resolución Ministerial N° 449-2006/MINSA.MINSA.</li></ul>
	<p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p>

B.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente <b>S/ 135,000.00 (CIENTO TREINTA Y CINCO MIL CON 00/100 SOLES)</b>, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia <b>S/ 11,300.00 (ONCE MIL TRESCIENTOS CON 00/100 SOLES)</b>, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes <b>MAIZ EN TODAS SUS VARIEDADES, CUYAS VENTAS SEAN PROVENIENTES DE PROGRAMAS SOCIALES DE ALIMENTACION.</b></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>12</sup> correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 9</b>.</p>

<sup>12</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

*(...)*

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

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

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

#### **Importante**

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

#### **Importante**

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

**CAPÍTULO IV  
 FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u>                      Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u>                      Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (<b>Anexo N° 6</b>).</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<sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar                      O<sub>i</sub> = Precio i                      O<sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja                      PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;"><b>100 puntos</b></p>

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación **ADQUISICION DE PRODUCTOS ALIMENTICIOS (MAIZ MOTE Y MAIZ CABANITA) PARA EL PROGRAMA DE PANTBC 2024**, que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 013-2024-OEC-MPI** para la contratación de **ADQUISICION DE PRODUCTOS ALIMENTICIOS (MAIZ MOTE Y MAIZ CABANITA) PARA EL PROGRAMA DE PANTBC 2024**, 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 **ADQUISICION DE PRODUCTOS ALIMENTICIOS (MAIZ MOTE Y MAIZ CABANITA) PARA EL PROGRAMA DE PANTBC 2024**.

### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

El monto total del presente contrato asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

Este monto comprende el costo del bien, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución de la prestación materia del presente contrato.

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>13</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES en PAGO PARCIALES, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido

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

en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

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

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

**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**

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 DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN**

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La recepción será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA DE ALMACÉN O LA QUE HAGA SUS VECES]y la conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD] en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

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

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de **UN (1) AÑO** contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso, y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### **Importante**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a algunas de las partes, se debe resarcir los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la aplicación de las sanciones administrativas, penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que éstas correspondan.

Lo señalado precedentemente no exime a ninguna de las partes del cumplimiento de las demás obligaciones previstas en el presente contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>14</sup>**

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación o arbitraje, según el acuerdo de las partes.

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 224 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 45.21 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

Cualquiera de las partes puede elevar el presente contrato a Escritura Pública corriendo con todos los gastos que demande esta formalidad.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato:

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: [.....]

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

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

<sup>14</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

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

\_\_\_\_\_  
"LA ENTIDAD"

\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>15</sup>.*

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

## ANEXOS

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**ÓRGANO ENÇARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 013-2024-OEC-MPI**

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 <sup>16</sup>		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 compra<sup>17</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

#### **Importante**

<sup>16</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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

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

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 013-2024-OEC-MPI**  
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) :			
MYPE <sup>18</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>19</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>20</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.

<sup>18</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>19</sup> Ibídem.

<sup>20</sup> Ibídem.

3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra<sup>21</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

## ANEXO N° 2

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

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 013-2024-OEC-MPI**

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

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 013-2024-OEC-MPI**  
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

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 013-2024-OEC-MPI  
Presente.-**

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 5

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

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 013-2024-OEC-MPI**  
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] [%]<sup>22</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>24</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

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

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

**Importante**

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

**Importante para la Entidad**

*En caso de la contratación de bienes bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:*

*Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases*

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 013-2024-OEC-MPI**  
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

**Incluir o eliminar, según corresponda**

**Importante para la Entidad**

*Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, incluir el siguiente anexo:*

*Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases*

**ANEXO N° 7**

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

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 013-2024-OEC-MPI**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>25</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no tiene producción fuera de la Amazonía.<sup>26</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>25</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

<sup>26</sup> En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 013-2024-OEC-MPI**  
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 <sup>27</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>28</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>29</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>30</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>31</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>32</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>27</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>28</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>29</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>30</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>31</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>32</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>27</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>28</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>29</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>30</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>31</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>32</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
<b>TOTAL</b>										

[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

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 013-2024-OEC-MPI  
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

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 013-2024-OEC-MPI  
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

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 013-2024-OEC-MPI  
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.*