

BASES ADMINISTRATIVAS



ADJUDICACION POR RÉGIMEN ESPECIAL N° 01-2025-CA-MPP

PRIMERA CONVOCATORIA

ADQUISICION MEDIANTE LEY N° 27767

"ADQUISICION DE ALIMENTOS (ARROZ) DEL PROGRAMA DE COMPLEMENTACION ALIMENTARIA PCA – COMEDORES Y HOGARES ALBERGUES"

IQUITOS, MAYO 2025




Cesar Augusto Cobante Padilla
71220610


Nicanor Olsen Nuñez Alvarez
41120260

PROGRAMA DE COMPLEMENTACION ALIMENTARIA

BASES ADMINISTRATIVAS
RES PROC N° 001-2025-CA-MPP

COMISION DE ADQUISICION
ADQUISICION DE PRODUCTOS AGRICOLAS

1. ORGANISMO CONVOCANTE.

Municipalidad Provincial de Putumayo.

RUC N°: 20567286780

Domicilio Legal: Calle Arequipa S/N Villa San Antonio del Estrecho

Página Web: www.muniputumayo.gob.pe

2. OBJETO

Convocar a los pequeños agricultores, productores agrarios individuales u organizados y microempresas Agroindustriales de la Región Loreto y colindantes para que suministren **Productos agrícolas (Arroz Corriente Superior)** para atención a los Beneficiarios del Programa de Complementación Alimentaria - **PCA**: (Comedores Populares, Hogares Albergues, Trabajo Comunal y Personas en Riesgo), de acuerdo a las características de calidad establecidas en las Especificaciones Técnicas detalladas en el **ANEXO N° 01 , 02 y 03** que se adjunta al presente, de acuerdo al detalle siguiente:



PCA

ITEMS	PRODUCTOS	Total Kg.
I	Arroz Corriente Superior	11,664.00

3. BASE LEGAL

El presente proceso de selección se ejecutará a la siguiente Acometividad:

- 3.1 Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- 3.2 Ley N° 32186, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025.
- 3.3 Ley N° 32187, Ley de Endeudamiento del Sector Publico para el año fiscal 2025
- 3.4 Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- 3.5 Ley 27767 Ley del Programa Nacional Complementario de Asistencia Alimentaria y su reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 002-2004-MIMDES.
- 3.6 - Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225, y modificatorias.
- 3.7 Resolución de Alcaldía N° 074-2025-A-MPP, que designa a los miembros de la Comisión de Adquisiciones, regulado por la Ley N° 27767.
- 3.9 Ley N° 28015, Ley de Promoción y Formalización de la Micro y Pequeña empresa.

4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN:

El expediente de Contratación fue aprobado mediante documento:

Memorando N° 0468-2025-GM-MPP, del 08 de abril de 2025, **"ADQUISICION DE ALIMENTOS (ARROZ) DEL PROGRAMA DE COMPLEMENTACION ALIMENTARIA PCA – COMEDORES Y HOGARES ALBERGUES"**

5. MONTO REFERENCIAL

El Valor Referencial para la Contratación de: **"ADQUISICION DE ALIMENTOS (ARROZ) DEL PROGRAMA DE COMPLEMENTACION ALIMENTARIA PCA – COMEDORES Y HOGARES ALBERGUES"**, asciende a la suma de **S/. 47,822.40 (SON: CUARENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS VEINTIDOS CON 40/100 SOLES CON IGV).**

PCA

ITEM	ARTICULO	U/M	CANT. KG	V/REF UNIT. S/.	V/REF TOTAL S/.
I	ARROZ CORRIENTE MEJORADO	Kilo	11,664.00	4.10	S/. 47,822.40 (SON: CUARENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS VEINTIDOS CON 40/100 SOLES CON IGV)

6. **SISTEMA DE CONTRATACIÓN:**

Suma Alzada

7. **FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

La presente adquisición se realiza con la Fuente de Financiamiento: **00 "Recursos Ordinarios" Ley de presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2025**

8. **CONDICIONES DEL SUMINISTRO**

8.1 Los productos a suministrarse deberán cumplir con las especificaciones técnicas establecidas en los Anexos N° 01, 02 y 03.

8.2 Los productos se entregarán en los almacenes de la Municipalidad Provincial de Putumayo - MPP; para el PCA, en Calle Arequipa N°207- San Antonio del Estrecho –Putumayo-Loreto-Perú, según el requerimiento de la entidad y/o disponibilidad presupuestal en el siguiente cronograma:

PCA:

CRONOGRAMA DE ENTREGA DE ARROZ CORRIENTE SUPERIOR

Productos	Entrega 1 (Mayo 25)	Entrega 2 (Ago 25)	Entrega 3 (Nov 25)	Entrega 4 (Feb 26)	Total, entrega kg
Arroz Corriente Superior	2,916	2,916	2,916	2,916	11,664

La primera entrega a los 3 días de notificado la orden de compra, las demás entrega cada 90 días calendarios (3 meses).

8.3 Los productos para el PCA, se entregarán y se recepcionará si cumplen con los requisitos establecidos en las especificaciones técnicas que se anexan a la presente bases administrativas.

8.5 La MPP se reserva el derecho de rechazar los productos que no cumplan con las especificaciones técnicas detalladas en los Anexos N° 01, 02 y 03 sin lugar a reclamo de ninguna naturaleza, por lo que el agricultor y/o productor deberá asegurarse de entregar el producto en las mejores condiciones.

9. **CALENDARIO DEL PROCESO.**

ETAPAS	FECHAS	LUGAR / MEDIO
Convocatoria.	EL 16/05/2025	SE@CE / PAGINA WEB / DIARIO LA REGION.
Registro de Participantes – Entrega de Bases.	DEL 16/05/2025 AL 26/05/2025	OFICINA DE ABASTECIMIENTO DE LA MPP.
Formulación de Consultas y/u Observaciones a las Bases.	DEL 16/05/2025 AL 22/05/2025	OFICINA DE ABASTECIMIENTO DE LA MPP.
Absolución de Consultas y/u Observaciones a las Bases.	EL 23/05/2025	OFICINA DE ABASTECIMIENTO DE LA MPP.
Recepción de Propuestas, Apertura, Visita al Almacén del Participante, Evaluación y Otorgamiento de la Buena Pro.	EL 23/05/2025	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUTUMAYO – HORA: 10:00 Hrs.
Adjudicación.	26/05/2025	AUDITORIO DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUTUMAYO – HORA: 14:30 Hrs.
Suscripción del Contrato.	27/05/2025	OFICINA DE ABASTECIMIENTO DE LA MPP.

Entrega del Producto.	DE CONFORMIDAD A LO SEÑALADO EN EL PUNTO 8 DE LAS BASES	ALMACEN A CARGO DE LA UNIDAD DE PROGRAMA DE COMPLEMENTACION ALIMENTARIA.
-----------------------	---	--

10. CONVOCATORIA, REGISTRO DE PARTICIPANTES Y ENTREGA DE BASES.

- 10.1** El aviso de convocatoria será difundido a través de los medios de comunicación locales (radio emisoras y/o televisoras) de mayor sintonía dentro del ámbito de la Provincia de Maynas, además de la Pagina del SE@CE, pagina web de la Municipalidad: www.muniputumayo.gob.pe, y adicionalmente se realizara mediante cualquiera de los medios de comunicación locales: en el diario LA REGION.
- 10.2** Adicionalmente la Convocatoria se publicará en lugares visibles de las oficinas de la Municipalidad Provincial de Putumayo, así como en las Agencias Agrarias, sedes agrarias y Asociación de Agricultores y Productores de Agrícolas y Pecuarios, ubicados en el ámbito de la Región. Las bases y/o especificaciones técnicas se entregarán en forma gratuita previa inscripción de los postores para poder participar en el proceso, en la oficina de Logística de la Municipalidad Provincial de Putumayo, a partir del día de la convocatoria hasta un día antes de la presentación de propuestas.
- 10.3** El registro de participantes se realizará según lo establecido en el cronograma del procedimiento, donde se entregarán las bases en forma gratuita, en la Oficina de Abastecimiento, sito en calle Brasil N°1224 – Oficina de Coordinación, en secretaria de la oficina, en horario de oficina (de 8:00 a 16:00 horas), presentando copia del DNI, copia del RUC reciente y Copia Simple del RNP (Registro Nacional de Proveedores) vigente. El registro será efectuado por el representante legal en el caso de asociaciones y/o empresas de productores o participantes de productores, asimismo por el participante individual de ser el caso, suscribiendo el respectivo formato e imprimiendo su huella digital en señal de conformidad con la información registrada.



11. CONSULTAS Y ABSOLUCION DE CONSULTAS:

Las consultas se realizarán vía escrita dirigidas a la comisión de adquisición en el plazo establecido en el cronograma del procedimiento, y se entregarán en la Oficina de Abastecimiento, sito en calle Brasil N°1224 – Oficina de Coordinación, en secretaria de la oficina, en horario de oficina (de 8:00 a 16:00 horas),

11.1 Las absoluciones de consultas serán publicadas en la Municipalidad Provincial de Putumayo y demás medios de información.

11.2 No se absolverán las consultas presentadas en forma extemporánea.

NOTA IMPORTANTE: De presentarse consultas y si estas producen algunos cambios en las bases, se publicará en la página web del SE@CE, un archivo conteniendo las bases finales del procedimiento, asimismo, de existir algunas correcciones materiales se publicarán fe de erratas o instrumento análogo, por lo que es responsabilidad de los ofertantes su verificación y seguimiento.

12. FORMA DE PAGO.

El pago se efectuará en tesorería de la Municipalidad Provincial de Putumayo a los agricultores, en forma estrictamente personal e indelegable, a excepción de las organizaciones de base o empresas de productores, a los cuales se les pagará a través de su representante legal debidamente acreditado. No se aceptará la intervención de apoderados.

La Municipalidad Provincial de Putumayo, realizara el pago con los siguientes documentos:

- 1) Copia del Contrato suscrito.
- 2) Copia del Documento Nacional de Identidad.
- 3) Orden de Compra emitida por el Área de Adquisiciones y suscrita por la misma y por la Oficina de Abastecimiento.
- 4) Pecosa emitida por el responsable del Área de Almacén.
- 5) Acta de conformidad de entrega – recepción y/o ingreso (internamiento del producto) al almacén, debidamente firmada por el almacenero y jefe de división como responsables del área usuaria y por el proveedor o Representante Legal.
- 6) Boletín de Control de Calidad emitido por la División de Alimentación y Nutrición.
- 7) Constancia de no estar inhabilitado de contratar con el Estado emitido por el OSCE.
- 8) Factura Electrónica o Boleta de Venta del productor y Guía de Remisión a nombre de la Municipalidad Provincial de Putumayo, RUC N° 20567286780, Dirección: Calle Brasil N°1224 – Maynas – Iquitos.

El RUC debe estar activo y habido en la SUNAT hasta la cancelación de la Factura Electrónica o Boleta de Venta, caso contrario no se podrá cancelar el compromiso, no siendo responsabilidad de la Municipalidad, sino exclusivamente del proveedor.

Los comprobantes de pago deben ser emitidos en la fecha en que se entrega físicamente el producto, en el caso de productos que se entreguen directamente por el proveedor, la fecha de emisión será cuando se entregue el expediente con todos los documentos.

13. OFERTANTES.

- 13.1 Podrán intervenir como ofertantes, los pequeños productores agropecuarios individuales y micro empresas, los pequeños productores agropecuarios organizados, empresas del ámbito de la Provincia de Putumayo.
- 13.2 La condición de pequeño agricultor-productor deberá ser acreditada mediante certificación emitida por la Agencia Agraria de Maynas y sedes agrarias de la jurisdicción, debiendo poseer hasta un Máximo de 05 hectáreas. Para el caso de pequeños agricultores y/o asociaciones de productos agrícolas, la certificación deberá ser acreditada por la agencia agraria en el que indique que es agricultor y/o productor de arroz, fréjol regional, maíz suave y plátano; en el caso de productores de pollo vivo deberá ser acreditado mediante Certificado de Registro de instalación y funcionamiento de granja avícola emitido por el Ministerio de Agricultura y/o SENASA - IQUITOS.
- 13.3 El volumen que oferte cada agricultor de productos agrícolas, en forma individual, agrupado y/o organizados en asociaciones, será de: Arroz pilado hasta un máximo de 2 toneladas métricas con 916 Kg(2.916 TM); fréjol regional hasta un máximo de 02 TM; Harina de maíz regional hasta un máximo de 02 TM y Harina de Plátano hasta un máximo de 02 TM.
- 13.4 Un grupo puede estar formado por 02 a 05 integrantes incluido el representante de la agrupación.
- 13.5 Las organizaciones y empresas de productores deberán estar registrados en la base de datos de Dirección Regional Agraria de Loreto.
- 13.6 No se permite la participación en forma individual o agrupada de un agricultor que interviene como integrante de una organización o empresa de productores.
- 13.7 Los agricultores, agrupados y en asociaciones y/o empresas agrarias deberán contar con almacenes adecuados que cumplan con las normas de higiene y sanidad.
- 13.8 La verificación de dichos almacenes será realizada por la Comisión de Selección.
- 13.9 Participaran en el proceso de selección, aquellos ofertantes, que luego de la verificación del almacén por parte de la **Comisión de Selección**, hayan sido declarados aptos.
- 13.10 Está prohibida la concertación de precios, la que será penalizada con la descalificación inmediata.
- 13.11 La vigencia del certificado de los pequeños agricultores no será mayor a tres (03) meses, a la fecha de presentación del acto público.
- 13.12 En el caso que la comisión de adquisición detectara alguna adulteración y/o enmendaduras en los documentos que contiene la propuesta técnica y económica, el postor en el acto será descalificado y no podrá participar en el proceso de selección. En el caso de las Organizaciones o empresas de productores, bastará que uno de sus integrantes sea detectado de alguna irregularidad en sus documentos, en este mismo acto será **descalificada su agrupación o asociación** a la que pertenece, quedando impedido de participar en el presente proceso.

Solamente los postores que hubieran calificado, de acuerdo a lo establecido en las Bases del presente proceso, podrán participar con voz y voto en el Acto Público, por lo tanto, no se permitirá la intervención de terceras personas y/o participantes que no hubieran calificado para dicha etapa. Las personas que generen el desorden y/o intervengan sin que el Presidente del Comité de Adquisiciones les haya dado la palabra serán invitados a retirarse del local y de ser necesario se solicitara el auxilio de la fuerza pública.

Durante el desarrollo del proceso, los postores no podrán realizar coordinaciones internas entre participantes, por ningún medio; sin embargo, considerando que se hallan en plena competencia, cualquier indicio de concertación entre ellos que sea detectado por el Comité de Adquisiciones y el Notario Público, será considerado como un acto de concertación prohibido por la Ley, y ocasionará la descalificación inmediata de todos los postores implicados.

14. DE LOS DOCUMENTOS A PRESENTAR:

Las ofertas serán presentadas en sobres cerrados para el **PCA** por separados:

ROTULO N° 01

SEÑORES: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL PUTUMAYO
COMISION DE ADQUISICION

SOBRE N° 01
PROPUESTA TECNICA: **PCA**
NOMBRE / RAZON SOCIAL DEL POSTOR
N° DE FOLIOS

ROTULO N° 02

SEÑORES MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL PUTUMAYO
COMISION DE ADQUISICION

SOBRE N° 02
PROPUESTA ECONOMICA: **PCA**
NOMBRE / RAZON SOCIAL DEL POSTOR
N° DE FOLIOS

Debidamente enumeradas, foliadas y firmadas por los Agricultores o Productores en todas las páginas y/o caras (a excepción de aquellas que se encuentran en blanco) y deberán contener los siguientes documentos:

Sobre N° 01: "Credencial y Propuesta técnica"

14.1. INDIVIDUAL

- a) Carta de presentación según **FORMATO N° 01** (individual), consignando el nombre del postor, el domicilio legal, número de RUC del agricultor individual y número del DNI vigente.
- b) Declaración Jurada suscrita por el agricultor y/o Productor según **FORMATO N° 02** en la que manifieste:
 - Haber recibido y revisado toda la documentación de las especificaciones técnicas y comprometerse a cumplirlos.
 - No encontrarse impedido de contratar con el estado.
 - De ser pequeño agricultor local en concordancia con la Ley N° 27767 y que se somete al Reglamento de dicha Ley.
- c) Declaración jurada de fiel cumplimiento de las características y especificaciones técnicas del producto, según **FORMATO N° 03** firmado por el agricultor y/o productor local.
- d) Copia simple del RUC, debe estar activo en la SUNAT hasta la cancelación de los comprobantes de pago.
- e) Copia simple del documento de identidad del postor.
- f) Certificado original o copia legalizada emitido por la Agencia Agraria, que acredite la condición de agricultor o productor local de productos agrícolas. Este certificado deberá contener nombre, dirección, hectárea y producto (s) que son materia de la presente convocatoria y del ítem al que participará, cuya fecha de expedición corresponda al presente año.
- g) Los productores de pollo vivo serán acreditados mediante Certificado de Registro de instalación y funcionamiento de granja avícola emitido por el Ministerio de Agricultura y/o SENASA - IQUITOS, y Licencia de funcionamiento de expendió vigente emitido por la Municipalidad.
- h) Copia simple del Registro Nacional de Proveedores, capítulo de bienes vigente a la fecha de presentación de las propuestas y hasta el otorgamiento de la Buena Pro.

14.2. AGRUPACION

- a) Carta de presentación suscrita por el representante de la agrupación según **FORMATO N° 01** (Grupal), consignando el nombre, el domicilio legal de cada agricultor y número de RUC, incluido el representante.
- b) Declaración jurada suscrita por el representante acreditado notarialmente según **FORMATO N° 02**, en la que manifieste:
 - Haber recibido y revisado toda la documentación de las especificaciones técnicas y comprometerse a cumplirlos.
 - No encontrarse impedido de contratar con el estado.
 - De ser pequeño agricultor local en concordancia con la Ley N° 27767 y que se somete al reglamento de dicha ley.

- c) Declaración jurada de fiel cumplimiento de las características y especificaciones técnicas del producto, según **FORMATO N° 03** firmado por el agricultor y/o el representante legal.
- d) Relación de agricultores indicando el volumen ofertado debidamente firmada por cada agricultor.
- e) Copia simple del RUC, de cada uno de los agricultores y del representante de la agrupación, debe estar activo en la SUNAT hasta la cancelación del Comprobante de Pago de ser favorecido con la buena pro.
- f) Copia simple del documento de identidad de cada uno de los ofertantes y del representante de la agrupación.
- g) Certificado original o copia legalizada emitido por la agencia agraria, que le acredite a cada uno de los integrantes de la agrupación, la condición de agricultor o productor local de productos agrícolas. Este certificado deberá contener nombre, dirección, producción TM., hectárea. y producto(s) que son materia de la presente convocatoria y del ítem al que participará, cuya fecha de expedición corresponda al presente año.
- h) Carta poder otorgada por los agricultores y/o productor a su representante ante Notario Público, o ante el Juez de Paz (en lugares donde no existiera Notario Público). El citado poder solo podrá referirse a la presentación de la propuesta, representación en el acto público y suscripción del contrato.
- i) Copia simple del Registro Nacional de Proveedores vigente, de cada uno de los miembros de la agrupación, capítulo de bienes vigente a la fecha de presentación de las propuestas y hasta el otorgamiento de la Buena Pro.

14.3. ORGANIZACIONES DE BASE O EMPRESA DE PRODUCTORES

- a) Carta de presentación suscrita por el representante legal de la organización de base o empresa de productores, consignando domicilio legal y número de RUC, según **FORMATO N° 01 (Grupal - Asociación)**.
- b) Declaración jurada suscrita por el representante legal según **FORMATO N° 02**, en la que manifieste:
 - Haber recibido y revisado toda la documentación de las especificaciones técnicas y comprometerse a cumplirlos.
 - No encontrarse impedido de contratar con el Estado Peruano.
 - De ser pequeños agricultores-productores locales en concordancia con la Ley N° 27767 y que se somete al Reglamento de dicha Ley.
- c) Declaración jurada de fiel cumplimiento de las características y especificaciones técnicas del producto, según **FORMATO N° 03**, suscrita por el representante legal de la organización de base o empresa de productores.
- d) Copia simple de la copia literal o fichas registrales expedidas por la oficina de registros públicos, con una antigüedad no mayor de 12 meses.
- e) Relación de los agricultores integrantes de la organización o empresa de productores, con indicación del volumen ofertado debidamente firmada por cada uno de ellos.
- f) Copia simple del documento de identidad de cada uno de los agricultores y del representante legal.
- g) Padrón actualizado de los miembros de la organización de base o empresa de productores con la firma y documento de identidad correspondiente.
- h) Copia simple del RUC de la organización o empresa de productores, debe estar activo en la SUNAT hasta la cancelación del comprobante de pago.
- i) Certificado original o copia legalizada emitido por la Agencia Agraria, que le acredite a cada uno de los integrantes de la asociación su condición de agricultor o productor local de productos agrícolas. Este certificado deberá contener nombre, dirección, producción T.M, hectáreas y producto(s) que son materia de la presente convocatoria y del ítem al que participará, cuya fecha de expedición corresponda al presente año.
- j) Para las asociaciones de productores de pollo de carne deberá ser acreditado mediante Certificado de Registro de instalación y funcionamiento de granja avícola emitido por el Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego (SENASA - IQUITOS) y Licencia de funcionamiento expedido por la Municipalidad.
- k) Copia simple del Registro Nacional de Proveedores, de la Organización o de la Empresa de Productores, capítulo de bienes vigente a la fecha de presentación de las propuestas y hasta el otorgamiento de la Buena Pro.

IMPORTANTE

La comisión no aceptará documentos con borraduras o enmendaduras ni la presentación de documentos en vías de regularización, los mismos que serán anulados del proceso y quedarán en poder de la comisión.

Si existieran defectos de forma, tales como omisiones o errores subsanables en los documentos presentados que no modifiquen el alcance de la propuesta técnica, la Comisión de Adquisición otorgará un plazo máximo de un (01) día, desde la presentación de la misma, para que el postor las subsane, en cuyo caso la propuesta continuará vigente para todo efecto, a condición de la efectiva enmienda del defecto encontrado dentro del plazo previsto, salvo que el defecto pueda corregirse en el mismo acto el mismo que no impedirá la continuación del proceso.

Sobre N° 02: "Propuesta Económica"

- a) Deberá contener la carta propuesta económica suscrita por el productor, representante de la agrupación o representante legal, según sea el caso, indicando lo siguiente: producto, cantidad en Kg, precio de venta por Kg y costo total por Kg del producto a todo costo (incluye flete, seguro, impuestos de ley, estiba, desestiba) hasta su recepción final en el almacén de la Municipalidad Provincial de Putumayo y plazo de entrega detallado según el **FORMATO N° 04**.
- b) Declaración Jurada indicando que el proveedor mantendrá sus precios hasta la firma del contrato de la buena pro, según el **FORMATO N° 05**.

15.- VISITA AL ALMACEN DEL POSTOR Y TOMA DE MUESTRAS

La Comisión de Adquisición, se encargará de verificar en el almacén indicado por los participantes: el stock, condiciones sanitarias adecuadas y calidad de los productos agrícolas a ofertar.

Si por algún motivo o circunstancias los participantes en el momento de la inspección a los almacenes se encuentre cerrado o no existiera el almacén en la dirección que consigno en el momento de registrarse y recibir las bases, o no tuviera el stock suficiente a ofertar y si se encontrara en condiciones sanitarias deficientes, de acuerdo a la Ficha de Inspección (presencia de animales, excremento de roedores, insectos, etc.), dicho postor individual, agrupaciones, asociación o empresas de productores **quedaran impedidos de participar en el proceso de selección**, este acto se validará con la firma de un acta de verificación de stock, si el postor individual o representante de agrupación o representante de empresa de productores agrarias se negaran a firmar el Acta de Verificación de stock, la comisión o los técnicos encargados de la misma **consignaran "SE NEGÓ A FIRMAR"** y quedarán impedidos de participar en el proceso de selección.

La verificación se llevará acabo el día **22 de marzo del año 2025**, a aquellos que calificaron la evaluación de la propuesta técnica.

La visita se realizará en una sola oportunidad dentro del calendario y horario establecido, siendo responsabilidad del participante otorgar las facilidades del caso a los responsables de la verificación.

16.- ACTO PÚBLICO DE RECEPCION Y APERTURA DE PROPUESTA

- El acto público de recepción de los **sobres N° 01 y 02**, se llevará a cabo en el Auditorio Municipal sito en la calle Arequipa N°207-San Antonio del Estrecho-Putumayo-Loreto-Perú, sin embargo, de ser necesario prolongar el horario se realizará en el día y hora que determine la Comisión de Adquisición.
- Se contará con la presencia de un Notario Público y ante la ausencia de éste se solicitará la presencia del Juez de Paz, para dar fe del acto público.
- Los sobres cerrados deberán ser entregados por los ofertantes en orden de llamada (Representante Legal debidamente identificado) a la Comisión de Adquisición y serán identificados a través de rotulados, debiendo ser: sobre N° 01 "Propuesta Técnica", sobre N° 02 "Propuesta Económica".
- El presidente comenzará a llamar a los participantes en el orden de registro, los postores individuales, concurren personalmente presentando su D.N.I. vigente, y para el caso de Agrupaciones y Organizaciones de Base o Empresas Productoras, lo harán mediante su representante legal o apoderado o representante para el Acto Público, acreditado con carta poder simple, D.N.I. y documento registral vigente, no mayor a 30 días calendario
- Una vez iniciado el Acto Público, con el llamado de los postores, no se aceptará la presentación de nuevos postores ni nuevos documentos, ni podrá interrumpirse el Acto Público. En el caso de existir defectos de forma, se subsanarán en el acto.
- Las intervenciones durante el desarrollo del proceso, serán realizadas por los postores debidamente identificados, no se aceptará la participación de terceros.
- Toda la documentación presentada en el presente Acto Público, quedará en poder de la Comisión de Adquisición sujeta a su posterior comprobación.
- La verificación de la documentación del **sobre N° 02**, incluye la lectura de los precios y condiciones de venta de aquellos ofertantes que hayan cumplido con presentar la documentación solicitada en el **sobre N° 01**

(Propuesta Técnica) y que cumplan con las condiciones establecidas en el punto 10. (Características de los Ofertantes).

- Se descalificará las propuestas que sean inferiores al 80% y superiores al 10% del Valor Referencial.
- Los Postores deberán obligatoriamente utilizar las fichas y formatos que se adjuntan a las especificaciones técnicas, caso contrario será descalificado del presente proceso.
- La Comisión de Adquisición realizará la adjudicación al o los postores, tomando los siguientes criterios:
 - a) Que los requisitos solicitados en la propuesta técnica se encuentren completas, sin enmendaduras y se ciñan a la verdad.
 - b) Precio de venta.
 - c) Volumen Ofertado.
 - d) Plazo de entrega.

17.- EVALUACIÓN ECONOMICA Y OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO:

- El Otorgamiento de la Buena Pro se sujetará al siguiente procedimiento:
 - 1) La comisión procede a evaluar las propuestas económicas de los postores cuyas propuestas técnicas resultaron calificadas, las que podrán contener los decimales que fueren necesarios para su precisión, y descalificar a aquellas que se encuentren fuera de los márgenes del Valor Referencial.
 - 2) Se clasificarán las ofertas económicas válidas de menor a mayor precio ofertado.
 - 3) Se otorgará la Buena Pro al postor que ofrezca un menor precio, adquiriéndole la cantidad que oferto.
 - 4) En el orden de prelación determinado en el numeral 2, se procederá a otorgar la Buena Pro a los postores adquiriéndoles la cantidad que ofrezcan, hasta completar lo requerido.
 - 5) De no ser posible adquirir la totalidad de los productos alimenticios materia del procedimiento de adquisición, la Comisión de Adquisición deberá proceder a convocar un procedimiento de adquisición por el saldo no adjudicado.



En el caso de empate de precios, la Comisión efectuará un sorteo entre los postores y/o se realizará un prorroto de las cantidades a los postores ganadores en forma equitativa, hasta cubrir la totalidad a adquirir.

18.- FIRMA DE CONTRATOS.

- Los postores adjudicados tendrán un plazo máximo de tres (03) días útiles para la firma de los contratos a partir del día siguiente de la adjudicación; ante el incumplimiento de lo expresado anteriormente, por parte del postor, la Municipalidad procederá de acuerdo al último párrafo del artículo 19° del Reglamento de la Ley N° 27767 **en la oficina de la oficina de Abastecimiento, sito en calle Brasil N°1224 – Iquitos, de 8:00 am a 4:00 pm.**
- Los contratos serán suscritos por el Gerente de la Municipalidad Provincial de Putumayo y por el pequeño agricultor o su representante en caso de haberse presentado en forma agrupada o a través de sus organizaciones de base o empresas de productores, debidamente acreditados, a quienes se les adjudicó la Buena Pro.
- En caso de haber sido favorecido como productor agropecuario organizado, se presentará una declaración jurada simple de modo personal e individual.
- Transcurrida la fecha fijada para la suscripción del contrato sin la concurrencia del (los) postor (es) ganador (es) se dejará sin efecto el otorgamiento de la buena pro, notificándose al postor (es). La entidad comunicará al (a) los postor (es) que ocuparon los siguientes lugares en el orden de prelación.

19.- SANCIONES Y PENALIDADES

- 12.1. El agricultor o grupo de agricultores ganadores de la buena pro en la presente adquisición que no firmen el Contrato respectivo serán inhabilitados para participar durante un (01) año en los procesos de adquisición de alimentos convocados por la Municipalidad Provincial de Putumayo.
- 12.2. El agricultor – productor o grupo de agricultores adjudicados en la presente adquisición, que no cumplan con el compromiso suscrito con la Municipalidad Provincial de Putumayo, quedarán impedidos de participar durante un año.
- 12.3. Si El Agricultor incumpla injustificadamente con las obligaciones derivadas del contrato, dando lugar a que éste se le resuelva de conformidad con el Decreto Supremo N° 002-2004-MIMDES "Reglamento de la Ley N° 27767; será sancionado con suspensión para contratar con el Estado por un periodo no menor de un (1) año ni mayor de dos (2) años.
- 12.4. En caso que el agricultor-productor o grupo de agricultores adjudicados no cumplieran con entregar el producto de acuerdo al plazo de entrega previsto en el contrato de compra-venta y solicitaran adenda y esta no sea debidamente justificada, la Municipalidad Provincial de Putumayo aplicará una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al cinco por ciento (5%)

del monto contractual, o de ser el caso del lote que debió entregarse y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.05 \times \text{Monto del Contrato}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Donde F (factor) tendrá los siguientes valores:

- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, F = 0.40
- Para plazos mayores a sesenta (60) días, F = 0.25

Que se computará a partir del día siguiente del término de plazo de entrega original, en caso que la penalidad por atraso alcanzará el límite máximo (5%) del monto total del contrato, se podrá optar por la resolución del contrato por incumplimiento.

No se aplicará esta penalidad, cuando por casos fortuitos o ajenos a la voluntad del agricultor le impidan cumplir con la entrega en el plazo previsto, para tal efecto la addenda deberá solicitarla con documentos probatorios.

- 12.5. Ante el incumplimiento parcial, tardío, defectuoso o total, la Municipalidad Provincial de Putumayo cursará al agricultor-productor y/o productor (no agricultor) o grupo de agricultores una carta notarial conminándole a cumplir la prestación a su cargo dándole un plazo no menor a cinco (05) días, bajo apercibimiento de resolver el contrato.
- 12.6. Si dicho incumplimiento persiste, la Municipalidad Provincial de Putumayo a través del presidente de la comisión cursará una segunda carta Notarial acompañada de una Resolución de Gerencia Municipal o quien este delegue, resolviendo el contrato.
- 12.7. En caso que el agricultor-productor o grupo de agricultores adjudicados en la presente adquisición, que se les otorgó addenda y no cumplieron con el compromiso suscrito con la Municipalidad Provincial de Putumayo, quedarán impedidos de participar por un año.
- 12.8. Cuando se detecte la presentación de documentos falsificados o adulterados, sin perjuicio de iniciar acciones legales contra el responsable, se inhabilitará al postor para intervenir en los procesos de adquisición directa que ejecuta la Municipalidad Provincial de Putumayo por un período de cinco (05) años o en su defecto será causal de resolución del contrato a que diera lugar.



Cesar Augusto Coblenz Padilla
71220610

15. PLAZO DE ENTREGA

El plazo máximo de entrega del volumen adquirido será de acuerdo a lo especificado en el numeral 8.2.

Iquitos,

Nicamor Olsen Nuñez Alvarez
41120260

FORMATO N° 01

CARTA DE PRESENTACION
(INDIVIDUAL)

Iquitos, de.....del 2025.

Señores:

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUTUMAYO

Comisión de Adquisición.

Presente. -

De mi consideración:

Por medio del presente, en cumplimiento a los Términos de Referencia, **RES PROC N° 001-2025-CA-Putumayo**, me presento a participar en el proceso de adquisición, ofertando en kg el (los) siguiente(s) producto(s):

PROGRAMA:

PRODUCTO	CANTIDAD (KG)



Poniendo en conocimiento los siguientes datos:

NOMBRE DEL POSTOR :

DOMICILIO LEGAL (Donde Vive) :

NUMERO DE R.U.C. :

NUMERO DE DNI. :

Atentamente,

.....
FIRMA

DNI. N°

FORMATO N° 01
CARTA DE PRESENTACION
(GRUPAL - ASOCIACION)

Iquitos, de.....de 2025.

Señores:
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUTUMAYO
Comisión de Adquisición.

Presente. -

De nuestra consideración:

Por medio del presente, en cumplimiento a los Términos de Referencia **RES PROC N° 001-2025-CA-Putumayo**, nos presentamos a participar en el proceso de adquisición, ofertando en kg el (los) siguiente(s) producto(s):

PROGRAMA:

PRODUCTO	CANTIDAD EN KG

Poniendo en conocimiento los siguientes datos del representante legal y demás: integrantes del grupo



NOMBRE DEL POSTOR :

REPRESENTANTE LEGAL DEL GRUPO :

DOMICILIO LEGAL :

NUMERO DE R.U.C. :

REPRESENTANTE LEGAL :

N° DNI :

DATOS DE LOS DEMAS INTEGRANTES (AGRUPACION):

NOMBRES	DOMICILIO/LOCALIDAD	N° RUC	DNI	FIRMA

Atentamente:

.....
FIRMA (Representante Legal)
DNI. N°

FORMATO N° 02

DECLARACION JURADA

Señores:

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUTUMAYO

Comisión de Adquisición

Presente. -

De nuestra consideración:

Por el presente el abajo firmante DECLARA BAJO JURAMENTO, lo siguiente:

1. Haber recibido la documentación correspondiente a los Términos de Referencia **RES PROC N° 001-2025-TR-CA-Putumayo**, para la presente convocatoria y haberla revisado, comprometiéndonos a cumplir con las exigencias de dichos términos.
2. Declaramos de manera expresa que no nos encontramos impedidos de contratar con el Estado.
3. Declaramos ser pequeños agricultores de acuerdo a lo señalado por la Ley N° 27767 y su Reglamento, sometiéndonos a las aplicaciones de la referida Ley.



Iquitos,de.....de 2025.

Atentamente,

.....
FIRMA (Representante Legal)
DNI N°.....

FORMATO N° 03

DECLARACION JURADA DE FIEL CUMPLIMIENTO

Señores:

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUTUMAYO

Comisión de Adquisición

Presente. -

De nuestra consideración:

Por la presente el abajo firmante DECLARA BAJO JURAMENTO, haber participado en los comicios electorales (presidenciales, municipales, regionales), dejando constancia que mi Documento Nacional de Identidad (D.N.I), se encuentra en vigencia, por lo que me permite participar en el presente proceso de selección y cumplir fielmente con las características expresadas en las Especificaciones Técnicas del (los) productos que obran parte de los Términos de Referencia **RES PROC N°001-2025-CA-Putumayo**, materia del presente proceso.



Iquitos,de.....de 2025.

Atentamente,


Cesar Augusto Coblenz Padilla
71220610


Nicanor Olsen Nuñez Alvarez
41120260

.....
FIRMA (Representante Legal)
DNI N°.....

FORMATO N° 04

PROPUESTA ECONOMICA

Iquitos, de.....de 2020.

Señores:

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUTUMAYO

Comisión de Adquisición.

Presente. -

De mi o nuestra consideración:

Por medio del presente, en cumplimiento a los Términos de Referencia, **RES PROC N° 001-2025-CA-PUTUMAYO**, nos presentamos a participar en el proceso de adquisición, ofertando el (los) productos, materia del presente proceso a un precio a todo costo (incluye flete, seguro, impuestos de ley, estiba y desestiba) que es el siguiente:

PROPUESTA ECONOMICA

PROGRAMA:

PRODUCTO	CANTIDAD - KG	COSTO S/. x KG	COSTO TOTAL S/.	FECHA ULTIMO DIA ENTREGA



Atentamente,


Cesar Augusto Cabelante Padilla
71220610

.....
FIRMA (Representante Legal)

DNI/ L.

DNI. N°.....


Nicanor Olsen Nuñez Alvarez
41120260

FORMATO N° 05

DECLARACIÓN JURADA DE SERIEDAD DE OFERTA

IQUITOS, de de 2025.

Señores:

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUTUMAYO

Comisión de Adquisición.

Presente. -

De mi o nuestra consideración:

Por el presente y con carácter de declaración jurada manifestamos a ustedes, que nos comprometemos a mantener la vigencia de nuestra oferta hasta la firma del contrato, en caso de ser favorecidos con la buena pro.

Declaramos conocer que, en caso de incumplimiento de la presente Declaración Jurada, nuestra empresa agrupación de agricultores y/o agricultor) será sancionada con inhabilitación por (2) años para contratar con el Estado, de conformidad con la Ley de Contrataciones del Estado.

Asimismo, declaramos conocer las sanciones contenidas en la ley N° 27444 de Procedimiento Administrativo.

Quedo de Ud., muy atentamente



.....
FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

NOMBRE.....

APELLIDOS.....

DNI N°

RUC N°


Cesar Augusto Coblenz Padilla
71220610


Ni Canor Olsen Nuñez Alvarez
41620260

ANEXO 01

**DETERMINACION DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE PRODUCTOS ALIMENTICIOS DEL PROGRAMA DE
COMPLEMENTACION ALIMENTARIA - PCA**

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Adquisición de los Productos Alimenticios para el Programa de Complementación Alimentaria - PCA.

2. FINALIDAD PÚBLICA

La presente adquisición tiene por finalidad contar con los insumos alimenticios para atender a los beneficiarios del Programa de Complementación Alimentaria - PCA: Comedor Popular, Hogar Albergue, Personas en Riesgo y Trabajo Comunal.

3. ANTECEDENTES

La División de Alimentación y Nutrición es un área operativa que ejecuta el Programa de Complementación Alimentaria - PCA, teniendo como principal función la asistencia o apoyo alimentario a la población en situación de pobreza y extrema pobreza, niñas y niños en abandono, en riesgo moral y de salud, a través de Centros de Atención y Organizaciones Sociales de Base (OSB).

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Objetivo General. Contar con el stock suficiente de los productos alimenticios agrícolas indicados.

Objetivo Específico. Proveer a los usuarios del PCA, con la totalidad de los componentes de la canasta de alimentos, contribuir con su alimentación y mejorar su estado nutricional.

5. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES A CONTRATAR

5.1 CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES

5.1.1 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

ITEMS	PRODUCTOS	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
01	Arroz corriente mejorado	11,664.00	Kilogramos

ITEMS 01: ARROZ CORRIENTE MEJORADO

Definición. - Es el grano entero procedente de cualquier variedad de la especie "Oryza sativa L." de reciente cosecha.

Requisitos Generales. - El arroz corriente mejorado deberá ser inocuo y adecuado para el consumo humano. No deberá contener olores y sabores extraños, causados por agentes químicos, físicos y microbiológicos.

Requisitos Físico Químicos:

- Humedad : 14% máximo

Requisitos de Sanidad y Aspecto. - Según ficha de bolsa corresponde al arroz corriente NPT 205.11.

- Granos tizos : 5% máximo
- Granos quebrados : 15% máximo
- Materias extrañas : 0.30 % máximo
- Granos dañados : 1.50% máximo
- Granos rojizos : 1.50% máximo
- Nélén y polvillo : Ausente
- Lustre : ligeramente pulido
- Color : ligeramente crema
- No deberá contener insectos o sus huevos, granos mohosos, germinados, picados y sucios

Requisitos Microbiológicos:

Agentes Microbiológicos	Categoría	Clase	n	c	M(g/ml)	M(g/ml)
Mohos	5	3	5	2	10	10

Dónde: n: número de muestras; c: número de muestras que puedan estar fuera del límite máximo permisible; m: límite mínimo permisible; M: límite mínimo permisible. FUENTE: R.M. N° 615-2003-SNDM. Art. 16, punto 5.

Presentación de los Bienes.

En Bolsa (sacos) por 50 kg.

Embalaje y rotulado

Envase. - Deberá comercializarse en envases de polipropileno de primer uso que permitan mantener sus características y su muestreo e inspección y que eviten pérdidas del producto en condiciones normales de almacenamiento (manipuleo) y transporte.

Estructura del envase : Polipropileno tejido

Color : Transparente

Peso mínimo del envase : 75 grs.
Tejido : Trama 10 cintas/ pulgadas y urdimbre 10 cintas / pulgada.

Rotulado

- Logotipo de la Municipalidad Provincial de Maynas
- Distribución Gratuita
- Prohibida su venta
- Nombre del producto indicando clase o variedad
- Peso Neto 50Kg.
- Programa de Complementación Alimentaria
- La frase "Producto Peruano"
- Nombre o razón social del productor
- Indicar el año y mes de producción y fecha de vencimiento.
- Para la impresión se usará tinta indeleble, de uso alimentario y no debe desprenderse ni borrarse con el rozamiento y manipuleo.

Requisitos de certificación y de conformidad:

Original o copia expedida (no fotocopiada) o copia legalizada notarialmente de los certificados o informes de ensayos de los requisitos organolépticos, físicos y químicos, emitidos por un Organismo de Evaluación de la Conformidad acreditados ante INACAL, por cada lote a suministrar.

Prueba de Cocción. - Dentro la conformidad del producto se hará la "prueba de cocción del producto" y el "acta de aprobación de la prueba" de dos o más representantes de los comedores populares en el Comité de Gestión Local Provincial de los PCA/MPM. Prueba que será de 5 kg de cocción.

5.1.2 Normas técnicas

Normas Técnicas Peruanas "NTP"

5.1.3 Impacto ambiental

No Corresponde

5.1.4 Acondicionamiento, montaje e instalación

No Corresponde

5.1.5 Modalidad de ejecución contractual

No Corresponde

5.1.6 Transporte y Seguros

El medio de transporte empleado no debe transmitir a los productos características indeseables que impidan su consumo y deberá ajustarse a lo señalado en los artículos 75, 76 y 77 del D.S. N° 007-98-SA Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas.

5.1.7 Garantía comercial

No corresponde

5.1.8 Disponibilidad de servicios y repuestos

No Corresponde

5.1.9 Visita y muestras

Visita. La Comisión de Adquisición realizará las visitas a los almacenes de los participantes al proceso de licitación a fin de verificar el stock y calidad de los productos que oferten y condiciones de sanidad del almacén, para los ítems 01

5.2 PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACION PRINCIPAL

5.2.1 Mantenimiento preventivo

No Corresponde

5.2.2 Soporte técnico

No Corresponde

5.2.3 Capacitación y/o entrenamiento

No Corresponde

5.3 Requisitos del Proveedor

Deberá estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores y lo demás lo que dispone la Ley General de Contrataciones del Estado y la Ley N° 27767 y sus Reglamentos, detallados en las Bases Administrativas.

5.4 Lugar y plazo de ejecución de la prestación

Los bienes se entregarán en el almacén central ubicado en calle Arequipa S/N – San Antonio del Estrecho, previa coordinación con el área usuaria, de acuerdo a los plazos establecidos en el cronograma correspondiente:

Productos	Entrega 1 (Mayo 25)	Entrega 2 (Ago 25)	Entrega 3 (Nov 25)	Entrega 4 (Feb 26)	Total, entrega kg
Arroz Corriente Superior	2,916	2,916	2,916	2,916	11,664

La primera entrega a los 3 días de notificado la orden de compra, las demás entrega cada 90 días calendarios (3 meses).

5.5 Entregables

Por cada entrega, el proveedor debe presentar los documentos de certificación solicitados en cada ítems o producto. Adicionalmente el Encargado del Área de Almacén emitirá un Boletín de Control de Calidad, de acuerdo a las características y condiciones indicadas en el numeral 5.1 del presente.

5.6 Adelantos

No Corresponde

5.7 Sub Contratación

No Corresponde

5.8 Confidencialidad

No Corresponde

5.9 Medidas de control durante la ejecución contractual

No Corresponde

5.10 Pruebas para la conformidad de los bienes

Para la conformidad de los bienes se realizará la verificación de la cantidad, calidad, estado y cumplimiento de las Especificaciones Técnicas del producto alimenticio, según lo estipulado en el numeral 5.1., con la emisión del respectivo informe por parte del área usuaria y la emisión del Boletín de Control de Calidad.

5.11 Forma de pago

Por cada entrega del producto alimenticio.

5.12 Fórmula de reajuste

No Corresponde

5.13 Otras penalidades

No se considera otras penalidades

5.14 Responsabilidad por vicios ocultos

La responsabilidad por vicios ocultos es por un (01) año

5.15 Declaratoria de viabilidad

No Corresponde

5.16 Normativa específica

Ley General de Contrataciones del Estado y Ley N° 27767 y sus Reglamentos.

5.17 Requisitos de calificación





Cesar Augusto Coblenz Padilla
71220610


Nicandro Olson Nuñez Alvarez
41120260

ANEXO N° 02

MODELO DE ROTULADO DE LOS ENVASES - PCA

DISTRIBUCION GRATUITA	
	
ARROZ CORRIENTE SUPERIOR	
PROGRAMA DE COMPLEMENTACION ALIMENTARIA	
PESO NETO: 50 Kgs	
Proveedor:	
Fecha de Producción:	
Fecha de vencimiento:	
PARA CONSUMO DIARIO	
PROHIBIDA SU VENTA	
PRODUCTO PERUANO	

Las letras del rotulado de los envases serán de color verde.




Nicamor Olsen Nuñez Alvarez
41120260

PROFORMA DE CONTRATO DE COMPRA VENTA DE ALIMENTOS

Conste por el presente documento el **CONTRATO DE COMPRA - VENTA** que celebran de una parte, la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUTUMAYO con RUC No., debidamente representado por el Gerente Municipal, Señor, identificado con DNI. N°., designado con Resolución de Alcaldía N°.-MPP-A, del -2025, que para efectos del presente se denominará **LA MUNICIPALIDAD**, señalando domicilio legal en calle N° y de otra parte, Sr(a) XXXXXXXX DNI XXXXXXXX RUC CON DOMICILIO LEGAL en la calle N° de la ciudad de Iquitos, Provincia de Iquitos, Departamento de Loreto, a quien en adelante se le denominara el CONTRATISTA en términos y condiciones siguientes,

CLAUSULA PRIMERA: BASE LEGAL

- **Decreto de Urgencia N° 014-2019.-** Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Decreto Supremo N° 036-2003-PCM, en la cual se han transferido los Programas de Complementación Alimentaria a las Municipalidades Provinciales.
- "Lineamientos para la Distribución y Ejecución de los Recursos Presupuestarios de los Gobiernos Locales provenientes de la Fuente de Financiamiento de Recursos Ordinarios para Gobiernos Locales", aprobado mediante Decreto Supremo N° 026-2004-EF.
- Ley 27767 y su reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 002-2004-MIMDES.
- Ley N° 30225-Ley de Contrataciones del Estado, modificada mediante D.L. N°1444.
- Resolución de Alcaldía N° 104-2020-A-MPP, mediante el cual designan a la Comisión de Adquisiciones, regulado por la Ley N° 27767.
- Ley N° 27731, Ley que regula la participación de los clubes de madres y comedores populares autogestionarios en los programas de Apoyo Alimentario.

CLAUSULA SEGUNDA: OBJETO DEL CONTRATO

Por el presente contrato, "LA M. P. M." adquiere de "EL CONTRATISTA" la cantidad de **XXXXXXXXX**, kilogramos de xxxxxxxxx para atender a los Programas de Alimentación Complementaria (Comedores Populares,) de la Provincia de Maynas -M. P. M, de acuerdo al siguiente detalle:

PRODUCTO	DESTINO	PROGRAMAS	CANTIDAD Kg.	PRECIO S/. X Kg.	TOTAL S/.
XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXX	XXXXXXXX	XXXXXX
TOTAL			XXXXXX	XXXXXXXX	XXXXXX

Las especificaciones técnicas de calidad y sanidad se detallan en el Anexo N° 01, 02, 03 que forman parte integrante del presente Contrato.

CLAUSULA TERCERA:

OBLIGACIONES DE LOS CONTRATANTES

A) De "EL CONTRATISTA"

1. Entregar a la **"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUTUMAYO.** "la cantidad del producto especificado en la Cláusula Segunda del presente contrato en el Almacén Central del Municipalidad Provincial de Maynas.
2. Asumir todos los costos que demande la presente Compra – Venta; como, transporte, estiba, desestiba, seguro, impuesto(s) y otros que se deriven de la transacción y traslado del producto hasta su destino final, entendiéndose por lo tanto que el valor de la venta es a todo costo.
3. Entregar el producto materia del presente contrato según las normas de higiene y calidad, de acuerdo a las Especificaciones Técnicas detalladas en el **Anexo** adjuntas al presente contrato.
4. Cada lote a suministrar deberá estar acompañado por la guía de remisión, y/o boleta, ficha técnica del producto, factura, copia del contrato debidamente firmado por el contratante y el proveedor, fotocopia del (DNI), Certificado de Sanidad emitido por el Médico veterinario del SENASA
5. Entregar el producto dentro del plazo pactado.
6. No ceder a terceros los derechos y obligaciones asumidas por el presente contrato. Asumir sus obligaciones tributarias conforme a Ley.

De la "M.P.M"

1. Adquirir de **"EL CONTRATISTA"** la cantidad del producto especificado en la Cláusula Segunda del presente Instrumento.

2. Recepcionar de "EL CONTRATISTA" en el Almacén de la Municipalidad Provincial de Maynas, la totalidad del producto adquirido para los Programas de Complementación Alimentaria, previo Certificado de Sanidad del Producto emitido por Medico Veterinario del SENASA. siempre y cuando sea entregado dentro del plazo establecido en el presente contrato.
3. "La M.P.M" no aceptará la entrega de una cantidad mayor a la establecida en la Cláusula Segunda del presente contrato, procediéndose a la devolución en caso hubiere un exceso, quedando a cargo del proveedor los costos en que se incurra.
4. Pagar el precio en la forma y oportunidad pactado en la Cláusula Cuarta del presente contrato.

CLAUSULA CUARTA: DEL MONTO Y FORMA DE PAGO

1. La M.P.M" pagará a "EL CONTRATISTA", el valor por kilogramos según se indica en la Cláusula Segunda, de acuerdo a la cantidad debidamente recibida, con cheque nominal no negociable.
2. El monto por el cual se suscribe el presente contrato asciende a la suma de con 00/100 Nuevos Soles (s /XXXXXXX) que se pagara de acuerdo a la cantidad entregada según la clausula quinta inciso tres del presente contrato.
3. El pago a "EL CONTRATISTA" se realizará en las Oficinas de tesorería de la Municipalidad Provincial de Maynas, en forma estrictamente personal e indelegable. No se aceptará intervención de apoderados, para el pago se deberá contar con los siguientes documentos: Orden de Compra, Nota de Entrada en Almacén, Guía de remisión, Boleta de Venta o Factura, Certificado de Calidad y /o Sanidad del Producto, emitido por El médico veterinario del SENASA, copia del Contrato de Compra-Venta, fotocopia del documento de identidad del Productor que entrega el producto, Emisión de la Orden de compra por parte de la Municipalidad el mismo que será emitido de acuerdo a la disponibilidad presupuestal existente y de acuerdo a las transferencia del MEF a las diferentes fuentes 00 , 13., y Comprobante de Pago de Tesorería. Estos documentos no deberán contener corrección o enmendadura alguna.
4. El RUC debe estar activo en la SUNAT hasta la cancelación de la Factura o boleta de venta caso contrario no se podrá cancelar el compromiso no siendo responsabilidad de la Municipalidad Provincial de Maynas, exclusivamente del proveedor.
5. Los pagos serán efectuados cuando cumplan con los requisitos antes mencionados y /o en su defecto según disponibilidad presupuestal.

CLAUSULA QUINTA: DEL SUMINISTRO

1. "LA M.P.M" se reserva el derecho de rechazar el producto que no cumpla con las Normas Técnicas y Especificaciones Técnicas establecidas en el Anexos de las Bases Administrativas que forman parte de este Contrato, para cuyo efecto verificará la calidad y sanidad del producto a la entrega del mismo.
2. El producto se entregará en los Comedores Populares de la ciudad de Iquitos previa firma de acta de recepción de la Presidenta del Comedor, a la entrega del producto, éste será analizado por el médico veterinario del - SENASA quien emitirá un certificado de Sanidad de acuerdo con las especificaciones técnicas del ANEXO N
3. La entrega del producto se realizará según el siguiente cronograma:
CRONOGRAMA DE ENTREGA: DE ACUERDO A LAS BASES ADMINISTRATIVAS
4. Los Productos se entregarán vivo de acuerdo a las Especificaciones Técnicas del anexo del Término de Referencia 001-2020-CA-Maynas, materia de este contrato.
5. El Pollo no distribuido será puesto en custodia donde el proveedor hasta que el área usuaria lo requiera.
6. La Municipalidad se reserva el derecho de rechazar el producto que no cumpla con las especificaciones técnicas detalladas en el ANEXO sin lugar a reclamo de ninguna naturaleza, por lo que el Contratista, deberá asegurarse de entregar el producto en las mejores condiciones, reservándose la Municipalidad el derecho de actuar de acuerdo a ley.

CLAUSULA SEXTA: DEL FINANCIAMIENTO

El gasto que demande el presente contrato se efectuará con la fuente de financiamiento 00: "Recursos Ordinarios "Ley de presupuesto del sector público para el año fiscal 2020 - 2021".

CLAUSULA SEPTIMA: DEL PLAZO

"EL CONTRATISTA" se compromete a entregar a "La M.P.P" la totalidad del producto especificado en la Cláusula segunda y quinta del presente contrato.

CLAUSULA OCTAVA: DE LAS SANCIONES Y PENALIDADES



Cesar Augusto Coblenz Padilla
71220610

Ni Cancor Olsen Nuñez Alvarez
41620260

El contrato establecerá las Sanciones y Penalidades por incumplimiento parcial o tardío de las obligaciones e los siguientes casos:

1. Los contratistas que no cumplan con el compromiso suscrito con la Municipalidad Provincial de Maynas quedaran impedidos de participar en nuevos Procesos de adquisición durante (01) un año.
2. en caso que los contratistas no cumplieran con entregar el producto de acuerdo al plazo de entrega previsto en el contrato de compra y venta ; solicitaran prorroga de plazo de entrega mediante ADENDA, si esta no es debidamente justificada, La Municipalidad Provincial de Maynas Aplicara una Penalidad por cada día de atraso hasta por un monto máximo equivalente al cinco por ciento (5%) del monto contractual, o de ser el caso del lote que debió entregarse, se calculara de acuerdo a la siguiente fórmula.

$$\text{Penalidad} = \frac{0.05 \times \text{Monto del Contrato}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Dónde: F (Factor) tendrá los siguientes factores

Para Plazos menores o iguales a sesenta (60) días $F = 0.40$

Para plazos menores a sesenta (60) días $F = 0,25$

Que se computará a partir el día siguiente del término del plazo de entrega original, en caso que la penalidad por atraso alcanzará el límite máximo (5%) del monto total de contrato, se podrá optar por resolución del contrato por incumplimiento.

No se aplicará esta penalidad, cuando por casos fortuitos o ajenas a la voluntad del contratista le impidan cumplir con la entrega en el plazo previsto, para tal caso la ADENDA deberá solicitarla con documentos probatorios.

3. En el caso de los contratistas que se les otorgue Adenda y no cumplieran con el compromiso suscrito con la Municipalidad, quedaran impedidos de participar en nuevos procesos de adquisiciones durante un año.

4. Cuando se detecte la presencia de documentos falsificados o adulterados, sin perjuicio de iniciar acciones legales contra el responsable, se inhabilitará al Contratista por un periodo de cinco (5) años, o en su defecto será causal de resolución del contrato al que diera lugar.



CLAUSULA NOVENA: DE LA RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato podrá ser resuelto si alguna de las partes falta al incumplimiento de sus obligaciones de acuerdo a lo establecido el Art. 25 del Reglamento de la Ley N° 27767, Ley de Programa Nacional Complementario de Asistencia Alimentaria

CLAUSULA DECIMA:

Para los efectos derivados del presente contrato las partes fijan como domicilio los consignados en la parte introductoria de este documento.

CLAUSULA DECIMA PRIMERA:

Por medio del Presente el CONTRATISTA, se compromete a cumplir todas sus obligaciones derivados del presente contrato bajo sanción, en señal de conformidad las partes suscriben el presente contrato por cuadruplicado a los xxx días del mes de xxxxxxxx del 2020.

Por el Contratista

Por la Municipalidad

Nombre.....

RUC.....

DNI.....