

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:

Nº	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	Importante • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	Advertencia • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	Importante para la Entidad • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

Nº	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto



INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°
018-2024-EP/UE 0732
PRIMERA CONVOCATORIA**



CONTRATACIÓN DE BIENES
**"ADQUISICIÓN DE RACIONES DE CAMPAÑA ENVASADAS
PARA EL PERSONAL DE LOS COMPONENTES DEL CE-
VRAEM"**

PAC N° 484

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)



ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

Quando 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 consorcio, basta que se registre uno (1) de sus integrantes.



Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹). 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 firmadas.



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.

¹ 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 se remite 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 accesoria, 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 buena pro y/o contratista cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.



Advertencia

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

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

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

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

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 número 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 : Ejercito Peruano – UO/0732: Servicio de Intendencia del Ejercito
SINTE/COLOGE
RUC N° : 20131369124
Domicilio legal : Av Paseo del Bosque N° 740 Cuartel General del Ejercito – San
Borja – Lima
Teléfono: : 3171700 ANEXO 3235
Correo electrónico: : sintecontrataciones@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la Adquisición de Raciones de Campaña Envasadas para el Personal de los Componentes del CE-VRAEM.

ITEM	DESCRIPCIÓN DE LOS ARTÍCULOS	U/M	CANTIDAD
ÚNICO	RACIONES DE CAMPAÑA ENVASADA	UNIDAD	5,1

Importante para la Entidad

- En caso de procedimientos de selección según relación de ítems o por paquete consignar el detalle del objeto de estos.
- En caso de proyectos de inversión, se debe consignar el bien materia de la convocatoria, y no la denominación del proyecto.

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

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución N° 308 del 23 de abril del 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Presupuesto Recurso Ordinarios (RO-CE-VRAEM) AF-2024 de la Unidad Ejecutora 003: Ejército Peruano, Unidad Operativa 0732: Servicio de Intendencia del Ejército.

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de 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 en el plazo de 30 días calendario en los almacenes del Batallón de Intendencia A/M N° 511 Cuartel Simon Bolivar; Calle Antonio Polo N° 504, Pueblo Libre, en concordancia con lo establecido en el expediente contrataciones.

ITEM	DESCRIPCIÓN DE LOS ARTÍCULOS	U/M	CANTIDAD	PLAZO DE ENTREGA
UNICO	RACIONES DE CAMPAÑA ENVASADA	UNIDAD	5,166	30 DIAS

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados pueden solicitar las bases, mediante correo electrónico sintecontrataciones@gmail.com y físicamente en la Sección Adquisiciones del Departamento de Abastecimiento del Servicio de Intendencia del Ejército del Cuartel General del Ejército en Av. Boulevard S/N, Puerta N° 1, en las fechas señaladas en el cronograma en el horario de 08:00 a 16:00 horas, sin costo alguna.



Importante

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

1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 31638 Ley de presupuesto del sector público para el Año Fiscal 2023
- Ley N° 316339 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento.
- Decreto Supremo N° 162-2021-EF, modificación del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Legislativo N° 1341 que modifica la Ley de Contrataciones N° 30225
- Directivas del OSCE.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.

Texto Único Ordenado de la Ley N° 28015 Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña y del acceso al empleo decente, Ley MYPE, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-TR.

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 documentos², 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 otorgado por 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 – PIDE³ 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)**

² La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

³ 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/>

DOCUMENTACIÓN QUE SERVIRÁ PARA ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

- Los productos deben contar con su registro sanitario

Estas muestras tendrán el siguiente tratamiento:

- El participante deberá entregar dos muestras en la etapa de presentación de ofertas (una para el Departamento de Apoyo Técnico y una en el almacén del OEC que servirá como muestras dirimente).
 - Los costos de las muestras serán absorbidos por el postor, por cuanto una de ellas servirá para realizar las pruebas y la otra quedará como muestra prototipo, cuyo único fin es que sirva como modelo de lote a entregar por el postor adjudicado.
- e) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)**⁴
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- g) El precio de la oferta en SOLES. 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.



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 Discapacidad⁵.
- b) Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 37001:2017).
- c) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa **(Anexo N° 10)**.

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Advertencia

⁴ 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.

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

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"

Importante para la Entidad

*Esta disposición **solo** debe ser incluida en el caso de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT:*

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N° de Cuenta : 00-000-291943
Banco : Banco de la Nación
N° CCI⁶ : 018-000-000000291943-09

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

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 – PIDE⁷ 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 comunicación⁸ (**Anexo N° 11**).

⁶ En caso de transferencia interbancaria.

⁷ 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/>

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

- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁹.
- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete¹⁰.

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Av. Boulevard S/N - San Borja puerta N° 1 - Servicio de Intendencia del Ejército Departamento de Abasto Sección Contrataciones.

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGO UNICO.

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

- Acta de Conformidad emitida por el Comité de recepción y Conformidad de bienes
- Informe del funcionario responsable del Almacén de Clase II, VII y X y la conformidad del bien emitido por el Comité de Recepción y Conformidad de Bienes.
- Comprobante de pago. (factura original y una copia, guía original).
- Original de la orden de compra.
- Copia del contrato suscrito.

Dicha documentación se debe presentarse en Mesa de Partes del Servicio de Intendencia del Ejército Dpto. de Planeamiento y Presupuesto–Sección Devengados sito en San Borja Puerta 1 – del Cuartel General del Ejército.



⁹ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.




¹⁰ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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

FACSIMIL TRASMITIDO	
 C-4	FECHA: 04 DE ABRIL DEL 2024
	FAX N° 120/CEVRAEM/C-4/11.00
	PÁGINAS: OCHO (08)
DE :	GENERAL DE BRIGADA JEFE DE ESTADO MAYOR CONJUNTO DEL CEVRAEM.- <u>PICHARL</u>
AL :	GENERAL DE BRIGADA JEFE DEL SERVICIO DE INTENDENCIA DEL EJÉRCITO.- <u>LIMA</u>
ZZ :	VICEALMIRANTE JEFE DEL ESTADO MAYOR CONJUNTO DE LAS FUERZAS ARMADAS.- <u>LIMA</u> (J4)
ASUNTO:	REMITE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA "ADQUISICIÓN DE RACIONES DE CAMPAÑA ENVASADAS PARA EL PERSONAL DE LOS COMPONENTES DEL CE-VRAEM"
REF :	A. FAX N°001/SINTE/T-13.F.1/11.01, DEL 26 MAR 2024. B. FAX N°0313 JEMCFFAA/D-4/DOL. DEL 03 ABR 2024.
<p>POR ENCARGO DEL SEÑOR GENERAL DE DIVISIÓN COMANDANTE DEL COMANDO ESPECIAL VRAEM, TENGO EL AGRADO DE DIRIGIRME A USTED, A FIN DE SALUDARLO CORDIALMENTE Y A LA VEZ MANIFESTARLE QUE, EN RELACIÓN A LOS DOCUMENTOS DE LA REFERENCIA, ADJUNTO AL PRESENTE SE REMITE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA "ADQUISICIÓN DE RACIONES DE CAMPAÑA ENVASADAS PARA EL PERSONAL DE LOS COMPONENTES DEL CE-VRAEM". DE ACUERDO AL ESTUDIO DE MERCADO ELABORADO POR EL SINTE.</p> <p>APROVECHO LA OPORTUNIDAD PARA EXPRESARLE LOS SENTIMIENTOS DE MI ESPECIAL CONSIDERACIÓN Y DEFERENTE ESTIMA PERSONAL.</p>	
<p style="text-align: right;">TRASMÍTASE</p> <div style="text-align: right;"> C-223950772 O+ Mario Martín DE LA MATA CASTAÑEDA General de Brigada Jefe del JEMC del CE VRAEM</div>	



CEVRAEM
C-4

REQUERIMIENTO N° 001 - 2024 – CEVRAEM – C-4

POR LA "ADQUISICIÓN DE RACIONES DE CAMPAÑA ENVASADA PARA EL PERSONAL DE LOS COMPONENTES DEL CE-VRAEM"

I. Especificaciones Técnicas:

1. Denominación de la Contratación

"Adquisición de Raciones de Campaña Envasada para el personal de los Componentes del CE-VRAEM".

2. Finalidad Publica

La adquisición de raciones de campaña envasada para el CE-VRAEM PP-032, para el personal de los Componentes del Comando Especial, tiene por finalidad cubrir la necesidad de la ración alimentaria para el empleo en acciones y operaciones militares en cumplimiento a las tareas asignada.

3. Antecedentes

Con el Fax N°004/CEVRAEM/C-4/11.00 del 17 de enero del 2024, el Estado Mayor Conjunto solicita a los componentes su requerimiento de Raciones de Campaña Envasada para el AF-2024, al parte del día 22 de enero del 2024.

Con el Fax N°036/CEVRAEM/C-4/11.00 del 02 de febrero del 2024, el Estado Mayor Conjunto remite al Comando Conjunto el requerimiento consolidado de Raciones de Campaña Envasada del AF-2024 de cuerdo al siguiente detalle:



N°	COMPONENTE	GG.UU./UNIDAD	CANTIDAD TOTAL
1	TERRESTRE	CIA ING COMB N° 115	216
2		CIA INTG N° 114	495
3		2A BRIG INF	15,230
4		31A BRIG INF	9,984
5		33A BRIG INF	3,000
6		AGRUP ING "PRG"	0
7	NAVAL	CNAVAL	4,602
8	FUERZAS ESPECIALES	CFFEE	6,400
TOTAL			39,927

Con el Fax N°143/CCFFAA/D-4/DOL del 05 de febrero del 2024, el Secretario General del Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas remite al Comandante del Comando Especial del VRAEM con conocimiento a los Secretarios de las Instituciones Armadas la ficha técnica de raciones de campaña envasada (24 horas).

Con Oficio N°159/IV DE/PPTO/19.02 del 22 de febrero del 2024, se realizó la transferencia presupuestaria al Servicio de Intendencia del Ejército del Perú para financiar la compra de raciones de campaña envasada.

4. Objetivo de la contratación:

4.1. Objetivo General:

Adquirir raciones de campaña envasada, a fin de proporcionar dichas raciones al personal del Comando Especial VRAEM, para que realicen el cumplimiento de las misiones asignadas como son las acciones y operaciones militares.

4.2. Objetivo Específico:

Proveer y dotar de la ración de campaña envasada al personal militar de los Componentes del Comando Especial que operan en VRAEM, cumpliendo las tareas asignadas por este CEVRAEM.

5. Características y condiciones de los bienes a contratar

5.1. Descripción y cantidad de los bienes.

N°	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad
1	Raciones de Campaña Envasada	Unidad	5,166



5.2. Características Técnicas.

Según ficha técnica de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas, que se adjunta:

5.3. Requisitos según leyes, normas sanitarias:

Los productos deben contar con su registro sanitario.

5.4. Impacto ambiental.

Se tendrán en cuenta las disposiciones normativas y técnicas con incidencia sobre el impacto ambiental.

5.5. Condiciones de operación.

No Aplica.

5.6. Embalaje y rotulado.

5.6.1. Embalaje.

Las que obran en las fichas técnicas

5.6.2. Rotulado.

Las que obran en las fichas técnicas, y adicionales deberán llevar en la parte interna del artículo el estampado con los siguientes datos:

Procedimiento de Selección.

N° de año de Fabricación.

Ejército del Perú.

Prohibida su venta.

5.7. Modalidad de ejecución

Se aplicarán las disposiciones de la normativa de contrataciones del Estado.

5.8. Transporte

A cargo del CONTRATISTA según lo requerido en la normatividad que asegure el cumplimiento del contrato.

5.9. Seguros

No Aplica.

5.10. Garantía comercial

Las que obran en las fichas técnicas. Por el tiempo de 12 meses después de la emisión de la conformidad.

5.11. Disponibilidad de servicios y repuestos

No Aplica.

5.12. Prestaciones accesorias a la prestación principal

5.12.1. Mantenimiento preventivo

No Aplica.

5.12.2. Soporte técnico

No Aplica.

5.12.3. Capacitación y/o entrenamiento

No Aplica.

5.13. Lugar y plazo de ejecución de la prestación

5.13.1. Lugar

El proveedor realizará la entrega de los bienes en el almacén del Servicio de Intendencia del Ejército del Perú en el Cuartel General del Ejército del Perú, conocido popularmente como el Pentagonito. Se encuentra ubicado en Av. Paseo el Bosque N° 740, Distrito de San Borja, Provincia de Lima, Departamento de Lima, el horario de recepción por la entidad es de lunes a viernes desde las 08:00 horas hasta las 16:00 horas y sábados desde las 08:00 horas hasta las 13:00 horas. La entidad no está obligada a recibir los bienes fuera de dicho horario.



5.13.2. Plazo

El plazo de entrega será en relación con el estudio de mercado, el cual no debe de exceder de treinta (30) días calendarios las que se contabilizarán a partir del día siguiente de suscrito.

6. Requisitos y recursos del proveedor

6.1. Requisitos del proveedor

- *Contar con el registro único de contribuyentes (RUC).
- *Tener la inscripción vigente en el capítulo bienes del Registro Nacional de Proveedores (RNP), asociado al RUC.
- *No estar en el registro de proveedores inhabilitados para contratar con el Estado.
- *No encontrarse suspendido para contratar con el Estado.
- *No tener impedimentos para participar en el PROCEDIMIENTO.
- *El ubigeo geográfico (región, provincia y distrito), debe ser el mismo al declarado como domicilio fiscal en el registro administrado en la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria (SUNAT).
- *No contar con deudas que registren la categoría "pérdida" en ninguna de las categorías de clasificación crediticia del deudor de la cartera de créditos, en el registro administrado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP.
- *Estar en el registro administrado por la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria (SUNAT). También el proveedor deberá encontrarse como contribuyente "activo" y con condición de contribuyente "habido".

6.2. Recursos a ser provistos por el proveedor

Para la ejecución del contrato el proveedor debe contar con unidades vehiculares que garantice el adecuado transporte de los bienes a entregar, asimismo disponer del personal capacitado en técnicas de manipuleo de bienes (carga y descarga).



7. Otras consideraciones para la ejecución de la prestación

7.1. Otras obligaciones

7.1.1. Otras obligaciones del contratista

Si el caso amerita debe incluir las mejoras adicionales sin costo, que haya ofertado; entregar los documentos y títulos relativos a la propiedad o el uso del bien.

7.1.2. Otras obligaciones de la Entidad

Las requeridas para la optimización de la ejecución contractual, sin verse perjudicada la entidad.

7.2. Adelantos

No se considera.

7.3. Subcontratación

El proveedor no podrá subcontratar total ni parcialmente las prestaciones a su cargo, señaladas en el presente documento.

7.4. Confidencialidad

El proveedor debe indicar en su oferta que mantendrá la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información a la que tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

7.5. Medidas de control durante la ejecución contractual

El Departamento de Abastecimiento tomará las medidas de control correspondientes durante la ejecución contractual y el Departamento de Apoyo Técnico designará al personal técnico para que realice la verificación, constatación en el cumplimiento de las especificaciones técnicas materia del presente documento.

7.6. Conformidad de los bienes

7.6.1. Área que recepcionará y brindará la conformidad

Área de Recepción

El almacén general del Servicio de Intendencia del Ejército del Perú, será el área que recepcionará los bienes.

Recepción y Conformidad

El Comité de Recepción y Conformidad del Servicio de Intendencia del Ejército del Perú, quien brindará la conformidad de la entrega, previa coordinación con el Departamento de Apoyo Técnico del SINTE.

7.6.2. Pruebas o ensayos para la conformidad de los bienes

Dependiendo del monto del ítem las pruebas de ensayo y control de calidad se realizará de acuerdo al siguiente detalle:

- Para montos del ítem menores o iguales a 100 UIT las pruebas de ensayo y control de calidad lo realizará el Departamento de Apoyo Técnico del SINTE.
- Para montos del ítem mayores a 100 UIT pruebas de ensayo y control de calidad será realizado por una certificadora acreditada en INACAL en el rubro al que corresponda el ítem.
- La empresa certificadora debidamente autorizada por el Instituto Nacional de Calidad (INACAL), será convocada por el Departamento de Apoyo Técnico.
- Los costos de las muestras para las pruebas del material - análisis cuantitativo (laboratorio acreditado por INACAL) serán absorbidos por el postor (es), que pasen la prueba cualitativa realizado por el departamento de apoyo técnico.
- En las licitaciones públicas conformada por ÍTEM paquete, para aquellos sub ítem que sean a menores a 100 UIT, la toma de muestra será realizado por el Departamento de Apoyo Técnico (DAT).
- Para los contratos adicionales del 25 % o complementaria del 30% que deriven de Licitación Pública, en caso que estos superen los 100 UIT la muestra será realizada por una empresa certificadora acreditada por INACAL y en el caso que



no superen los 100 UIT, la muestra será realizada por el Departamento de Apoyo Técnica (DAT).

- El participante deberá entregar dos muestras en la etapa de presentación de ofertas (Una para el Departamento de Apoyo Técnico y una quedará en el almacén del OEC que servirá como muestra dirimente).
- Los costos de las muestras serán absorbidos por el postor, por cuanto una de ellas servirá para realizar las pruebas y la otra quedará como muestra prototipo, cuyo único fin este sirva como modelo de lote a entregar por el postor adjudicado.
- Para aquellos artículos que no superen la cantidad de 100 unidades, pares o juegos, no será necesario la presentación de muestras; sin embargo, de solicitar muestras de artículos que no superan la cantidad de 100 unidades, pares o juegos, el Departamento de Apoyo Técnico realizará las pruebas y ensayos sin dañar el artículo como; inspección visual, peso, medidas, color, entre otros, las cuales le permitan emitir un informe sobre el cumplimiento de las especificaciones técnicas

7.6.3. Pruebas de puesta en funcionamiento para la conformidad de los bienes

No aplica.

7.7. Forma de pago

El pago por la contraprestación se realizará después de otorgada la conformidad y será realizada en un solo pago. Se efectúa mediante transferencias electrónicas a través del abono directo de los montos correspondientes en la cuenta bancaria del contratista (uso obligatorio del número del CCI proporcionado por el contratista).



7.8. Fórmula de reajuste

No aplica.

7.9. Otras penalidades aplicables

No se consideran penalidades distintas a la aplicación de penalidad por mora.

7.10. Responsabilidad por vicios ocultos

El proveedor será responsable por la calidad ofrecida y los vicios ocultos de los bienes ofertados, conforme a lo indicado en las disposiciones de la normativa de contrataciones del Estado, por un plazo de un (01) año, a partir de la conformidad otorgada.

II. Requisitos de Calificación

Factor de calificación experiencia del postor:

Se requerirá como criterio de calificación que cumplan con experiencia hasta tres veces el valor estimado.

Factores de evaluación:

Plazo de entrega

El plazo de entrega del producto se evaluará en función al plazo de entrega ofertado, el cual debe mejorar el plazo de entrega establecido en las especificaciones técnicas y tendrá un puntaje de Veinte (20) puntos como máximo, de acuerdo al siguiente detalle:

- a. Puntaje máximo para la mejora del plazo: 20 Puntos (Plazo de entrega menor a 20 días)
- b. Puntaje intermedio para la mejora del plazo: 15 Puntos (Plazo de entrega menor a 25 días)
- c. Puntaje mínimo para la mejora del plazo: 10 Puntos (Plazo de entrega menor a 30 días)

Precio

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 fórmula establecida en el OSCE.





AGENCIA DE COMPRAS
DE LAS FUERZAS ARMADAS
INTEGRANTES: INSUMOS, TROPAS, MATERIALES

REG. N° DE APROBACIÓN: 25 SNE 2024

RACION DE CAMPAÑA ENVASADA
24 HORAS

PROJ. N° 8570002-HRCC-140

Grupo del Bien 4º: 00000000000000000000

Código del Bien: 00000000000000000000

1. DESCRIPCIÓN DEL BIEN

La Ración de Campaña E (RACION DE CAMPAÑA ENVASADA) es un producto de alimentos que incluye: arroz, frijol, papa, carne, leche, azúcar, aceite, sal, especias, entre otros, envasados en paquetes individuales y fáciles de preparar.

La Ración de Campaña E (RACION DE CAMPAÑA ENVASADA) es un producto de alimentos que incluye: arroz, frijol, papa, carne, leche, azúcar, aceite, sal, especias, entre otros, envasados en paquetes individuales y fáciles de preparar.

La Ración de Campaña E (RACION DE CAMPAÑA ENVASADA) es un producto de alimentos que incluye: arroz, frijol, papa, carne, leche, azúcar, aceite, sal, especias, entre otros, envasados en paquetes individuales y fáciles de preparar.



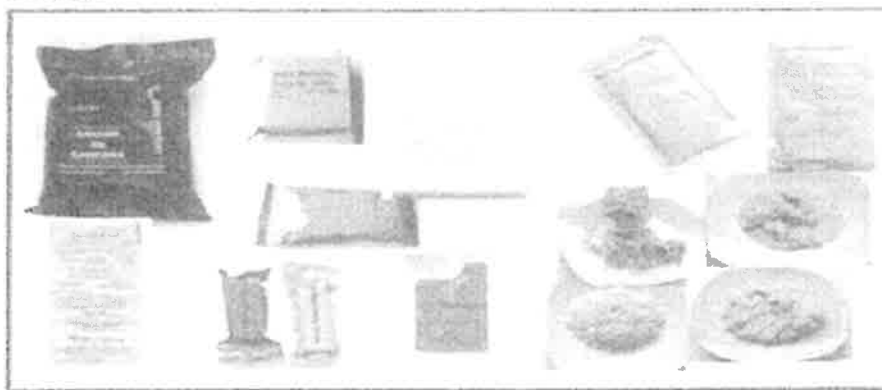
2. TIPO DE MATERIAL

Alimentos de consumo humano, envasados en paquetes individuales y fáciles de preparar.

3. CARACTERÍSTICAS, DESCRIPCIÓN E IMAGEN REFERENCIAL DEL BIEN

3.1. CARACTERÍSTICAS

La ración de campaña E es una ración de campaña envasada o denominada como siguientes productos los cuales determinados con el Reglamento Interno de la Expediente del Director General de Estudios Ambientales (DGEA) materia DIGESA.





**AGENCIA DE COMPRAS
DE LAS FUERZAS ARMADAS**
Compras de Bienes y Servicios de las Fuerzas Armadas

FECHA DE APROBACIÓN
20 ENE 2024

RACIÓN DE CAMPAÑA ENVASADA
(24 HORAS)

PROG
05P0002-HR001-AC

3.1 COMPONENTES DE UNA RACIÓN DE CAMPAÑA:

PRODUCTO	CANT. D=C
DESAYUNO	
Solita: leche de ultra-pasa estéril	1
Galletas de larga duración	2
Unidad	1
Producto proteico	1
ALMUERZO	
Carnica procesada	1
Queso mozzarella	1
Barra energética	1
Esposito refrigerante instantáneo	2
CENA	
Comida procesada	1
Pastel: Quesos, Mermelada, Frutas y leche de natas o compota. Conserva de productos pasteurizados: salmón o Quesos que se producen, hornados, o frutos secos o ensalada de frutas deshidratada o ensalada de frutos secos.	1
Complemento: Galletas multipaquetes con chocolate o barra de chocolate de larga duración o flan con frutos secos.	1
bebida instantánea rehidratable	2
COMPLEMENTOS	
Café instantáneo	1
Azúcar	2
Sal	2
Pastillas purificadoras de agua	1
ACCESORIOS	
Cuchador o cuchara desechable	1
Desinfectante de manos en gel o Alcohol gel	1
Gel antibacterial	1
Pañuelos desechables o toallas desechables o servilletas desechables o servilletas húmedas. Paquete (x 10 unidades)	1
Calentador de sacos por reacción química	2





**AGENCIA DE COMPRAS
DE LAS FUERZAS ARMADAS**
Compras para la Seguridad y Defensa Nacional

SECCION DE CONTRATACIONES
SECCION DE CONTRATACIONES

FECHA DE APROBACIÓN
25 ENE 2024

RACION DE CAMPAÑA ENVASADA
(24 HORAS)

PROCESO
E970002-HECO-AC

3.1.2 NIVEL CALORICO

El nivel energético mínimo por ración de la Ración de Campaña Envasada (24 Horas) deberá contener un mínimo de 2.000 a 3.100 kilocalorías o TRES MIL CIENTO 2.000 a 3.100 kilocalorías diarias para cada soldado no sometido a carga física excesiva y estar de acuerdo con el peso promedio establecido para la ración.

Cuadro de distribución de calorías por comidas de la Ración de Campaña (24 Horas)

COMIDA	RANGO
DESAYUNO	25-35%
ALMUERZO	40-45%
CENA	25-35%

ASPECTO NUTRICIONAL

NUTRIENTES	%
PROTEINAS	12-15%
GRASAS	28-35%
CARBOHIDRATOS	55-65%

La materia grasa de los nutrientes deberá ser de 10,2% o más representando el aceite y/o grasa total de la Ración de Campaña Envasada (24 horas).

3.1.3 ALIMENTOS PRINCIPALES

Los alimentos principales de los diferentes menús de la Ración de Campaña Envasada (24 Horas) son comidas de la gastronomía peruana y/o latinoamericana procesadas térmicamente (proceso de esterilización) listas para consumirse no conteniendo preservantes.

Los alimentos principales deberán ser envasados en sachets esterilizantes termolaminados herméticos y con un contenido mínimo de 50 gramos (20% gramo de alimento principal considerándose un (1) sachet de comida principal para el almuerzo, un (1) sachet de comida principal para la cena, los cuales cumplirán con los valores nutricionales y calóricos contenidos en un rango de 2.000 a 3.100 kcal.

Los diferentes tipos de alimentos principales que se adoptarán y su contenido mínimo de carne o producto proteico (embutidos) es el siguiente:

VER





**AGENCIA DE COMPRAS
DE LAS FUERZAS ARMADAS**
Garantizando la transparencia y la eficiencia

SECC. CONTRATACIONES

FECHA DE RECEPCIÓN
25 ENE 2024

RACION DE CAMPAÑA ENVASADA
124 HORAS

BOC/BOC
8570002-HR00-AC

N°	ALIMENTO PRINCIPAL	CONTENIDO MÍNIMO DE CARNE COCIDA DRENADA	PORCENTAJE DE CARNE COCIDA DRENADA
1	Carné de res en tiras con salsa de tomate	100 gramos	25%
2	Estofado con carne de res o Estofado de vegetales con carne	75 gramos	25%
3	Guiso de pollo en salsa	75 gramos	25%
4	Adobo de carne	75 gramos	25%
5	Guiso con carne de res	75 gramos	25%
6	Aroz con pollo o pollo con arroz	75 gramos	25%
7	Carne con arroz	75 gramos	25%
8	Carne	75 gramos	25%
9	Estofado con carne de res o pollo	75 gramos	25%
10	Carné de res en tiras cocidas salsa de tomate	75 gramos	25%
11	Guiso de pollo con lentejas	75 gramos	25%
12	Carne de res con arroz	75 gramos	25%
13	Carne con arroz	75 gramos	25%
14	Aroz con pollo	75 gramos	25%
15	Preparación con carne de res o de pollo con arroz	75 gramos	25%
16	Salteados con carne de res o pollo con arroz	75 gramos	25%
17	Lenteja con carne de res o cerdo	75 gramos	25%

Nota 1 - El porcentaje de carne cocida drenada es en relación al peso del alimento principal. (Doscientos +200 gramos).

Nota 2 - Para los alimentos principales de los ítems 6, 7, 10, 12, 13, 16, y 17 se valorará arroz como guarnición.

3.1.4 GUARNICIÓN

La guarnición de los diferentes menús estará conformada por el plato de comida que acompañará a todo alimento principal que o requiera ser plato 2), procesado técnicamente (proceso de esterilización), listo para consumo, de cualquier presentación.





AGENCIA DE COMPRAS
 DE LAS FUERZAS ARMADAS
Ente adscrito al Poder Judicial de la Federación Nacional

FECHA DE APROBACIÓN:
 05 ENE 2024

RACIÓN DE CAMPAÑA ENVASADA
 104 HORAS

PROCESO
 0070002-HR06-AC

La pasta en estas envasadas en sachet será idéntica a la utilizada en los
 meritorios, con un contenido mínimo de CIENTO CINCUENTA (50
 gramos) considerando un (1) sachet de quince (15) gramos.

La pasta de quintonillo por las siguientes:

- Arroz de arándano de arroz blanco.
- Arroz blanco.
- Arroz rojo.

3.1.5. COMPLEMENTOS

Son los productos que se incorporan a la Ración de Campaña para
 optimizar su constitución y aceptabilidad organoléptica del parte del
 usuario conformados por los siguientes productos:

- Azúcar
- Café
- Sal
- Pastillas purificadoras de agua

El café, azúcar, sal y pastillas purificadoras de agua son productos
 homogéneos se envasan agrupados en un sachet hermético
 laminado o suben en una estructura de aluminio para garantizar mejor
 la vida útil del producto de seis (6) meses, de color uniforme. El sachet
 hermético adicionalmente a los complementos contendrá no menos de
 UN (1) gramo mínimo de alguna ABSORBENTE DE HUMEDAD O SILICA
 GEL EN SACHET con la impresión de "NO COMESTIBLE" en idioma
 español a manera de advertencia a fin de prevenir su consumo
 accidental. Asimismo el sachet hermético contendrá o presenta una
 etiqueta con la relación de productos que contiene las indicaciones de
 uso de los mismos, las advertencias necesarias para las pastillas
 purificadoras de agua y absorbente de humedad, otras indicaciones de
 interés.

3.1.6. ACCESORIOS

Son elementos u objetos auxiliares solicitados para facilitar al usuario el
 consumo adecuado de la Ración de Campaña Envasada. Están
 conformados por los siguientes productos:

- Cuchador (Cuchara-Tenedor) (01) o cuchara descartable
- Pañuelos desechables o toallas desechables o servilletas desechables
 o toallas húmedas (01 Paquete x 10 unidades)
- Desinfectante de manos en gel o Alcohol en gel o Gel antibacterial (02
 sachet húmedo)
- Calentador de comida en sachet sin flama (Reactor químico) (02)





**AGENCIA DE COMPRAS
 DE LAS FUERZAS ARMADAS**
 Compras para la Seguridad y Defensa Nacional

FECHA DE PUBLICACIÓN
 25 ENE 2024

RACION DE CAMPAÑA ENVASADA
 24 HORAS

CÓDIGO
 8970002-HR30-AC

3.1.2 VIDA UTIL

El tiempo de vida útil no mínimo aceptable de la Ración de Campaña Envasada (24 Horas) es de UN (1) año, garantizado en condiciones de almacenamiento sin refrigeración y a temperaturas ambientales de los diferentes regiones de nuestro país (promedio 30°C), contabilizadas desde la fecha de internamiento en los armazenes de la institución solicitante.

La fecha de vencimiento de los productos alimenticios incluidos en la Ración de Campaña (24 Horas) será como máximo de UN (1) año. Para el caso de los productos importados no domésticos la fecha de producción será como máximo de DOS (2) años. En ambos casos contabilizadas desde la fecha de internamiento de las raciones en los armazenes de la institución solicitante.

Para productos nacionales incluidos en la Ración de Campaña (24 Horas), la fecha de producción será como máximo de TRES (3) meses de producción anterior a la fecha de internamiento de las raciones en los armazenes de la institución solicitante.

3.1.3 ENVASES INDIVIDUALES*

Cada uno de los productos alimenticios que componen la Ración de Campaña Envasada (24 horas), deberán ser adecuadamente envasados. Los envases individuales son de color uniforme, pudiendo ser color verde marfil, negro, blanco oscuro o kaki. No se acepten productos en envases de otra breve ración comercial que no sea de la empresa proveedora. Sin embargo, para evitar este envasado se van a utilizar servilletas desechables o toallas desechables o servilletas desechables o toallas desechables. Gracías multicolores con chocolate o Manti, confitados salados, la ternera 2l y untado. Unicamente si el untado se presenta en envases PP con termosellado con film apertable mantendrá su empaque original de fábrica.



3.1.3.1 SACHET ESTERILIZABLE TETRALAMINADO

El ideal para las pautas principales: garantizar calidad y productos proteicos.

Los sachets esterilizables serán tetralaminados o de Tetrax número de capas o laminas, obligatoriamente conformar una estructura de aluminio o zinc para asegurar la vida útil del producto de alta calidad, de cerrado hermético para evitar fugas y derrames, impermeable a la humedad y gases, resistente a los golpes, con resistencia a temperaturas de ambiente agresivos, de color estandarizado con el resto de la ración. No se aceptan envases elaborados de materiales reciclados o que contengan metales pesados como arsénico, cobre, antimonio.





**AGENCIA DE COMPRAS
DE LAS FUERZAS ARMADAS**
Garantizando la Seguridad y Defensa Nacional

Proceso de Adquisición N° 001-2024-EP

FECHA DE APROBACIÓN:
25 ENE 2024

RACION DE CAMPAÑA ENVASADA
104 HORAS

ALTO DE
2375002-RR00-AC

Mediante el presente se indica que, cuando a otros materiales que queden en las bolsas por los alimentos.

Etiquetas de los componentes de la ración de campaña y presentaciones, muestras edulcorantes, a fin de facilitar el consumo y apertura. Durante el consumo, ninguna envase o empaque de la ración será de color reflectivo total o minimizado.

Etiquetado: Cada sachet presenta en el anverso, la siguiente información impresa:

- Nombre del alimento que contiene
- Fechas de Producción y Caducidad
- Peso en gramos
- Lote o código de identificación
- Registro Sanitario del producto, emitido por el Director General de Salud Ambiental (DISESA)

En el reverso, cada sachet presenta la siguiente información impresa:

- Instrucciones de uso del sachet
- Advertencias
- Datos del contratador de bienes
- Datos de la Empresa

Empaque: Cada sachet es estéril, está en un envase de plástico o aluminio, garantizando la higiene de la ración de campaña.

- Nombre del producto
- Ingredientes
- Información nutricional
- Indicaciones y advertencias de interés
- Peso en gramos
- Registro Sanitario del producto, emitido por el Director General de Salud Ambiental (DISESA)
- Información sanitaria del fabricante y del importador, en caso de ser producto importado.

3.1.8.2 SACHET TRI/LAMINADO/TETRALAMINADO: Alternativa N° 1

Empaque para los alimentos de la ración de campaña instantánea, unido a una emergencia, cuatro sachets con fórmulas de hidratación, cuatro sachets de condimentos.





AGENCIA DE COMPRAS
DE LAS FUERZAS ARMADAS
Ente Promotor de la Defensa y el Consumo Nacional

PROCESO DE COMPRA N° 001-2024-EP

FECHA DE APROBACIÓN:

25 ENE 2024

RACIÓN DE CAMPAÑA ENVASADA

(24 HORAS)

TCOUP:

5970002.HR00.A0

Los sachet son recipientes herméticos de mayor tamaño de capas plásticas, con tener una estructura de aluminio atóxica para asegurar la vida útil del producto de alta calidad de cerrado hermético para evitar fugas y derrames impermeable a la humedad y gases, resistente a los golpes, con resistencia a temperaturas de ambientes agresivos, de color estandarizado con el resto de la ración. No se acepta envases elaborados de materiales reciclados o que contengan metales pesados como arsénico, cobre, antimonio, mercurio, plomo, uranio, zinc, cadmio y otros materiales que puedan ser absorbidos por los alimentos.

3.1.3.3 TUBO COLAPSIBLE: Alternativa N° 2 para untable

El tubo colapsible es recipientes con estructura de aluminio para garantizar mayor la vida útil del producto con sello de seguridad y tapacabezas de aluminio hermético para evitar fugas y derrames impermeable a la humedad y gases, resistente a los golpes, con los demás tipos envases de ambientes agresivos de color estandarizado con el resto de la ración. No se acepta envases elaborados de materiales reciclados o que contengan metales pesados como arsénico, cobre, antimonio, mercurio, plomo, uranio, zinc, cadmio y otros materiales que puedan ser absorbidos por los alimentos.



3.1.3.4 ENVASE PP: Alternativa N° 3 para untable

El envase PP, presenta una estructura hermética o o capas de plástico o de aluminio para garantizar la vida útil del producto, según correspondiente de cerrado hermético por termosellado con sellado sellable, el cual debe abrirse sin necesidad de utilizar herramientas para su apertura, sin riesgos de corte con elementos metálicos del mismo envase para evitar fugas y derrames, impermeable a la humedad y gases, resistente a los golpes, con resistencia a temperaturas de ambientes agresivos, de color estandarizado con el resto de la ración. No se acepta envases elaborados de materiales reciclados o que contengan metales pesados como arsénico, cobre, antimonio, mercurio, plomo, uranio, zinc, cadmio y otros materiales que puedan ser absorbidos por los alimentos.

3.1.3.5 FRASCO PLASTICO o SACHET, Empleado para el desinfectante de manos

Se aceptan envases herméticos con sello "fugas y derrames", impermeable a la humedad y gases, resistente a los golpes, con resistencia a temperaturas de ambientes agresivos, de color estandarizado con el resto de la ración. No se acepta envases elaborados de materiales reciclados o que contengan





AGENCIA DE COMPRAS
DE LAS FUERZAS ARMADAS
Compras al servicio de la Defensa y el Bienestar del Soldado

ALFARO DE ARROCEN, Dña
25 ENE 2024

RACION DE CAMPAÑA ENVASADA
COMPRAS

CP-030
2310002-HR550-AC

Señalar las acciones para asegurar sobre ambiente favorable, tanto dentro de la cadena de suministro como dentro de la cadena de distribución.

3.2.3.6 BOLSA ZIPLOC

Bolsas de polietileno o polipropileno de color blanco, transparente, de alta resistencia, tipo "ZIPLOC", que permita en forma adecuada el contenido de los alimentos, como otros que se indiquen en el presente.

Bolsa 1

- Sachet de Leche en polvo instantánea o leche en polvo instantánea con cereales o bebidas, entre sabores de leche soluble con malta.
- Sachet de Bebidas en polvo instantánea.
- Sachet de condimentos.
- Untable.
- Dispositivo de cierre de empaque tipo "ZIPLOC" o similar.

Bolsa 2

- Cuchara de plástico tipo "ZIPLOC".

Bolsa 3

- Desfector de frutas en gel, en polvo o en gel.

3.2.3. ROTULADO DE LOS ENVASES INDIVIDUALES

Cada uno de los envases individuales de la Ración de Campaña (RA) deberá estar rotulado, indicando en forma clara, legible y en idioma castellano, la siguiente información:

- Nombre del producto.
- Información nutricional.
- Ingredientes.
- Peso o contenido en gramos.
- Fecha de vencimiento.
- Lote o código de producción.
- Registro Sanitario del producto, emitido por la Dirección General de Salud Alimentaria (DIGESA).
- Preparación o indicaciones de uso.
- Información comercial del fabricante.
- Información comercial del importador (en caso sea producto importado).

Los siguientes productos, por ser los envases pequeños, por la cantidad solicitada, incluir en los documentos de presentación obligatoria antes





AGENCIA DE COMPRAS
 DE LAS FUERZAS ARMADAS
 Dependencia del Ejército y Defensa Nacional

PERUANO DE ARMAZONES S.A.
 25 ENE 2024

RACION DE CAMPAÑA ENVASADA
 (24 HORAS)

CÓDIGO
 8970002-HR00-AC

Se compran uno (1) paquete de Raciones de Campaña Envasadas (24 horas).

- * Agua;
- * Sal;
- * Pastillas purificadoras de agua.

3.1.10 EMPAQUE FINAL.

El conjunto de productos que conforman la Ración de Campaña (24 horas) se empaquetan en bolsas de polietileno resistentes a la tracción, con un espesor mínimo de 0.050 mm, asegurando que cada bolsa no toque en materia orgánica.

3.1.10.1

DISÑO.

Empaque rectangular según la siguiente adjointamente, donde se muestra un ejemplo de la información que debe aparecer en la bolsa.

3.1.10.2

COLORES.

Los colores aceptados para los empaques finales son: verde, marón, kaki, negro, transparente o blanco opaco.

3.1.10.3

ROTULADO.

En una de sus caras, exhibe en impresión sangrante (no color) en tinta negra o roja, que contraste con el color del empaque, la siguiente información fuertemente legible: Denominación de la ración, "Adquisición", fecha de vencimiento y "Datos de la empresa fabricante".

3.1.11 PESO:


Las Raciones de Campaña Envasadas (24 horas) tienen un peso total máximo de MIL OCHOCIENTOS (1.800) GRAMOS, este peso incluye el empaque final y cada uno de los componentes solicitados.

3.1.12 EMPAQUE MASTER:

Las Raciones de Campaña (24 horas) serán internadas en cajas master de cartón conteniendo SEIS (6) e DOCE (12) Raciones de Campaña (24 horas) en cada caja.

Rotulado: En una de sus caras, exhibe en impresión con el número de menús que contiene, fecha de vencimiento y datos de la empresa fabricante.



 AGENCIA DE COMPRAS DE LAS FUERZAS ARMADAS <small>Compras y Suministros y Depósito Nacional</small>		
FECHA DE EMISIÓN	RACIONES DE CAMPAÑA ENVASADA	CÓDIGO
13 ENE 2024	124 HORAS	9870001-EP00-40

3.2 DESCRIPCION:

3.2.1 DESAYUNO:

3.2.1.1 BEBIDA LACTEA SABORIZADA

3.2.1.1.1 PRESENTACION: Sachet con un peso neto de 40 gramos para disolver en 200 ml de agua.

3.2.1.1.2 CARACTERISTICAS: Polvo de preparación instantánea de fácil disolución tanto en agua fría como caliente. Bebida láctea saborizada o leche en polvo (preferentemente deslactosada) instantánea con o sin cereales o cacao soluble con malta o chocolate o leche con leche. Debe cumplir con las características y otras características contenidas en la Referencia Normativa correspondiente.

3.2.1.1.3 SABORES: Máximo DOS (2) sabores: preferente cereal vainilla, chocolate y malta.

3.2.1.1.4 CANTIDAD POR RACION: UNA (1) unidad

3.2.1.1.5 ENVASE: Sachet Tetraambrul.

3.2.1.1.6 TIEMPO DE VIDA ÚTIL: 12 (12) meses, en refrigeración a temperaturas existentes en la región (promedio de 30°C).

3.2.1.1.7 ROTULADO: De acuerdo a la Referencia Normativa correspondiente.

3.2.1.2 GALLETAS O PAN FORTIFICADO:

3.2.1.2.1 GALLETAS:

3.2.1.2.1.1 PRESENTACION: Paquete con un peso mínimo de 50 gramos.

3.2.1.2.1.2 CARACTERISTICAS: Preparado básicamente de harina de trigo y otros similares, grasa vegetal, sal y otros ingredientes propios de la industria panificadora, de buen sabor y otras características contenidas en la Referencia Normativa correspondiente.





AGENCIA DE COMPRAS
 DE LAS FUERZAS ARMADAS
Compras y Suministros de las Fuerzas Armadas

FECHA DE APROBACIÓN
 25 ENE 2024

RACION DE CAMPAÑA ENVASADA
 (24 HORAS)

CÓDIGO
 3970002-HRDO-AC

3.2.1.2.1.3 CANTIDAD POR RACION: DOS (2) unidades

3.2.1.2.1.4 ENVASE: Sachet Terra-enrulado. Incluye dispositivo de cartón corrugado internamente protegiendo las galletas.

3.2.1.2.1.5 TIEMPO DE VIDA ÚTIL: UN (1) año mínimo considerando la temperatura ambiental de la región (promedio de 30°C).

3.2.1.2.1.6 ROTULADO: De acuerdo a la Referencia Normativa correspondiente.

3.2.1.2.2 PAN FORTIFICADO:

3.2.1.2.2.1 PRESENTACIÓN: Paquete con la peso mínimo de 50 gramos.

3.2.1.2.2.2 CARACTERÍSTICAS: Producto básicamente de harina de trigo fortificado.

3.2.1.2.2.3 CANTIDAD POR RACION: DOS (2) unidades.

3.2.1.2.2.4 ENVASE: Sachet Terra-enrulado. Envases individuales incluye dispositivo de cartón corrugado internamente protegiendo los panes.

3.2.1.2.2.5 TIEMPO DE VIDA ÚTIL: UN (1) año mínimo considerando la temperatura ambiental de la región (promedio de 30°C).

3.2.1.2.2.6 ROTULADO: De acuerdo a la Referencia Normativa correspondiente.

3.2.1.3 UNTABLE:

3.2.1.3.1 PRESENTACIÓN: Envase (cápsula) peso entre 20 y 30 gramos.

3.2.1.3.2 CARACTERÍSTICAS: Son alimentos en pasta (a base de almidón) o crema (salada), enmerada a base de frutas (juice de leche, maní, plátano, dulce), también pastas elaboradas a partir de verduras y carne, que puedan consumirse sin necesidad de cocción y otras características contenidas en la Referencia Normativa correspondiente.

3.2.1.3.3 SABORES: Mínimo DOS (2) sabores diferentes.

3.2.1.3.4 CANTIDAD POR RACION: UNA (1) unidad.

3.2.1.3.5 ENVASE: Sachet Terra-enrulado o tipo colapsable o envase por el tipo de PP1.

3.2.1.3.6 TIEMPO DE VIDA ÚTIL: UN (1) año mínimo considerando la temperatura ambiental de la región (promedio de 30°C).

A 28





AGENCIA DE COMPRAS
DE LAS FUERZAS ARMADAS
Corporación Pública de Seguridad y Defensa Nacional

2024-01-18 10:12:21

FECHA DE APROBACIÓN:
20 ENE 2024

RACIÓN DE CAMPAÑA ENVASADA
(24 HORAS)

UO: 185
8573062-HR00-AC

3.2.1.3.7 ROTULADO: De acuerdo a la Referencia Normativa correspondiente

3.2.1.4 PRODUCTO PROTEICO:

3.2.1.4.1 PRESENTACION: Sachet con un peso mínimo de 50 gramos empaquetado al vacío

3.2.1.4.2 CARACTERISTICAS: Producto esterilizado a base de carne o embutido, saborizado o no y otras características contenidas en la Referencia Normativa correspondiente

3.2.1.4.3 CANTIDAD POR RACION: UNA (1) unidad

3.2.1.4.4 ENVASE: Sachet Tetraaminado. Envases individuales, preparados para empaque al vacío.

3.2.1.4.5 TIEMPO DE VIDA ÚTIL: UN (1) año mínimo considerando la temperatura ambiental de la región promedio de 30 °C

3.2.1.4.6 ROTULADO: De acuerdo a la Referencia Normativa correspondiente

3.2.2 ALMUERZO:

3.2.2.1 ALIMENTO PRINCIPAL: COMIDA ARGENTINA LATINOAMERICANA

3.2.2.1.1 PRESENTACION: Sachet con un peso mínimo de 500 gramos

3.2.2.1.2 CARACTERISTICAS: Alimentos de gran variedad de sabores, listos para consumir y otras características contenidas en la Referencia Normativa correspondiente

3.2.2.1.3 SAZORES: Salsas, Arroz, Carne, Sopa, Pasta, etc.

3.2.2.1.4 CANTIDAD POR RACION: UNA (1) unidad

3.2.2.1.5 ENVASE: Sachet Tetraaminado

3.2.2.1.6 TIEMPO DE VIDA ÚTIL: UN (1) año mínimo considerando la temperatura ambiental de la región promedio de 30 °C

3.2.2.1.7 ROTULADO: De acuerdo a la Referencia Normativa correspondiente

3.2.2.2 GUARNICION

3.2.2.2.1 PRESENTACION: Sachet con un peso mínimo de 200 gramos

3.2.2.2.2 CARACTERISTICAS: Acompañamiento de carne o pescado que acompaña a todo alimento principal, listo para consumir y otras características contenidas en la Referencia Normativa correspondiente

11/36



 AGENCIA DE COMPRAS DE LAS FUERZAS ARMADAS <small>CONTRIBUYENDO A LA SEGURIDAD Y DEFENSA NACIONAL</small>		
FECHA DE APLICACIÓN: 25 ENE 2024	RACION DE CAMPAÑA ENVASADA: (24 HORAS)	CODIGO: 9270002-HR00-40

3.2.2.2.3 SABORES: Mínimo DOS (2) sabores diferentes

3.2.2.2.4 CANTIDAD POR RACION: UNA (1) Unidad

3.2.2.2.5 ENVASE: Sachet Tetra laminado

3.2.2.2.6 TIEMPO DE VIDA UTIL: UN (1) año mínimo considerando la temperatura ambiental de la región (promedio de 30°C)

3.2.2.2.7 ROTULADO: De acuerdo a la Referencia Normativa correspondiente

3.2.2.3 BARRA ENERGÉTICA:

3.2.2.3.1 PRESENTACIÓN: Barra con un peso entre 50 y 100 gramos empaquetada al vacío

3.2.2.3.2 CARACTERÍSTICAS: Barra energéticas de cereales fortificados o granos andinos y/o frutos secos tales como la quinoa, kiwicha, avena, soya, quinoa, algas marinas, miel, chocolate, higos o pasas, enriquecidas con vitaminas y minerales, y otras características contenidas en la Referencia Normativa correspondiente

3.2.2.3.3 SABORES: Mínimo DOS (2), sabores de barras diferentes: cereales, cereales con higos, cereales con pasas, dulce, chocolate y granos andinos

3.2.2.3.4 CANTIDAD POR RACION: UNA (1) Unidad

3.2.2.3.5 ENVASE: Sachet Tetra laminado

3.2.2.3.6 TIEMPO DE VIDA UTIL: UN (1) año mínimo considerando la temperatura ambiental de la región (promedio de 30°C)

3.2.2.3.7 ROTULADO: De acuerdo a la Referencia Normativa correspondiente

3.2.2.4 BEBIDA REHIDRATANTE INSTANTÁNEA:

3.2.2.4.1 PRESENTACIÓN: Sachet con un peso mínimo de 20 gramos para disolver en 500 ml de agua

3.2.2.4.2 CARACTERÍSTICAS: Producto en polvo rehidratante con electrolitos de preparación instantánea de fácil ingestión tanto en agua fría como caliente, y otras características contenidas en la Referencia Normativa correspondiente

3.2.2.4.3 SABORES: Mínimo DOS (2) sabores diferentes: fresa, naranja, durazno y uva

3.2.2.4.4 CANTIDAD POR RACION: DOS (2) Unidades

3.2.2.4.5 ENVASE: Sachet Tetra laminado superior

3.2.2.4.6 TIEMPO DE VIDA UTIL: UN (1) año mínimo considerando la temperatura ambiental de la región (promedio de 30°C)

3.2.2.4.7 ROTULADO: De acuerdo a la Referencia Normativa correspondiente

4/31





AGENCIA DE COMPRAS
DE LAS FUERZAS ARMADAS
Comando en Jefe de las Fuerzas Armadas

FECHA DE APROBACIÓN:
25 ENE 2024

RACIÓN DE CAMPAÑA ENVASADA
-24 RGRAS-

1 DE 00
8970002-HR00-AL

3.2.3 CENA:

3.2.3.1 ALIMENTO PRINCIPAL: COMIDA PERUANA LATINOAMERICANA

3.2.3.1.1 PRESENTACIÓN: Sachet con un peso nominal de 200 gramos.

3.2.3.1.2 CARACTERÍSTICAS: Platos típicos de la gastronomía peruana listos para consumir y otras características contenidas en la Referencia Normativa correspondiente.

3.2.3.1.3 SABORES: Sabores variados para cada tipo ofertado.

3.2.3.1.4 CANTIDAD POR RACIÓN: UNA (1) Unidad.

3.2.3.1.5 ENVASE: Sachet Tetra laminado. TIEMPO DE VIDA ÚTIL: UN (1) año mínimo, considerando la temperatura ambiental de la región promedio de 30°C.

3.2.3.1.6 ROTULADO: De acuerdo a la Referencia Normativa correspondiente.

3.2.3.1.7 QUESO O BARRA CHOCOLATE O MAZAMORRA CON FRUTAS O COMPOTA O SNACK O GALLETA PAN UNTABLE

3.2.3.1.8 QUESO:

3.2.3.1.8.1 PRESENTACIÓN: Paquete con un peso entre 80 y 100 gramos.

3.2.3.1.8.2 CARACTERÍSTICAS: Mantequilla de buena calidad, sin aditivos y otros ingredientes propios de la industria alimentaria, de buena calidad y larga duración.

3.2.3.1.8.3 SABORES: Mantequilla de sabores: chocolate, vainilla, helado, etc.

3.2.3.1.8.4 CANTIDAD POR RACIÓN: UNA (1) Unidad.

3.2.3.1.8.5 ENVASE: Sachet Tetra laminado o superior.

3.2.3.1.8.6 TIEMPO DE VIDA ÚTIL: UN (1) año mínimo, considerando la temperatura ambiente de la región promedio de 30°C.

3.2.3.1.8.7 ROTULADO: De acuerdo a la Referencia Normativa correspondiente.

3.2.3.1.9 MAZAMORRA CON FRUTA

3.2.3.1.9.1 PRESENTACIÓN: Sachet con un peso nominal de 100 gramos.





AGENCIA DE COMPRAS
DE LAS FUERZAS ARMADAS
comprando para la seguridad y defensa nacional

ESTIMADO INTERCANTO C/1
25 ENE 2024

RACION DE CAMPAÑA ENVASADA
125 PORAS

00000000000000000000
3570001-HR20-AC

3.2.3.1.9.2 CARACTERISTICAS: Plato de
sabor dulce que se consume al final
de la comida, procesado listo para
consumir. Producto pasteurizado y
acidificado que contiene los
preservantes mínimos autorizados y
otras características contenidas en la
Referencia Normativa
correspondiente.

3.2.3.1.9.3 CANTIDAD POR RACION (UNA):
1/unidad.

3.2.3.1.9.4 ENVASE: Sachet Triaminado o
superior.

3.2.3.1.9.5 TIEMPO DE VIDA ÚTIL: UN (1) año,
mínimo, considerando la
temperatura ambiental de la región
(temperatura de 30°C).

3.2.3.1.9.6 ROTULADO: De acuerdo a la
Referencia Normativa
correspondiente.

3.2.3.1.10 COMPOSTA:

3.2.3.1.10.1 PRESENTACIÓN: Sachet con un
peso mínimo de 100 gramos.

3.2.3.1.10.2 CARACTERISTICAS: Plato de
postre que consiste en puré de
frutas (manzana y naranja) y
guindón que se consume al final
de la comida, procesado y listo
para consumir. Producto
pasteurizado y acidificado que
contiene los preservantes
mínimos autorizados y otras
características contenidas en la
Referencia Normativa
correspondiente.

3.2.3.1.10.3 CANTIDAD POR RACION (UNA):
1/unidad.

3.2.3.1.10.4 ENVASE: Sachet Triaminado o
superior.

3.2.3.1.10.5 TIEMPO DE VIDA ÚTIL: UN (1)
año mínimo, considerando la
temperatura ambiental de la
región (temperatura de 30°C).

3.2.3.1.10.6 ROTULADO: De acuerdo a la
Referencia Normativa
correspondiente.





AGENCIA DE COMPRAS
DE LAS FUERZAS ARMADAS
(Gestionamos para la Seguridad y Defensa Nacional)

FECHA DE IMPROBACIÓN:
25 ENE 2024

RACION DE CAMPAÑA ENVASADA:
24 HORAS

PLAZA:
3976902 HR00 AC

3.2.3.1.11 ENVASE: Sachet Tetraaminado tipo colapsable o envase polipropileno (PP)

3.2.3.1.12 TIEMPO DE VIDA UTIL: UN (1) año mínimo considerando la temperatura ambiental de la región (promedio de 30°C)

3.2.3.1.13 ROTULADO: De acuerdo a la Referencia Normativa correspondiente.

3.2.3.2 GRAGEAS MULTICOLORES CON CHOCOLATE O MANI CONFITADO/SALADO:

3.2.3.2.1 GRAGEAS MULTICOLORES CON CHOCOLATE:

3.2.3.2.1.1 PRESENTACIÓN: Envase 25 gramos mínimo.

3.2.3.2.1.2 CARACTERÍSTICAS: Pasta de cacao o con sabor a chocolate en forma de grageas confitado o con recubrimiento de colores, resistente al calor propio de la zona y otras características contenidas en la Referencia Normativa correspondiente.

3.2.3.2.1.3 CANTIDAD POR RACION: UNA (1) unidad.

3.2.3.2.1.4 ENVASE: Sachet Tetraaminado. Envases individuales o Propio del fabricante.

3.2.3.2.1.5 TIEMPO DE VIDA UTIL: UN (1) año mínimo considerando la temperatura ambiental de la región (promedio de 30°C)

3.2.3.2.1.6 ROTULADO: De acuerdo a la Referencia Normativa correspondiente.

3.2.3.2.2 MANI CONFITADO/SALADO:

3.2.3.2.2.1 PRESENTACIÓN: Envase 30 gramos mínimo.

3.2.3.2.2.2 CARACTERÍSTICAS: Mani confitado o salado, resistente al calor propio de la zona y otras características contenidas en la Referencia Normativa correspondiente.

3.2.3.2.2.3 CANTIDAD POR RACION: UNA (1) unidad.





AGENCIA DE COMPRAS
DE LAS FUERZAS ARMADAS
COMPRAS PARA EL EJERCITO PERUANO

1. RACION DE CAMPAÑA ENVASADA

FECHA DE APROBACIÓN
29 ENE 2024

RACION DE CAMPAÑA ENVASADA
24 HORAS

1.23.37
8970002-HR00-40

3.2.3.2.2.4 ENVASE: Sachet Tetralaminado
Envases individuales o Píldora de
fabricante

3.2.3.2.2.5 TIEMPO DE VIDA ÚTIL: UN (1) año
mínimo considerando la temperatura
ambiental de la región promedio de
30°C.

3.2.3.2.2.6 ROTULADO: De acuerdo a la
Referencia Normativa
correspondiente

3.2.3.3 BEBIDA REHIDRATANTE INSTANTÁNEA:

3.2.3.3.1 PRESENTACIÓN: Sachet con un peso mínimo de
25 gramos para disolver en 500 ml de agua.

3.2.3.3.2 CARACTERÍSTICAS: Producto en polvo
saborizado con electrolitos de preparación
instantánea de fácil disolución tanto en agua fría
como caliente y otras características contenidas
en la Referencia Normativa correspondiente.

3.2.3.3.3 SABORES: Mínimo DOS (2) sabores diferentes
frase: natural, cítrico y artificial.

3.2.3.3.4 CANTIDAD POR RACION: DOS (2) unidades.

3.2.3.3.5 ENVASE: Sachet según lo especificado en el
código de Características Técnicas. Envase
individuales.

3.2.3.3.6 TIEMPO DE VIDA ÚTIL: UN (1) año mínimo
considerando la temperatura ambiental de la
región promedio de 30°C.

3.2.3.3.7 ROTULADO: De acuerdo a la Referencia
Normativa correspondiente.



3.2.4 COMPLEMENTOS:

3.2.4.1 CAFÉ GRANULADO

3.2.4.1.1 PRESENTACIÓN: Sachet con un peso mínimo de 2
gramos.


3.2.4.1.2 CARACTERÍSTICAS: Café granulado de preparación
instantánea, de fácil disolución tanto en agua fría como
caliente y otras características contenidas en la
Referencia Normativa correspondiente.

3.2.4.1.3 CANTIDAD POR RACION: UNA (1) unidad

3.2.4.1.4 ENVASE: Sachet multilaminado para asegurar la larga
vida útil del producto, cerrado hermético que evita el
producto se endurezca impermeable a la humedad y
gases, con resaca o corte tipo resaca o otro tipo
para facilitar su apertura.

3.2.4.1.5 TIEMPO DE VIDA ÚTIL: UN (1) año mínimo
considerando la temperatura ambiental de la región
promedio de 30°C.



 <p>AGENCIA DE COMPRAS DE LAS FUERZAS ARMADAS <small>Compras al por mayor y al por menor</small></p>	<p>RACION DE CAMPAÑA ENVASADA (24 HORAS)</p>	<p>CONDICION AS-2002-MR00-AC</p>
--	---	---

- 3.2.4.1.6 ROTULADO: De acuerdo a la Referencia Normativa correspondiente
- 3.2.4.2 AZÚCAR:
- 3.2.4.2.1 PRESENTACIÓN: Paquetes con un peso máximo de 500 gramos
- 3.2.4.2.2 CARACTERÍSTICAS: Azúcar refinado blanco, sin aditivos, parámetros contenidos en la Referencia Normativa correspondiente
- 3.2.4.2.3 CANTIDAD POR RACION: DOS (2) unidades
- 3.2.4.2.4 ENVASE: Saco de papel, presentación acorde al contenido, hermético, sin efectos nocivos de humedad, con instrucciones de conservación y fecha de vencimiento impresa
- 3.2.4.2.5 TIEMPO DE VIDA ÚTIL: Mínimo 12 meses, considerando la temperatura ambiente de la región promedio de 15°C
- 3.2.4.2.6 ROTULADO: De acuerdo a la Referencia Normativa correspondiente
- 3.2.4.3 SAL:
- 3.2.4.3.1 PRESENTACIÓN: Paquetes con un peso máximo de 500 gramos
- 3.2.4.3.2 CARACTERÍSTICAS: Sal de mesa, blanca, sin aditivos, parámetros contenidos en la Referencia Normativa correspondiente
- 3.2.4.3.3 CANTIDAD POR RACION: DOS (2) unidades
- 3.2.4.3.4 ENVASE: Saco de papel, presentación acorde al contenido, hermético, sin efectos nocivos de humedad, con instrucciones de conservación y fecha de vencimiento impresa
- 3.2.4.3.5 TIEMPO DE VIDA ÚTIL: Mínimo 12 meses, considerando la temperatura ambiente de la región promedio de 15°C
- 3.2.4.3.6 ROTULADO: De acuerdo a la Referencia Normativa correspondiente
- 3.2.4.4 PASTILLAS PURIFICADORAS DE AGUA:
- 3.2.4.4.1 PRESENTACIÓN: Paquetes de 2 pastillas, paquetes con un peso máximo de 50 gramos
- 3.2.4.4.2 CARACTERÍSTICAS: Purificador de agua en polvo, tiempo de 10 minutos, con capacidad para purificar (10) litros de agua por cada pastilla, sin consumo de energía eléctrica, instalación o mantenimiento, y otras consideraciones según lo establecido en la legislación correspondiente
- 3.2.4.4.3 CANTIDAD POR RACION: CUATRO (4) unidades
- 3.2.4.4.4 ENVASE: Bistur de papel, impermeable a la humedad y gases, con instrucciones de uso en idioma español





**AGENCIA DE COMPRAS
DE LAS FUERZAS ARMADAS**
Compromiso por la seguridad y Defensa Nacional

FECHA DE PUBLICACIÓN:
25 ENE 2024

RACION DE CAMPAÑA ENVASADA
(24 HORAS)

CÓDIGO:
6570003-HR00-AC

3.2.4.4.5 TIEMPO DE VIDA UTIL: UN (1) año mínimo considerando la temperatura ambiental de la región (promedio de 30 °C).

3.2.4.4.6 ROTULADO: En idioma español según lo dispuesto en la normativa de la Dirección General de Salud Ambiental del Ministerio de Salud.

3.2.5 ACCESORIOS:

3.2.5.1 CUCHADOR O CUCHARA DESCARTABLE:

3.2.5.1.1 CARACTERÍSTICAS: Utensilio que se compone de una parte cóncava para y prolongada en un mango su borde es redondeado no cortante con terminales dentados tipo tenedor, solo para el cuchador. Es flexible y resistente a la ruptura. Mide 13 cm mínimo de largo, la para tiene el diámetro mayor de 4 cm como mínimo y 1.2 mm como espesor. El peso mínimo es de 3.5 gramos. Fachado en poliestireno cristal reforzado virgen de color blanco, verde, marrón o kaki, no reflectivo, llamativo y otras características contenidas en la Referencia Normativa correspondiente.

3.2.5.1.2 CANTIDAD POR RACION: UNA (1) unidad.

3.2.5.1.3 ENVASE: Bolsa de poliestireno virgen de color cristal o transparente, de baja densidad (LDPE), tipo zibido.

3.2.5.2 DESINFECTANTE DE MANOS EN GEL o ALCOHOL EN GEL o GEL ANTIBACTERIAL:

3.2.5.2.1 PRESENTACION: Envase con dosificador, con un peso mínimo de 5 gramos o tres sachet de 3 gramos c/u mínimo con muescas para facilitar la apertura, de color verde, negro, marrón o kaki no reflectivo, llamativo.

3.2.5.2.2 CARACTERÍSTICAS: Alcohol en gel antibacterial no aromatizado, desinfectante y de evaporado inmediato, no requiere enjuague y otras consideraciones según lo dispuesto en la normativa de la Dirección General de Medicamentos, Insumos y Drogas (DIGEMID).

3.2.5.2.3 CANTIDAD POR RACION: UNA (1) unidad (frasco de 10 gr o tres sachet de 3 gramos c/u mínimo).

3.2.5.2.4 ENVASE: Envases individuales e instrucciones de uso en idioma español.

3.2.5.2.5 ROTULADO: Denominación comercial del producto, instrucciones de uso, Notificación Sanitaria Obligatoria (NSO) y lo dispuesto en la normativa de la Dirección General de Medicamentos, Insumos y Drogas (DIGEMID).



 AGENCIA DE COMPRAS DE LAS FUERZAS ARMADAS <small>Compromiso por la Eficiencia y Buena Gestión</small>		
FECHA DE APROBACIÓN 25 ENE 2024	RACION DE CAMPAÑA ENVASADA 24 HORAS	VALOR 183'0002.48 US\$ AC

3.2.5.3 PAÑUELOS DESECHABLES O TOALLAS DESECHABLES O SERVILLETAS DESECHABLES O TOALLITAS HÚMEDAS:

3.2.5.3.1 PRESENTACIÓN: Embalaje con un mínimo de DIEZ (10) unidades

3.2.5.3.2 CARACTERÍSTICAS: Celulosa virgen de textura homogénea de DOS (2) hojas goteadas de 20 x 20 cm como mínimo, con alto poder de absorción, pueden contener aloe, manzanilla o vitaminas, sin fragancia, no debe presentar agujeros ni claros, exentos de indicios de materiales o partículas extrañas que afecten la salud y otras características contempladas en la Referencia Normativa correspondiente

3.2.5.3.3 COLOR: Blanco

3.2.5.3.4 ENVASE: Propio para cada producto

3.2.5.3.5 CANTIDAD POR RACION: UNA (1) Unidad contiene DIEZ (10) pañuelos desechables o toallas desechables o servilletas desechables o toallitas húmedas

3.2.5.3.6 ROTULADO: De acuerdo a la Referencia Normativa correspondiente

3.2.5.4 CALENTADOR DE SACHET POR REACCIÓN QUÍMICA:

3.2.5.4.1 CARACTERÍSTICAS: Accesorio utilizado para calentar los saches de comida. El Sistema se compone de una bolsa plástica de polietileno resistente a altas temperaturas y humedad que contiene en su interior un compuesto químico granulado en un sachet de celulosa el cual al mezclarse con agua genera una reacción química que libera vapor sin humo y una temperatura promedio de 75°C calentando de esta manera el sachet de comida que se encuentra al interior en un tiempo máximo de 10 minutos

3.2.5.4.2 CANTIDAD POR RACION: DOS (2) Unidades

3.2.5.4.3 ENVASE: Bolsa plástica polietileno resistente a altas temperaturas y humedad de tamaño proporcional que permita calentar el sachet que contiene las comida principal o guarnición

3.2.5.4.4 ROTULADO: Obligatoria en idioma Español las indicaciones de uso, advertencias de peligro y otras consideraciones en cualquier tipo de impresión industrial y de acuerdo a la Referencia Normativa correspondiente.



4. USO / PROPOSITO DEL BIEN

4.1. PRINCIPAL:

La Ración de Campaña es consumida por el personal de las Fuerzas Armadas en operaciones.





**AGENCIA DE COMPRAS
DE LAS FUERZAS ARMADAS**
Compras para la Defensa y Defensa Nacional

FECHA DE RECEPCIÓN
25 ENE 2024

RACION DE CAMPAÑA ENVASADA
(24 HORAS)

CICLO
8970002-HP00-AC

4.2 SECUNDARIO
No aplica

5 DOCUMENTOS Y CERTIFICACIONES OBLIGATORIAS

5.1 REGISTRO SANITARIO PERUANO

Original emitido por la Dirección General de Salud Ambiental (D.GESA) de parte uno de los productos alimenticios (alimentos, bebidas y pastillas purificadoras de agua) de producción nacional o extranjera que estén incluidos en la Ración de Campaña (24 horas) en concordancia a la Referencia Normativa 8.2.4.

5.2 VALIDACIÓN TÉCNICA OFICIAL DEL PLAN HACCP:

Original emitido por la Dirección General de Salud Ambiental (D.GESA) a favor de producción de la empresa procesadora de alimentos principales (guarnición, postres, producto proteico y aquellos productos esterilizados o pasteurizados de producción nacional) incluidos en la Ración de Campaña (24 horas) en concordancia a la Referencia Normativa 8.2.2, 8.2.4 y 8.2.5.

Para los alimentos (alimentos, postres, productos proteicos, guarnición, productos esterilizados o pasteurizados) importados se requiere haber certificado de sistema de gestión de la inocuidad de alimentos (HACCP o ISO 22000 o IFS FOOD International Food Standard o BRC (British Retail Consortium o BRC 2000 etc.) según lo establecido en el Codex Alimentarius emitido por la autoridad sanitaria competente y/o Organismo de certificación acreditado para tal fin en el país de origen.



5.3 NOTIFICACIÓN SANITARIA OBLIGATORIA (NSO)

Original emitido por la Dirección General de Aduanas y Migración (D.G.A.M.) a favor de importación de alimentos de producción nacional o extranjera y de acuerdo con el 2.º apartado de la Referencia Normativa 8.2.5.

5.4 ANÁLISIS FÍSICO QUÍMICO PROXIMAL CON CÁLCULO DE ENERGÍA

Original emitido por un laboratorio acreditado por el Instituto Nacional de la Calidad (INACAL) o un laboratorio extranjero debidamente acreditado por la autoridad competente del país de origen para cada menú ofertado, es decir, cada alimento que compone cada menú de la Ración de Campaña.

5.5 ANÁLISIS MICROBIOLÓGICO.

Original emitido por un laboratorio acreditado por el Instituto Nacional de la Calidad (INACAL) o un laboratorio extranjero debidamente acreditado por la autoridad competente del país de origen para cada menú ofertado, es decir, cada alimento que compone cada menú de la Ración de Campaña.

5.6 ANÁLISIS ORGANOLEPTICO O FÍSICO SENSORIAL:

Original emitido por un laboratorio acreditado por el Instituto Nacional de la Calidad (INACAL) o un laboratorio extranjero debidamente acreditado por la autoridad competente del país de origen para cada menú ofertado, es decir, cada alimento que compone cada menú de la Ración de Campaña.

SE-01





**AGENCIA DE COMPRAS
 DE LAS FUERZAS ARMADAS**
 Compromiso por la seguridad y Defensa Nacional

PLAZA DE ARMA
 25 ENE 2024

RACION DE CAMPAÑA ENVASADA
 (24 HORAS)

LIBRE
 2870002-MR00-AD

5.7 CERTIFICACION DE VERIFICACION DEL EMPAQUE

Original emitido por un laboratorio acreditado por el Instituto Nacional de la Calidad (INACAL) o un laboratorio extranjero debidamente acreditado por la autoridad competente del país de origen para cada tipo de empaque de los menús: almuerzos, platos, esterilizables, laminados o superos, sacos laminados o superos, todos colapsables y envases Polipropileno-PP de los productos alimenticios que forman parte de la Ración de Campaña.

6. INFORMACION LOGISTICA

Para realizar el mantenimiento se debe cumplir con lo siguiente:

6.1 DEL PRODUCTO:

Raciones de Campaña (24 horas) que cumpla con los estándares de calidad solicitados en la presente Ficha Técnica.

6.2 DEL CONTROL DE CALIDAD:

Para el cumplimiento del producto se debe cumplir con los estándares de calidad solicitados en la presente Ficha Técnica, la cual indica las Raciones de Campaña (24 Horas) en concordancia a la Referencia Normativa 8.3.19.

6.3 DEL TRANSPORTE:

Los vehículos deberán estar acondicionados y provistos de medios suficientes para proteger a los productos de los efectos del calor de la humedad, la sequedad y el sustrato otro efecto indeseable que pueda ser ocasionado por la exposición del producto a vibración. Los compartimientos, receptáculos, lonas, tarimas o contenedores no podrán ser utilizados para transportar otros productos que no sean alimentos o bebidas cuando ello pueda ocasionar la contaminación de los productos alimenticios y en concordancia a la Referencia Normativa 8.3.1 y 8.3.4.

7. UNIDAD DE MEDIDA:

Unidad (Ración de Campaña de 24 Horas).

8. REFERENCIA NORMATIVA

8.1 NORMAS INTERNACIONALES

Es requisito de cumplimiento obligatorio para la presente Ficha Técnica, cuando no exista "Legislación Nacional".

8.1.1 Codex Alimentarius Normas Internacionales de los Alimentos (CNS-FAO/WHO).





**AGENCIA DE COMPRAS
 DE LAS FUERZAS ARMADAS**
Compras para la Seguridad y Defensa Nacional

FECHA DE APROBACIÓN: 15 ENE 2024 RACIÓN DE CAMPAÑA ENVASADA 124 HORAS COTIZACIÓN: 89700024R006-AC

8.1.2 Decisión TSC: Afirmación de equivalencias en materia de productos de higiene doméstica y productos auxiliares de higiene personal de la Comisión de la Comunidad Andina.

8.1.3 Resolución N° 1771 Intendencia Sanitaria del Ejército EP/UE 0732 de productos de higiene doméstica y auxiliares de higiene personal con utilidad administrativa.

8.2 LEGISLACIÓN NACIONAL.

Es necesario cumplir el siguiente marco legal para la presente RFP, según las siguientes normativas:

8.2.1 Ley N° 28842 Ley General de Salud.

8.2.2 Decreto Legislativo N° 1062 que aprueba la Ley de inocuidad de los Alimentos.

8.2.3 Decreto Supremo N° 034-2008-AG que aprueba el Reglamento de la Ley de inocuidad de los Alimentos.

8.2.4 Decreto Supremo N° 007-96-SA y modificatorias, por el que se aprueba el Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas.

8.2.5 Decreto Supremo N° 016-2011-SA y modificatorias, por el que se aprueba el Reglamento para el Registro, Control y Vigilancia Sanitaria de Productos Farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios.

8.2.6 Ley N° 28317 y su Reglamento aprobado mediante DS N° 000-2012-SA "Ley que dispone la fortificación de harinas con micronutrientes", grasa vegetal, sal y otros ingredientes propios de la industria alimentaria de buen sabor.

8.2.7 Decreto Legislativo N° 1304 Ley de etiquetado y verificación de los reglamentos técnicos de los productos industriales manufacturados y su Reglamento.

8.2.8 Decreto Supremo N° 004-2014-SA - Modificación e incorporación algunos artículos del Reglamento sobre vigilancia y control sanitario de alimentos y bebidas, aprobado por Decreto Supremo N° 007-96-SA.

8.2.9 Decreto Supremo 010-2013-MINAM - Medidas de ecoeficiencia para el sector público.

8.2.10 Resolución Ministerial N° 449-2006-MINSA - Norma técnica para la aplicación del sistema HACCP en la fabricación de alimentos y bebidas.

8.2.11 Resolución Ministerial N° 1020-2010-MINSA - Norma Sanitaria para la Fabricación, Elaboración y Expendio de Productos de Panificación, Galletería y Pastelería y sus modificatorias.

8.2.12 Resolución Ministerial N° 691-2008/SA/DM - Norma Sanitaria - NTS N° 071- MINSA/DIGESA-V.01 Criterios microbiológicos de calidad sanitaria e inocuidad para los alimentos y bebidas de consumo humano.





**AGENCIA DE COMPRAS
DE LAS FUERZAS ARMADAS**
Compraventa para el Departamento de Defensa Nacional

CHIMBOTE, 25 DE ENERO DE 2024

FECHA DE ANOTACIÓN: 25 ENERO 2024 RACIONES DE CAMPAÑA ENVASADA 124 HORAS CECOMAF 8970002-HR00-AC

8.2.13 Decreto Supremo N° 116-2011-SA, modificatorias sobre el que se aprueba el Reglamento para el Registro, Control y Vigilancia Sanitaria de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios

8.3 NORMAS TÉCNICAS PERUANAS DE REFERENCIA:

Las Normas Técnicas Peruanas (NTP) son normativas de referencia para la evaluación de los requisitos de la presente ficha técnica y podrán ser reemplazadas por una Norma Técnica equivalente o similar del país de origen del producto.

- 8.3.1 NTP 201 017 1989 CARNE Rev. 2019 CARNE Y PRODUCTOS CARNICOS EMBUTIDOS Definición de las figuras y requisitos
- 8.3.2 NTP 201 018 1989 CARNE Y PRODUCTOS CARNICOS EMBUTIDOS Definición de las figuras y requisitos
- 8.3.3 NTP 201 019 1989 CARNE Y PRODUCTOS CARNICOS EMBUTIDOS Definición de las figuras y requisitos
- 8.3.4 NTP 201 020 1989 CARNE Y PRODUCTOS CARNICOS EMBUTIDOS Definición de las figuras y requisitos
- 8.3.5 NTP 201 021 1989 AZÚCAR Azúcar refinado Requisitos 4ta Edición
- 8.3.6 NTP 201 022 1989 SAL PARA CONSUMO HUMANO
- 8.3.7 NTP 201 023 1989 ALIMENTOS ENVASADOS Etiquetado de alimentos envasados 8a Edición
- 8.3.8 NTP 201 024 1989 ALIMENTOS ENVASADOS Etiquetado de alimentos envasados 8a Edición
- 8.3.9 NTP 201 025 1989 CAFÉ SOLUBLE 1a Edición
- 8.3.10 NTP 201 026 1989 ALIMENTOS ENVASADOS Etiquetado de alimentos envasados 8a Edición
- 8.3.11 NTP 201 027 1989 ENVASES DE PLASTICO Definición de las dimensiones, etc.
- 8.3.12 NTP 201 028 1989 ENVASES Y RECUBRIMIENTOS PLASTICOS EN CONTACTO CON ALIMENTOS Requisitos generales y requisitos 4ta Edición
- 8.3.13 NTP 201 029 1989 REPELES Y CARTONES PARA REPELENTE DE MOSQUITOS Y OTROS INSECTOS
- 8.3.14 NTP 201 030 1989 PLASTICOS Definición de las dimensiones, etc.
- 8.3.15 NTP 201 031 1989 CARNE Y PRODUCTOS CARNICOS EMBUTIDOS Definición de las figuras y requisitos



4/4





**AGENCIA DE COMPRAS
DE LAS FUERZAS ARMADAS**
Compras para el Ejercito y Defensa Nacional

FECHA DE APROBACIÓN
28 ENE 2024

RACION DE CAMPAÑA ENVASADA
24 HORAS

CODIGO
6970002-HR09-AC

- 8.3.16 NTP 209-284-2012 Rev. 302^a ALIMENTOS LÍQUIDOS DE RECONSTITUCIÓN INSTANTÁNEA Enrollados lactes y mezcla fortificada Requisitos 2da Edición
- 8.3.17 NTP 209-302-2016 PANADERIA PASTELERIA Y GALLETERIA BIZCOCHOS Requisitos 2da Edición
- 8.3.18 NTP 209-112-2023 REFRESCOS INSTANTÁNEOS Requisitos 2da Edición
- 8.3.19 NTP 202-188-2020 LECHE Y PRODUCTOS LÁCTEOS Leche Saboreada Requisitos 3ra Edición
- 8.3.20 NTP-ISO-2869-1 2013 Rev. 2023 PROCEDIMIENTOS DE MUESTREO PARA INSPECCIÓN POR ATRIBUTOS
- 8.3.21 NTP 202-108-2023 LECHE Y PRODUCTOS LÁCTEOS Mantequilla Requisitos 3ra Edición
- 8.3.22 NTP 202-108-1985 Rev. 302^a COMPOSTA DE MANIZANA3 Requisitos

8.4 OTRAS NORMAS DE REFERENCIA

- 8.4.1 Reglamento para la acreditación de Organismos de Evaluación de la Conformidad (OEC) del INACAL
- 8.4.2 Tablas de valores de composición de alimentos 2017 Ministerio de Salud Instituto Nacional de Salud Centro Nacional de Alimentación y Nutrición
- 8.4.3 Tabla de Composición de Alimentos Industrializados 2002 Ministerio de Salud



SE 2



3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

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

B.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a un millón cuatrocientos diecinueve mil seiscientos dieciséis con 80/100 Soles (S/ 1,419,616.80), 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 ciento dieciocho mil trescientos uno con 00/100 Soles (S/ 118,301.00), 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: Raciones de campaña en general, raciones de alimento para combate.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u otros actos de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cancelados, cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, resguardo 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 pago¹¹ 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 Anexo N° 8 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>

¹¹ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

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

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN



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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u> 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 (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i = Oferta P_i = Puntaje de la oferta a evaluar O_i = Precio i O_m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">78 puntos</p>

Importante para la Entidad

*De conformidad con el artículo 51 del Reglamento, adicionalmente, se **pueden** consignar los siguientes factores de evaluación, según corresponda a la naturaleza y características del objeto del procedimiento, su finalidad y a la necesidad de la Entidad:*

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como los factores de evaluación que no se incluyan.

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	Hasta 20 puntos
B. PLAZO DE ENTREGA¹²	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará en función al plazo de entrega ofertado, el cual debe mejorar el plazo de entrega establecido en las Especificaciones Técnicas.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de entrega. (Anexo N° 4)</p> <p>Importante</p> <p><i>En el caso de la modalidad de ejecución llave en mano el plazo de entrega incluye además la instalación y puesta en funcionamiento.</i></p>	<p>De 18 hasta 21 días calendario: 20 puntos</p> <p>De 22 hasta 25 días calendario: 15 puntos</p> <p>De 26 hasta 29 días calendario: 10 puntos</p>



I. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará que el postor cuente con certificación del sistema de gestión antisoborno</p> <p><u>Acreditación:</u> Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 37001:2017).</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.¹³</p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación¹⁴, y estar vigente¹⁵ a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.</p>	<p>(Máximo 2 puntos)</p> <p>Presenta Certificado ISO 37001 02.00 puntos</p> <p>No presenta Certificado ISO 37001 0 puntos</p>

Importante

¹² Este factor podrá ser consignado cuando del expediente de contratación se advierta que el plazo establecido para la entrega de los bienes admite reducción, para lo cual deben establecerse rangos razonables para la asignación de puntaje, esto es que no suponga un riesgo de incumplimiento contractual y que represente una mejora al plazo establecido.

¹³ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

¹⁴ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

¹⁵ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

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



CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación de Adquisición de Raciones de Campaña Envasada para el Personal de los Componentes del CE-VRAEM, que celebra de una parte EL COMANDO LOGÍSTICO DEL EJERCITO – SERVICIO DE INTENDENCIA DEL EJERCITO, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20131369124, con domicilio legal en el Cuartel General del Ejercito, sito en Jiron Paseo del Bosque N° 740 Distrito de San Borja – Lima, representada por el Señor General de Brigada Víctor Fernando GALVEZ SILVA, Jefe del Servicio de Intendencia del Ejercito, identificado con DNI N° 07748304, en atribución a la facultad delegada mediante Resolución de la Comandancia General del Ejercito N° 003-CGE del 09 de enero del 2024, 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° [...]** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN] para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], 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 [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN].

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 PAGO¹⁶

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR EL DETALLE DEL PAGO ÚNICO O PAGOS A CUENTA, SEGÚN CORRESPONDA], 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.

¹⁶ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

En el caso de contratación de prestaciones accesorias, se puede incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS¹⁷

“Las prestaciones accesorias tienen por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].

El monto de las prestaciones accesorias asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que no incluye todos los impuestos de Ley.

El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES PRINCIPALES, 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 DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ULTIMO CASO].

[DE SER EL CASO, INCLUIR OTROS ASPECTOS RELACIONADOS A LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].”

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

- De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]. Monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

¹⁷ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.



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

Importante

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.

Importante para la Entidad

Sólo en el caso que la Entidad hubiese previsto otorgar adelanto, se debe incluir la siguiente

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

"LA ENTIDAD otorgará [CONSIGNAR NÚMERO DE ADELANTOS A OTORGARSE] *adelantos directos por el [CONSIGNAR PORCENTAJE QUE NO DEBE EXCEDER DEL 30% DEL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL] del monto del contrato original.*

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO] siguientes a la presentación de la solicitud del contratista."

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

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 **[CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE UN (1) AÑO]** año(s) 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 CONTROVERSIAS¹⁸

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: [.....]

¹⁸ 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).

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁹.



¹⁹ 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

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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 ²⁰	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 compra²¹



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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Firma, Nombres y Apellidos del 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.

²⁰ 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.

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

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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 ²²	Sí	No	
Correo electrónico :			



Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²³	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁴	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.

²² 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.

²³ Ibidem.

²⁴ Ibidem.

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 compra²⁵

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.



²⁵ 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

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]**

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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]** [%]²⁶

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE **[NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2]** [%]²⁷

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁸

²⁶ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁷ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁸ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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



Importante para la Entidad

En caso de la contratación de bienes bajo el sistema a precios unitarios 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

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

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

*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

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]**

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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
TOTAL	

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



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

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

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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 empresa²⁹ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el 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.³⁰



[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.

²⁹ 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."

³⁰ En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
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 ³¹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³²	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³³ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁴	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁵	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁶
1										
2										
3										
4										

³¹ 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.

³² 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.

³³ 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".

³⁴ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁵ 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.

³⁶ Consignar en la moneda establecida en las bases.



N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³¹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³²	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³³ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁴	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁵	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁶
5										
6										
7										
8										
9										
10										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]**

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

Importante

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

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

ANEXO N° 10

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

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]**

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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.