

# **BASES ESTÁNDAR DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES O SUMINISTRO DE BIENES**

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

N°	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm      Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm      Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

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

## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE YUNGUYO



### **BASES ESTÁNDAR DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES O SUMINISTRO DE BIENES**

#### **SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA N° 004-2025-MPY/OEC**

PRIMERA CONVOCATORIA

#### **CONTRATACIÓN DE BIENES**

**ADQUISICIÓN DE SUMINISTRO DE ALIMENTOS ARROZ PILADO SUPERIOR,  
LENTEJA CALIDAD 2 SUPERIOR, MAÍZ CUSCO DE CATEGORIA PRIMERA  
PARA EL PROGRAMA DE COMPLEMENTACION ALIMENTARIA DE LA  
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE YUNGUYO.**

YUNGUYO, ABRIL DEL 2025

## **DEBER DE COLABORACIÓN**

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de participantes se lleva a cabo desde el día siguiente de la convocatoria hasta la fecha y hora señalada en el calendario, de forma ininterrumpida. En el caso de un consorcio, basta que se registre uno (1) de sus integrantes.

#### Importante

- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitado ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe).*
- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Cómo participar en un proceso de Subasta Inversa Electrónica (SEACE v3.0)" 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.*

Para registrarse como tal, el proveedor debe:

- a) Ingresar al SEACE con el usuario y contraseña contenidos en el Certificado SEACE, asignado al momento de efectuar su inscripción en el RNP.
- b) Declarar la aceptación de las condiciones de uso del sistema para participar en la Subasta Inversa Electrónica. Para tal efecto, y con carácter de declaración jurada, deberá aceptar el formulario que le mostrará el SEACE.

### 1.4. REGISTRO DE OFERTAS

Los documentos que acompañan a las ofertas, se presentan en idioma español. Cuando los

documentos no figuren en idioma español, se presenta la respectiva traducción por traductor público juramentado o traductor colegiado certificado, según corresponda, salvo el caso de la información técnica complementaria contenida en folletos, instructivos, catálogos o similares, que puede ser presentada en el idioma original. El postor es responsable de la exactitud y veracidad de dichos documentos.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>1</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

El monto de la oferta 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 o suministro a contratar, excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluyen en su oferta los tributos respectivos

El monto total de la oferta y los subtotales que lo componen deben ser expresados con dos decimales.

Para registrar su oferta a través del SEACE el participante debe:

- a) Registrar los datos de su representante legal en el formulario correspondiente. De presentarse en consorcio, debe consignar los datos del consorcio, incluyendo los del representante legal común.
- b) Adjuntar el archivo digital conteniendo los documentos escaneados de su oferta, de acuerdo a lo requerido en las bases, según los literales a), b) c) y e) del artículo 52 del Reglamento y los requisitos de habilitación, exigidos en la Ficha Técnica y/o documentos de información complementaria publicados a través del SEACE, así como en la normativa que regula el objeto de la contratación con carácter obligatorio, según corresponda.
- c) Registrar el monto total de la oferta o respecto del ítem al cual se presenta, el cual será utilizado por el sistema para dar inicio al periodo de lances en línea. En los procesos convocados bajo el sistema a precios unitarios, el precio unitario se determina al momento del perfeccionamiento del contrato con base al monto final de la oferta ganadora.

El participante puede realizar modificaciones a la oferta registrada sólo hasta antes de haber confirmado su presentación. En los procedimientos según relación de ítems, el registro se efectúa por cada ítem en el que se desea participar, mediante el formulario correspondiente.

## 1.5. PRESENTACIÓN DE OFERTAS

El participante debe presentar su oferta a través del SEACE. Para tal efecto, el sistema procederá a solicitarle la confirmación de la presentación de la oferta para, de hacerse así, generar el respectivo aviso electrónico en la ficha del procedimiento, indicando que la oferta ha sido presentada.

En la Subasta Inversa Electrónica convocada según relación de ítems, la presentación de ofertas se efectúa en una sola oportunidad y por todos los ítems registrados.

### **Importante**

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

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

## **1.6. APERTURA DE OFERTAS Y PERIODO DE LANCES**

Esta etapa se desarrolla a través de los siguientes dos ciclos consecutivos:

### **1.6.1 APERTURA DE OFERTAS**

El sistema realiza esta etapa en la fecha y hora señalada en el cronograma publicado en el SEACE. Para tal efecto, verifica el registro y presentación de dos (2) ofertas como mínimo por ítem, para continuar con el ciclo de periodo de lances, caso contrario, el procedimiento es declarado desierto.

### **1.6.2 PERIODO DE LANCES**

El periodo de lances permite a los postores mejorar los montos de sus ofertas a través de lances sucesivos en línea. La mejora de precios de la oferta queda a criterio de cada postor. Para tal efecto, el postor debe realizar lo siguiente:

- a) Acceder al SEACE, a través de su usuario y contraseña, en la fecha y hora indicadas en el calendario del procedimiento.
- b) Ingresar a la ficha del procedimiento y seguidamente acceder a la opción mejora de precios.
- c) Hacer efectiva su participación en la mejora de precios mediante lances en línea. Para ello el postor visualizará el monto de su oferta, mientras que el SEACE le indicará si su oferta es la mejor o si está perdiendo o empatando la subasta hasta ese momento.

El postor puede mejorar su propia oferta durante el período establecido en el calendario del procedimiento. Está obligado a enviar lances siempre inferiores a su último precio ofertado.

Cinco (5) minutos antes de la finalización del horario indicado en el calendario del procedimiento para efectuar los lances en línea, el sistema enviará una alerta indicando el cierre del periodo de lances, durante el cual los postores pueden enviar sus últimos lances. Cerrado este ciclo no se admitirán más lances en el procedimiento.

## **1.7. DETERMINACIÓN DEL ORDEN DE PRELACIÓN**

Una vez culminada la etapa de apertura de ofertas y período de lances, el sistema procesa los lances recibidos del ítem o ítems de la Subasta Inversa Electrónica, ordenando a los postores por cada ítem según el monto de su último lance, estableciendo el orden de prelación de los postores.

Para efectos de conocer el ganador del proceso, el sistema genera un reporte con los resultados del ciclo del período de lances, permitiendo a la Entidad visualizar el último monto ofertado por los postores en orden de prelación, lo cual quedará registrado en el sistema.

En caso de empate, el sistema efectúa automáticamente un sorteo para establecer el postor que ocupa el primer lugar en el orden de prelación.

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

Una vez generado el reporte señalado en el numeral anterior, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe verificar que los postores que han obtenido el primer y el segundo lugar hayan presentado la documentación requerida en las bases. En caso de subsanación, se procederá de conformidad con lo señalado en el artículo 60 del Reglamento y la Directiva sobre "Procedimiento de Selección de Subasta Inversa Electrónica", quedando suspendido el otorgamiento de la buena pro.

En caso que la documentación reúna las condiciones requeridas por las bases, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, otorga la buena pro al postor que ocupó el primer lugar. En caso que no reúna tales condiciones, procede a descalificarla y revisar las demás ofertas respetando el orden de prelación.

Para otorgar la buena pro a la oferta de menor precio que reúna las condiciones exigidas en las bases, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe verificar la existencia, como mínimo, de dos (2) ofertas válidas, de lo contrario declara desierto el procedimiento de selección.

En el supuesto que la oferta supere el valor estimado, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, solicita al postor la reducción de su oferta económica adjuntando para dicho efecto el Anexo N° 7, otorgándole un plazo máximo de dos (2) días hábiles, contados desde el día siguiente de la notificación de la solicitud, sin poner en su conocimiento el valor estimado.

En caso el postor no reduzca su oferta económica o la oferta económica reducida supere el valor estimado, para efectos que el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, otorgue la buena pro, debe contar con la disponibilidad presupuestal correspondiente y la aprobación del Titular de la Entidad, en un plazo que no puede exceder de cinco (5) días hábiles, contados desde el día siguiente de la fecha prevista en el calendario para el otorgamiento de la buena pro, bajo responsabilidad. En caso no se cuente con la certificación de crédito presupuestario o con la aprobación del Titular de la Entidad, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, rechaza la oferta.

Definida la oferta ganadora, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, elabora el acta de otorgamiento de la buena pro con el resultado del primer y segundo lugar obtenido por cada ítem, el sustento debido en los casos en que las ofertas sean descalificadas o rechazadas, detallando asimismo las subsanaciones que se hayan presentado. Dicha acta debe ser publicada en el SEACE el mismo día de otorgada la buena pro.

#### **1.9. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

El consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento en el SEACE, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación; salvo que su valor estimado corresponda al de una licitación pública, en cuyo caso se produce a los ocho (8) días hábiles de la notificación de dicho 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.*
- *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, salvo que su valor estimado corresponda al de una licitación pública, en cuyo caso el plazo es de ocho (8) días hábiles.

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, salvo que su valor estimado corresponda al de una licitación pública, en cuyo caso el plazo es de ocho (8) días hábiles.

## 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 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.

#### Importante

- En los contratos periódicos de suministro de bienes que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato original, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el artículo 149 del Reglamento.*
- 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. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

### 3.2.2. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

*1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*

*2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*

*3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*

*4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*

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

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

*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 en el artículo 162 del Reglamento.

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

El pago se realiza después de ejecutada la respectiva prestación, pudiendo contemplarse pagos a cuenta.

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Municipalidad Provincial de Yunguyo  
RUC N° : 20192146641  
Domicilio legal : Jr. Zepita N° 112. – Plaza de Armas – Yunguyo – Yunguyo – Puno.  
Teléfono: : 051556027  
Correo electrónico: : yunguyoabatecimiento@gmail.com

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de **ADQUISICIÓN DE SUMINISTRO DE ALIMENTOS ARROZ PILADO SUPERIOR, LENTEJA CALIDAD 2 SUPERIOR, MAÍZ CUSCO DE CATEGORIA PRIMERA PARA EL PROGRAMA DE COMPLEMENTACION ALIMENTARIA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE YUNGUYO.**

ÍTEM PAQUETE	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	ARROZ PILADO SUPERIOR	Kilogramo	37,904
2	LENTEJA CALIDAD 2 - SUPERIOR	Kilogramo	15,210
3	MAÍZ CUSCO DE CATEGORIA PRIMERA	Kilogramo	7,448

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante MEMORANDUM N° 178-2025-MPY/GM el 15 de abril del 2025.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS.

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de PRECIOS UNITARIOS, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO CORRESPONDE

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

El alcance de la prestación está definido en las Especificaciones Técnicas y los Requisitos de Habilitación, que forman parte de la presente sección en los Capítulos III y IV.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de solicitar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (Cinco con 00/100 Soles) en caja de la entidad ubicada en Jr. Zepita N° 112. – Plaza de Armas – Yunguyo, en horario de 8:00 horas a 16:00 horas y recoger el ejemplar de bases en la Sub Gerencia de Abastecimientos, ubicado en la misma dirección.

#### **Importante**

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

### 1.9. BASE LEGAL

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

- Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2025.
- Ley N° 32186, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto sector público para el año - fiscal 2025.
- Ley N° 32187, Ley de Endeudamiento del sector público para el año fiscal 2025. - Ley N°28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 y Modificatorias.
- Decreto Supremo N° 162-2021-EF Directivas del OSCE.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27444, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE - Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Directiva N° 006-2019-OSCE/CD.
- Código Civil.

## 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.

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**).
- d) Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- e) 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° 4**)
- f) El postor debe incorporar en su oferta los documentos que acreditan los “**Requisitos de Habilitación**” que se detallan en el Capítulo IV de la presente sección de las bases.

En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera

<sup>2</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas al objeto de la convocatoria debe acreditar estos requisitos.

**Importante**

*El monto total de la oferta o respecto del ítem al que se presenta al que se refiere el literal c) del numeral 1.4 de la sección general de las bases se presenta en SOLES*

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa**

No corresponde

**Advertencia**

*El órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápite "Documentación de presentación obligatoria" y "Documentación de presentación facultativa".*

**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 : 00-706-000100*  
*Banco : BANCO DE LA NACION*  
*N° CCP<sup>3</sup> : 018 706 00070600010020*

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

**Advertencia**

<sup>3</sup> En caso de transferencia interbancaria.

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

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>5</sup>. **(Anexo N° 6)**
- h) Detalle de los precios del monto de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete<sup>6</sup>.

#### Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*
- *En los contratos periódicos de suministro de bienes que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato original, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

- i) Correo Electrónico para efectos de notificación durante la ejecución contractual.

#### Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior*

<sup>4</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>5</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

<sup>6</sup> Incluir solo en caso que la convocatoria del procedimiento sea por paquete.

*tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>7</sup>.*

- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## **2.5. PERFECCIONAMIENTO EL 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 mesa de partes de la Municipalidad Provincial de Yunguyo, sito en el Jr. Zepita n° 112, Yunguyo – Yunguyo – Puno.

---

<sup>7</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

### CAPÍTULO III ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

#### 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. Asimismo, de acuerdo a lo previsto en el numeral 29.10 del mismo artículo, el requerimiento recoge las características técnicas ya definidas en la Ficha Técnica del Listado de Bienes y Servicios Comunes.*

#### ITEM 1 - ARROZ PILADO SUPERIOR



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE YUNGUYO  
GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL  
SUB GERENCIA DE PROGRAMAS SOCIALES



#### ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

META:0068

#### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

ADQUISICIÓN DE SUMINISTRO DE ALIMENTOS ARROZ PILADO SUPERIOR PARA EL PROGRAMA DE COMPLEMENTACION ALIMENTARIA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE YUNGUYO.

#### 2. FINALIDAD PUBLICA

La municipalidad provincial de Yunguyo a través del programa de complementación alimentaria brinda apoyo alimentario a sus usuarios de zonas de pobres y extrema pobreza a través de sus centros de atención agrupados en sus diversas modalidades como son: Comedores populares y Personas en Riesgo, por lo cual se tiene que garantizar que el apoyo alimentario a la población en situación de vulnerabilidad de la Provincia de Yunguyo sea oportuna, adecuada y de calidad.

#### 3. ANTECEDENTES

Mediante la R.M. N° 041-2022-midis, de fecha 07 de marzo del 2022, se aprueba el Reglamento de las Modalidades del Programa de Complementación Alimentaria-PCA, en el que se indica que es función del comité de gestión Local la aprobación de la canasta de alimentos, la elección que realiza el Comité de gestión Local respecto a los productos que conforman el apoyo alimentario, según la norma vigente.

La asistencia Alimentaria consiste en la **entrega trimestral** de los alimentos en crudo por parte del Gobierno Local a los centros de atención, la distribución de alimentos se lleva a cabo una vez realizada la compra de alimentos, para lo cual el gobierno Local debe adoptar medidas necesarias para que esta sea oportuna y no perjudique la entrega de alimentos.

El mencionado requerimiento está contemplado en el plan anual de contrataciones del presente año fiscal 2025 y uno de los productos que forma parte de la Canasta de alimentos para el presente año es el arroz pilado superior.

#### 4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

##### Objetivo General:

Efectuar la adquisición del bien arroz pilado superior, producto que forma parte de la canasta de alimentos para el presente año, a favor de los usuarios agrupados en los diferentes centros de atención del programa de Complementación Alimentaria, población en situación de vulnerabilidad de la provincia de Yunguyo.

##### Objetivos Específicos:

Otorgar un complemento alimentario a los usuarios del programa.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE YUNGUYO  
GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL  
SUB GERENCIA DE PROGRAMAS SOCIALES



## 5. NORMATIVA ESPECÍFICAS

Convenio de Gestión entre la Municipalidad Provincial de Yunguyo y el Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social – MIDIS, para la gestión del programa de complementación alimentaria – PCA.

## 6. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

### 6.1. DESCRIPCIÓN, CANTIDADES Y CARACTERÍSTICAS DE LOS BIENES – ARROZ PILADO SUPERIOR.



PRODUCTO	CANTIDAD	PRESENTACIÓN	FECHA DE PRODUCCIÓN
ARROZ PILADO SUPERIOR	37,904 kilogramos	50 kilogramos	No mayor de 4 meses.

### 6.2. REQUISITOS DE HABILITACIÓN

#### 6.2.1. Del proveedor

El proveedor debe constar con el registro nacional de proveedores – RNP vigente, no puede estar impedido, suspendido ni inhabilitado para contratar con el estado.

#### 6.2.2. Documentación de requisitos

- Copia simple del registro sanitario vigente del producto Arroz Pilado Superior (debe corresponder al grado de calidad, tipo de envase y peso neto por envase objeto del proceso) bien correspondiente expedido por la dirección general de salud ambiental e inocuidad alimentaria – DIGESA, según los artículos 102 y 105 del reglamento sobre vigilancia y control sanitario de alimentos y bebidas, aprobado por decreto supremo N° 007-98 – SA y sus modificadores vida útil 18 meses.
- Copia simple de la Resolución Directoral vigente que otorga Validación Técnica Oficial al Plan HACCP emitida por la DIGESA, según R.M. N° 449-2006 – MINSA El Plan HACCP deberá aplicarse a la línea de producción del bien objeto de contratación o a una línea de producción dentro de la cual esté inmerso el bien requerido, en razón del artículo 4 de la norma sanitaria aprobada por la Resolución Ministerial N° 449-2006 – MINSA y sus modificadores. Vida útil de 18 meses.
- Nota: Los requisitos documentarios antes señalados están vigentes en tanto se emite la reglamentación que corresponde, según lo establecido por la primera y segunda disposición complementaria final y segunda disposición transitoria del decreto legislativo N°1290.

#### PARA LA ENTREGA DEL PRODUCTO ADJUNTAR:

- Certificado de informe de ensayo emitido por un laboratorio acreditado por INACAL con los resultados microbiológicos, químico, organoléptico, químicos, calidad de granos documento emitido por un buen laboratorio ante INACAL. Donde figure el producto a adquirir.
- Declaración jurada de tiempo de reposición de producto que ha llegado con defectos de fabricación o mala calidad y garantía del mismo.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE YUNGUYO  
GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL  
SUB GERENCIA DE PROGRAMAS SOCIALES



### 6.3. FICHA TÉCNICA

#### 6.3.1. CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL BIEN

Denominación del bien : ARROZ PILADO SUPERIOR.

Denominación técnica : ARROZ PILADO SUPERIOR.

Grupo / Familia / Clase: Todo grano de la especie , *oryza sativa*. *Oryza Glaberrima*, *Gramíneas*, *Liliopsida* Perteneciente a los cereales.

Unidad de medida : KILOGRAMO.

Descripción General : El arroz pilado superior corresponde a los granos obtenidos del cereal la semilla de la planta *Oryza Sativa*. Se trata de un cereal considerado como alimento básico en muchas culturas. Que contiene sustancias como el gluten, la lisina y el almidón.



#### 6.3.2. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL BIEN

##### A. Características Físico – Organolépticas Aspecto:

Aspecto: Granos secos, duros, limpios.

Tamaño: Uniforme.

Se adjunta Anexo ficha técnica

##### B. Requisitos de sanidad, aspectos y tolerancias respectivas para el arroz pilado superior:

El arroz Pilado Superior, deberá ser inocuo y apropiado para el consumo humano, exento de sabores y olores extraños; de insectos vivos, muertos o en cualquiera de sus estados fisiológicos; exentos de suciedad que representen un peligro para la salud humana. Asimismo, exento de granos mohosos, germinados y sucios; salvo pequeñas cantidades de alcalinidad procedente de proceso de pelado y de residuos de envolturas celulósicas. Según indica los numerales 5.1,5.2 y 5.2.6 de la NTP 205.011:202014

la alcalinidad del arroz pilado superior después de su elaboración, deberá ser de tal magnitud que pueda eliminarse totalmente mediante el agua de la cocción

Los granos estarán en perfecto estado, de olor sano y agradable y de color Blanquecino

El arroz pilado superior deberá estar libre de olor a rancio, ácido y en general olor Diferente al característico de un producto sano y normal.

De acuerdo a la longitud el grano el arroz pilado superior puede ser clasificado en las Sigüientes clases, según el numeral 4,2,2 de la NTP 205.0 11.2014.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE YUNGUYO  
GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL  
SUB GERENCIA DE PROGRAMAS SOCIALES



#### 6.3.4. CERTIFICACIÓN

Obligatoria.

#### 6.4. OTRAS ESPECIFICACIONES

##### 6.4.1. Envase y presentación

##### A. ENVASADO



El arroz pilado superior deberá ser envasado en sacos de primer uso, según corresponda por el peso de la presentación y conforme a lo señalado en la fecha de producción y vencimiento, de tal forma que permita mantener sus características y su muestreo e inspección y sean resistentes al almacenamiento (manipuleo) y transporte.

Para asegurar un buen apilamiento, el tamaño de los envases deberá ser del mismo tamaño.

El medio de transporte empleado no deberá transmitir las características indeseables que impidan su consumo.

##### B.- ROTULADO

El rotulado de los envases de Arroz pilado – superior, deberá de cumplir con lo indicado en la NTP 209.038:2009 (revisado el 2014) y las disposiciones especificadas en el numeral 10.2 de la NTP 205.022:2014:

- El nombre del producto
- El grado de calidad: superior
- Nombre o razón social y dirección del productor, envasador o vendedor en el caso de productos importados, nombre o razón social, RUC y dirección del importador.
- El contenido neto, en kilogramos.
- Fecha de vencimiento
- El código o número de lote
- Condiciones de conservación o almacenamiento
- Numero de autorización sanitaria de establecimiento por el SENASA
- Código de rastreabilidad generado en el proceso de alimentos.
- País de origen

##### 6.4.2. Transporte

El medio del transporte empleado no deberá transmitir al arroz pilado superior Característico indeseable, que impida su consumo, y deberá ajustarse a lo señalado en el título V y Capítulo II del transporte, del reglamento sobre vigilancia y control sanitario de alimentos y bebidas (según artículo 75 del D.S.007-98 SA).



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE YUNGUYO  
GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL  
SUB GERENCIA DE PROGRAMAS SOCIALES



**IMPORTANTE:** La Municipalidad Provincial de Yunguyo, del arroz pilado superior; requiere lo siguiente:

Envasados en sacos que sean de 50 kg. En el rotulo debe indicar MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE YUNGUYO – EL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN COMPLEMENTARIA - DISTRIBUCIÓN GRATUITA.



#### 6.4.3. CARACTERISTICAS TECNICAS DEL EMBALAJE

##### TIPO DE EMBALAJE

El arroz pilado superior deberá ser embalados con materiales que salvaguarden las cualidades higiénicas, nutricionales, tecnológicas y organolépticas del alimento, los mismos que deben ser fabricados con sustancias que sean inocuas y apropiadas para el uso al que se destinan. No deberán transmitir al producto sustancias toxicas ni olores, sabores desagradables.

#### 7. CONDICIONES CONTRACTUALES.

##### 7.1- Lugar de entrega:

El internamiento de los bienes debe realizarse en el almacén del programa de complementación alimentaria de la Municipalidad Provincial de Yunguyo, ubicado en el Coliseo jr. Lima s/n esquina con la Av. panamericana, en el horario regular de atención. De acuerdo al cronograma de entrega. Los productos serán transportados en vehículos garantizados.

##### 7.2- Plazo de entrega.

La entrega de los bienes detallados en las especificaciones de las fichas técnicas deberá entregarse según la fecha de entrega descrita en el cuadro del título 7. Formas de Entrega y ser internados en el almacén del programa de complementación alimentaria de la Municipalidad Provincial de Yunguyo, previa coordinación con el área usuaria. y Almacén Central.

#### 8. FORMA DE ENTREGA

De acuerdo al cronograma establecido

PRODUCTO	ENTREGA	CANTIDAD	FECHA DE ENTREGA
ARROZ PILADO SUPERIOR	PRIMERA ENTREGA	18,952 kilogramos	5 días calendario contados desde el día siguiente de la firma de contrato.
ARROZ PILADO SUPERIOR	SEGUNDA ENTREGA	18,952 kilogramos	19/11/2025



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE YUNGUYO  
GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL  
SUB GERENCIA DE PROGRAMAS SOCIALES



**9. GARANTIA COMERCIAL**

- a. Alcance de la garantía: el producto deberá tener una garantía que cubrirá algún daño y/o deterioro y/o producto en malas condiciones y/o manipulación a la entrega del bien.
- b. Periodo de garantía: tendrá un periodo de 1 año.
- c. Inicio del cómputo del periodo de garantía: Se inicia a la fecha de la recepción en almacén- Municipalidad Provincial de Yunguyo.



**10. REPOSICION DE PRODUCTOS DEFECTUOSOS**

El proveedor que obtenga la buena Pro, debe comprometerse y garantizar plenamente a realizar el cambio o reposición de los productos defectuosos, que se detecten al momento de la recepción o distribución en un plazo de (02) días hábiles para lo cual deberá presentar una declaración jurada de garantía al objeto de la convocatoria.

**11. OTRAS OBLIGACIONES**

**A. Otras obligaciones del contratista**

- a. Los bienes deberán ser manipulados y entregados en óptimas Condiciones.
- b. Cumplir con las cantidades exactas según contrato.
- c. Cumplir en la entrega en las fechas establecidas en el Contrato, dentro del horario de oficina de la entidad.
- d. Para la entrega del producto original o copia legalizada notarialmente de los certificados o informes de ensayo emitidos por una certificadora acreditada por INACAL o MINSA.

**B. Otras obligaciones de la municipalidad**

- a. Recepción de los productos al proveedor adjudicado siempre Y cuando estén en buenas condiciones.
- b. Realizar la conformidad de pago.

**12. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

- a. Áreas que coordinan con el proveedor, Sub Gerencia de Logística y Almacén Central.
- b. Áreas responsables de las medidas de control, Sub Gerencia de Logística, Almacén Central y Sub Gerente de Programas Sociales.
- c. Área que brindara la conformidad; Gerencia de Desarrollo Económico y Social, y Sub Gerente de Programas Sociales., Programa de Complementación Alimentaria.

**13.- OTRAS OBLIGACIONES**

**13.1- Otras obligaciones del contratista**

- Los bienes deberán ser manipulados y entregados en óptimas Condiciones.
- Cumplir con las cantidades exactas según contrato.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE YUNGUYO  
GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL  
SUB GERENCIA DE PROGRAMAS SOCIALES



- Cumplir en la entrega en las fechas establecidas en el Contrato, dentro del horario de oficina de la entidad.
- El medio de transporte empleado no deberá de transmitir al Arroz Pilado Superior, características indeseables que impidan su consumo.
- Del transporte, del D.S. N°007-98-SA “Reglamento sobre la Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas”.
- Para la entrega del producto original o copia legalizada notarialmente de los certificados o informes de ensayo emitidos por una certificadora acreditada por INACAL o MINSA.



### 13.2.- OTRAS CONDICIONES PARA CUMPLIR EL OBJETIVO DE LA CONTRATACION

#### MUESTREO (EN CADA ENTREGA)

- Los costos que demanda el muestreo serán asumidos por el mismo proveedor.
- La cantidad elegida para el análisis microbiológico del producto tendrá que ser repuesta por el proveedor.
  - N° de muestras: 02
  - Tipo de Estudio: Contra muestra
  - Producto: Arroz Pilado Superior
  - Cantidad: 02 kilos

### 13.3.- Otras obligaciones de la municipalidad

- Recepción de los productos al proveedor adjudicado siempre Y cuando estén en buenas condiciones.
- Realizar la conformidad de pago.

### 14.- PRUEBAS O ENSAYOS PARA LA CONFORMIDAD DE LOS BIENES

Solo incluir los métodos de muestreo, ensayos o pruebas así como los certificados de conformidad o certificados de inspección u otras certificaciones previstas en la sección II o III, de los Documentos de Información Complementaria, según corresponda al bien materia de contratación.

Para mayor información sobre los Documentos de Información Complementaria ingresar al siguiente link:

<https://www.perucompras.gob.pe/userfiles/misc/documento-orientacion- aprobado-001-2016.pdf>.

### 15.- CONFORMIDAD DE LOS BIENES

La recepción será otorgada por el responsable de almacén central y la conformidad será otorgada por el responsable del área usuaria (Programa de Complementación Alimentaria – PCA), y V° B° de la Sub Gerencia Programas Sociales en el plazo máximo de QUINCE (15) DÍAS de producida la recepción.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE YUNGUYO  
GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL  
SUB GERENCIA DE PROGRAMAS SOCIALES



**16.- MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL.**

- a. A través de Áreas que coordinan con el proveedor, PCA y Almacén Central.
- b. A Través del área que brinda la conformidad; Gerencia de Desarrollo Social, Sub Gerente de Programas Sociales, Programa de Complementación Alimentaria.



**17.- FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos periodicos por cada entregable de los productos.

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

- Informe del funcionario responsable del área usuaria (Programa de Complementación Alimentaria – PCA y V° B° de la Sub Gerencia de Programas Sociales) emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Guía de remisión.
- Acta de Recepción del jefe y/o encargado de Almacén Central de la Municipalidad Provincial de Yunguyo.

**18.- SISTEMA DE CONTRATACION**

El presente procedimiento se rige por el sistema de PRECIOS UNITARIOS

**19.- RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

La responsabilidad por vicios ocultos se aplicará de conformidad con lo establecido en el art. N° 173ª del Reglamento de Contrataciones y del Estado.

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

**20.- PENALIDAD**

En caso de retraso en la ejecución de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, se aplicará una penalidad al contratista, según lo dispuesto en el artículo 161 y/o 162 de Reglamento de ley de contrataciones del estado.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE YUNGUYO  
  
Ing. Jacoba Jacqueliné Aguilar Condori  
RESPONSABLE DEL PCA

FICHA TÉCNICA  
 APROBADA

1. CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL BIEN COMÚN

Denominación del bien : ARROZ PILADO SUPERIOR  
 Denominación técnica : ARROZ ELABORADO GRADO 2 - SUPERIOR  
 Unidad de medida : KILOGRAMO  
 Descripción general : Es el grano descascarado procedente de cualquier cultivar de la especie *Oryza sativa* L. del que se han eliminado, parcial o totalmente, por elaboración, el salvado y el germen.

2. CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DEL BIEN COMÚN

2.1 Del bien

El arroz pilado debe ser inocuo y apropiado para el consumo humano, según indica el numeral 5.1.1 de la NTP 205.011:2023.

El arroz pilado debe presentar las siguientes características:



CARACTERÍSTICA	ESPECIFICACIÓN	REFERENCIA	
<b>CALIDAD</b>			
Requisitos específicos y generales	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Estar exento de sabores y olores extraños.</li> <li>- Estar exento de suciedad (impurezas de origen animal, incluidos insectos muertos) que representen un peligro para la salud humana.</li> <li>- No debe contener insectos vivos, muertos o en cualesquiera de sus estados fisiológicos; granos mohosos, germinados, sucios.</li> <li>- Estar exento de ñelén y polvillo.</li> </ul>	NTP 205.011:2023 ARROZ. Arroz elaborado. Requisitos. 4ª Edición	
Clase y longitud	La clase se debe asignar cuando por lo menos el 80 % de los granos (en masa), están dentro de los límites de la clase correspondiente, y no más del 20 % (en masa), son mezcla con cultivares de clases contrastantes.		
	<b>Clase</b>		<b>Longitud del grano entero</b>
	Largo		De 6,6 mm o más
	Mediano		De 6,2 mm o más, pero menos de 6,6 mm
	Corto		Menos de 6,2 mm
Contenido de humedad	Máximo 14 %		
<b>Grado (tolerancias)</b>			
Granos rojos	Máximo 0,5 %		
Granos tizosos totales	Máximo 4 %		
Granos tizosos parciales	Máximo 10 %		
Granos dañados	Máximo 0,5 %		



CARACTERÍSTICA	ESPECIFICACIÓN	REFERENCIA
<b>CALIDAD</b>		
Mezcla varietal contrastante	Máximo 5,0 %	NTP 205.011:2023 ARROZ. Arroz elaborado. Requisitos. 4ª Edición
Materia extraña (Se considera solo materia extraña orgánica. No se permite la presencia de materias extrañas inorgánicas)	Máximo 0,25 %	
Granos quebrados	Máximo 15 %	
Granos inmaduros	Máximo 0,05 %	
<b>INOCUIDAD</b>	Cumplir con los requisitos establecidos por la Dirección General de Salud Ambiental e Inocuidad Alimentaria – DIGESA, autoridad nacional competente <sup>1</sup> .	Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 007- 98-SA, sus modificatorias y regulación complementaria.

**Precisión 1:** La entidad deberá precisar en las bases la clase de arroz requerido, según lo establecido en la presente Ficha Técnica; por ejemplo: Arroz pilado superior largo, arroz pilado superior mediano o arroz pilado superior corto.

## 2.2 Envase

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

El tipo y material de envase debe corresponder al autorizado en el Registro Sanitario, según lo establecido en los artículos 105, 118 y 119 del Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 007-98-SA, y sus modificatorias.

El arroz pilado debe ser entregado en envases que cumplan con lo especificado en la NTP 399.163-1:2023 ENVASES Y ACCESORIOS PLÁSTICOS EN CONTACTO CON ALIMENTOS. Parte 1: Disposiciones generales y requisitos. 4ª Edición, y que salvaguarden las cualidades de calidad, higiénicas, nutricionales, tecnológicas y sensoriales del alimento; asimismo los envases deben ser fabricados con sustancias que sean inocuas y apropiadas para el uso al que se destinan. No deben transmitir al producto sustancias tóxicas ni olores o sabores desagradables, según indican los numerales 9 y 9.1 de la NTP 205.011:2023.

**Precisión 2:** La entidad deberá indicar en las bases el peso neto del producto por envase; además, podrá indicar el tipo y material del envase (estas tres características deberán corresponder a lo declarado en el Registro Sanitario del alimento entregado), así como el tipo de cerrado; siempre que se haya verificado que todas estas características aseguren la pluralidad de postores.

## 2.3 Embalaje

Se podrá usar embalaje cuando se requiera agrupar varias unidades de alimentos envasados. El diseño y materiales de embalaje deben ser inocuos y aptos para uso alimentario, ofrecer una protección adecuada de los productos para reducir al mínimo la contaminación, evitar daños y permitir un etiquetado correcto, según lo indicado en el numeral 13.2.9 de la norma Codex CXC 1-1969 (2022) PRINCIPIOS GENERALES DE HIGIENE DE LOS ALIMENTOS.

<sup>1</sup> Según artículo 12 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1062, Ley de Inocuidad de los Alimentos, aprobado mediante Decreto Supremo N° 034-2008-AG.

**Precisión 3:** Si la entidad requiere que el producto sea embalado, deberá indicar en las bases las unidades de envases por embalaje requeridas. Además, podrá indicar las características del embalaje, tales como: material y tipo de cerrado, siempre que se haya verificado que estas características aseguren la pluralidad de postores.

#### 2.4 Rotulado

En el rotulado de los envases de arroz pilado, además de cumplir con lo establecido en el artículo 117 del Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 007-98-SA, y sus modificatorias, debe cumplir con lo indicado en la NTP 209.038:2019 ALIMENTOS ENVASADOS. Etiquetado de alimentos preenvasados. 8ª Edición, la NMP 001:2019 Requisitos para el etiquetado de preenvases. 5ª Edición y con el numeral 9.2 de la NTP 205.011:2023. Debe contener la siguiente información mínima en idioma español:

- nombre del producto;
- grado del arroz;
- declaración de los ingredientes y aditivos empleados en la elaboración del producto;
- nombre y dirección del fabricante;
- nombre, razón social y dirección del importador, lo que podrá figurar en etiqueta adicional;
- número de Registro Sanitario;
- fecha de vencimiento, cuando el producto lo requiera con arreglo a lo que establece el Codex Alimentarius o la norma sanitaria peruana que le es aplicable;
- código o clave del lote;
- condiciones especiales de conservación, cuando el producto lo requiera;
- peso neto en kilogramos del producto envasado;
- país de origen.



**Precisión 4:** La entidad deberá indicar en las bases otra información que considere deba estar rotulada. La información adicional que se solicite no puede modificar las características del bien descritas en el numeral 2.1 de la presente Ficha Técnica.

#### 2.5 Etiquetado

Refiérase al numeral 2.4 de la presente Ficha Técnica.

**Precisión 5:** Ninguna.

#### 2.6 Inserto

No aplica.

**Precisión 6:** No aplica.

## ITEM 2 - LENTEJA CALIDAD 2 - SUPERIOR



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE YUNGUYO  
GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL  
SUB GERENCIA DE PROGRAMAS SOCIALES



### ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

**META:0068**

#### **1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:**

ADQUISICIÓN DE SUMINISTRO DE ALIMENTOS LENTEJA CALIDAD 2 SUPERIOR PARA EL PROGRAMA DE COMPLEMENTACION ALIMENTARIA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE YUNGUYO.

#### **2. FINALIDAD PUBLICA**

La municipalidad provincial de Yunguyo a través del programa de complementación alimentaria brinda apoyo alimentario a sus usuarios de zonas de pobres y extrema pobreza a través de sus centros de atención agrupados en sus diversas modalidades como son: Comedores populares y Personas en Riesgo, por lo cual se tiene que garantizar que el apoyo alimentario a la población en situación de vulnerabilidad de la Provincia de Yunguyo sea oportuna, adecuada y de calidad.

#### **3. ANTECEDENTES**

Mediante la R.M. N° 041-2022-midis, de fecha 07 de Marzo del 2022, se aprueba el Reglamento de las Modalidades del Programa de Complementación Alimentaria-PCA, en el que se indica que es función del comité de gestión Local la aprobación de la canasta de alimentos, la elección que realiza el Comité de gestión Local respecto a los productos que conforman el apoyo alimentario, según la norma vigente.

La asistencia Alimentaria consiste en la **entrega trimestral** de los alimentos en crudo por parte del Gobierno Local a los centros de atención, la distribución de alimentos se lleva a cabo una vez realizada la compra de alimentos, para lo cual el gobierno Local debe adoptar medidas necesarias para que esta sea oportuna y no perjudique la entrega de alimentos.

El mencionado requerimiento está contemplado en el plan anual de contrataciones del presente año fiscal 2025 y uno de los productos que forma parte de la Canasta de alimentos para el presente año es la Lenteja Superior -Calidad 2.

#### **4.- OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN**

##### **Objetivo General:**

Efectuar la adquisición del bien lenteja calidad 2, producto que forma parte de la canasta de alimentos para el presente año, a favor de los usuarios agrupados en los diferentes centros de atención del programa de Complementación Alimentaria, población en situación de vulnerabilidad de la provincia de Yunguyo.

##### **Objetivos Específicos:**

Otorgar un complemento alimentario a los usuarios del programa.

#### **NORMATIVA ESPECÍFICAS**

Convenio de Gestión entre la Municipalidad Provincial de Yunguyo y el Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social – MIDIS, para la gestión del programa de complementación alimentaria – PCA.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE YUNGUYO  
GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL  
SUB GERENCIA DE PROGRAMAS SOCIALES



## 5. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

### 5.1. DESCRIPCIÓN, CANTIDADES Y CARACTERÍSTICAS DE LOS BIENES – LENTEJA CALIDAD 2 – SUPERIOR.

PRODUCTO	CANTIDAD	PRESENTACIÓN	FECHA DE PRODUCCIÓN
LENTEJA CALIDAD 2 - SUPERIOR	15,210 kilogramos	50 kilogramos	No mayor a 4 meses



### 5.2- REQUISITOS DE HABILITACIÓN

#### 5.2.1. Del proveedor

El proveedor debe constar con el registro nacional de proveedores – RNP vigente, no puede estar impedido, suspendido ni inhabilitado para contratar con el estado.

#### 5.2.1. Del proveedor

- Copia simple del Certificado de Autorización Sanitaria de Establecimiento vigente, otorgado por el Servicio Nacional de Sanidad Agraria – SENASA, según indica el artículo 33 del Reglamento de Inocuidad Agroalimentaria, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004- 2011-AG, y sus modificatorias.
- Nota: Para efectos del cumplimiento del presente requisito, bastará que en el Certificado de Autorización Sanitaria de Establecimiento indique: Nombre común (nombre científico) del bien correspondiente a contratar, según lo establecido por el SENASA.
- La documentación solicitada deberá mantenerse vigente incluso hasta la culminación de las entregas del producto adquirido. Es responsabilidad exclusiva del proveedor tramitar oportunamente la renovación de dichos documentos.

### 5.3. FICHA TÉCNICA

#### 5.3.1. CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL BIEN

Denominación del bien : LENTEJA CALIDAD 2 - SUPERIOR

Denominación técnica : LENTEJA GRANO CALIDAD 2 - SUPERIOR

Grupo/Familia/Clase : Menestras/ *Fabaceae/ Magnoliopsida*.

Unidad de medida : KILOGRAMO

Descripción General : La lenteja es un grano maduro procedentes de la especie *lens culinaris Medikus*, es una leguminosa de grano seco.

#### 5.3.2. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL BIEN

##### A. Características Físico – Organolépticas

Aspecto: Granos secos, duros, limpios.

Tamaño: Uniforme.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE YUNGUYO  
GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL  
SUB GERENCIA DE PROGRAMAS SOCIALES



Se adjunta un anexo de Ficha Técnica.

#### **B. Requisitos de sanidad, aspectos y tolerancias respectivas para la lenteja:**



La lenteja calidad 2 – superior, deberá ser inocua y apta para el consumo humano, exenta de sabores y olores extraños, no deberá tener insectos vivos ni muertos en cualquiera de sus estadios ni materias extrañas inorgánicas que representen un peligro para la salud humana. Cada lote deberá estar conformada por una misma variedad (es decir un mismo color, forma y otras características variables) exenta de semillas tóxicas o nocivas, según indican los numerales 6.1 y 6.2.3 de la NTP 205.022. 2014.

La lenteja calidad 2 – superior se clasificará de acuerdo a su calibre en los siguientes tamaños, según indica el numeral 5.1 de la NTP 205 022. 2014.

##### **5.3.3. ENVASE**

La lenteja de calidad 2 - superior deberá envasarse en envases de primer uso que cumplan con lo especificado en la NTP 399. 163 – 1:2017 y su Corregida Técnica 1:2018, que salvaguarda las cualidades de calidad, higiénicas, nutricionales, tecnológicas y sensoriales del producto. Los envases, incluido el material de envasado, deberán estar fabricados con sustancias que sean inocuos y adecuadas para el uso que se destinen. No deberán transmitir al producto ninguna sustancia tóxica ni olores o sabores desagradables. Cuando el producto se envase en sacos según normativa, estos deberán estar limpios, ser resistentes y estar bien cosidos o sellados, según se indica en los numerales 10 y 10.1 de la NTP 205.022.2014.

Estos envases deben ser en sacos del mismo tamaño, que contengan 50 Kg de lenteja.

##### **5.3.4. ROTULADO**

El rotulado de los envases de lenteja de calidad 2 – superior, deberá de cumplir con lo indicado en la NTP 209.038:2009 (revisado el 2014) y las disposiciones especificadas en el numeral 10.2 de la NTP 205.022:2014:

- El nombre del producto
- El grado de calidad: Grado 2 – superior
- Nombre o razón social y dirección del productor, envasador o vendedor en el caso de productos importados, nombre o razón social, RUC y dirección del importador.
- El contenido neto, en kilogramos.
- Fecha de vencimiento
- El código o número de lote
- Condiciones de conservación o almacenamiento
- Numero de autorización sanitaria de establecimiento por el SENASA
- Código de rastreabilidad generado en el proceso de alimentos.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE YUNGUYO  
GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL  
SUB GERENCIA DE PROGRAMAS SOCIALES



**IMPORTANTE:** La Municipalidad Provincial de Yunguyo, lenteja de calidad 2; requiere lo siguiente:

- Requiere que los Sacos sean de primer uso y sean de 50 kg. Cuyo rótulo debe indicar MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE YUNGUYO –PROGRAMA DE COMPLEMENTACION ALIMENTARIA - DISTRIBUCIÓN GRATUITA.



### 5.3.5. CARACTERISTICAS TECNICAS DEL EMBALAJE

#### TIPO DE EMBALAJE

La lenteja calidad 2 – superior deberá ser embalados con materiales que salvaguarden las cualidades higiénicas, nutricionales, tecnológicas y organolépticas del alimento, los mismos que deben ser fabricados con sustancias que sean inocuas y apropiadas para el uso al que se destinan. No deberán transmitir al producto sustancias tóxicas ni olores, sabores desagradables.

### 6. CONDICIONES CONTRACTUALES.

#### 6.2. Lugar de entrega:

El internamiento de los bienes debe realizarse en el almacén del programa de complementación alimentaria de la Municipalidad Provincial de Yunguyo, ubicado en el Coliseo jr. Lima s/n esquina con la Av. panamericana, en el horario regular de atención. De acuerdo al cronograma de entrega. Los productos serán transportados en vehículos garantizados.

#### 6.3. Plazo de entrega.

La entrega de los bienes detallados en las especificaciones de las fichas técnicas deberá entregarse según la fecha de entrega descrita en el cuadro del título 7. Formas de Entrega y ser internados en el almacén del programa de complementación alimentaria de la Municipalidad Provincial de Yunguyo, previa coordinación con el área usuaria. y Almacén Central.

### 7. FORMA DE ENTREGA

De acuerdo al cronograma establecido

PRODUCTO	ENTREGA	CANTIDAD	FECHA DE ENTREGA
LENTEJA DE CALIDAD 2 - SUPERIOR	PRIMERA ENTREGA	7,605 kilogramos	5 días calendario contados desde el día siguiente de la firma de contrato.
LENTEJA DE CALIDAD 2 - SUPERIOR	SEGUNDA ENTREGA	7,605 kilogramos	19/11//2025

### 8. GARANTIA COMERCIAL

- Alcance de la garantía: el producto deberá tener una garantía que cubrirá algún daño y/o deterioro y/o producto en malas condiciones y/o manipulación a la entrega del bien.
- Periodo de garantía: tendrá un periodo de 1 año
- Inicio del cómputo del periodo de garantía: Se inicia a la fecha de la recepción en almacén- Municipalidad Provincial de Yunguyo.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE YUNGUYO  
GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL  
SUB GERENCIA DE PROGRAMAS SOCIALES



## 9. REPOSICION DE PRODUCTOS DEFECTUOSOS

El proveedor que obtenga la buena Pro, debe comprometerse y garantizar plenamente a realizar el cambio o reposición de los productos defectuosos, que se detecten al momento de la recepción o distribución en un plazo de (02) días hábiles para lo cual deberá presentar una declaración jurada de garantía al objeto de la convocatoria.

## 10. OTRAS OBLIGACIONES



### A. Otras obligaciones del contratista

- Los bienes deberán ser manipulados y entregados en óptimas Condiciones.
- Cumplir con las cantidades exactas según contrato.
- Cumplir en la entrega en las fechas establecidas en el Contrato, dentro del horario de oficina de la entidad.
- El medio de transporte empleado no deberá de transmitir a la Lenteja de calidad 2-Superior, características indeseables que impidan su consumo.
- Del transporte, del D.S. N°007-98-SA “Reglamento sobre la Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas”.
- Para la entrega del producto original o copia legalizada notarialmente de los certificados o informes de ensayo emitidos por una certificadora acreditada por INACAL o MINSA.

### 10.1- OTRAS CONDICIONES PARA CUMPLIR EL OBJETIVO DE LA CONTRATACION

#### MUESTREO (EN CADA ENTREGA)

- Los costos que demanda el muestreo serán asumidos por el mismo proveedor.
- La cantidad elegida para el análisis microbiológico del producto tendrá que ser repuesta por el proveedor.
  - N° de muestras: 02
  - Tipo de Estudio: Contra muestra
  - Producto: Lenteja de Calidad 2-superior
  - Cantidad: 02 kilos

### B. Otras obligaciones de la municipalidad

- Recepción de los productos al proveedor adjudicado siempre Y cuando estén en buenas condiciones.
- Realizar la conformidad de pago.

## 11. PRUEBAS O ENSAYOS PARA LA CONFORMIDAD DE LOS BIENES

Solo incluir los métodos de muestreo, ensayos o pruebas así como los certificados de conformidad o certificados de inspección u otras certificaciones previstas en la sección II o III, de los Documentos de Información Complementaria, según corresponda al bien materia de contratación.

Para mayor información sobre los Documentos de Información Complementaria ingresar al siguiente link:



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE YUNGUYO  
GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL  
SUB GERENCIA DE PROGRAMAS SOCIALES



<https://www.perucompras.gob.pe/userfiles/misc/documento-orientacion- aprobado-001-2016.pdf>.

**12. CONFORMIDAD DE LOS BIENES**

La recepción será otorgada por el responsable de almacén central y la conformidad será otorgada por el responsable del área usuaria (Programa de Complementación Alimentaria – PCA), y V° B° de la Sub Gerencia Programas Sociales en el plazo máximo de QUINCE (15) DÍAS de producida la recepción.

**13. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL.**



- a. A través de Áreas que coordinan con el proveedor, PCA y Almacén Central.
- b. A Través del área que brinda la conformidad; Gerencia de Desarrollo Social, Sub Gerente de Programas Sociales, Programa de Complementación Alimentaria.

**14. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos a cuenta por cada entregable de los productos.

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

- Informe del funcionario responsable del área usuaria (Programa de Complementación Alimentaria – PCA y V° B° de la Sub Gerencia de Programas Sociales) emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Guía de remisión.
- Acta de Recepción del jefe y/o encargado de Almacén Central de la Municipalidad Provincial de Yunguyo.

**15. SISTEMA DE CONTRATACION**

El presente procedimiento se rige por el sistema de PRECIOS UNITARIOS.

**16. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

La responsabilidad por vicios ocultos se aplicará de conformidad con lo establecido en el art. N° 173ª del Reglamento de Contrataciones y del Estado.

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

**17. PENALIDAD**

En caso de retraso en la ejecución de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, se aplicará una penalidad al contratista, según lo dispuesto en el artículo 161 y/o 162 de Reglamento de ley de contrataciones del estado.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE YUNGUYO  
  
Ing. Jacoba Jacqueline Aguilar Condori  
RESPONSABLE DEL PCA

FICHA TÉCNICA  
 APROBADA

1. CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL BIEN COMÚN

Denominación del bien : LENTEJA CALIDAD 2 - SUPERIOR  
 Denominación técnica : LENTEJA GRADO DE CALIDAD 2 - SUPERIOR  
 Unidad de medida : KILOGRAMO  
 Descripción general : La lenteja es el grano maduro procedente de la especie *Lens culinaris* Medikus. Es una leguminosa de grano seco.

2. CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DEL BIEN COMÚN

2.1 Del bien

El alimento debe ser inocuo y apto para el consumo humano, exento de semillas tóxicas o nocivas, según indican los numerales 6.1 y 6.2.3 de la NTP 205.022:2014 (revisada el 2019).

El alimento debe presentar las siguientes características:



CARACTERÍSTICA	ESPECIFICACIÓN	REFERENCIA						
<b>CALIDAD</b>								
Requisitos generales	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Estar exentos de sabores y olores extraños y de insectos vivos, muertos o en cualquiera de sus estadíos.</li> <li>- Estar exentos de materias extrañas inorgánicas que representen un peligro para la salud humana. Estar conformado por una misma variedad (es decir un mismo color, forma y otras características varietales). Se aceptarán granos y variedades contrastantes en las tolerancias establecidas en la presente Ficha Técnica.</li> </ul>	NTP 205.022:2014 (revisada el 2019) LEGUMINOSAS. Lenteja. Requisitos. 2ª Edición						
Contenido de humedad	Máximo 15 %							
Calibre (tamaño)	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Calibre (tamaño)</th> <th>Diámetro (mm)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Mayor o igual que 7,5</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Menor que 7,5</td> </tr> </tbody> </table>		Calibre (tamaño)	Diámetro (mm)	1	Mayor o igual que 7,5	2	Menor que 7,5
	Calibre (tamaño)		Diámetro (mm)					
1	Mayor o igual que 7,5							
2	Menor que 7,5							
<u>Grado de calidad (Tolerancias)</u>								
Grano infectado	0,00 %							
Grano picado	Máximo 0,50 %							
Grano partido o quebrado	Máximo 2,00 %							
Grano descascarado	Máximo 2,00 %							
Grano arrugado	Máximo 5,00 %							
Grano quemado	Máximo 0,50 %							
Materias extrañas	Máximo 0,20 %							
Variedad contrastante	Máximo 2,00 %							

CARACTERÍSTICA	ESPECIFICACIÓN	REFERENCIA
INOCUIDAD	Cumplir con lo establecido por el Servicio Nacional de Sanidad Agraria – SENASA, autoridad nacional competente <sup>1</sup> .	Reglamento de Inocuidad Agroalimentaria, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2011-AG, y sus modificatorias.

**Precisión 1:** La entidad deberá precisar en las bases el calibre de la lenteja calidad 2 - superior requerida, de acuerdo a lo establecido en la presente Ficha Técnica; por ejemplo: Lenteja calidad 2 - superior de calibre (tamaño) 1.

## 2.2 Envase

El alimento debe envasarse en envases de primer uso que cumplan con lo especificado en la NTP 399.163-1:2023 ENVASES Y ACCESORIOS PLÁSTICOS EN CONTACTO CON ALIMENTOS. Parte 1: Disposiciones generales y requisitos. 4ª Edición, que salvaguarden las cualidades de calidad, higiénicas, nutricionales, tecnológicas y sensoriales del producto. Los envases, incluido el material de envasado, deben estar fabricados con sustancias que sean inocuas y adecuadas para el uso al que se destinen. No deben transmitir al producto ninguna sustancia tóxica ni olores o sabores desagradables. Cuando el producto se envase en sacos, éstos deben estar limpios, ser resistentes y estar bien cosidos o sellados, según se indica en los numerales 10 y 10.1 de la NTP 205.022:2014 (revisada el 2019).



**Precisión 2:** La entidad deberá indicar en las bases el peso neto del producto por envase. Además, podrá indicar las características del envase, tales como: material y tipo de cerrado, siempre que se haya verificado que estas características aseguren la pluralidad de postores.

## 2.3 Embalaje

Se podrá usar embalaje cuando se requiera agrupar varias unidades de alimentos envasados. El diseño y materiales de embalaje deben ser inocuos y aptos para uso alimentario, ofrecer una protección adecuada de los productos para reducir al mínimo la contaminación, evitar daños y permitir un etiquetado correcto, según lo indicado en el numeral 13.2.9 de la norma Codex CXC 1-1969 (2022) PRINCIPIOS GENERALES DE HIGIENE DE LOS ALIMENTOS.

**Precisión 3:** Si la entidad requiere que el producto sea embalado, deberá indicar en las bases las unidades de envases por embalaje requeridas. Además, podrá indicar las características del embalaje, tales como: material y tipo de cerrado, siempre que se haya verificado que estas características aseguren la pluralidad de postores.

## 2.4 Rotulado

Refiérase al numeral 2.5 de la presente Ficha Técnica.

**Precisión 4:** Ninguna.

## 2.5 Etiquetado

La etiqueta de los envases del alimento debe cumplir con lo indicado en el artículo 27 del Reglamento de Inocuidad Agroalimentaria, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2011-AG y sus modificatorias, además de las disposiciones establecidas en el numeral 10.2 de la NTP 205.022:2014 (revisada el 2019). Debe indicar lo siguiente en idioma español:

- el nombre del alimento;
- el grado de calidad;
- contenido neto;
- país de origen o lugar de procedencia;
- nombre y dirección del titular de la autorización sanitaria;
- nombre y dirección del importador, de corresponder;
- Autorización Sanitaria de Establecimiento de Procesamiento Primario de Alimentos

<sup>1</sup> Según artículo 10 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1062, Ley de Inocuidad de los Alimentos, aprobado mediante Decreto Supremo N° 034-2008-AG.

- Agropecuarios;
- identificación del lote;
  - fecha de vencimiento o consumir preferentemente antes de;
  - instrucciones para el uso y conservación.



**Precisión 5:** La entidad deberá indicar en las bases otra información que considere deba estar etiquetada. La información adicional que se solicite no puede modificar las características del bien descritas en el numeral 2.1 de la presente Ficha Técnica.

**2.6 Inserto**  
No aplica.

**Precisión 6:** No aplica.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE YUNGUYO  
  
Ing. Jacobo Jaramilla  
RESPONSABLE OFICINA

### ITEM 3 - MAÍZCUSCO DE CATEGORIA PRIMERA



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE YUNGUYO  
GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL  
SUB GERENCIA DE PROGRAMAS SOCIALES



#### ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

##### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

ADQUISICIÓN DE MAÍZ AMILACEO VARIEDAD CUSCO CATEGORIA PRIMERA PARA EL “PROGRAMA DE COMPLEMENTACION ALIMENTARIA” DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE YUNGUYO – 2025.

META:0068

##### FINALIDAD PÚBLICA

La municipalidad provincial de Yunguyo a través del programa de complementación alimentaria brinda apoyo alimentario a sus usuarios de zonas de pobres y extrema pobreza a través de sus centros de atención agrupados en sus diversas modalidades como son: Comedores populares y Personas en Riesgo, por lo cual se tiene que garantizar que el apoyo alimentario a la población en situación de vulnerabilidad de la Provincia de Yunguyo sea oportuna, adecuada y de calidad.

##### 3. ANTECEDENTES

Mediante la R.M. N° 041-2022-midis, de fecha 07 de Marzo del 2022, se aprueba el Reglamento de las Modalidades del Programa de Complementación Alimentaria-PCA, en el que se indica que es función del comité de gestión Local la aprobación de la canasta de alimentos, la elección que realiza el Comité de gestión Local respecto a los productos que conforman el apoyo alimentario, según la norma vigente.

La asistencia Alimentaria consiste en la **entrega trimestral** de los alimentos en crudo por parte del Gobierno Local a los centros de atención, la distribución de alimentos se lleva a cabo una vez realizada la compra de alimentos, para lo cual el gobierno Local debe adoptar medidas necesarias para que esta sea oportuna y no perjudique la entrega de alimentos.

El mencionado requerimiento está contemplado en el plan anual de contrataciones del presente año fiscal 2025 y uno de los productos que forma parte de la Canasta de alimentos para el presente año es el Maíz Amiláceo Variedad Cusco de Categoría Primera.

##### 4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

###### **Objetivo General:**

efectuar la adquisición del bien maíz amiláceo variedad Cusco categoría primera, producto que forma parte de la canasta de alimentos para el presente año, a favor de los usuarios agrupados en los diferentes centros de atención del programa de





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE YUNGUYO  
GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL  
SUB GERENCIA DE PROGRAMAS SOCIALES



Complementación Alimentaria, población en situación de vulnerabilidad de la provincia de Yunguyo.

**Objetivos Específicos:**

Otorgar un complemento alimentario a los usuarios del programa.

**NORMATIVA ESPECÍFICAS**

Convenio de Gestión 2024-2027, entre la Municipalidad Provincial de Yunguyo y el Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social – MIDIS, para la gestión del programa de complementación alimentaria – PCA.

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

**5.1. DESCRIPCIÓN, CANTIDADES Y CARACTERÍSTICAS DE LOS BIENES – MAÍZ AMILACEO VARIEDAD CUSCO CATEGORIA PRIMERA.**

PRODUCTO	CANTIDAD	PRESENTACIÓN	FECHA DE PRODUCCIÓN
MAÍZ AMILACEO VARIEDAD CUSCO CATEGORIA PRIMERA	7,448 kilogramos	Envase 50 kilogramos	No mayor de 4 meses

**5.2. REQUISITOS DE HABILITACIÓN**

**5.2.1. Del proveedor**

- Copia simple del Certificado de Autorización Sanitaria de Establecimiento vigente, otorgado por el Servicio Nacional de Sanidad Agraria – SENASA, según indica el artículo 33 del Reglamento de Inocuidad Agroalimentaria, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004- 2011-AG, y sus modificatorias.
- Nota: Para efectos del cumplimiento del presente requisito, bastará que en el Certificado de Autorización Sanitaria de Establecimiento indique: Nombre común (nombre científico) del bien correspondiente a contratar, según lo establecido por el SENASA.
- La documentación solicitada deberá mantenerse vigente incluso hasta la culminación de las entregas del producto adquirido. Es responsabilidad exclusiva del proveedor tramitar oportunamente la renovación de dichos documentos.

**5.3. FICHA TÉCNICA**

**5.3.1. CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL BIEN**

Denominación del bien : MAÍZ AMILACEO VARIEDAD CUSCO CATEGORIA PRIMERA.

Denominación técnica : MAÍZ AMILACEO VARIEDAD CUSCO CATEGORIA PRIMERA.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE YUNGUYO  
GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL  
SUB GERENCIA DE PROGRAMAS SOCIALES



Grupo/familia/clase : Todo grano de la especie, perteneciente a la familia de las *poaceas* o *gramíneas*.

Unidad de medida : KILOGRAMOS.

Descripción general : El maíz amiláceo variedad Cusco categoría primera perteneciente a la familia de las *poaceas* o *gramíneas*. Se trata de un cereal considerado como alimento básico de muchas culturas.

### 5.3.2. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL BIEN

#### A. Características físico – organolépticas

Aspecto:

Tamaño: uniforme.

Se adjunta un anexo de Ficha Técnica.

#### B. Requisitos de sanidad, aspectos tolerancias respectivas para maíz amiláceo variedad Cusco categoría primera.

Deberá cumplir con las características sanitarias y aspectos de calidad, con los siguientes resultados fisicoquímicos, Según NTP 205.051.2009 (revisada el 2019).

#### C.- ENVASE

El maíz amiláceo variedad Cusco de Categoría Primera Deberá ser envasado en envases que salvaguarden las Cualidades higiénicas, nutricionales, tecnológicos y organolépticas del alimento, los mismos que deben ser fabricados con sustancias que sean inocuas y Apropriados para el uso al que se destina. No deberán transmitir al producto. Sustancias tóxicas ni olores o sabores desagradables, que se encuentran descritos en la NTP 205.051.2009 (revisada el 2019).

Estos envases deben ser en sacos del mismo tamaño, que Contenga 50 kg **de maíz amiláceo variedad Cusco categoría primera**, de tal forma que:

- Estén limpios y permiten mantener las características del alimento.
- Se encuentran bien sellados.
- Sean resistentes al almacenamiento (manipuleo) y transporte Faciliten los muestreos e inspecciones.
- No contengan monómeros residuales de estireno, de cloruro de vinilo, Acrilonitrilo o de cualquier monómero residual o sustancias que puedan Ser considerados nocivos para la salud, en cantidades superiores a los Límites máximos permitidos que establezca el ministerio de salud.

#### 6.3.3.- ROTULADO

El rotulado de los envases para el maíz amiláceo variedad Cusco categoría primera, debe cumplir con lo indicado en el artículo 27 del Reglamento de Inocuidad Agroalimentaria, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2011-AG y sus





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE YUNGUYO  
GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL  
SUB GERENCIA DE PROGRAMAS SOCIALES



modificaciones, además de las disposiciones establecidas con las disposiciones especificadas en el numeral 8 de la NTP 205.051:2009: (revisada el 2009).



- El nombre del producto
- El grado de calidad: Categoría Primera
- Nombre o razón social y dirección del productor, envasador o vendedor en el caso de productos importados, nombre o razón social, RUC y dirección del importador.
- El contenido neto, en kilogramos.
- Fecha de vencimiento
- El código o número de lote
- Condiciones de conservación o almacenamiento
- Numero de autorización sanitaria de establecimiento de Procesamiento Primario de Alimentos Agropecuarios.
- Código de rastreabilidad generado en el proceso de alimentos.

**IMPORTANTE:** La Municipalidad Provincial de Yunguyo, Maíz Amiláceo Variedad Cusco Categoría Primera requiere lo siguiente:

- Requiere que los sacos sean de primer uso que sean de 50 kg. rotulo debe indicar MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE YUNGUYO – PROGRAMA DE COMPLEMENTACION ALIMENTARIA - DISTRIBUCIÓN GRATUITA.

#### 6.3.4.- CARACTERISTICAS TECNICAS DEL EMBALAJE

##### TIPO DE EMBALAJE

El maíz mote pelado deberá ser embalados con materiales que salvaguarden las cualidades higiénicas, nutricionales, tecnológicas y organolépticas del alimento, los mismos que deben ser fabricados con sustancias que sean inocuas y apropiadas para el uso al que se destinan. No deberán transmitir al producto sustancias toxicas ni olores, sabores desagradables de acuerdo a lo indicado en el numeral 13.2.9 de la norma Codex CXC – 1-1969 (2022) PRINCIPIOS GENERALES DE HIGIENE DE LOS ALIMENTOS.

#### 7.- CONDICIONES CONTRACTUALES.

##### **7.1- Lugar de entrega:**

El internamiento de los bienes debe realizarse en el almacén del programa de complementación alimentaria de la Municipalidad Provincial de Yunguyo, ubicado en el Coliseo jr. Lima s/n esquina con la Av. panamericana, en el horario regular de atención. De acuerdo al cronograma de entrega. Los productos serán transportados en vehículos garantizados.

##### **7.2.- Plazo de entrega.**

La entrega de los bienes detallados en las especificaciones de las fichas técnicas deberá entregarse según la fecha de entrega descrita en el cuadro del título 7. Formas de Entrega



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE YUNGUYO  
GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL  
SUB GERENCIA DE PROGRAMAS SOCIALES



y ser internados en el almacén del programa de complementación alimentaria de la Municipalidad Provincial de Yunguyo, previa coordinación con el área usuaria. y Almacén Central.

#### **8.- FORMA DE ENTREGA**

De acuerdo al cronograma establecido

PRODUCTO	ENTREGA	CANTIDAD	FECHA DE ENTREGA
MAÍZ AMILACEO VARIEDAD CUSCO CATEGORIA PRIMERA	PRIMERA ENTREGA	3,724 kilogramos	5 días calendario contados desde el día siguiente de la firma de contrato y/o la notificación de la orden de la compra
MAÍZ AMILACEO VARIEDAD CUSCO CATEGORIA PRIMERA	SEGUNDA ENTREGA	3,724 kilogramos	19/11/2025



#### **9.- GARANTIA COMERCIAL**

- Alcance de la garantía: el producto deberá tener una garantía que cubrirá algún daño y/o deterioro y/o producto en malas condiciones y/o manipulación a la entrega del bien.
- Periodo de garantía: tendrá un periodo de 1 año
- Inicio del cómputo del periodo de garantía: Se inicia a la fecha de la recepción en almacén- Municipalidad Provincial de Yunguyo.

#### **10.- REPOSICION DE PRODUCTOS DEFECTUOSOS**

El proveedor que obtenga la buena Pro, debe comprometerse y garantizar plenamente a realizar el cambio o reposición de los productos defectuosos, que se detecten al momento de la recepción o distribución en un plazo de (02) días hábiles para lo cual deberá presentar una declaración jurada de garantía al objeto de la convocatoria.

#### **11.- OTRAS OBLIGACIONES**

##### **11.1 Otras obligaciones del contratista**

- Los bienes deberán ser manipulados y entregados en óptimas Condiciones.
- Cumplir con las cantidades exactas según contrato.
- Cumplir en la entrega en las fechas establecidas en el Contrato, dentro del horario de oficina de la entidad.
- El medio de transporte empleado no deberá de transmitir al Maíz amiláceo variedad Cusco categoría primera características indeseables que impidan su consumo. Del transporte, del D.S. N°007-98-SA "Reglamento sobre la Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas".
- Para la entrega del producto original o copia legalizada notarialmente de los certificados o informes de ensayo emitidos por una certificadora acreditada por INACAL o MINSA.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE YUNGUYO  
GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL  
SUB GERENCIA DE PROGRAMAS SOCIALES



**11.2- Otras Condiciones para cumplir el objetivo de la Contratación.**

**MUESTREO (EN CADA ENTREGA)**

- Los costos que demanda el muestreo serán asumidos por el mismo proveedor.
- La cantidad elegida para el análisis microbiológico del producto tendrá que ser repuesta por el proveedor.
  - N° de muestras: 02
  - Tipo de Estudio: Contra muestra
  - Producto: Maíz amiláceo variedad Cusco categoría primera.
  - Cantidad: 02 kilos



**11.3 Otras obligaciones de la municipalidad**

- Recepción de los productos al proveedor adjudicado siempre y cuando estén en buenas condiciones.
- Realizar la conformidad de pago.

**12.- PRUEBAS O ENSAYOS PARA LA CONFORMIDAD DE LOS BIENES**

- Solo incluir los métodos de muestreo, ensayos o pruebas así como los certificados de conformidad o certificados de inspección u otras certificaciones previstas en la sección II o III, de los Documentos de Información Complementaria, según corresponda al bien materia de contratación.
- Para mayor información sobre los Documentos de Información Complementaria ingresar al siguiente link: <https://www.perucompras.gob.pe/userfiles/misc/documento-orientacion-aprobado-001-2016.pdf>.

**13.- REQUISITOS DEL PROVEEDOR**

- No estar impedido o inhabilitado para contratar con el Estado, de acuerdo con el Art- 11 de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su modificatoria.
- Contar con RUC activo.
- Contar con registro Nacional de Proveedores – RNP.

**14.- CONFORMIDAD DE LOS BIENES**

- La recepción será otorgada por la responsable del área usuaria (Programa de Complementación Alimentaria – PCA), responsable de almacén central y V° B° de la Sub Gerencia Programas Sociales en el plazo máximo de QUINCE (15) DÍAS de producida la recepción.

**15.- MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

- a. A través de Áreas que coordinan con el proveedor, PCA y Almacén Central.
- b. A Través del área que brinda la conformidad; Gerencia de Desarrollo Social, Sub Gerente de Programas Sociales, Programa de Complementación Alimentaria.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE YUNGUYO  
GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL  
SUB GERENCIA DE PROGRAMAS SOCIALES



#### **16.- FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos a cuenta por cada entregable de los productos.

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



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

Informe del funcionario responsable del área usuaria (Programa de Complementación Alimentaria – PCA y V° B° de la Sub Gerencia de Programas Sociales) emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.

- Comprobante de pago.
- Guía de remisión.
- Acta de Recepción del jefe y/o encargado de Almacén Central de la Municipalidad Provincial de Yunguyo.

#### **17. SISTEMA DE CONTRACION:**

Precios Unitarios

#### **17. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

La responsabilidad por vicios ocultos se aplicará de conformidad con lo establecido en el art. N° 173° del Reglamento de Contrataciones y del Estado.

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

#### **18.- PENALIDAD**

En caso de retraso en la ejecución de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, se aplicará una penalidad al contratista, según lo dispuesto en el artículo 161 y/o 162 de Reglamento de ley de contrataciones del estado.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE YUNGUYO

  
Ing. Jacoba Jacqueline Aguilar Condori  
RESPONSABLE DEL PCA

FICHA TÉCNICA  
APROBADA

1. CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL BIEN COMÚN

Denominación del bien : MAÍZ CUSCO DE CATEGORÍA PRIMERA  
Denominación técnica : MAÍZ AMILÁCEO VARIEDAD CUSCO DE CATEGORÍA PRIMERA  
Unidad de medida : KILOGRAMO  
Descripción general : El maíz amiláceo es el grano que pertenece al tipo de maíz harinoso, blando, suave; puede ser de color variado, y está comprendido en la especie *Zea mays* L. var. Amilácea. Las razas que pertenecen al grupo comercial Cusco, clasificado así de acuerdo a la textura del grano, son 100 % harinosos, es decir el grano está formado por granos de almidón sueltos en el grano. Los granos se caracterizan por ser de color blanco, grandes y anchos. La raza más representativa que pertenece a este grupo es el denominado Cusco.



2. CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DEL BIEN COMÚN

2.1 Del bien

El alimento debe presentar las siguientes características:

CARACTERÍSTICA	ESPECIFICACIÓN	REFERENCIA
<b>CALIDAD</b>		
Características físicas por variedad/raza	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Textura: harinosa</li> <li>- Forma del grano: redondeado</li> <li>- Color de granos: blanco, variegado, rojo</li> </ul>	NTP 205.051:2009 (revisada el 2019) CEREALES Y LEGUMINOSAS. Maíz amiláceo. Grano seco. Definiciones, clasificación y requisitos. 2ª Edición
Humedad	Máximo 14 %	
Granos dañados (m/m)	Máximo 2 %	
Granos infestados (m/m)	0 %	
Materias extrañas (impurezas) (m/m)	0 %	
<b>INOCUIDAD</b>	Cumplir con lo establecido por el Servicio Nacional de Sanidad Agraria – SENASA, autoridad nacional competente <sup>1</sup> .	Reglamento de Inocuidad Agroalimentaria, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2011-AG, y sus modificatorias.

**Precisión 1:** Ninguna.

2.2 Envase

El alimento debe envasarse en recipientes que salvaguarden la higiene y las características físicas, nutritivas y organolépticas. Los recipientes, incluido el material de envasado, deben estar fabricados con sustancias que sean inocuas y adecuadas para el uso al que se destinan. No deben transmitir al producto ninguna sustancia tóxica ni olores o sabores ajenos al producto. Cuando el producto se envase en sacos, estos deben estar limpios, ser resistentes y estar cosidos y sellados, según el numeral 7 de la NTP 205.051:2009 (revisada el 2019).

**Precisión 2:** La entidad deberá indicar en las bases el peso neto del producto por envase. Además, podrá indicar las características del envase, tales como: material y tipo de cerrado, siempre que se haya verificado que estas características aseguren la pluralidad de postores.

<sup>1</sup> Según artículo 10 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1062, Ley de Inocuidad de los Alimentos, aprobado mediante Decreto Supremo N° 034-2008-AG.

### 2.3 Embalaje

Se podrá usar embalaje cuando se requiera agrupar varias unidades de alimentos envasados. El diseño y materiales de embalaje deben ser inocuos y aptos para uso alimentario, ofrecer una protección adecuada de los productos para reducir al mínimo la contaminación, evitar daños y permitir un etiquetado correcto, según lo indicado en el numeral 13.2.9 de la norma Codex CXC 1-1969 (2022) PRINCIPIOS GENERALES DE HIGIENE DE LOS ALIMENTOS.

**Precisión 3:** Si la entidad requiere que el producto sea embalado, deberá indicar en las bases las unidades de envases por embalaje requeridas. Además, podrá indicar las características del embalaje, tales como: material y tipo de cerrado, siempre que se haya verificado que estas características aseguren la pluralidad de postores.

### 2.4 Rotulado

Refiérase al numeral 2.5 de la presente Ficha Técnica.

**Precisión 4:** Ninguna.



### 2.5 Etiquetado

La etiqueta de los envases del alimento debe cumplir con lo indicado en el artículo 27 del Reglamento de Inocuidad Agroalimentaria, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2011-AG y sus modificatorias, además de las disposiciones establecidas en el numeral 8 de la NTP 205.051:2009 (revisada el 2019). Debe indicar lo siguiente en idioma español:

- nombre del alimento;
- nombre del cultivar;
- categoría de calidad;
- contenido neto;
- país de origen o lugar de procedencia;
- nombre y dirección del titular de la autorización sanitaria;
- nombre y dirección del importador, de corresponder;
- Autorización Sanitaria de Establecimiento de Procesamiento Primario de Alimentos Agropecuarios;
- identificación del lote;
- fecha de vencimiento o consumir preferentemente antes de;
- instrucciones para el uso y conservación.

**Precisión 5:** La entidad deberá indicar en las bases otra información que considere deba estar etiquetada. La información adicional que se solicite no puede modificar las características del bien descritas en el numeral 2.1 de la presente Ficha Técnica.

### 2.6 Inserto

No aplica.

**Precisión 6:** No aplica.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE YUNGUYO  
  
Ing. Jacoba Jacqueline Aguilar Condori  
RESPONSABLE DEL PCA

## CAPÍTULO IV REQUISITOS DE HABILITACIÓN<sup>8</sup>

### 4.1 Requisitos de habilitación según los documentos de información complementaria

#### ITEM 1 - ARROZ PILADO SUPERIOR

- Copia simple del registro sanitario vigente del producto Arroz Pilado Superior (debe corresponder al grado de calidad, tipo de envase y peso neto por envase objeto del proceso) bien correspondiente expedido por la dirección general de salud ambiental e inocuidad alimentaria – DIGESA, según los artículos 102 y 105 del reglamento sobre vigilancia y control sanitario de alimentos y bebidas, aprobado por decreto supremo N ° 007-98 – SA y sus modificadores vida útil 18 meses.
- Copia simple de la Resolución Directoral vigente que otorga Validación Técnica Oficial al Plan HACCP emitida por la DIGESA, según R.M. N ° 449-2006 – MINSA El Plan HACCP deberá aplicarse a la línea de producción del bien objeto de contratación o a una línea de producción dentro de la cual esté inmerso el bien requerido, en razón del artículo 4 de la norma sanitaria aprobada por la Resolución Ministerial N ° 449-2006 – MINSA y sus modificadores. Vida útil de 18 meses.

Nota: Los requisitos documentarios antes señalados están vigentes en tanto se emite la reglamentación que corresponde, según lo establecido por la primera y segunda disposición complementaria final y segunda disposición transitoria del Decreto Legislativo N° 1290.

#### ITEM 2 - LENTEJA CALIDAD 2 SUPERIOR

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

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

La documentación solicitada deberá mantenerse vigente incluso hasta la culminación de las entregas del producto adquirido. Es responsabilidad exclusiva del proveedor tramitar oportunamente la renovación de dichos documentos.

#### ITEM 3 - MAÍZ CUSCO DE CATEGORIA PRIMERA

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

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

La documentación solicitada deberá mantenerse vigente incluso hasta la culminación de las entregas del producto adquirido. Es responsabilidad exclusiva del proveedor tramitar oportunamente la renovación de dichos documentos.

Para acceder a los documentos de información complementaria ingresar según el rubro al que

<sup>8</sup> Los requisitos de habilitación son fijados por el área usuaria en el requerimiento.

pertenece el bien objeto de la contratación:

DOCUMENTOS DE INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA SEGÚN RUBRO
<b>Alimentos, bebidas y productos de tabaco</b>
<a href="https://www.perucompras.gob.pe/userfiles/misc/documento-orientacion-aprobado-001-2016.pdf">https://www.perucompras.gob.pe/userfiles/misc/documento-orientacion-aprobado-001-2016.pdf</a>
<b>Combustibles, aditivos para combustibles, lubricantes y materiales anticorrosivos</b>
<a href="https://www.perucompras.gob.pe/userfiles/misc/documento-orientacion-aprobado-002-2016.pdf">https://www.perucompras.gob.pe/userfiles/misc/documento-orientacion-aprobado-002-2016.pdf</a>
<b>Componentes y suministros de construcciones, estructuras y obras</b>
<a href="https://www.perucompras.gob.pe/userfiles/misc/documento-orientacion-aprobado-003-2016.pdf">https://www.perucompras.gob.pe/userfiles/misc/documento-orientacion-aprobado-003-2016.pdf</a>
<b>Componentes y suministros de fabricación</b>
<a href="https://www.perucompras.gob.pe/userfiles/misc/documento-orientacion-aprobado-004-2016.pdf">https://www.perucompras.gob.pe/userfiles/misc/documento-orientacion-aprobado-004-2016.pdf</a>
<b>Componentes, equipos y sistemas de acondicionamiento y de distribución</b>
<a href="https://www.perucompras.gob.pe/userfiles/misc/documento-orientacion-aprobado-005-2016.pdf">https://www.perucompras.gob.pe/userfiles/misc/documento-orientacion-aprobado-005-2016.pdf</a>
<b>Electrodomésticos, productos electrónicos, enseres, ropa de cama, toallas y otros accesorios</b>
<a href="https://www.perucompras.gob.pe/userfiles/misc/documento-orientacion-aprobado-009-2016.pdf">https://www.perucompras.gob.pe/userfiles/misc/documento-orientacion-aprobado-009-2016.pdf</a>
<b>Equipos, accesorios y suministros médicos</b>
<a href="https://www.perucompras.gob.pe/userfiles/misc/documento-orientacion-aprobado-011-2016.pdf">https://www.perucompras.gob.pe/userfiles/misc/documento-orientacion-aprobado-011-2016.pdf</a>
<b>Material, accesorios y suministros de plantas y animales vivos</b>
<a href="https://www.perucompras.gob.pe/userfiles/misc/documento-orientacion-aprobado-006-2016.pdf">https://www.perucompras.gob.pe/userfiles/misc/documento-orientacion-aprobado-006-2016.pdf</a>
<b>Materiales de minerales, tejidos, plantas y animales no comestibles</b>
<a href="https://www.perucompras.gob.pe/userfiles/misc/documento-orientacion-aprobado-012-2016.pdf">https://www.perucompras.gob.pe/userfiles/misc/documento-orientacion-aprobado-012-2016.pdf</a>
<b>Medicamentos y productos farmacéuticos</b>
<a href="https://www.perucompras.gob.pe/userfiles/misc/documento-orientacion-aprobado-007-2016.pdf">https://www.perucompras.gob.pe/userfiles/misc/documento-orientacion-aprobado-007-2016.pdf</a>
<b>Productos para el cuidado personal, equipaje y vestimenta</b>
<a href="https://www.perucompras.gob.pe/userfiles/misc/documento-orientacion-aprobado-010-2016.pdf">https://www.perucompras.gob.pe/userfiles/misc/documento-orientacion-aprobado-010-2016.pdf</a>
<b>Productos químicos, bio-químicos y gases industriales</b>
<a href="https://www.perucompras.gob.pe/userfiles/misc/documento-orientacion-aprobado-015-2016.pdf">https://www.perucompras.gob.pe/userfiles/misc/documento-orientacion-aprobado-015-2016.pdf</a>
<b>Suministros y equipo de Limpieza</b>
<a href="https://www.perucompras.gob.pe/userfiles/misc/documento-orientacion-aprobado-014-2016.pdf">https://www.perucompras.gob.pe/userfiles/misc/documento-orientacion-aprobado-014-2016.pdf</a>
<b>Suministros, componentes y accesorios eléctricos y de iluminación</b>
<a href="https://www.perucompras.gob.pe/userfiles/misc/documento-orientacion-aprobado-013-2016.pdf">https://www.perucompras.gob.pe/userfiles/misc/documento-orientacion-aprobado-013-2016.pdf</a>

#### **Advertencia**

*La Entidad puede incluir requisitos de habilitación adicionales a los previstos en los Documentos de Información Complementaria aprobados por PERÚ COMPRAS, **solo** si posteriormente a la fecha de publicación o actualización de dichos documentos se ha emitido alguna norma de cumplimiento obligatorio que exija al proveedor contar con determinada habilitación legal para ejecutar la actividad económica materia de contratación.*

*No debe exigirse la presentación de documentos para acreditar requisitos que no deriven de alguna norma que resulte aplicable específicamente al objeto materia de la contratación, como la inscripción en el Registro Único de Contribuyentes, en el Registro Nacional de Proveedores, vigencia de poder, entre otros documentos.*

## 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 SUMINISTRO DE ALIMENTOS ARROZ PILADO SUPERIOR, LENTEJA CALIDAD 2 SUPERIOR, MAÍZ CUSCO DE CATEGORIA PRIMERA PARA EL PROGRAMA DE COMPLEMENTACION ALIMENTARIA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE YUNGUYO, que celebra de una parte MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE YUNGUYO, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20192146641, con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES adjudicó la buena pro de la **SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA N° 004-2025-MPYOEC-1** para la contratación de ADQUISICIÓN DE SUMINISTRO DE ALIMENTOS ARROZ PILADO SUPERIOR, LENTEJA CALIDAD 2 SUPERIOR, MAÍZ CUSCO DE CATEGORIA PRIMERA PARA EL PROGRAMA DE COMPLEMENTACION ALIMENTARIA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE YUNGUYO, 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 la ADQUISICIÓN DE SUMINISTRO DE ALIMENTOS ARROZ PILADO SUPERIOR, LENTEJA CALIDAD 2 SUPERIOR, MAÍZ CUSCO DE CATEGORIA PRIMERA PARA EL PROGRAMA DE COMPLEMENTACION ALIMENTARIA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE YUNGUYO.

### **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, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución de la prestación materia del presente contrato.

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>9</sup>**

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 O PAGOS PERIÓDICOS, 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

<sup>9</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

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

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

#### **CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

El presente contrato está conformado por las bases, 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 el concepto, monto y vigencia siguiente:

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

#### **Importante**

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

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

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

#### **CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN**

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La recepción será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA DE ALMACÉN O LA QUE HAGA SUS VECES] y la conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA

CONFORMIDAD] en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

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

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

#### **CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de [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 podrá resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>10</sup>**

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

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

<sup>10</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

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 podrá elevar el presente contrato a Escritura Pública corriendo con todos los gastos que demande esta formalidad.

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

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

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

DOMICILIO DEL CONTRATISTA: [CONSIGNAR EL DOMICILIO SEÑALADO POR EL POSTOR GANADOR DE LA BUENA PRO AL PRESENTAR LOS REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCIÓN 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, la oferta y las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de [.....] al [CONSIGNAR FECHA].

\_\_\_\_\_  
“LA ENTIDAD”

\_\_\_\_\_  
“EL CONTRATISTA”

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>11</sup>.*

<sup>11</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## ANEXOS

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE CONTRATACIONES**  
**SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA N° 004-2025-MPY/OEC-1**  
Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social:			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>12</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de compra<sup>13</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

<sup>12</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de suministro de bienes, según lo señalado en el artículo 149 del Reglamento.

<sup>13</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE CONTRATACIONES  
SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA N° 004-2025-MPY/OEC-1**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>14</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>15</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>16</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

<sup>14</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de suministro de bienes, según lo señalado en el artículo 149 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>15</sup> Ibídem.

<sup>16</sup> Ibídem.

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de compra<sup>17</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

---

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

## ANEXO N° 2

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

Señores  
**ÓRGANO ENCARGADO DE CONTRATACIONES**  
**SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA N° 004-2025-MPY/OEC-1**  
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

**ÓRGANO ENCARGADO DE CONTRATACIONES**  
**SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA N° 004-2025-MPY/OEC-1**

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 Capítulo III de la sección específica de las bases.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 4

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE CONTRATACIONES**  
**SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA N° 004-2025-MPY/OEC-1**

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 **SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA N°** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO].

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

a) Integrantes del consorcio

1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].

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

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

c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].

d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]<sup>18</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>19</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>20</sup>

<sup>18</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>19</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>20</sup> 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.*

**ANEXO N° 6**

**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  
**ÓRGANO ENCARGADO DE CONTRATACIONES**  
**SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA N° 004-2025-MPY/OEC-1**

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.*

## ANEXO N° 7

### PRECIO DE LA OFERTA (EN CASO DE REDUCCIÓN DE LA OFERTA SEGÚN ART. 68 DEL REGLAMENTO)

Señores  
**ÓRGANO ENCARGADO DE CONTRATACIONES**  
**SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA N° 004-2025-MPY/OEC-1**  
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que, luego de su solicitud de reducción de la oferta, declaro que mi oferta es la siguiente:

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

*El postor 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]”.*