

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE 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	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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

BASES INTEGRADAS

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2024-MPMC-J/OEC PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE SUMINISTRO DE BIENES¹

ADQUISICION DE PRODUCTOS PARA EL PROGRAMA DE COMPLEMENTACIÓN
ALIMENTARIA PCA – COMEDORES POPULARES Y PERSONAS EN RIESGO DE LA
MUNICIPALIDAD ROVINCIAL DE MARISCAL CÁCERES, AÑO FISCAL 2024

JUANJUI - 2024

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

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.

- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

funcionario que debe emitir la conformidad.

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

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 MARISCAL CÁCERES
RUC N° : 20178680049
Domicilio legal : Jr. Miguel Grau N° 337 - Juanjui
Teléfono: : 042-546360
Correo electrónico: : logistica@munijuanjui.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la Contratación del Suministro de Productos para el Programa de Complementación Alimentaria PCA – Comedores Populares y Personas en Riesgo de la Municipalidad Provincial de Mariscal Cáceres, periodo fiscal 2024.

Los productos, cantidades, unidades de medida son los siguientes a tener en cuenta:

Item	PRODUCTO	U/MED	CANTIDAD
Paquete	ARROZ SUPERIOR	Kg.	26,190.00
	ATUN EN GRATED EN ACEITE VEGETAL (lata x 170 gr)	Unid	5,932.00
	FRIJOL PANAMITO CREMA	Kg.	1,164.00
	LENTEJA	Kg.	1,164.00
	FRIJOL CASTILLA	Kg.	1,164.00
	ACEITE VEGETAL BOTELLA X 1000 ML	Unid	1,934.00

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCION GERENCIAL N° 045-2024-GM/MPMC el 26 de febrero del 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

00 - 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 Suma Alzada, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

No corresponde

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de cinco (05) días siguientes a la firma del contrato (para la primera entrega), y las siguientes lo que señala el cronograma, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

CRONOGRAMA DE ENTREGA

PRODUCTO	U/med	1ra. entrega	2da. entrega	3ra. entrega
		Dentro de los 05 días siguientes a la firma del contrato	Del 24 al 28/06/2024	Del 23 al 30/09/2024
		Cant.	Cant.	Cant.
ARROZ SUPERIOR	Kg	9,045.00	9,045.00	8,100.00
ATUN EN GRATED EN ACEITE VEGETAL (lata x 170 gr)	Unid.	2,224.00	2,224.00	1,484.00
FRIJOL PANAMITO CREMA	Kg.	402.00	402.00	360.00
LENTEJA	Kg	402.00	402.00	360.00
FRIJOL CASTILLA	Kg	402.00	402.00	360.00
ACEITE VEGETAL BOTELLA X 1000 ML	Unid.	668.00	668.00	598.00

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar la suma de S/ 10.00 en Caja de la Entidad, sito en Jr. Miguel Grau N° 337 -Juanjui, Distrito de Juanjui, Provincia de Mariscal Cáceres, San Martín, y luego a ello recabar las bases en la Oficina de Abastecimiento Servicios Generales y Almacén.

Importante

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

1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 31953 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Decreto Supremo No 006-2016-MIDIS: "Decreto Supremo que establece funciones que corresponden al Gobierno Nacional, Gobiernos Locales y organizaciones que participan en el Programa de Complementación Alimentaria – PCA".
- Resolución Ministerial N°041-2022-MIDIS: "Reglamento de las Modalidades del Programa de

Complementación Alimentaria – PCA".

- Resolución Ministerial No 215-2018-MIDIS (modificatoria de la 167-2016-MIDIS): "Modifican el Reglamento de Modalidades del Programa de Complementación Alimentaria - PCA".
- Resolución Ministerial No 070-2021-MIDIS (modificatoria de la 167-2016-MIDIS): "Modifícase el segundo párrafo del artículo 21 del Reglamento de Modalidades del Programa de Complementación Alimentaria".
- RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° D000230-2023-MIDIS que aprueba el "Modelo de Convenio de Gestión entre el Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social y las Municipalidades (Distritales o Provinciales) para la gestión del Programa de Complementación Alimentaria (PCA)" del periodo 2024-2027.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos³, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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

- e) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)**⁵
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- g) El precio de la oferta en soles. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁶.
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa **(Anexo N°10)**.
- c) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “Factores de Evaluación” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- d) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 7).

Advertencia

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

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:

⁵ En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de entrega, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

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

N ° de Cuenta : 00543009199

Banco : BANCO DE LA NACION

N° CCI⁷ :

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

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

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁹ (**Anexo N° 11**).
- Detalle de los precios unitarios del precio ofertado¹⁰.
- Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete¹¹.

Importante

- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- En los contratos periódicos de suministro de bienes que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4*

⁷ En caso de transferencia interbancaria.

⁸ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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

¹⁰ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹¹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

Importante

del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.

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

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹².*
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de la Entidad, sito en Jr. Miguel Grau N° 337 -Juanjui, Distrito de Juanjui, Provincia de Mariscal Cáceres, San Martín.

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos periódicos.

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

- Recepción del responsable del almacén de programas sociales de la Municipalidad Provincial de Mariscal Cáceres.
- Informe del funcionario responsable de la Sub Gerencia de Programas Sociales y la Gerencia de Desarrollo y Promoción Social emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Copia del registro sanitario (de corresponder).
- Informe de ensayo microbiológico (de corresponder).
- Y los que se señale en las especificaciones técnicas de cada uno de los productos

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Entidad, sito en Jr. Miguel Grau N° 337 -Juanjui, Distrito de Juanjui, Provincia de Mariscal Cáceres, San Martín.

¹² Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

DENOMINACION DE LA CONTRATACION:

CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO DE PRODUCTOS PARA EL PROGRAMA DE COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA PCA – COMEDORES POPULARES Y PERSONAS EN RIESGO DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL CÁCERES, PERIODO FISCAL 2024.

FINALIDAD PUBLICA:

La presente adquisición tiene por finalidad contar con los productos alimenticios para atender a los comedores populares y personas en riesgo en el ámbito de toda la Provincia de Mariscal Cáceres, meta presupuestal a cargo del programa de complementación alimentaria.

ANTECEDENTES:

El programa de complementación alimentaria PCA es un programa creado para brindar asistencia alimentaria a los comedores populares y personas en riesgo en el ámbito de toda la provincia de mariscal CÁCERES. En esta modalidad, la cantidad de raciones a programar es para 30 días de atención al mes.

OBJETIVOS DE LA CONTRATACION:

- Objetivo general: contar con el stock suficiente de productos alimenticios para brindar asistencia alimentaria a los comedores populares y personas en riesgo para el ámbito de la provincia de mariscal CÁCERES.
- Objetivo específico: Proveer a los comedores populares y personas en riesgo con la canasta de alimentos.

PRODUCTOS A ADQUIRIR:

Los productos, cantidades, unidades de medida son los siguientes a tener en cuenta:

PRODUCTO	U/MED	CANTIDAD
ARROZ SUPERIOR	Kg.	26,190.00
ATUN EN GRATED EN ACEITE VEGETAL (lata x 170 gr)	Unid	5,932.00
FRIJOL PANAMITO CREMA	Kg.	1,164.00
LENTEJA	Kg.	1,164.00
FRIJOL CASTILLA	Kg.	1,164.00
ACEITE VEGETAL BOTELLA X 1000 ML	Unid	1,934.00

CRONOGRAMA DE ENTREGAS:

PRODUCTO	U/med	1ra. entrega	2da. entrega	3ra. entrega
		Dento de los 05 días siguientes a la firma del contrato	Del 24 al 28/06/2024	Del 23 al 30/09/2024
		Cant.	Cant.	Cant.
ARROZ SUPERIOR	Kg	9,045.00	9,045.00	8,100.00
ATUN EN GRATED EN ACEITE VEGETAL (lata x 170 gr)	Unid.	2,224.00	2,224.00	1,484.00
FRIJOL PANAMITO CREMA	Kg.	402.00	402.00	360.00
LENTEJA	Kg	402.00	402.00	360.00
FRIJOL CASTILLA	Kg	402.00	402.00	360.00

ACEITE VEGETAL BOTELLA X 1000 ML	Unid.	668.00	668.00	598.00
-------------------------------------	-------	--------	--------	--------

LUGAR DE ENTREGA:

Todos los bienes objeto de la convocatoria se entregaran en el almacén de Programas Sociales de la Municipalidad Provincial de Mariscal Cáceres, en:

- ❖ Prolongación Huallaga S/N C-15 – Local de Maestranza, cerca de la concha acústica, del Barrio San Juan, Distrito de Juanjui, Provincia de Mariscal Cáceres, Departamento de San Martin

RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LOS BIENES:

La recepción estará a cargo del responsable del almacen de programas sociales de la Municipalidad Pprovincial de Mariscal Cáceres.

La conformidad estará a cargo de la Sub Gerencia de Programas Sociales y la Gerencia de Desarrollo y Promocion Social, la misma que deberá realizarse en el plazo máximo de siete (07) días de producida la recepción

FORMA DE PAGO:

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos periódicos (por cada entrega).

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad, además de lo señalado en la ficha de cada producto, debe contar con la siguiente documentación:

- Documento de recepción del responsable del almacen de programas sociales.
- Informe de conformidad de la Sub Gerencia de Programas Sociales y de la Gerencia de Desarrollo y Promocion Social
- Comprobante de pago.
- Guía de remisión.
- Copia de contrato.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Entidad, sito en Jr. Miguel Grau N° 337 -Juanjui, Distrito de Juanjui, Provincia de Mariscal Cáceres, San Martin.

RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS:

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de Un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD

REQUISITOS MINIMOS DEL POSTOR:

El postor bener contar con los siguientes requisitos minimos:

- Contar RUC valido y habido, dedicado al rubro objeto de la contratación.
- Contar RNP capitulo BIENES.
- No tener impedimento o inhabilitado para contratar con el estado

REQUISITOS DE HABILITACION DEL POSTOR:

- Contar con Registro Sanitario vigente del bien correspondiente, expedido por la Dirección General de Salud Ambiental e Inocuidad Alimentaria – DIGESA, según los artículos 102 y 105 del "Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas" aprobado por Decreto Supremo N° 007- 98-SA y sus modificatorias. El envase deberá 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 D.S. N° 007-98-SA y su modificatoria según el D.S. N° 038-2014-SA.
- Resolución Directoral vigente que otorga Validación Técnica Oficial al Plan HACCP, emitida por la Dirección General de Salud Ambiental e Inocuidad Alimentaria - DIGESA, según Resolución Ministerial N° 449-2006/MINSA, Aprueban Norma Sanitaria para la Aplicación del Sistema HACCP en la Fabricación de Alimentos y Bebidas. El Plan HACCP deberá aplicarse a la línea de producción del bien objeto de contratación o a una línea de producción dentro de la cual esté inmerso el bien requerido, debido al artículo 4 de la norma sanitaria aprobada por la Resolución Ministerial N° 449- 2006/MINSA.
- Certificado de inspeccion higienico sanitario, como mínimo desinfeccion, desinsectacion, desratizacion, limpieza de pozo de occidacion, limpieza de tanque septico según D.S N° 22-2001 S.A – R.M N° 449-2001 s-a de acuerdo al reglamento sanitario para las actividades de saneamiento ambiental en viviendas y establasimientos comerciales,

industrias y servicios. - constancia de inspección sanitaria.

- Certificado de Autorización Sanitaria del establecimiento que realizó el procesamiento primario de los alimentos agropecuarios otorgado por el SENASA. La autorización sanitaria del establecimiento dedicado al procesamiento primario de Alimentos Agropecuarios y Piensos otorgado por el SENASA, para las verduras deberá contar con las operaciones obligatorias de: lavado, limpiado y seleccionado.
- Buenas Prácticas de Manufactura/Plan de Higiene y saneamiento.
- Autorización Sanitaria y/o Resolución Directoral vigente al procedimiento de selección de autorización como empresa de saneamiento: Dicho documento debe indicar que cumple con la reglamentación sanitaria de los análisis solicitados. De acuerdo a las normas de salud de la entidad correspondiente.

Acreditación:

- Copia de Registro Sanitario vigente del bien correspondiente.
- Copia simple de la Resolución Directoral vigente que otorga Validación Técnica Oficial al Plan HACCP.
- Copia de certificado de inspección/constancia de inspección Sanitaria.
- Copia de Autorización Sanitaria y/o Resolución Directoral vigente al procedimiento de selección de autorización como empresa de saneamiento: Dicho documento debe indicar que cumple con la reglamentación sanitaria de los análisis solicitados. De acuerdo a las normas de salud de la entidad correspondiente.
- Copia de Certificado de Autorización Sanitaria del establecimiento que realizó el procesamiento primario de los alimentos agropecuarios otorgado por el SENASA, con valor oficial.

Si el postor no cuenta con la autorización sanitaria, deberá presentar de forma obligatoria la **CARTA COMERCIAL DE AUTORIZACIÓN** donde la empresa que prestara el servicio extiende este documento al postor; así mismo, deberá indicar en dicha carta, el tipo de proceso e ítem al que se presenta, así como la consignación de nombre o razón social, RUC y domicilio legal del postor.

EXPERIENCIA EN VENTAS DEL POSTOR:

El postor debe acreditar una experiencia en ventas de un monto igual o mayor a S/ 110,000.00, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la presente contratación. Para tal motivo, se consideran bienes similares a los siguientes: Venta de Frijoles de toda variedad; de Arroz; de conservas de pescado en todas sus presentaciones; aceites vegetal en todas sus presentaciones y lentejas.

La experiencia se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.

SUB CONTRATACIÓN:

Para el presente procedimiento de selección, esta prohibido la subcontratación; por lo que proveedor no podrá subcontratar sus obligaciones contractuales.

SISTEMA DE CONTRATACIÓN:

La presente contratación se rige por el sistema a suma alzada.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS POR EL AREA USUARIA



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE MARISCAL CÁCERES
JUANJUI

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra
Independencia, y de la conmemoración de las heroicas
batallas de Junín y Ayacucho”



GERENCIA
**DESARROLLO Y
PROMOCIÓN SOCIAL**
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MARISCAL CÁCERES

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: “ARROZ SUPERIOR”

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Adquisición de producto alimenticio: Arroz superior, la cantidad de **30867.000** kg.; con las especificaciones técnicas y/o características establecidas en el **anexo 01**.

2. FINALIDAD PÚBLICA

La presente adquisición tiene por finalidad contar con los insumos alimenticios para atender a los Comedores Populares y Personas en Riesgo para el ámbito de toda la Provincia Mariscal Cáceres, meta presupuestal a cargo de la oficina del Programa de Complementación Alimentaria.

3. ANTECEDENTES

El programa de Complementación Alimentaria PCA es un programa creado para brindar asistencia alimentaria a los Comedores Populares y Personas en Riesgo para el ámbito de toda la Provincia Mariscal Cáceres. En esta modalidad, la cantidad de raciones a programar es para 30 días de atención al mes.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Objetivo General: Contar con el stock suficiente de productos alimenticios para brindar asistencia alimentaria a los Comedores Populares y Personas en Riesgo para el ámbito de toda la Provincia Mariscal Cáceres.

Objetivo Específico: Proveer los Comedores Populares y Personas en Riesgo con la canasta de alimentos.

5. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES A CONTRATAR

5.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Las Especificaciones Técnicas del producto esta detallada en el Anexo N° 01, el presente documento, las mismas que deben ser cumplidas por todos los proveedores. Asimismo, dicho cumplimiento será verificado por el profesional especialista encargado del Programa de Complementación Alimentaria de la Municipalidad Provincial de Mariscal Cáceres-Juanjui, en cada entrega.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE MARISCAL CÁCERES
JUANJUI

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra
Independencia, y de la conmemoración de las heroicas
batallas de Junín y Ayacucho”



GERENCIA
**DESARROLLO Y
PROMOCIÓN SOCIAL**
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MARISCAL CÁCERES

ANEXO 01

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: “ARROZ SUPERIOR”

1. CARACTERÍSTICAS GENERALES

1.1 Denominación técnica : Arroz.

1.2 Tipo de alimento : No perecible.

1.3 Grupo de Alimento : Derivados de Cereales.

1.4 Descripción General : Es el arroz que ha sido descascarado del que se ha eliminado total o parcialmente, por elaboración, el salvado y el germen conocido como arroz blanco (arroz descascarado o arroz pilado) y producido en el Alto Mayo.

2. CARACTERÍSTICAS ORGANOLÉPTICAS

El arroz no deberá contener olores y sabores extraños, causados por agentes químicos físicos y microbiológicos, no deberá contener insectos o sus huevos, granos mohosos, germinados, picados y sucios, causados por agentes químicos, físicos o microbiológicos.

3. CARACTERÍSTICAS FÍSICO – QUÍMICOS

Característica	Especificación	Referencia
Humedad	14.00 % Máximo	NTP 205.011 ARROZ. Arroz elaborado. Requisitos.
Grado de lustre	Bien pulido o moderadamente pulido	
Granos tizosos	8.00 % Máximo	
Granos quebrados	15.00 % Máximo	
Materia extraña	0.25 % Máximo	
Granos dañados	1.50 % Máximo	
Granos rojizos	2.00 % Máximo	
Ñelén y polvillo	Ausente	
Color	Blanco	

4. CARACTERÍSTICAS MICROBIOLÓGICOS

Agente microbiano	Categoría a	Clase	N	c	m	M
Mohos	2	3	5	2	104	105

FUENTE: Resolución Ministerial N° 591-2008/MINSA “Norma sanitaria que establece los criterios microbiológicos de la calidad sanitaria o inocuidad para los alimentos y bebidas de consumo humano”. Criterio V.1 Granos secos.

5. PRESENTACIÓN Y ENVASE

Deberá comercializarse en envases de polipropileno de primer uso que permitan mantener sus características, su muestreo e inspección, y que eviten pérdidas del producto en condiciones normales de manipuleo y transporte; asimismo, deberán estar fabricados con sustancias que sean inocuas y apropiadas para el uso al que se destinan. No deberán transmitir al producto sustancias tóxicas, ni olores o sabores desagradables.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE MARISCAL CÁCERES
JUANJUI

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra
Independencia, y de la conmemoración de las heroicas
batallas de Junín y Ayacucho”

GERENCIA
**DESARROLLO Y
PROMOCIÓN SOCIAL**
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MARISCAL CÁCERES

Peso neto	El producto tendrá un peso neto de 25 kg ,como máximo.
Estructura del envase	tejido de polipropileno.
Color	Transparente y/o comercial
Peso mínimo del empaque	81.50 grs.
Tejido del empaque	Trama 10 cintas/pulgada Urdimbre 10 cintas/pulgada
Cosido del saco.	Cinta encadenada 10 cm. Anterior y posterior del tramo

6. VIDA ÚTIL

De acuerdo a lo declarado y establecido por el procesador, 12 meses a partir de la fecha de producción (Producción máxima de 30 días antes de la entrega).

7. ROTULADO

De preferencia, en el rotulado de los envases de arroz se deberá indicar lo siguiente:

- Distribución Gratuita.
- Municipalidad Provincial de Mariscal Cáceres-Juanjui.
- Logo de la Municipalidad.
- Nombre del producto.
- Peso Neto.
- Nombre o razón social del productor y N° de RUC.
- Fecha de producción o año de cosecha.
- Fecha de vencimiento.
- Indicar el año y mes de envasado.
- Indicar las condiciones de almacenamiento.
- Distribución gratuita.
- PROHIBIDA SU VENTA.

Caso contrario, los envases deberán tener el rotulado comercial.

Para la impresión se usará tinta indeleble, de grado alimentario y no debe desprenderse, ni borrarse con el rozamiento y manipuleo.

8. REQUISITOS DE CERTIFICACIÓN OBLIGATORIA

El Proveedor deberá entregar su producto junto con un **Informe de ensayo original** (no copia) de los requisitos Físico químico y microbiológicos, emitido por el laboratorio del MINSA Tarapoto o MINSA Juanjui, referente al lote a entregar.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE MARISCAL CÁCERES
JUANJUI

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra
Independencia, y de la conmemoración de las heroicas
batallas de Junín y Ayacucho”



GERENCIA
**DESARROLLO Y
PROMOCIÓN SOCIAL**
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MARISCAL CÁCERES

9. CRONOGRAMA DE ENTREGA

La entrega del producto se realizará de acuerdo al siguiente detalle:

ITEM	PRODUCTO	PRESENTACIÓN	CANTIDAD KG	FECHA DE ENTREGA	PERIODOS CORRESPONDIENTE
01	ARROZ PILADO CORRIENTE	Bolsa x 1kg.	4,677	DEL 20 AL 24 ENERO	FEBRERO -ABRIL
02	ARROZ PILADO CORRIENTE	Bolsa x 1kg.	9,045.00	DEL 22 AL 26 ABRIL	MAYO-JULIO
03	ARROZ PILADO CORRIENTE	Bolsa x 1kg.	9,045.00	DEL 22 AL 26 JULIO	AGOSTO-OCTUBRE
04	ARROZ PILADO CORRIENTE	Bolsa x 1kg.	8100.00	DEL 21 AL 25 OCTUBRE	NOVIEMBRE-DICIEMBRE
TOTAL			30,867		

10. NORMATIVA LEGAL Y/O SANITARIA



- Decreto Supremo N° 103-2020-EF, que establece disposiciones reglamentarias para la tramitación de los procedimientos de selección que se reinicien en el marco del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225.
- Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA “Lineamientos para a vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19”
- Resolución Ministerial N° 283-2020-MINSA “Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores”.
- DECRETO SUPREMO No 007-98-SA: Aprueban el Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas.
- Resolución Ministerial N.° 041-2022-MIDIS: Apruébese el Reglamento de las Modalidades del Programa de Complementación Alimentaria - PCA, el cual consta de tres (03) Títulos, cinco (05) Disposiciones Complementarias y cuatro (04) Anexos, los cuales forman parte integrante de la presente Resolución Ministerial.
- DS N°006-2016-MIDIS - Funciones GN, GL, y OSB que participan en PCA y su modificatoria el D.S. N°004-2019-MIDIS.
- RM N°025-2017-MIDIS- Funcionamiento de la modalidad de complementación alimentaria para persona afectada con tuberculosis-PANTBC del PCA.
- RM N°087-2020-MIDIS - Lineamientos de gestión para el almacenamiento y atención de Comedores PCA emergencia sanitaria y su modificatoria la R.M. N°093-2020-MIDIS.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE MARISCAL CÁCERES
JUANJUI

**“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra
Independencia, y de la conmemoración de las heroicas
batallas de Junín y Ayacucho”**



**GERENCIA
DESARROLLO Y
PROMOCIÓN SOCIAL**
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MARISCAL CÁCERES

11. DOCUMENTOS A PRESENTAR PARA PAGO

El proveedor para su respectivo pago deberá adjuntar los siguientes documentos:

- Guía de Remisión.
- Factura.
- Informe de Ensayo microbiológico original (no copia).
- Copia del contrato u orden de compra.
- Copia del DNI del representante legal.
- Acta de entrega o Acta de recepción, firmada por el responsable del almacén central de la MPM, área usuaria (Profesional especialista) y proveedor.
- Boletín de control de calidad emitido por el área usuaria y firmado por el Profesional especialista.

12. CONFORMIDAD DE PAGO

La conformidad de la compra del producto estará a cargo del área usuaria, Sub Gerencia de Programas Sociales y la Gerencia de Desarrollo Social y promoción Social.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE MARISCAL CÁCERES - JUANJUI
L. Adm. Miraya L. Chuquihuanga Granda
C.N. 1.00000
SUBGERENTE DE PROGRAMAS SOCIALES



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE MARISCAL CÁCERES
JUANJUI

“Año del Bicentenario, de la consolidación de
nuestra Independencia, y de la conmemoración de
las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”



GERENCIA
**DESARROLLO Y
PROMOCIÓN SOCIAL**
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL, MARISCAL CÁCERES

ANEXO 03

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: “ACEITE VEGETAL COMESTIBLE”**1. CARACTERÍSTICAS GENERALES**

- 1.1 Denominación técnica** : Aceite Vegetal
1.2 Tipo de alimento : No perecible
1.3 Grupo de Alimento : Aceites y Grasas
1.4 Descripción General : Es el aceite comestible y mezcla de los mismos en estado idóneo para el consumo humano. Se compone de glicéridos de ácidos grasos y son de origen vegetal. No es un aceite vegetal especificado.

2. CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DEL BIEN**2.1. Del bien**

Es el aceite vegetal comestible y mezcla de los mismos en estado idóneo para el consumo humano. Podrán contener pequeñas cantidades de otros lípidos, tales como fosfátidos, de constituyentes insaponificables y de ácidos grasos libres naturalmente presentes en los aceites, según indican los numerales 1 y 2 de la norma Codex CXS 19-1981 (2019).

El aceite vegetal comestible podrá contener los aditivos alimentarios presentados en el numeral 3 de la norma Codex CXS 19-1981 (2019).

CARACTERÍSTICA	ESPECIFICACIÓN	REFERENCIA
CALIDAD		
Color	Cumplir con lo indicado en el numeral 1 para aceite refinado, según corresponda, del Apéndice de la norma de la referencia.	CXS 19-1981 (2019) Norma para grasas y aceites comestibles no regulados por normas individuales
Olor y sabor		
Materia volátil a 105 °C		
Impurezas insolubles		
Contenido de jabón		
Hierro (Fe)		
Cobre (Cu)		
Índice de ácido		
Índice de peróxido	Cumplir con lo indicado en el numeral 4 de la norma de la referencia.	
Contaminantes		
INOCUIDAD	Cumplir con los requisitos establecidos por la Dirección General de Salud Ambiental e Inocuidad Alimentaria DIGESA, Autoridad Nacional competente.	Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas aprobado mediante Decreto Supremo N° 007-98-SA, sus modificatorias Y regulación complementaria



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE MARISCAL CÁCERES
JUANJUI

“Año del Bicentenario, de la consolidación de
nuestra Independencia, y de la conmemoración de
las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”



GERENCIA
**DESARROLLO Y
PROMOCIÓN SOCIAL**
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MARISCAL CÁCERES

3. PRESENTACIÓN Y 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 envase deberá 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.

Los envases utilizados deben ser de primer uso y sellados herméticamente de acuerdo a las siguientes características:

Envase	Tipo	Material	Capacidad aproximada por botella
Envase primario	Botella	Polietileno Tereftalato (PET) con tapa	450 ML
Envase secundario	Caja	Cartón Corrugado	Establecida por el fabricante.

3.1 Requisitos del envase:

El rotulado de los envases de aceite vegetal comestible deberá considerar lo siguiente, según 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, la NMP 001:2019. Requisitos para el etiquetado de pre envases. 5ª Edición, y la NTP 209.038:2019 ALIMENTOS ENVASADOS.

Etiquetado de alimentos pre envasados. 8ª Edición:

- Nombre del producto.
- 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, por ejemplo: "Manténgase protegido de la luz".
- contenido en litros, del producto envasado.

Nota: No se permitirá el uso de etiqueta autoadhesiva para ninguna información del rotulado, el rotulo debe estar consignado en el envase de presentación unitaria, en idioma castellano con caracteres de fácil lectura, de manera clara, legible e indeleble que no debe desprenderse ni borrarse.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE MARISCAL CÁCERES
JUANJUI

“Año del Bicentenario, de la consolidación de
nuestra Independencia, y de la conmemoración de
las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”



GERENCIA
**DESARROLLO Y
PROMOCIÓN SOCIAL**
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MARISCAL CÁCER

4. VIDA ÚTIL.

De acuerdo a lo declarado y establecido por el procesador; mínimo 12 meses a partir de la fecha de producción.

5. REQUISITOS DE CERTIFICACIÓN OBLIGATORIA

El Proveedor deberá entregar su producto junto con los certificados obligatorios según el siguiente detalle:

-Copia Simple del Registro Sanitario del producto vigente, otorgado por DIGESA, el que debe corresponder al tipo de envase y peso neto por envase, objeto del proceso.

- Copia simple de la Resolución Directoral vigente que otorga Validación Técnica Oficial al Plan HACCP, emitida por DIGESA, según R.M. N° 449-2006-MINSA. Dicha validación deberá estar referida a la línea de producción del producto requerido.

- Copia del certificado de calidad, o certificado de inspección de lote, o informe de ensayo de las características organolépticas, físicos químicos establecidas en las especificaciones técnicas del producto (por código de lote), emitidos por un Organismo de Evaluación de la Conformidad acreditados ante INACAL.

- Se podrá aceptar los Certificados emitidos por el fabricante del producto (siempre que cuente con un laboratorio para realizar dichos análisis) o copia refrendada por el representante de la empresa distribuidora o sucursal autorizada por el fabricante.

6. CRONOGRAMA DE ENTREGA:

ÍTEM	PRODUCTO	PRESENTACIÓN	CANTIDAD EN BOTELLAS	FECHA DE ENTREGA	PERIODO CORRESPONDIENTE
01	ACEITE VEGETAL	Botella x 1000 ml	353	DEL 20 AL 24 ENERO	FEBRERO-ABRIL
02	ACEITE VEGETAL	Botella x 1000 ml	668	DEL 22 AL 26 ABRIL	MAYO-JULIO
03	ACEITE VEGETAL	Botella x 1000 ml	668	DEL 22 AL 26 JULIO	AGOSTO-OCTUBRE
04	ACEITE VEGETAL	Botella x 1000 ml	598	DEL 21 AL 25 OCTUBRE	NOVIEMBRE- DICIEMBRE
Total			2,287		

ÍTEM	PRODUCTO	PRESENTACIÓN	CANTIDAD EN BOTELLAS	FECHA DE ENTREGA	PERIODO CORRESPONDIENTE
01	ACEITE VEGETAL	Botella x 450 ml	6	Del 20 al 24 de enero del 2024	FEBRERO-ABRIL
TOTAL			6		

GERENCIA DE DESARROLLO Y PROMOCIÓN SOCIAL



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE MARISCAL CÁCERES
JUANJUI

“Año del Bicentenario, de la consolidación de
nuestra Independencia, y de la conmemoración de
las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”



GERENCIA
**DESARROLLO Y
PROMOCIÓN SOCIAL**
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MARISCAL CÁCER

ÍTEM	PRODUCTO	PRESENTACIÓN	CANTIDAD EN BOTELLAS	FECHA DE ENTREGA	PERIODO CORRESPONDIENTE
01	ACEITE VEGETAL	Botella x 200 ml	6	DEL 20 AL 24 ENERO	FEBRERO-ABRIL
02	ACEITE VEGETAL	Botella x 200 ml	6	DEL 22 AL 26 ABRIL	MAYO-JULIO
03	ACEITE VEGETAL	Botella x 200 ml	6	DEL 22 AL 26 JULIO	AGOSTO-OCTUBRE
TOTAL			18		

Nota: Si encaso exista variaciones de presentación comercial del producto, el proveedor deberá entregar en otras presentaciones de acuerdo a los litros equivalentes.

7. NORMATIVA LEGAL Y/O SANITARIA

- Decreto Supremo N° 103-2020-EF, que establece disposiciones reglamentarias para la tramitación de los procedimientos de selección que se reinicien en el marco del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225.
- Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA "Lineamientos para a vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19"
- Resolución Ministerial N° 283-2020-MINSA "Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores".
- DECRETO SUPREMO No 007-98-SA: Aprueban el Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas.
- Resolución Ministerial N.° 041-2022-MIDIS: Apruébese el Reglamento de las Modalidades del Programa de Complementación Alimentaria - PCA, el cual consta de tres (03) Títulos, cinco (05) Disposiciones Complementarias y cuatro (04) Anexos, los cuales forman parte integrante de la presente Resolución Ministerial.

8. DOCUMENTOS A PRESENTAR PARA PAGO:

El proveedor para su respectivo pago deberá adjuntar los siguientes documentos:

- Factura.
- Guía de Remisión.
- Copia simple del Registro Sanitario del producto, expedido por la DIGESA.
- Copia simple de la Resolución Directoral vigente que otorga Validación Técnica Oficial del Plan HACCP emitida por la DIGESA.
- Copia del certificado de calidad, o informes de ensayo, o certificado de inspección del lote a entregar.
- Copia del contrato.
- Copia del DNI del representante legal.
- Acta de entrega o Acta de recepción, firmada por el responsable del almacén central de la MPM, área usuaria (Profesional especialista) y proveedor.
- Boletín de control de calidad emitido por el área usuaria y firmado por el Profesional especialista.

9. CONFORMIDAD DE PAGO:

La conformidad de la compra del producto estará a cargo del área usuaria, Sub Gerencia de Programas Sociales y la Gerencia de Desarrollo Social y promoción Social.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE MARISCAL CÁCERES - JUANJUI

Lts. Adm. Mireya L. Chuquimanga Grández

GERENCIA DE DESARROLLO Y PROMOCIÓN SOCIAL

ELABORADO: 15/01/2024



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE MARISCAL CÁCERES
JUANJUI

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra
Independencia, y de la conmemoración de las heroicas
batallas de Junín y Ayacucho”



GERENCIA
**DESARROLLO Y
PROMOCIÓN SOCIAL**
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MARISCAL CÁCERES

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: ATUN EN GRATED EN ACEITE VEGETAL X 170 GR

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Adquisición de producto alimenticio: Atún en grated en aceite vegetal x 170 g, la cantidad de 7009.000 unidades x 170 GR.; con las especificaciones técnicas y/o características establecidas en el **anexo 04**.

2. FINALIDAD PÚBLICA

La presente adquisición tiene por finalidad contar con los insumos alimenticios para atender a los Comedores Populares y Personas en Riesgo para el ámbito de toda la Provincia Mariscal Cáceres, meta presupuestal a cargo de la oficina del Programa de Complementación Alimentaria.

3. ANTECEDENTES

El programa de Complementación Alimentaria PCA es un programa creado para brindar asistencia alimentaria a los Comedores Populares y Personas en Riesgo para el ámbito de toda la Provincia Mariscal Cáceres. En esta modalidad, la cantidad de raciones a programar es para 30 días de atención al mes.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Objetivo General: Contar con el stock suficiente de productos alimenticios para brindar asistencia alimentaria a los Comedores Populares y Personas en Riesgo para el ámbito de toda la Provincia Mariscal Cáceres.

Objetivo Específico: Proveer los Comedores Populares y Personas en Riesgo con la canasta de alimentos.

5. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES A CONTRATAR

5.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Las Especificaciones Técnicas del producto esta detallada en el **Anexo N° 04**, el presente documento, las mismas que deben ser cumplidas por todos los proveedores. Asimismo, dicho cumplimiento será verificado por el profesional especialista encargado del Programa de Complementación Alimentaria de la Municipalidad Provincial de Mariscal Cáceres-Juanjui, en cada entrega.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE MARISCAL CÁCERES
JUANJUI

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra
Independencia, y de la conmemoración de las heroicas
batallas de Junín y Ayacucho”



GERENCIA
**DESARROLLO Y
PROMOCIÓN SOCIAL**
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MARISCAL CÁCERES

ANEXO 4

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: “ATUN EN GRATED EN ACEITE VEGETAL X 170 GR”**1. CARACTERÍSTICAS GENERALES**

- 1.1 Denominación del bien** : ATUN EN GRATED EN ACEITE VEGETAL X 170 GR
1.2 Denominación técnica : CONSERVA DE PESCADO EN ACEITE VEGETAL.
1.3 Grupo de alimentos : Productos de origen animal.
1.4 Descripción General : Producto enlatado, elaborado a partir de atún en forma de trozos, Grated o filete. Cocido y envasado en aceite vegetal posteriormente es sometido a un proceso de esterilización que confiere larga vida útil al ambiente.

El producto debe ser de las siguientes especies (Ingredientes): atún de las siguientes especies: Thunnus alalunga, Thunnus albacares, Thunnus atlanticus, Thunnus obesus, Thunnus maccoyii, Thunnus thynnus, Thunnus tonggol, Euthynnus affinis, Euthynnus alletteratus, Euthynnus lineatus, Katsuwonus pelamis (sinónimo: Euthynnus pelamis), Sarda chiliensis, Sarda orientalis, Sarda sarda; aceite vegetal.

2. CARACTERÍSTICAS ORGANOLÉPTICAS

Características	Especificación	Referencia
Olor	De acuerdo a la naturaleza del producto, exento de olores extraños, como a descompuesto. Bueno característico del producto envasado a pescado fresco cocido	NTP 204.007:2015/COR 1 2016 PESCADOS, MARISCOS Y PRODUCTOS DERIVADOS. Conserva de productos de la pesca en envases de productos de la pesca en envases de hojalata. Métodos de ensayos físicos y sensoriales. NTP 204.002.2011 (2016) CONSERVA DE PESCADO. Clasificación de acuerdo a la presentación del contenido.
Sabor	Característico según la especie, libre de sabores desagradables, como a picante o descompuesto. Característico a pescado fresco cocido	
Textura	Firme	
Contenido (*)	Exento de Vísceras, cabeza y cola, materias extrañas(parásitos u otros no propios del pescado).	Requisitos del PCA
Líquido de Gobierno	Que cubra de manera homogéneo al producto, libre de parásitos u otras materias extrañas.	



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE MARISCAL CÁCERES
JUANJUI

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra
Independencia, y de la conmemoración de las heroicas
batallas de Junín y Ayacucho”



GERENCIA
**DESARROLLO Y
PROMOCIÓN SOCIAL**
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MARISCAL CÁCERES

3. CARACTERÍSTICAS FÍSICO - QUÍMICAS

Características	Especificación	Referencia										
Histamina (ppm)	<table><tr><th rowspan="2">NUMERO DE UNIDADES DE MUESTRA</th><th rowspan="2">TOLERANCIA</th><th colspan="2">LIMITES DE TOLERANCIA (ppm)</th></tr><tr><th>m</th><th>M</th></tr><tr><td>N=9</td><td>C=2</td><td>100</td><td>200</td></tr></table> <p>a) El valor promedio observado de las muestras debe ser inferior a 100 ppm</p> <p>b) Ninguna de las muestras deberá tener un valor superior a 200 ppm</p>	NUMERO DE UNIDADES DE MUESTRA	TOLERANCIA	LIMITES DE TOLERANCIA (ppm)		m	M	N=9	C=2	100	200	Manual de Indicadores y de Inocuidad para los Productos Pesqueros y Acuícolas para Mercado Nacional y de Exportación, aprobado por RDE Nº 057-2016-SANIPES-DE
NUMERO DE UNIDADES DE MUESTRA	TOLERANCIA			LIMITES DE TOLERANCIA (ppm)								
		m	M									
N=9	C=2	100	200									
Estaño	<table><tr><th rowspan="2">NUMERO DE UNIDADES DE MUESTRA</th><th rowspan="2">TOLERANCIA</th><th colspan="2">LIMITES DE TOLERANCIA (ppm)</th></tr><tr><th>m</th><th>M</th></tr><tr><td>N=1</td><td>C=0</td><td>200</td><td></td></tr></table>	NUMERO DE UNIDADES DE MUESTRA	TOLERANCIA	LIMITES DE TOLERANCIA (ppm)		m	M	N=1	C=0	200		
NUMERO DE UNIDADES DE MUESTRA	TOLERANCIA			LIMITES DE TOLERANCIA (ppm)								
		m	M									
N=1	C=0	200										
Plomo (mg/kg)	Máximo 0.30											
Cadmio (mg/kg)	Máximo 0.05 0.10 máximo (solo para atún, bonito, jurel y caballa)											
Mercurio (mg/kg)	Máximo 0.05 0.10 máximo (solo para atún, bonito)											
Contenido de Líquido de Gobierno	Min. 60 % de Aceite Vegetal	Requisitos del PCA										



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE MARISCAL CÁCERES
JUANJUI

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra
Independencia, y de la conmemoración de las heroicas
batallas de Junín y Ayacucho”



GERENCIA
**DESARROLLO Y
PROMOCIÓN SOCIAL**
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MARISCAL CÁCERES

4. CARACTERÍSTICAS MICROBIOLÓGICAS

Análisis	Plan de muestreo		Aceptación	Rechazo
	n	c		
Prueba de esterilidad Comercial (*)	5	0	Estéril comercialmente	No estéril comercialmente
(*) De acuerdo con métodos normalizados o Métodos descritos con organizaciones con credibilidad internacional tales como la Asociación Oficial de Químicos Analíticos (AOAC), o Asociación Americana de Salud Pública (APHA) sobre Prueba de Esterilidad Comercial, Considerando las temperaturas, tiempos de incubación e indicadores microbiológicos de mencionado método, los cuales debe especificarse en el informe de Ensayo.				
Nota 1: la prueba de esterilidad comercial se realiza en envases que no presenten ningún defecto visual. Si luego de la incubación el producto presenta alguna alteración en el olor, color, apariencia, pH, el producto se considerara “no Estéril Comercialmente”.				
Nota 2: Si tras la inspección sanitaria resulta necesario tomar muestras de unidades defectuosas para determinar las causas, se procederá con el Método de Análisis Microbiológico, para determinar las causas microbiológicas del deterioro según métodos establecidos en el <i>Codex Alimentarius</i> , Manual de Bacteriología Analítica BAM de la Administración de Alimentos y Drogas FDA o Asociación Americana de Salud Pública APHA.				

Fuente R.M 591-2008/MINSA “Norma Sanitaria Que establece los Criterios Microbiológicos de la Calidad Sanitaria Inocuidad para los Alimentos y Bebidas de Consumo Humano” (Criterio XIX) Alimento de baja acidez, de pH > 4.6 procesados térmicamente y empacados en envases sellados herméticamente (de origen animas. Leche UHT, leche evaporada; algunos vegetales, guisados, sopas)

5. PRESENTACIÓN Y ENVASES

Envase	Tipo	Material	Capacidad
Envase primario	Lata	Hojalata con Abre fácil	0.170 kg Aprox.
Envase secundario	caja	Cartón corrugado	Establecida por el fabricante

- Peso escurrido: Mínimo 65% del peso neto.

- Presión de vacío (*)

- Envases redondos: Mínimo 3 pulg. de Hg (76.2 mm Hg).

*El nivel de presión de vacío especificado en las características técnicas de las diferentes presentaciones de esta conserva es aplicable a productos distribuidos en la costa. Sin embargo, para productos destinados a zonas de altura (>2000 m.s.n.m.) y/o cálidas (>28°C), el nivel de presión de vacío se deberá incrementar al menos en 0,5 pulgadas de mercurio (12.7mm. de Hg), de manera que el productor garantice un vacío adecuado que soporte las diferentes condiciones de presión atmosférica y temperatura ambiental

GERENCIA DE DESARROLLO Y PROMOCIÓN SOCIAL



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE MARISCAL CÁCERES
JUANJUI

**“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra
Independencia, y de la conmemoración de las heroicas
batallas de Junín y Ayacucho”**



**DESARROLLO Y
PROMOCIÓN SOCIAL**
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MARISCAL CÁCERES

6. VIDA ÚTIL

Vida útil aproximada: cuatro (04) años, almacenado a temperatura ambiente, en áreas higiénicas, secas, protegidas de la contaminación, evitando exposición directa del sol.

7. ROTULADO

El contenido del rotulado debe ceñirse a los dispuesto en el Decreto Supremo N° 040-2001-PE, Norma Sanitaria para las actividades pesqueras y acuícolas:

- Nombre común del pescado y el tipo de producto.
- Contenido neto (peso neto) en gramos.
- Peso drenado (escurrido) en gramos.
- Nombre o razón social y dirección del fabricante.
- Nombre o razón social y dirección de la empresa importadora o distribuidora.
- Los ingredientes y aditivos en orden decreciente.
- Identificación del lote, que también podría estar en el propio envase del producto.
- País de origen en caso de importación.
- Fecha de producción y fecha de vencimiento
- Condiciones de almacenamiento
- Información nutricional.
- Código de registro sanitario expedido por SANIPES.

El rotulo debe estar consignado en el envase de presentación unitaria, en idioma castellano, con caracteres de fácil lectura, en forma completa y clara, visible, legible e indeleble, al mismo que no debe desprenderse ni borrarse, La información del rotulado no debe inducir a engaño del consumidor. No se permite el uso de etiqueta autoadhesiva para ningún caso, a excepción de los dispuesto por la autoridad sanitaria competente, siempre que no se refiera a la composición original del producto y cuya disposición no reemplace ni oculte la información del rotulado original.

8. REQUISITOS DE CERTIFICACIÓN OBLIGATORIOS

El Proveedor deberá entregar su producto junto con los certificados obligatorios según el siguiente detalle:

- Copia simple del protocolo Técnico para habilitación Sanitaria de Planta de Procesamiento Industrial de productos Pesqueros y Acuícolas, vigente durante la fabricación del producto o de acuerdo a la reglamentación establecida por la Autoridad Sanitaria competente, otorgado por el SANIPES.
- Copia de la certificación del sistema de Gestión de Calidad e Inocuidad (HACCP o ISO-22000 o IFS o BRC o SQF), emitido por un Organismo de certificación de Sistemas de Gestión acreditado por el INACAL o un organismo Internacional equivalente, cuyo alcance debe considerarse el proceso productivo y estar vigente durante la fabricación del producto.
- Copia emitida por el SANIPES del certificado sanitario que incluya la conformidad respecto las características organolépticas, físico químicas, microbiológicas -prueba de esterilidad comercial) y requisitos del envase, declarando que el producto es apto para el consumo humano.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE MARISCAL CÁCERES
JUANJU!

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra
Independencia, y de la conmemoración de las heroicas
batallas de Junín y Ayacucho”



DESARROLLO Y
PROMOCIÓN SOCIAL
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MARISCAL CÁCERES

9. CRONOGRAMA DE ENTREGA:

La entrega del producto se realizará de acuerdo al siguiente detalle:

ÍTEM	PRODUCTO	CANTIDAD EN LATAS X170 GR	FECHA DE ENTREGA	PERIODOS CORRESPONDIENTE
01	ATUN EN GRATED EN ACEITE VEGETAL X 170 GR	1077	DEL 20 AL 24 ENERO	FEBRERO -ABRIL
02	ATUN EN GRATED EN ACEITE VEGETAL X 170 GR	2224	DEL 22 AL 26 ABRIL	MAYO-JULIO
03	ATUN EN GRATED EN ACEITE VEGETAL X 170 GR	2224	DEL 22 AL 26 JULIO	AGOSTO-OCTUBRE
04	ATUN EN GRATED EN ACEITE VEGETAL X 170 GR	1484	DEL 21 AL 25 OCTUBRE	NOVIEMBRE- DICIEMBRE
TOTAL		7009		

Nota: Si en caso exista variaciones de presentación comercial del producto, el proveedor deberá entregar en otras presentaciones de acuerdo a los kilogramos equivalentes.

10. DOCUMENTOS A PRESENTAR PARA PAGO:

El proveedor para su respectivo pago deberá adjuntar los siguientes documentos:

- Factura.
- Guía de Remisión.
- Copia simple del protocolo Técnico para habilitación Sanitaria de Planta de Procesamiento Industrial de productos Pesqueros y Acuícolas.
- Copia de certificación del sistema de Gestión de Calidad e Inocuidad (HACCP o ISO-22000 o IFS o BRC o SQF).
- Copia del Certificado Sanitario emitido por el Organismo Nacional de Sanidad Pesquera (SANIPES).
- Copia del contrato u orden de compra.
- Copia del DNI del representante legal.
- Acta de entrega o Acta de recepción, firmada por el responsable del almacén central de la MPM, área usuaria (Profesional especialista) y proveedor.
- Boletín de control de calidad emitido por el área usuaria y firmado por el Profesional especialista.

11. CONFORMIDAD DE PAGO.

La conformidad de la compra del producto estará a cargo del área usuaria, Sub Gerencia de Programas Sociales y la Gerencia de Desarrollo Social y promoción Social.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE MARISCAL CÁCERES - JUANJU
Lda. Adm. Mireya L. Chuquimanga Grández
SUBGERENTE DE PROGRAMAS SOCIALES



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE MARISCAL CÁCERES
JUANJUI

**“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra
Independencia, y de la conmemoración de las
heroicas batallas de Junín y Ayacucho”**



**DESARROLLO Y
PROMOCIÓN SOCIAL**
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MARISCAL CÁCERES

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: FRIJOL PANAMITO

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Adquisición de productos alimenticios: Frijol de las variedades Panamito crema, la cantidad de **1432.000 Kg.**; con las especificaciones técnicas y/o características establecidas en el **anexo 05**.

2. FINALIDAD PÚBLICA

La presente adquisición tiene por finalidad contar con los insumos alimenticios para atender a los Comedores Populares y Personas en Riesgo para el ámbito de toda la Provincia Mariscal Cáceres, meta presupuestal a cargo de la oficina del Programa de Complementación Alimentaria.

3. ANTECEDENTES

El programa de Complementación Alimentaria PCA es un programa creado para brindar asistencia alimentaria a los Comedores Populares y Personas en Riesgo para el ámbito de toda la Provincia Mariscal Cáceres. En esta modalidad, la cantidad de raciones a programar es para 30 días de atención al mes.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Objetivo General: Contar con el stock suficiente de productos alimenticios para brindar asistencia alimentaria a los Comedores Populares y Personas en Riesgo para el ámbito de toda la Provincia Mariscal Cáceres.

Objetivo Específico: Proveer los Comedores Populares y Personas en Riesgo con la canasta de alimentos.

5. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES A CONTRATAR

5.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Las Especificaciones Técnicas del producto esta detallada en el Anexo N° 05, el presente documento, las mismas que deben ser cumplidas por todos los proveedores. Asimismo, dicho cumplimiento será verificado por el profesional especialista encargado del Programa de Complementación Alimentaria de la Municipalidad Provincial de Mariscal Cáceres-Juanjui, en cada entrega.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE MARISCAL CÁCERES
JUANJUI

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra
Independencia, y de la conmemoración de las
heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



GERENCIA
**DESARROLLO Y
PROMOCIÓN SOCIAL**
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MARISCAL CACE

ANEXO 05

ESPEDIFICACIONES TÉCNICAS: "FRIJOL PANAMITO"

1. CARACTERÍSTICAS GENERALES

- 1.1 Denominación técnica** : Frijol Panamito.
1.2 Tipo de alimento : No perecible.
1.3 Grupo de Alimento : Hortalizas.
1.4 Descripción General : Es el grano maduro procedente de los géneros *Phaseolus* y *Vigna*, pudiendo ser: frijol canario, frijol panamito, Frijol pinto rojo, frijol Ashpa Chico, frijol bayo, frijol huasca, frijol cambio noventa, castilla y otros de la zona.

2. CARACTERÍSTICAS ORGANOLÉPTICAS

Característica	Especificación	Referencia
Sabor y Olor	Los lotes de frijol deberán estar exentos de olores y sabores extraños.	Requisito del PCA
Color	De acuerdo a la naturaleza del producto y a la variedad.	
Aspecto	Granos sueltos libres de: piedras, granos germinados o sucios, insectos vivos o muertos en cualquiera de sus estadios fisiológicos, mohos y levaduras.	

Cada lote deberá estar conformado por una misma variedad (es decir un mismo color, forma y otras características varietales).

3. CARACTERÍSTICAS FÍSICAS – QUÍMICAS

Característica	Especificación	Referencia
Humedad	15.00% máx.	NTP 205.015 LEGUMINOSAS. Frijol. Requisitos
Granos enfermos	0.00 %.	
Granos picados	1.0 % máx.	
Granos partido	1.0 % máx.	
Grano arrugado	1.0 % máx.	
Variedad contrastante	1.0 % máx.	
Materias extrañas	0.5 % máx	

4. CARACTERÍSTICAS MICROBIOLÓGICAS

Agente microbiano	Categoría	Clase	n	c	m	M
Mohos	2	3	5	2	10 ⁴	10 ⁵

FUENTE: Resolución Ministerial N° 591-2008/MINSA "Norma sanitaria que establece los criterios microbiológicos de la calidad sanitaria o inocuidad para los alimentos y bebidas de consumo humano". Criterio V.1 Granos secos.

5. PRESENTACIÓN Y ENVASE

Deberá comercializarse en envases de polipropileno de primer uso que permitan, mantener sus características, su muestreo e inspección, y sean resistentes al almacenamiento (manipuleo) y transporte. Asimismo, para asegurar un buen apilamiento, los sacos deberán ser del mismo tamaño.

GERENCIA DE DESARROLLO Y PROMOCIÓN SOCIAL



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE MARISCAL CÁCERES
JUANJUI

**"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra
Independencia, y de la conmemoración de las
heroicas batallas de Junín y Ayacucho"**



**PERÚ
DESARROLLO Y
PROMOCIÓN SOCIAL**
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MARISCAL CÁCERES

Envase	Tipo	Material	Capacidad
Envase primario	Bolsa	Polipropileno Bioentado (BOPP) o Trilaminado Polipropileno (PP)	01.00 kg. Aprox.
Envase secundario	Bolsa	Polietileno de alta densidad	De acuerdo a lo establecido por el fabricante.
Envase Opcional (*)	Saco	Polipropileno	

6. VIDA ÚTIL

De acuerdo a lo declarado y establecido por el procesador; 12 meses a partir de la fecha de producción (Producción máxima de 30 días antes de la entrega).

7. ROTULADO

De preferencia, en el rotulado de los envases de frijol se deberá indicar lo siguiente:

- Distribución Gratuita.
- Municipalidad Provincial de Mariscal Cáceres.
- Logo de la Municipalidad.
- Nombre del producto.
- Peso Neto.
- Nombre y/o razón social del productor.
- N° de RUC.
- Fecha de producción o año de cosecha.
- Fecha de vencimiento.
- Indicar el año y mes de envasado.
- PROHIBIDA SU VENTA.

Caso contrario, los envases deberán tener el rotulado comercial.

Para la impresión se usará tinta indeleble, de grado alimentario y no debe desprenderse, ni borrarse con el rozamiento y manipuleo.

8. REQUISITOS DE CERTIFICACIÓN OBLIGATORIA

El Proveedor deberá entregar su producto junto con un **Informe de ensayo original** (no copia) de los requisitos Físico químico y microbiológicos, emitido por el laboratorio del MINSA Tarapoto o MINSA Juanjui, referente al lote a entregar.

9. CRONOGRAMA DE ENTREGA

ÍTEM	PRODUCTO	VARIEDAD	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	FECHA DE ENTREGA	PERIODO CORRESPONDIENTE
01	FRIJOL	PANAMITO	268	Bolsa x 1kg.	DEL 20 AL 24 ENERO	FEBRERO-ABRIL
02	FRIJOL	PANAMITO	402	Bolsa x 1kg.	DEL 22 AL 26 ABRIL	MAYO-JULIO
03	FRIJOL	PANAMITO	402	Bolsa x 1kg.	DEL 22 AL 26 JULIO	AGOSTO-OCTUBRE
04	FRIJOL	PANAMITO	360	Bolsa x 1kg.	DEL 21 AL 25 OCTUBRE	NOVIEMBRE-DICIEMBRE
TOTAL			1432.00			

La entrega del producto se realizará de acuerdo al siguiente detalle:



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE MARISCAL CÁCERES
JUANJUI

**"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra
Independencia, y de la conmemoración de las
heroicas batallas de Junín y Ayacucho"**



**GERENCIA DE
DESARROLLO Y
PROMOCIÓN SOCIAL**
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MARISCAL CÁCER

10. NORMATIVA LEGAL Y/O SANITARIA

- a) Decreto Supremo N° 103-2020-EF, que establece disposiciones reglamentarias para la tramitación de los procedimientos de selección que se reinicien en el marco del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225.
- b) Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA "Lineamientos para a vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19"
- c) Resolución Ministerial N° 283-2020-MINSA "Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores".
- d) DECRETO SUPREMO No 007-98-SA: Aprueban el Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas.
- e) Resolución Ministerial N.° 041-2022-MIDIS: Apruébese el Reglamento de las Modalidades del Programa de Complementación Alimentaria - PCA, el cual consta de tres (03) Títulos, cinco (05) Disposiciones Complementarias y cuatro (04) Anexos, los cuales forman parte integrante de la presente Resolución Ministerial.

11. DOCUMENTOS A PRESENTAR PARA PAGO

El proveedor para su respectivo pago deberá adjuntar los siguientes documentos:

- Guía de Remisión.
- Factura.
- Informe de Ensayo microbiológico (original)
- Copia del contrato u orden de compra.
- Copia del DNI del representante legal.
- Acta de entrega o Acta de recepción, firmada por el responsable del almacén central de la MPM, área usuaria (Profesional especialista) y proveedor.
- Boletín de control de calidad emitido por el área usuaria y firmado por el Profesional especialista.

12. CONFORMIDAD DE PAGO

La conformidad de la compra del producto estará a cargo del área usuaria, Sub Gerencia de Programas Sociales y la Gerencia de Desarrollo Social y Promoción Social.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE MARISCAL CÁCERES - JUANJUI
Ls. Adm. Mireya L. Chuquiruanga Grandez
F.N.S. 108050
SUBGERENTE DE PROGRAMAS SOCIALES

GERENCIA DE DESARROLLO Y PROMOCIÓN SOCIAL



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE MARISCAL CÁCERES
JUANJUI

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra
Independencia, y de la conmemoración de las
heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



**DESARROLLO Y
PROMOCIÓN SOCIAL**
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MARISCAL CÁCERES

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: MENESTRA-LENTEJA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Adquisición de productos alimenticios: Menestra – de las variedades Lenteja, la cantidad de **1432.000 Kg.**; con las especificaciones técnicas y/o características establecidas en el **anexo 06**.

2. FINALIDAD PÚBLICA

La presente adquisición tiene por finalidad contar con los insumos alimenticios para atender a los Comedores Populares y Personas en Riesgo para el ámbito de toda la Provincia Mariscal Cáceres, meta presupuestal a cargo de la oficina del Programa de Complementación Alimentaria.

3. ANTECEDENTES

El programa de Complementación Alimentaria PCA es un programa creado para brindar asistencia alimentaria a los Comedores Populares y Personas en Riesgo para el ámbito de toda la Provincia Mariscal Cáceres. En esta modalidad, la cantidad de raciones a programar es para 30 días de atención al mes.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Objetivo General: Contar con el stock suficiente de productos alimenticios para brindar asistencia alimentaria a los Comedores Populares y Personas en Riesgo para el ámbito de toda la Provincia Mariscal Cáceres.

Objetivo Específico: Proveer los Comedores Populares y Personas en Riesgo con la canasta de alimentos.

ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES A CONTRATAR

5.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Las Especificaciones Técnicas del producto esta detallada en el Anexo N° 06, el presente documento, las mismas que deben ser cumplidas por todos los proveedores. Asimismo, dicho cumplimiento será verificado por el profesional especialista encargado del Programa de Complementación Alimentaria de la Municipalidad Provincial de Mariscal Cáceres-Juanjui, en cada entrega.

GERENCIA DE DESARROLLO Y PROMOCION SOCIAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE MARISCAL CÁCERES
JUANJUI

**"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra
Independencia, y de la conmemoración de las
heroicas batallas de Junín y Ayacucho"**

GERENCIA
**DESARROLLO Y
PROMOCIÓN SOCIAL**
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MARISCAL CÁCERES**5. PRESENTACIÓN Y ENVASE**

Deberá comercializarse en envases de polipropileno de primer uso que permitan, mantener sus características, su muestreo e inspección, y sean resistentes al almacenamiento (manipuleo) y transporte. Asimismo, para asegurar un buen apilamiento, los sacos deberán ser del mismo tamaño.

Envase	Tipo	Material	Capacidad
Envase primario	Bolsa	Polipropileno Biorentado (BOPP) o Trilaminado Polipropileno (PP)	01.00 kg. Aprox.
Envase secundario	Bolsa	Polietileno de alta densidad	De acuerdo a lo establecido por el fabricante.
Envase Opcional (*)	Saco	Polipropileno	

6. VIDA ÚTIL

De acuerdo a lo declarado y establecido por el procesador; 12 meses a partir de la fecha de producción (Producción máxima de 30 días antes de la entrega).

7. ROTULADO

De preferencia, en el rotulado de los envases de frijol se deberá indicar lo siguiente:

- Distribución Gratuita.
- Municipalidad Provincial de Mariscal Cáceres.
- Logo de la Municipalidad.
- Nombre del producto.
- Peso Neto.
- Nombre y/o razón social del productor.
- N° de RUC.
- Fecha de producción o año de cosecha.
- Fecha de vencimiento.
- Indicar el año y mes de envasado.
- PROHIBIDA SU VENTA.

Caso contrario, los envases deberán tener el rotulado comercial.

Para la impresión se usará tinta indeleble, de grado alimentario y no debe desprenderse, ni borrarse con el rozamiento y manipuleo.

8. REQUISITOS DE CERTIFICACIÓN OBLIGATORIA

El Proveedor deberá entregar su producto junto con un **Informe de ensayo original** (no copia) de los requisitos Físico químico y microbiológicos, emitido por el laboratorio del MINSA Tarapoto o MINSA Juanjui, referente al lote a entregar.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE MARISCAL CÁCERES
JUANJUI

**"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra
Independencia, y de la conmemoración de las
heroicas batallas de Junín y Ayacucho"**



GERENCIA
**DESARROLLO Y
PROMOCIÓN SOCIAL**
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MARISCAL CÁCERES

9. CRONOGRAMA DE ENTREGA

La entrega del producto se realizará de acuerdo al siguiente detalle:

ÍTEM	PRODUCTO	VARIEDAD	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	FECHA DE ENTREGA	PERIODO CORRESPONDIENTE
01	MENESTRA	LENTEJA	268	Bolsa x 1kg.	DEL 20 AL 24 ENERO	FEBRERO-ABRIL
02	MENESTRA	LENTEJA	402	Bolsa x 1kg.	DEL 22 AL 26 ABRIL	MAYO-JULIO
03	MENESTRA	LENTEJA	402	Bolsa x 1kg.	DEL 22 AL 26 JULIO	AGOSTO-OCTUBRE
04	MENESTRA	LENTEJA	360	Bolsa x 1kg.	DEL 21 AL 25 OCTUBRE	NOVIEMBRE-DICIEMBRE
TOTAL			1432.00			

10. NORMATIVA LEGAL Y/O SANITARIA

- Decreto Supremo N° 103-2020-EF, que establece disposiciones reglamentarias para la tramitación de los procedimientos de selección que se reinicien en el marco del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225.
- Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA "Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19"
- Resolución Ministerial N° 283-2020-MINSA "Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores".
- DECRETO SUPREMO No 007-98-SA: Aprueban el Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas.
- Resolución Ministerial N° 041-2022-MIDIS: Apruébese el Reglamento de las Modalidades del Programa de Complementación Alimentaria - PCA, el cual consta de tres (03) Títulos, cinco (05) Disposiciones Complementarias y cuatro (04) Anexos, los cuales forman parte integrante de la presente Resolución Ministerial.

11. DOCUMENTOS A PRESENTAR PARA PAGO

El proveedor para su respectivo pago deberá adjuntar los siguientes documentos:

- Guía de Remisión.
- Factura.
- Informe de Ensayo microbiológico (original)
- Copia del contrato u orden de compra.
- Copia del DNI del representante legal.
- Acta de entrega o Acta de recepción, firmada por el responsable del almacén central de la MPM, área usuaria (Profesional especialista) y proveedor.
- Boletín de control de calidad emitido por el área usuaria y firmado por el Profesional especialista.

12. CONFORMIDAD DE PAGO

La conformidad de la compra del producto estará a cargo del área usuaria, Sub Gerencia de Programas Sociales y la Gerencia de Desarrollo Social y promoción Social.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE MARISCAL CÁCERES - JUANJUI

La. Adm. Miraya L. Chuquimayta Grández



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE MARISCAL CÁCERES
JUANJUI

**"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra
Independencia, y de la conmemoración de las
heroicas batallas de Junín y Ayacucho"**



**GERENCIA
DESARROLLO Y
PROMOCIÓN SOCIAL**
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MARISCAL CÁCERES

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: FRIJOL CASTILLA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Adquisición de productos alimenticios: Frijol – de las variedades Castilla, la cantidad de **1432.000 Kg.**; con las especificaciones técnicas y/o características establecidas en el **anexo 07.**

2. FINALIDAD PÚBLICA

La presente adquisición tiene por finalidad brindar asistencia alimentaria a los Comedores Populares y Personas en Riesgo del Programa De Complementación Alimentaria PCA para el ámbito de toda la Provincia Mariscal Cáceres.

3. ANTECEDENTES

El programa de Complementación Alimentaria PCA es un programa creado para brindar asistencia alimentaria a los Comedores Populares y Personas en Riesgo para el ámbito de toda la Provincia Mariscal Cáceres.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Objetivo General: Contar con el stock suficiente de productos alimenticios Comedores Populares y Personas en Riesgo del Programa De Complementación Alimentaria PCA para el ámbito de toda la Provincia Mariscal Cáceres.

Objetivo Específico: Contribuir con su alimentación y mejorar su estado nutricional.



5. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES A CONTRATAR

5.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Las Especificaciones Técnicas del producto esta detallada en el Anexo N° 07, el presente documento, las mismas que deben ser cumplidas por todos los proveedores. Asimismo, dicho cumplimiento será verificado por el profesional especialista encargado del Programa de Complementación Alimentaria de la Municipalidad Provincial de Mariscal Cáceres-Juanjui, en cada entrega.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE MARISCAL CÁCERES
JUANJUI

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra
Independencia, y de la conmemoración de las
heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



GERENCIA DE
**DESARROLLO Y
PROMOCIÓN SOCIAL**
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL, MARISCAL CÁCERES

ANEXO 07

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: FRIJOL CASTILLA**1. CARACTERÍSTICAS GENERALES**

1.1 Denominación técnica: Frijol Castilla

1.2 Tipo de alimento : No perecible.

1.3 Grupo de Alimento : Hortalizas

1.4 Descripción General : Grano maduro procedente de la especie Vigna unguiculata, es de color crema con mancha alrededor del hilio de color negro o marrón.

2. CARACTERÍSTICAS ORGANOLÉPTICAS

Característica	Especificación	Referencia
Sabor y Olor	Los lotes deberán estar exentos de olores y sabores extraños.	Requisito del PCA
Color	De acuerdo a la naturaleza del producto y a la variedad.	
Aspecto	Granos sueltos libres de: piedras, granos germinados o sucios, insectos vivos o muertos en cualquiera de sus estadios fisiológicos, mohos y levaduras.	

Cada lote deberá estar conformado por una misma variedad (es decir un mismo color, forma y otras características varietales).

3. CARACTERÍSTICAS FÍSICAS – QUÍMICAS

Característica	Especificación	Referencia
Humedad	15.00% máx.	NTP 205.015 LEGUMINOSAS. Lenteja. Requisitos
Granos enfermos	0.00 %.	
Granos picados	1.0 % máx.	
Granos partido	1.0 % máx.	
Grano arrugado	1.0 % máx.	
Variedad contrastante	1.0 % máx.	
Materias extrañas	0.5 % máx.	

4. CARACTERÍSTICAS MICROBIOLÓGICAS

Agente microbiano	Categoría	Clase	n	c	m	M
Mohos	2	3	5	2	10 ⁴	10 ⁵

FUENTE: Resolución Ministerial N° 591-2008/MINSA "Norma sanitaria que establece los criterios microbiológicos de la calidad sanitaria o inocuidad para los alimentos y bebidas de consumo humano". Criterio V.1 Granos secos.

5. PRESENTACIÓN Y ENVASE

Deberá comercializarse en envases de polipropileno de primer uso que permitan, mantener sus características, su muestreo e inspección, y sean resistentes al almacenamiento (manipuleo) y transporte. Asimismo, para asegurar un buen apilamiento, los sacos deberán ser del mismo tamaño.

GERENCIA DE DESARROLLO Y PROMOCIÓN SOCIAL



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE MARISCAL CÁCERES
JUANJUI

**"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra
Independencia, y de la conmemoración de las
heroicas batallas de Junín y Ayacucho"**



**DESARROLLO Y
PROMOCIÓN SOCIAL**
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MARISCAL CÁCERES

Envase	Tipo	Material	Capacidad
Envase primario	Bolsa	Polipropileno Biorentado (BOPP) o Trilaminado Polipropileno (PP)	01.00 kg. Aprox.
Envase secundario	Bolsa	Polietileno de alta densidad	De acuerdo a lo establecido por el fabricante.
Envase Opcional (*)	Saco	Polipropileno	

6. VIDA ÚTIL

De acuerdo a lo declarado y establecido por el procesador; 12 meses a partir de la fecha de producción (Producción máxima de 30 días antes de la entrega).

7. ROTULADO

De preferencia, en el rotulado de los envases de frijol se deberá indicar lo siguiente:

- Distribución Gratuita.
- Municipalidad Provincial de Mariscal Cáceres.
- Logo de la Municipalidad.
- Nombre del producto.
- Peso Neto.
- Nombre y/o razón social del productor.
- N° de RUC.
- Fecha de producción o año de cosecha.
- Fecha de vencimiento.
- Indicar el año y mes de envasado.
- PROHIBIDA SU VENTA.

Caso contrario, los envases deberán tener el rotulado comercial.

Para la impresión se usará tinta indeleble, de grado alimentario y no debe desprenderse, ni borrarse con el rozamiento y manipuleo.

8. REQUISITOS DE CERTIFICACIÓN OBLIGATORIA

El Proveedor deberá entregar su producto junto con un **Informe de ensayo original** (no copia) de los requisitos Físico químico y microbiológicos, emitido por el laboratorio del MINSA Tarapoto o MINSA Juanjui, referente al lote a entregar.

9. CRONOGRAMA DE ENTREGA

La entrega del producto se realizará de acuerdo al siguiente detalle:

ÍTEM	PRODUCTO	VARIEDAD	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	FECHA DE ENTREGA	PERIODO CORRESPONDIENTE
01	FRIJOL	CASTILA	268	Bolsa x 1kg.	DEL 20 AL 24 ENERO	FEBRERO-ABRIL
02	FRIJOL	CASTILA	402	Bolsa x 1kg.	DEL 22 AL 26 ABRIL	MAYO-JULIO
03	FRIJOL	CASTILA	402	Bolsa x 1kg.	DEL 22 AL 26 JULIO	AGOSTO-OCTUBRE
04	FRIJOL	CASTILA	360	Bolsa x 1kg.	DEL 21 AL 25 OCTUBRE	NOVIEMBRE-DICIEMBRE
TOTAL			1432.00			



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE MARISCAL CÁCERES
JUANJUI

**"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra
Independencia, y de la conmemoración de las
heroicas batallas de Junín y Ayacucho"**



**GERENCIA DE
DESARROLLO Y
PROMOCIÓN SOCIAL**
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MARISCAL CÁCERES

10. NORMATIVA LEGAL Y/O SANITARIA

- a) Decreto Supremo N° 103-2020-EF, que establece disposiciones reglamentarias para la tramitación de los procedimientos de selección que se reinicien en el marco del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225.
- b) Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA "Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19"
- c) Resolución Ministerial N° 283-2020-MINSA "Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores".
- d) DECRETO SUPREMO No 007-98-SA: Aprueban el Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas.
- e) Resolución Ministerial N.° 041-2022-MIDIS: Apruébese el Reglamento de las Modalidades del Programa de Complementación Alimentaria - PCA, el cual consta de tres (03) Títulos, cinco (05) Disposiciones Complementarias y cuatro (04) Anexos, los cuales forman parte integrante de la presente Resolución Ministerial.

11. DOCUMENTOS A PRESENTAR PARA PAGO

El proveedor para su respectivo pago deberá adjuntar los siguientes documentos:

- Guía de Remisión.
- Factura.
- Informe de Ensayo microbiológico (original)
- Copia del contrato u orden de compra.
- Copia del DNI del representante legal.
- Acta de entrega o Acta de recepción, firmada por el responsable del almacén central de la MPM, área usuaria (Profesional especialista) y proveedor.
- Boletín de control de calidad emitido por el área usuaria y firmado por el Profesional especialista.

12. CONFORMIDAD DE PAGO

La conformidad de la compra del producto estará a cargo del área usuaria, Sub Gerencia de Programas Sociales y la Gerencia de Desarrollo Social y promoción Social.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE MARISCAL CÁCERES - JUANJUI

Ls. Adm. Mireya L. Chuquibanza Grández
R.N. 133050
SUBGERENTE DE PROGRAMAS SOCIALES

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A.	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Contar con Registro Sanitario vigente del bien correspondiente, expedido por la Dirección General de Salud Ambiental e Inocuidad Alimentaria – DIGESA, según los artículos 102 y 105 del "Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas" aprobado por Decreto Supremo N° 007- 98-SA y sus modificatorias. El envase deberá 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 D.S. N° 007-98-SA y su modificatoria según el D.S. N° 038-2014-SA. ➤ Resolución Directoral vigente que otorga Validación Técnica Oficial al Plan HACCP, emitida por la Dirección General de Salud Ambiental e Inocuidad Alimentaria - DIGESA, según Resolución Ministerial N° 449-2006/MINSA, Aprueban Norma Sanitaria para la Aplicación del Sistema HACCP en la Fabricación de Alimentos y Bebidas. El Plan HACCP deberá aplicarse a la línea de producción del bien objeto de contratación o a una línea de producción dentro de la cual esté inmerso el bien requerido, debido al artículo 4 de la norma sanitaria aprobada por la Resolución Ministerial N° 449-2006/MINSA. ➤ Certificado de inspección higienico sanitario, como mínimo desinfección, desinsectación, desratización, limpieza de pozo de oxidación, limpieza de tanque séptico según D.S N° 22-2001 S.A – R.M N° 449-2001 s-a de acuerdo al reglamento sanitario para las actividades de saneamiento ambiental en viviendas y establecimientos comerciales, industrias y servicios. ➤ Certificado de Autorización Sanitaria del establecimiento que realizó el procesamiento primario de los alimentos agropecuarios otorgado por el SENASA. La autorización sanitaria del establecimiento dedicado al procesamiento primario de Alimentos Agropecuarios y Piensos otorgado por el SENASA, para las verduras deberá contar con las operaciones obligatorias de: lavado, limpiado y seleccionado. ➤ Autorización Sanitaria y/o Resolución Directoral vigente al procedimiento de selección de autorización como empresa de saneamiento: Dicho documento debe indicar que cumple con la reglamentación sanitaria de los análisis solicitados. De acuerdo a las normas de salud de la entidad correspondiente. <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Copia de Registro Sanitario vigente del bien correspondiente. ➤ Copia simple de la Resolución Directoral vigente que otorga Validación Técnica Oficial al Plan HACCP. ➤ Copia de certificado de inspección/constancia de inspección Sanitaria. ➤ Copia de Autorización Sanitaria y/o Resolución Directoral vigente al procedimiento de selección de autorización como empresa de saneamiento: Dicho documento debe indicar que cumple con la reglamentación sanitaria de los análisis solicitados. De acuerdo a las normas de salud de la entidad correspondiente. ➤ Copia de Certificado de Autorización Sanitaria del establecimiento que realizó el procesamiento primario de los alimentos agropecuarios otorgado por el SENASA, con valor oficial. <p>Si el postor no cuenta con la autorización sanitaria, deberá presentar de forma obligatoria la <u>CARTA COMERCIAL DE AUTORIZACIÓN</u> donde la empresa que prestara el servicio extiende este documento al postor; así mismo, deberá indicar en dicha carta, el tipo de proceso e ítem al que se presenta, así como la consignación de nombre o razón social, RUC y domicilio legal del postor.</p>
B.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 110,000.00 (CIENTO DIEZ MIL CON 00/100 SOLES), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 50,000.00 (CINCUENTA MIL CON 00/100 SOLES), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del</p>

	<p>comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: Venta de Frijoles de toda variedad; de Arroz; de conservas de pescado en todas sus presentaciones; aceites vegetal en todas sus presentaciones y lentejas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹³, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <div data-bbox="295 1691 1369 1738" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Importante</p> </div>
--	---

¹³ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

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

Importante

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

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del suministro de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN].

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁴

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR EL DETALLE DE LOS PAGOS PERIÓDICOS], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

¹⁴ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA: PRESTACIONES ACCESORIAS¹⁵

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

El monto de las prestaciones accesorias asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES PRINCIPALES, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ULTIMO CASO].

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

¹⁵ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE UN (1) AÑO] año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁶

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁷.

¹⁶ 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).

¹⁷ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁸	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra¹⁹

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.

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

¹⁹ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

Importante

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

ANEXO N° 1**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²⁰		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²¹		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²²		Sí		No	
Correo electrónico :					

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

²⁰ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de suministro de bienes, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²¹ Ibídem.

²² Ibídem.

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
6. Notificación de la orden de compra²³

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.

²³ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

ANEXO N° 2

DECLARACIÓN JURADA

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**
Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁵

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁶

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

²⁴ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁵ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁶ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

ANEXO N° 7

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²⁷ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no tiene producción fuera de la Amazonía.²⁸

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²⁷ En el artículo 1 del “Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía” se define como “empresa” a las “Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta.”

²⁸ En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁰	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³¹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³²	TIPO DE CAMBIO VENTA ³³	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁴
1										
2										
3										
4										

²⁹ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³⁰ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

³¹ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN “Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz”. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, “... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”.

³² Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³³ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³⁴ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁰	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³¹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³²	TIPO DE CAMBIO VENTA ³³	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁴
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 10

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 11

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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