

***BASES DE PROCEDIMIENTO ESPECIAL PARA LA
ADQUISICIÓN DE ARROZ PILADO SUPERIOR
PARA EL PROGRAMA DE COMPLEMENTACION
ALIMENTARIA – COMEDORES POPULARES
PERIODO 2024***

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CASTILLA

**PROCEDIMIENTO ESPECIAL N° 001-2024-MPC
PRIMERA CONVOCATORIA**

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CASTILLA
RUC N° : 20208253086
Domicilio legal : CALLE BUENOS AIRES NRO. 100 APLAO - CASTILLA - AREQUIPA
Teléfono: : 054-471165

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la *ADQUISICIÓN DE ARROZ PILADO SUPERIOR PARA EL PROGRAMA DE COMPLEMENTACION ALIMENTARIA – COMEDORES POPULARES, PERIODO 2024*, mediante Ley N° 27767 – Ley del Programa Nacional Complementario de Asistencia Alimentaria, conforme a la siguiente descripción.

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	Arroz pilado superior	Kg	26,784.00

1.3. ESPECIFICACIONES TECNICAS

Las Especificaciones Técnicas están definidas en el Capítulo III de la presente sección de las Bases.

1.4. VALOR REFERENCIAL

El valor referencial total asciende a S/ 84,637.40 (Ochenta y Cuatro Mil Seiscientos Treinta y Siete con 40/100 soles), el mismo que incluye los tributos, transporte, seguros y otros que incidan en el costo del bien.

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	P.U.	P.T.
1	Arroz pilado superior	26,784.00	S/ 3.16	S/ 84,637.40
TOTAL				S/ 84,637.40

1.5. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución de Gerencia Municipal N° 124-2024-GM/MPC de fecha 07 de marzo del 2024.

1.6. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Clasificación presupuestal

Secuencia Funcional 0030 : Brindar Asistencia Alimentaria a Comedores
Fuente de Financiamiento 01: Recursos Ordinarios
Rubro 00 : Recursos Ordinarios
Clasificador 2.2.23.11 : Alimentos para Programas Sociales
Monto Total S/ : 84,637.40

1.7. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.8. CONDICIONES DEL SUMINISTRO

- Los productos a suministrar deberán cumplir con las Especificaciones Técnicas establecidas.
- El producto se entregará en las instalaciones del Almacén de Programa de Complementación Alimentaria – PCA de la Municipalidad Provincial de Castilla, ubicado en Av. 3 de abril s/n, Aplao.
- El producto se entregará en condiciones de rotulado y envasado, según lo previsto en las especificaciones técnicas.
- La Municipalidad Provincial de Castilla, se reserva el derecho de rechazar el producto que no cumpla con las especificaciones detalladas, sin lugar a reclamo de ninguna naturaleza, por lo que el proveedor deberá asegurarse de entregar el producto en las mejores condiciones.

1.9. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PARCIALES, de acuerdo al cronograma de entregas efectuadas.

El pago se efectuará en un plazo máximo de diez (10) días calendarios a partir de la fecha de conformidad el área usuaria (el plazo máximo para que el área usuaria emita su conformidad es de quince (15) días calendarios y se computa desde la recepción del o los bienes); de acuerdo a los procedimientos administrativos se deberá presentar luego que la Sub Gerencia de Asistencia Alimentaria y Programas Sociales de la Municipalidad Provincial de Castilla, declare su conformidad y la presentación de documentación según detalle:

- Factura
- Guía de Remisión – Remitente
- Guía de Remisión – Transportista (Proveedores de otros distrito, provincias o regiones)
- Copia del certificado de saneamiento ambiental vigente, en conformidad a lo establecido en el D.S. 0022-2001-SA Y R.M. 449-2001-SA/DM(según lo indicado en el punto 6 de las especificaciones técnicas)
- Original o copia de los certificados o informes de ensayo de los requisitos organolépticos, físicoquímicos y microbiológicos, emitidos por un organismo acreditado ante Inacal(según lo indicado en el punto 6 de las especificaciones técnicas)

La recepción de los productos está a cargo del Área de Almacén y el responsable del Programa de Complementación Alimentaria, serán quienes comprobarán la calidad exigida en el presente procedimiento de selección no aceptándose productos que no estén acordes a las especificaciones técnicas para el cual el proveedor deberá adicionar la cantidad.

La Orden de Compra – Guía de Internamiento, las Guías de Remisión deberá estar debidamente firmada por el responsable de Almacén Central, y la conformidad deberá estar debidamente firmada por el responsable del Programa de Complementación Alimentaria. Deberán estar debidamente fechadas y selladas, no debiendo existir borrones ni enmeduras de ningún tipo.

Los días de pago estarán sujetos estrictamente a la normatividad vigente en la materia y a la presentación de la documentación solicitada anteriormente, sin observación alguna, en forma total.

La Municipalidad Provincial de Castilla no abonará suma alguna al Proveedor que supere el monto de la Orden de Compra – Guía de Internamiento giradas y de ser el caso efectuará el descuento de la parte correspondiente a la penalidad por mora que hubiere.

1.10. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo no mayor a ciento treinta y dos (132) días calendarios, contabilizados desde el día siguiente de notificada la orden de compra o suscrito el contrato. Asimismo la primera entrega será hasta los siete (07) días una vez firmado el contrato y/o notificada la orden de compra, de acuerdo con el siguiente cronograma, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

CRONOGRAMA DE ENTREGA

CRONOGRAMA DE ENTREGA PERIÓDICA DE ARROZ PILADO SUPERIOR			
<i>N° de Entrega</i>	<i>Plazo de la entrega</i>	<i>Cantidad</i>	<i>Unidad de medida</i>
<i>Primera</i>	Hasta los 07 días calendarios contados desde el día siguiente de la firma de contrato y/o notificación de la orden de compra	13,392	<i>Kg</i>
<i>Segunda</i>	Hasta los 132 días calendarios contados desde el día siguiente de notificada la orden de compra y/o suscrito el contrato	13,392	<i>Kg.</i>
TOTAL		26,784 kg	

1.11. CARACTERISTICAS DE LOS POSTORES

- Podrán intervenir como postores: los campesiones y/o nativos y/o pequeños productores individuales y/o organizados y microempresas agroindustriales de la región, de acuerdo a la Ley 27767 y la modificatoria – Ley N° 29367.
- No se permite la participación en forma individual o agrupada de un agricultor que interviene como integrante de una organización de base, bajo sanción de ser descalificado.
- Los postores entregarán sus propuestas en sobre cerrado y rotulado identificándolo según el producto que ofertan.

1.12. BASE LEGAL

- Ley N° 27767 y su Reglamento del Programa Nacional Complementario de Asistencia Alimentaria.
- Decreto Supremo N° 006-2003 – MIMDES, Reglamento de la Ley N° 27731.
- Directiva N° 003-CND-P-2005, Cumplimiento de los mecanismos de Verificación del Programa de Complementación Alimentaria.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN

2.1. CRONOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN

ETAPAS DEL PROCESO De acuerdo al Art. N° 10 del Reglamento de la Ley N° 27767	FECHAS
Convocatoria	11.03.2024 al 15.03.2024
Registro de Participantes y Entrega de Bases	11.03.2024 al 22.03.2024
Formulación de Consultas y observaciones	11.03.2024 al 18.03.2024
Absolución de Consultas y observaciones	19.03.2024
Recepción, apertura y evaluación de Propuestas Técnicas • Acto Público	26.03.2024
Evaluación económica	26.03.2024
Otorgamiento de la Buena Pro	26.03.2024

2.2. CONVOCATORIA AL PROCESO DE ADQUISICIÓN

Se realizará a través del SEACE, paneles colocados en el local de la Entidad y de la Dirección Regional de Agricultura, según corresponda y en la Página Web de la Entidad de la conformidad con lo señalado en el Artículo 14 del Reglamento de la Ley N° 27767, en la fecha señalada en el calendario del proceso de selección.

2.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES Y ENTREGA DE BASES

El registro de los participantes es gratuito y se realizará en Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial de Castilla, sito en la Calle Buenos Aires N° 100 – Aplao, en las fechas señaladas en el cronograma, en el horario de trabajo de la entidad.

Al registrarse, el participante mediante documento deberá señalar la siguiente información: nombres y apellidos (persona natural), copia de DNI, Razón Social (persona jurídica), Número de RUC, domicilio legal, teléfono, correo electrónico (para remitir la absolución de consultas y/o observaciones y otros) y acreditará estar con inscripción vigente en el RNP de BIENES.

La Municipalidad Provincial de Castilla pondrá a libre disposición las bases del proceso; para lo cual el postor una vez inscrito deberá necesariamente reproducir o fotocopiar las bases, cuyo costo no será asumido por la entidad convocante.

2.4. FORMULACION DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

Todo participante puede formular consultas y observaciones a las bases, en el palzo señalado en el calendario del proceso de adquisición, por un periodo de seis (06) días hábiles contado a partir del mismo día de la convocatoria (Artículo 16 del Reglamento de la Ley N° 27767).

Las observaciones a la bases, se realizan de manera fundamentada, **por supuestas vulneraciones a la normativa u otra normativa que tenga relación con el objeto de contratación.**

Las Consultas y observaciones, se presentarán por escrito, debidamente fundamentadas, por Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial de Castilla, sito en Calle Buenos Aires N° 100 – Aplao, en el horario de trabajo de la Entidad, debiendo estar dirigidas al Presidente de la Comisión, así mismo, acompañar obligatoriamente **un CD conteniendo las consultas.**

2.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La absolución simultanea de las consultas y observaciones por parte de la Comisión de Adquisición mediante Pliego Absolutorio en la fecha señalada en el calendario del proceso de adquisición, en un plazo que no puede exceder de un (01) día hábil contado desde el vencimiento del plazo para recibir consultas y observaciones.

La absolución se realiza de manera motivada mediante Pliego Absolutorio de consultas y observaciones; en el caso de las observaciones se debe indicar si estas **se acogen, se acogen parcialmente o no se acogen. así mismo, se enviara via correo electrónico del participante las absoluciones de consultas y observaciones.**

La COMISIÓN DE ADQUISICIÓN por causas debidamente sustentadas, podrá prorrogar o postergar las etapas del proceso de selección, comunicando en forma oportuna a la Entidad y a todos los que adquirieron las Bases.

2.6. RECEPCIÓN, APERTURA Y EVALUACIÓN DE PROPUESTAS TÉCNICAS

La recepción y apertura de propuestas se realizará en Acto Público en presencia de los postores y de Notario Público o Juez de Paz en el lugar indicado en las Bases, en la fecha y hora establecida en la convocatoria.

El acto se inicia cuando la Comisión de Adquisición empieza a llamar a los participantes en el orden en el que se registraron para participar en el proceso, para que entreguen los sobres conteniendo la Propuesta Técnica y Económica. Si al momento de ser llamado el participante no se encuentra presente se le tendrá por desistido.

Si algún participante es omitido, podrá acreditarse con la presentación de la constancia de su registro como participante y la formalidad exigida en la forma de presentación y acreditación.

En el caso de que la Comisión de Adquisición rechace la acreditación del apoderado, representante legal o representante común, según corresponda, y este exprese su disconformidad, se anotará tal circunstancia en el Acta y el Notario (o Juez de Paz) mantendrá la propuesta y los documentos de acreditación en su poder hasta el momento en que el participante formule apelación. Si se formula apelación se acatará a lo que finalmente se resuelva al respecto.

Después de recibida las propuestas la Comisión de adquisición procederá a **abrir** los sobre que contienen la propuesta técnica de cada postor, a fin de verificar que los documentos presentados por cada postor sean los solicitados en las Bases.

La evaluación se iniciará con la verificación de los documentos oficiales que acrediten la condición de, campesinos, nativos, productores individuales u organizados, mediante la constancia de productor, emitidos por la oficina local del Ministerio de Agricultura, descalificándose a los postores que no cumplan con dicho requisito.

En el caso de la microempresas agroindustriales la Comisión de Adquisición podrá solicitar los documentos e información necesaria que sustenten el cumplimiento de los requisitos señalados por Ley, para calificar como Microempresa Agroindustriales. Por lo cual, será necesario la presentación del REMYPE así como el Certificado de disponibilidad de stock con los respectivos lotes de producción de los productos, se descalificará a los postores que no cumplan con dichos requisitos.

Por su parte las propuestas que excedan en más del 10% e inferiores al 80% del Valor Referencial serán devueltas por la Comisión de Adquisición, teniéndolas por no presentadas.

En el caso que en la revisión de la propuesta se adviertan defectos de forma, tales como errores u omisiones subsanables en los documentos presentados que no modifiquen el alcance de la propuesta técnica, o la omisión de presentación de uno o más documentos que acrediten el cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos – siempre que se trate de documentos emitidos por autoridad pública nacional o un privado en ejercicio de función pública, tales como autorizaciones, permisos, títulos, constancias y/o certificados que acrediten estar inscritos o

integrar un registro, y otros de naturaleza análoga para lo cual deben haber sido obtenidos por el postor con anterioridad a la fecha establecida para presentación de propuestas. Este es el único momento en que puede otorgarse plazo para subsanar la propuesta técnica.

En el caso de advertirse que la propuesta no cumple con lo requerido por las Bases, y no se encuentre dentro de los supuestos señalados en el párrafo anterior, se devolverá la propuesta, teniéndola por no admitida, salvo que el postor exprese su disconformidad, en cuyo caso se anotará tal circunstancia en el Acta y el Notario (o Juez de Paz) mantendrá la propuesta en su poder hasta el momento en que el postor formule apelación. Si se formula apelación se acatará a lo que finalmente se resuelve al respecto.

Después de abierto cada sobre que contiene la propuesta técnica el Notario (o Juez de Paz) procederá a sellar y firmar cada hoja de los documentos de la propuesta técnica. Asimismo, si las Bases han previsto que la evaluación y calificación de las Propuestas Técnicas se realice en fecha posterior, el Notario (o Juez de Paz) procederá a colocar los sobres cerrados que contienen las Propuestas económicas dentro de uno o más sobres, los que serán debidamente sellados y firmados por el/los miembros de la Comisión de Adquisición y por los postores que así lo deseen, conservándolos hasta la fecha que la Comisión de Adquisición en acto Público comunique verbalmente a los postores el resultado de la evaluación de las propuestas técnicas.

Al terminar el Acto Público, se levantará un acta, la cual será suscrita por el Notario (o Juez de Paz), por todos sus miembros, así como por los veedores y los postores que lo deseen.

2.7. EVALUACIÓN ECONÓMICA, OTORGAMIENTO Y CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

La Evaluación Económica, Otorgamiento y Consentimiento de la Buena Pro están definidos en el Capítulo IV de la presente sección de las Bases.

2.8. SUSCRIPCIÓN 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, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial de Castilla, sito en Calle Buenos Aires N° 100 – Apalo.

El contrato será suscrito por el Gerente Municipal de la Municipalidad Provincial de Castilla y por el postor favorecido con el otorgamiento de la Buena Pro o de su(s) Representante(s) debidamente acreditados.

El contrato se deberá suscribir bajo responsabilidad hasta el tercer día hábil siguiente al otorgamiento de la buena pro.

Transcurrida la fecha fijada para la suscripción del contrato sin la concurrencia del(los) postor(es) ganador(es) se dejará sin efecto el otorgamiento de la Buena Pro, notificándose al postor(es). La Entidad comunicará al (a los) postor(es) que ocuparon los siguientes lugares en el orden de prelación

2.9. REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El postor ganador de la Buena Pro debe presentar los siguientes documentos para suscribir el contrato:

- a) Contrato de consorcio con firma legalizada de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- b) Código de cuenta interbancaria (CCI)
- c) Copia de la Vigencia de Poder del Representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- d) Copia de DNI del postor en caso de persona natural o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- e) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato

Adicionalmente presentar:

- a) Copia de la Ficha RUC de la Empresa
- b) Correo electrónico para notificar

2.10. PLAZO PARA LA SUSCRIPCION DEL CONTRATO

Sin mediar citación alguna por parte de la Entidad dentro del plazo de dos (02) días hábiles siguientes del consentimiento de Buena Pro o de que esta haya quedado administrativamente firme, el postor ganador de la Buena Pro debe presentar la totalidad de los requisitos para perfeccionar el contrato. En un plazo que no puede exceder de un (01) día hábil siguiente de presentados los documentos, la entidad debe suscribir el contrato u otorgar un plazo adicional para subsanar los requisitos, el que no puede exceder de dos (02) días hábiles contados desde el día siguiente de la notificación de la entidad. Al día siguiente de subsanadas las observaciones, las partes suscriben el contrato.

Para suscribir el contrato, el postor ganador de la Buena Pro debe presentar los señalados en el numeral 2.9 de las Bases.

El contrato se suscribe con la suscripción del documento que lo contiene para dicho efecto, el postor ganador de la Buena Pro, dentro del plazo previsto, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial de Castilla, sito en Calle Buenos Aires N° 100 – Aplao.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ADQUISICIÓN DE BIENES

ÓRGANO Y/O UNIDAD ORGÁNICA:	SUBGERENCIA DE ASISTENCIA ALIMENTARIA Y PROGRAMAS SOCIALES.
ACTIVIDAD DEL POI/ACCIÓN ESTRATÉGICA PEI:	BRINDAR ASISTENCIA ALIMENTARIA A HOGARES Y ALBERGUES (COMEDORES).
DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:	ADQUISICIÓN DE PRODUCTO ARROZ PILADO SUPERIOR PARA EL PROGRAMA DE COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA-COMEDORES POPULARES, PERÍODO 2024.

1. **FINALIDAD PÚBLICA:**

La finalidad pública de la presente adquisición es optimizar la ejecución de los recursos públicos transferidos por el MEF/MIDIS, en beneficio de los usuarios del Programa de Complementación Alimentaria-PCA de la Municipalidad Provincial de Castilla-Arequipa.

2. **OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN:**

Realizar la adquisición de bienes alimentarios, que componen la canasta alimentaria del Programa de Complementación Alimentaria-PCA, modalidad Comedores Populares y garantizar el apoyo alimentario a la población en situación de pobreza, extrema pobreza y vulnerabilidad de los Comedores Populares de la Municipalidad Provincial de Castilla, a fin de lograr una atención oportuna, adecuada y de calidad.

3. **CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:**

Se adjunta al presente Ficha Técnica del producto arroz pilado superior.

4. **REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS, REGLAMENTOS Y DEMÁS NORMAS (De corresponder):**

Base Legal:

Solicito la adquisición del producto alimentario, cumpla con el procedimiento y/o aplicación de la Ley N° 27767 "Ley del Programa Nacional Complementario de Asistencia Alimentaria" y Decreto Supremo N° 002-2004-MIMDES "Reglamento de la Ley N° 27767".

5. **ACONDICIONAMIENTO, MONTAJE O INSTALACIÓN (De corresponder):**

No corresponde.

6. **GARANTIA COMERCIAL:**

El tiempo de garantía del bien, materia de la presente adquisición será un tiempo no mayor de 1 año, contados desde el día siguiente de otorgada la conformidad del bien, la garantía comercial podrá ser del fabricante y/o del postor.

7. **MUESTRAS (De corresponder):**

No corresponde.

8. **PRESTACIONES ACCESORIAS (De corresponder):**

No corresponde.

9. **REQUISITOS DEL PROVEEDOR:**

- Persona Natural o Jurídica
- Con RUC Activo y Vigente
- Con RNP Activo y Vigente
- No estar impedido de contratar con el Estado
- Acreditar que pertenece al rubro, objeto de la adquisición



10. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN:

LUGAR: La entrega del bien se realizará en las instalaciones del Almacén del Programa de Complementación Alimentaria-PCA de la Municipalidad Provincial de Castilla, ubicado en la Av. 3 de abril s/n-Aplao.

PLAZO: El plazo de ejecución de la prestación, será en un plazo no mayor a 132 días calendario, contados desde el día siguiente de notificada la O/C y/o Contrato, el mismo que se desarrollará de la siguiente manera:

Primer Entregable: 13,392.00 kg. Hasta los 07 días calendario, contados desde el día siguiente de notificada la O/C y/o Contrato.

Segunda Entregable: 13,392.00 kg. Hasta los 132 días calendario, contados desde el día siguiente de notificada la O/C y/o Contrato.

11. CONFORMIDAD:

La recepción será a cargo por el Área de Almacén y la conformidad será otorgada por la Sub Gerencia de Asistencia Alimentaria, en el plazo de 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.

12. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO:

El pago se realizará al crédito en dos (02) armadas, dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la conformidad de los bienes por parte de la Subgerencia de Asistencia Alimentaria y Programas Sociales, como Área Usuaría, detallando:

- **Primer pago:** El 50% del monto total contractual, previa presentación de la Guía de Remisión, Factura y Certificados de Calidad y otorgada la conformidad del primer entregable.
- **Segundo Pago:** El 50% del monto total contractual, previa presentación de la Guía de Remisión, Factura y Certificados de Calidad y otorgada la conformidad del segundo entregable.



13. CONFIDENCIALIDAD (De corresponder):

No corresponde.

14. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR:

- * Es responsabilidad del Contratista por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del bien ofertado, por un plazo no menor de un (01) año, contando a partir de la conformidad otorgada por la Sub Gerencia de Asistencia Alimentaria y Programas Sociales.
- * El Contratista es responsable de ejecutar la totalidad de las obligaciones a su cargo, se debe establecer en el contrato y/u O/C.
- * Es responsabilidad del Contratista y/o Proveedoras, presentar los Certificados de Calidad emitidos por organismos acreditados, como parte de la entrega de alimentos que garanticen el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas de los productos alimentarios.

15. PENALIDADES POR MORA:

Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:

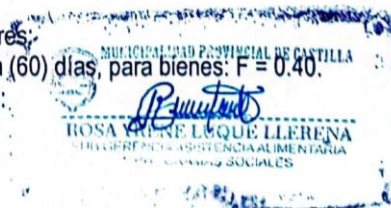
En caso de retraso injustificado del proveedor en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de retraso, La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = 0.10 \times \text{monto vigente}$$

$$F \times \text{plazo en días}$$

F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes: $F = 0.40$.
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:
 - b.1) Para bienes: $F = 0.25$.



Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la prestación individual que fuera materia de retraso. Se considera justificado el retraso, cuando el proveedor acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.

Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo.

16. OTRO TIPO DE PENALIDADES (De corresponder):

No corresponde.

17. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL:

- Por incumplimiento injustificadamente de sus obligaciones contractuales, en cuyo caso, la parte afectada debe comunicar a la otra su cumplimiento mediante comunicación escrita y/o mediante carta Notarial. En esta se da un máximo de cinco (05) días hábiles para el cumplimiento de la obligación.
- Dependiendo del monto del contrato y la complejidad del caso, la Municipalidad puede aumentar el plazo, pero nunca superar los 15 días hábiles, ello, en la ejecución de bienes.
- Si el proveedor no cumple con lo exigido, la parte afectada toma la decisión de resolver el contrato, parcial o totalmente, con el envío y entrega de una segunda carta Notaria.
- Otros, conforme a Ley.

18. SANCIONES:

El proveedor se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, siendo aplicable lo previsto en el artículo 50 de la Ley.



19. OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN:

El proveedor 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 proveedor 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 proveedor se comprometerá 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.

20. MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LA PRESTACIÓN:

El medio de transporte empleado de los productos alimentarios, deberá ajustarse a lo señalado en el Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas (D.S. N° 007-98-SA).

21. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación, son resueltos mediante trato directo, conciliación y/o acción judicial.



Paul Christian Ayala Puma
(e) Gerencia de Bienestar Social
y Desarrollo Económico

Firma del Jefe del Área Usuaria

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN: ARROZ PILADO SUPERIOR

Características Generales:

- Denominación del bien : Arroz Pilado
- Denominación Técnica : Arroz Pilado
- Unidad de Medida : Kilogramo
- La clase de arroz será : Mediano
- Grado de calidad será : Superior

1.-CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

GRUPO DE ALIMENTOS: CEREALES Y DERIVADOS

1.1 Características Organolépticas.

Característica	Especificación	Referencia
Color	Blanco	NTP 205.011.2014 ARROZ
Olor	Exento de olores extraños	NTP 205.011.2014 ARROZ
Aspecto	Exento de fielen y polvillo y materias extrañas. Exento de suciedad(impurezas de origen animal, incluido insecto vivos, muertos o cualquiera de sus estados fisiológicos),de granos mohosos, germinados o sucios.	Aspecto Arroz elaborado Requisitos

1.2 Características Físico Químicas.

Característica			Especificación		Referencia
Contenido de humedad (%)			Máximo 14		NTP 205.011.2014 ARROZ. Arroz Elaborado.Requisito
Grado de lustre			Grano de lustre		
Clase de grano			Mediano: 6-7 mm		
Nombre Comercial			Superior	Extra	
			(Tolerancia Máx.)	(Tolerancia	
Grado			2	1	
Granos rojos(%)			0.5	0.0	
Granos Tizosos (%)	Tizosos totales	4	2		
	Tizosos	10	5		
Granos Dañados (%)			0.5	0.0	
Mezcla Varietal contrastante (%)			5.0	2.5	
Materia extraña (*) (%)			0.25	0.15	
Granos quebrados (%)			15	5	
Granos inmaduros(%)			0.05	0.0	
Requisito			Especificación		Referencia
Metales pesados(*)			Cadmio (mg/kg)	Máximo 0.4	NTP 205.011.2014 ARROZ. Arroz Elaborado.Requisito
			Arsénico(mg/kg)	Maximo 0.2	

(*) Exento de suciedad (impurezas de origen animal, incluido insectos vivos, muertos o cualquiera de sus estados fisiológicos): granos mohomos, germinados, sucios.

1.3 Características Microbiológicas.

AGENTE MICROBIANO	CATEGORIA	CLASE	n	c	Límite por gr.	
					m	M
			MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CASTILLA			
			ROSA YRENE LUQUE LLERENA			
			SUBDIRECCIÓN ASISTENCIA ALIMENTARIA			

MOHOS	2	3	5	2	10 ⁴	10 ⁵
-------	---	---	---	---	-----------------	-----------------

Fuente: R.M 591-2008/MINSA "Norma sanitaria que establece los criterios Microbiológicos de Calidad Sanitaria e Inocuidad para los Alimentos y Bebidas de Consumo Humano". Criterio V.1. Granos Secos.

2.- PRESENTACION.

2.1 Presentación y envases

En presentación de peso Neto 50 kg cada uno.

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

Envase	Tipo	Material	Capacidad
Envase primario	saco	Polietileno(PE) o polipropileno	Hasta 50 kg

3. TIEMPO DE VIDA ÚTIL DEL PRODUCTO:

Será mínimo de dos (2) años a partir de la fecha de producción.

4. REQUISITOS DE CERTIFICACIÓN OBLIGATORIOS:

CAMPESINOS, NATIVOS, PRODUCTOR INDIVIDUAL

DOCUMENTACIÓN QUE DEBERÁN PRESENTAR:

a) Copia de la constancia o certificado vigente de la Inscripción en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).

b) Copia simple del RUC actualizado, que debe estar en estado Activo y Habido en la SUNAT, la cual debe consignar la producción, cultivo de arroz y/o comercialización y/o venta de alimentos; y el domicilio fiscal debe corresponder a la Región Arequipa.

c) Certificado y/o Constancia original de Productor agropecuario de la Región, el mismo que deberá ser emitido por la Agencia Agraria de la Región Arequipa (Zonas productoras de Arroz, acreditadas por GERENCIA REGIONAL DE AGRICULTURA). La constancia debe contener: Nombres y Apellidos, Dirección o ubicación, hectareaje y producto (Arroz), cuya vigencia no sea mayor a seis (06) meses de la presentación de propuestas en acto público.

d) Copia simple del Registro Sanitario vigente del producto Arroz (debe corresponder al grado de calidad, tipo de envase, peso neto por envase objeto del proceso respectivo), expedido por la Dirección General de Salud Ambiental-DIGESA.

e) Copia simple del Certificado de saneamiento Ambiental vigente (actividades de desinfección, desratización y limpieza de ambientes realizada a las plantas procesadoras del producto ofertado o del molino de pilado, almacenes de la planta o del molino, los documentos requeridos deben ser emitidos por organismos acreditados.

AGRUPACIÓN o ASOCIACIÓN:

a) Copia de la constancia o certificado vigente de la Inscripción en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).

b) Copia de la ficha RUC emitida por SUNAT en estado Activo y Habido, la cual debe consignar la producción, cultivo de arroz y/o comercialización de alimentos; y el domicilio fiscal debe corresponder a la región Arequipa. De cada uno de los integrantes.

Rosa Yllana
ROSA YLLANA LUCHE LLEPENA
SUB GERENCIA DE TIERRAS, AGROPECUARIA
Y PRODUCCIÓN

c) Relación de agricultores indicando el volumen ofertado debidamente firmada por cada agricultor.

d) Certificado y/o Constancia original de pequeño productor agropecuario de la Región, el mismo que deberá ser emitido por la Agencia Agraria de la Región Arequipa (Zonas productoras de Arroz, acreditadas por GERENCIA REGIONAL DE AGRICULTURA). La constancia debe contener: Nombres y Apellidos, Dirección o ubicación, hectareaje y producto (Arroz), cuya vigencia no sea mayor a seis (06) meses de la presentación de propuestas en acto público.

e) Copia simple del Registro Sanitario vigente del producto Arroz (debe corresponder al grado de calidad, tipo de envase, peso neto por envase objeto del proceso) expedido por la Dirección General de Salud Ambiental-DIGESA.

f) Copia simple del Certificado de saneamiento Ambiental vigente (actividades de desinfección, desratización y limpieza de ambientes realizada a las plantas procesadoras del producto ofertado o del molino de pilado, almacenes de la planta o del molino, los documentos requeridos deben ser emitidos por organismos acreditados.

MICRO EMPRESAS AGROINDUSTRIALES

a) Copia de la constancia o certificado vigente de la inscripción en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).

b) Copia simple del RUC actualizado, emitida por SUNAT en estado Activo y Habido, la cual debe consignar la producción, cultivo de arroz y/o comercialización de alimentos; y el domicilio fiscal debe corresponder a la región Arequipa.

c) Copia simple de la constancia REMYPE de micro o pequeña empresa, adjuntar copia del certificado de disponibilidad de stock del producto a ofertar, donde se deberán consignar los lotes de producción de los productos.

d) En caso de que la micro empresa no procese directamente el producto, deberá presentar un documento expreso, que autorice la comercialización-venta del producto por parte de la empresa agroindustrial.

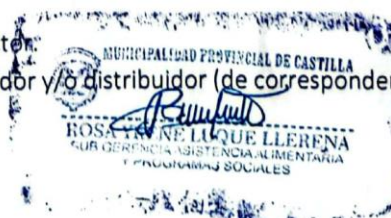
e) Copia simple de la vigencia de poder expedida por la Oficina de Registros Públicos y de los poderes otorgados a su representante legal, con una antigüedad no mayor de 30 días.

f) Copia simple del certificado de saneamiento ambiental vigente (actividades de desinfección, desratización y limpieza de ambientes realizada a la planta procesadoras del producto ofertado, almacenes de la planta, los documentos requeridos deben ser emitidos por organismos acreditados.

5. ROTULADO

El rotulado debe ajustarse a lo establecido en el artículo 117° del Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas, aprobado por Decreto Supremo N° 007-98-SA "Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas", debiendo contener en el envase de presentación la siguiente información mínima:

- Logotipo Institucional: Municipalidad Provincial de Castilla.
- Programa de Complementación Alimentaria
- Nombre del producto/alimento
- Peso neto
- Nombre o razón social y dirección del productor
- Nombre o razón social y dirección del envasador y/o distribuidor (de corresponder).
- Fecha de vencimiento
- Grado de calidad



- Número de Registro Sanitario
- Código o clave de lote

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

6. DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA A LA ENTREGA DEL BIEN

- Copia del certificado de saneamiento ambiental vigente (actividades de desinfección, desratización y limpieza de ambiente realizada a las plantas procesadoras del producto ofertado, almacenes de la planta, los documentos requeridos por empresas de Saneamiento Ambiental, en conformidad a lo establecido en el D.S. 0022-2001-SA y R.M. 449-2001-SA/DM. Si los almacenes de la planta procesadora se encuentran localizados en la misma planta, bastará con la presentación de un solo certificado. En caso el postor sea el productor o fabricante bastará que se presente los certificados de planta siempre que el almacén se encuentre ubicado dentro de la planta, y si el almacén está ubicado fuera de la planta, deberá presentar ambos certificados. Asimismo, en caso que el postor sea un distribuidor que almacena el producto ofertado, deberá presentar los certificados del almacén de sus instalaciones y los certificados de la planta del fabricante, si es distribuidor que se limita a recoger el producto del almacén del fabricante, deberá presentar los certificados a nombre del producto o fabricante. Con estas exigencias se busca asegurar que los productos a adquirir han sido producidos en planta y almacenados en almacenes que hayan sido saneados ambientalmente de tal manera que se contribuya a asegurar la inocuidad de los productos objeto de adquisición.
- Original o copia expedida (no fotocopia) o copia legalizada notarialmente de los certificados o informes de ensayo de los requisitos organolépticos, físicoquímicos y microbiológicos, emitidos por un organismo de evaluación de la conformidad acreditada ante INACAL (deberá adjuntar los informes de ensayo provenientes de un laboratorio acreditado ante INACAL). Se podrá aceptar los certificados emitidos por el fabricante del producto, siempre que cuente con un laboratorio para realizar dichos análisis, los mismos que se presentarán por cada lote de producción, en cada entrega de los bienes objeto de la convocatoria de ser ganador de la buena pro.
- Los requisitos microbiológicos deben realizarse de acuerdo a lo establecido en la R.M. N° 591-2008-MINSA "Norma Sanitaria que establece los criterios microbiológicos de calidad sanitaria e inocuidad para los alimentos y bebidas de consumo humano", donde se evidencie el cumplimiento de los requisitos establecidos en la Ficha Técnica.

7. TRANSPORTE.

Los alimentos se transportarán en vehículos de uso exclusivo y debidamente acondicionado para tal fin, el producto final se dispondrá en el interior del vehículo, evitando el contacto directo con el piso, paredes y techo, teniendo cuidado de evitar su rotura y vaciado del contenido durante el transporte. Los vehículos de transporte deben estar limpios y desinfectados antes y después de cada uso, eliminado de olores y elementos indeseables.




Paul Christian Ayala Puma
(e) Gerencia de Bienestar Social
y Desarrollo Económico

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

3.2.1. FORMA DE PRESENTACION DE PROPUESTAS Y ACREDITACIÓN

Todos los documentos que contengan información requerida para la admisión de propuestas y factores de evaluación se presentarán en idioma castellano o, en su defecto, acompañadas de traducción oficial o certificada efectuada por traductor público juramentado o traductor colegiado certificado, según corresponda, salvo el caso de la información técnica complementaria contenida en folletos, instructivos, catálogos o similares, que podrá ser presentada en el idioma original. El postor será responsable de la exactitud y la veracidad de dichos documentos

Las propuestas se presentarán en dos (2) sobres cerrados, de los cuales el primero contendrá la propuesta técnica y el segundo la propuesta económica.

Si las propuestas se presentan en hojas simples, se redactarán en por medios mecánicos o electrónicos y serán foliados correlativamente empezando por el número uno. Asimismo, cuando las propuestas tengan que ser presentadas total o parcialmente mediante formularios o formatos, estos podrán ser llenados por cualquier medio, incluyendo el manual. En ambos supuestos, las propuestas deben llevar el sello y la rúbrica del postor o de su representante legal o mandatario designado para dicho fin, salvo que el postor sea persona natural, en cuyo caso bastará que éste o su apoderado, indique debajo de la rúbrica sus nombres y apellidos completos.

En el acto de presentación de los sobres de las propuestas técnicas y económicas los postores acreditarán la condición de postor según el formato Nº 01 (Carta de Acreditación) indicando el ITEM o ITEMS en los que participará y adjuntando los documentos de la acreditación de postor que cumple de acuerdo a la Ley Nº 27767 y su modificatoria la Ley Nº 29367

a. Los campesiones, nativos, productores individuales u organizados podrán concurrir personalmente o a través de su apoderado debidamente acreditado la condición del postor, de acuerdo a la Ley Nº 27767 y su modificatoria la Ley Nº 29367, ante la comisión de Adquisición, mediante Formato Nº 01 (**Carta de Acreditación**) y adjuntando las **Constancias de Acreditación** emitidas por la Oficina local del Ministerio de Agricultura o Ministerio de la Producción, por cada producto ofertado (ITEM), descalificándose a los postores que no cumplan con dichos requisitos.

b. Las micro empresas agroindustriales se acreditarán por medio de su representante legal acreditado con copia simple del documento registral vigente que consigne dicho cargo o a través de su apoderado acreditado con carta poder simple suscrita por el representante legal, a la que se adjuntará el documento registral vigente (Vigencia de Poder de Registros Públicos) que consigne la designación del representante legal, expedido con una antigüedad no mayor de quince (15) días calendario a la presentación de propuestas de acuerdo al Formato Nº 1. Asimismo deberán presentar una copia del REMYPE de la empresa y el certificado de disponibilidad de Stock.

3.2.2. CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS – DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

Las propuestas se presentarán en dos (2) sobres cerrados en original, de los cuales el primero contendrá la propuesta técnica y el segundo la propuesta económica, estarán dirigidas a la Comisión de Adquisición, del PROCEDIMIENTO ESPECIAL Nº 001-2024-MPC - Primera Convocatoria, conforme el siguiente detalle:

Señores:

Municipalidad Provincial de Castilla
Calle Buenos Aires Nº100 – Aplaio

Atentamente: COMISIÓN DE ADQUISICIÓN

PROCEDIMIENTO ESPECIAL Nº 001-2024-MPC - Primera Convocatoria

**Objeto del Proceso: ADQUISICION DE ARROZ PILADO SUPERIOR
PARA EL PROGRAMA DE COMPLEMENTACION ALIMENTARIA
DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CASTILLA**

INDICAR ITEM O ITEMS

SOBRE Nº 1: PROPUESTA TÉCNICA

NOMBRE / RAZON SOCIAL DEL POSTOR

Señores:

Municipalidad Provincial de Castilla
Calle Buenos Aires Nº100 – Aplao

Atentamente: COMISIÓN DE ADQUISICIÓN

PROCEDIMIENTO ESPECIAL Nº 001-2024-MPC - Primera Convocatoria

**Objeto del Proceso: ADQUISICION DE ARROZ PILADO SUPERIOR
PARA EL PROGRAMA DE COMPLEMENTACION ALIMENTARIA
DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CASTILLA**

INDICAR ITEM O ITEMS

SOBRE Nº 2: PROPUESTA ECONÓMICA
NOMBRE / RAZON SOCIAL DEL POSTOR

SOBRE Nº 1 - PROPUESTA TECNICA:

En la Carátula de la Propuesta Tecnica deberá indicar si se presenta como:

- 1) Campesino y/o nativo y/o pequeño productor individual
- 2) Organizados (Organizaciones de base)
- 3) Microempresas agroindustriales

DOCUMENTOS GENERALES DE PRESENTACIÓN OBLIGATORIA

1. Campesinos, nativos, productor individual

- a) Declaración jurada de datos del postor. **(Anexo Nº 1)**
- b) Copia de la Constancia o Certificado vigente de inscripción en el Registro Nacional de Proveedores (RNP), **Capítulo de bienes.**
- c) Copia Simple del RUC actualizado, del postor, debe estar activo y habido en la SUNAT.
- d) Copia del constancia de Productor expedido por la Agencia Agraria de la Direccion Regional de Agricultura de su jurisdicción de la zona de producción para el producto del arroz, cuya vigencia no sea mayor a sesis (06) meses de la presentación de propuestas en acto público.
- e) Copia de la Licencia Municipal de Funcionamiento.
- f) Declaración jurada **(Anexo Nº 2)**
- g) Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo Nº 3)**
- h) Copia simple del Registro Sanitario vigente del producto Arroz (debe corresponder al grado de calidad, tipo de envase, peso neto por envase objeto del proceso respectivo), expedido por la Dirección General de Salud Ambiental – DIGESA.
- i) Copia Simple del Certificado de saneamiento Ambiental vigente (actividad de desinfección, desratización y limpieza de ambientes realizada a las plantas procesadoras del producto ofertado o del molino de pilado, almacenes de la planta o del molino, los documentos requeridos deben ser emitidos por organismos acreditados.

2. Agrupación o asociados

- a) Declaración jurada de datos del postor. **(Anexo Nº 1)**
- b) Copia de la Constancia o Certificado vigente de inscripción en el Registro Nacional de Proveedores (RNP), **Capítulo de bienes.**
- c) Copia Simple del RUC actualizado, del postor, debe estar activo y habido en la SUNAT.
- d) Copia de constancia original de pequeño productor agropecuario expedido por la Agencia Agraria de la Direccion Regional de Agricultura de su jurisdicción de la zona de producción para el producto del arroz, cuya vigencia no sea mayor a sesis (06) meses de la presentación de propuestas en acto público.
- e) Copia de la Licencia Municipal de Funcionamiento.
- f) Copia Simple de Vigencia de Poder expedida por la Oficina de Resgistro Públicos y de los poderes otorgados al representante legal organización de base con una antigüedad no mayor de 30 días.

- g) Copia simple del Registro Sanitario vigente del producto Arroz (debe corresponder al grado de calidad, tipo de envase, peso neto por envase objeto del proceso respectivo), expedido por la Dirección General de Salud Ambiental – DIGESA.
- h) Copia Simple del Certificado de saneamiento Ambiental vigente (actividad de desinfección, desratización y limpieza de ambientes realizada a las plantas procesadoras del producto ofertado o del molino de pilado, almacenes de la planta o del molino, los documentos requeridos deben ser emitidos por organismos acreditados.
- i) Declaración jurada (**Anexo Nº 2**)
- j) Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo Nº 3**)

3. Microempresas agroindustriales

- a) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo Nº 1**)
- b) Copia de la Constancia o Certificado vigente de inscripción en el Registro Nacional de Proveedores (RNP), **Capítulo de bienes**.
- c) Copia Simple del RUC actualizado, del postor, debe estar activo y habido en la SUNAT, cuyo domicilio fiscal debe corresponder a la Region Arequipa.
- d) Copia simple de la constancia REMYPE de micro o pequeña empresa, adjuntar copia del certificado de disponibilidad de stock del producto a ofertar, donde se deberán consignar los lotes de producción de los productos.
- e) En caso la microempresa no procese directamente el producto deberá presentar un documento expreso, que autorice la comercialización-venta del producto por parte de la empresa agroindustrial.
- f) Copia de la Licencia Municipal de Funcionamiento.
- g) Copia Simple de Vigencia de Poder expedida por la Oficina de Registro Públicos y de los poderes otorgados al representante legal con una antigüedad no mayor de 30 días.
- h) Copia Simple del Certificado de saneamiento Ambiental vigente (actividad de desinfección, desratización y limpieza de ambientes realizada a las plantas procesadoras del producto ofertado o del molino de pilado, almacenes de la planta o del molino, los documentos requeridos deben ser emitidos por organismos acreditados.
- i) Copia simple del Registro Sanitario vigente del producto Arroz (debe corresponder al grado de calidad, tipo de envase, peso neto por envase objeto del proceso respectivo), expedido por la Dirección General de Salud Ambiental – DIGESA.
- j) Declaración jurada (**Anexo Nº 2**)
- k) Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo Nº 3**)

SOBRE Nº 2 - PROPUESTA ECONOMICA:

Carta de Propuesta económica suscrita por el productor, representante de los productores organizados o el representante legal de la empresa, según sea el caso, indicando lo siguiente:

- a) Producto ofertado
 - b) Cantidad ofertada en kilogramos según corresponda
 - c) Precio unitario de venta del producto y monto total a todo costo (incluye flete, seguro, impuesto de ley, estiba, desestiba) hasta su recepción final en el Almacén de la Municipalidad Provincial de Castilla
- El monto total de la propuesta económica y los subtotales que lo componen deberá ser expresados con dos decimales, los precios unitarios podrán ser expresados con dos decimales.

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN Y OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

4.1. EVALUACION ECONÓMICA

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

- a) La comisión evaluará las propuestas económicas de los postores cuyas propuestas técnicas resultaron calificadas, las mismas que en el precio unitario podrán contener los decimales que fuesen necesarios para su precisión y el precio total se consignará solo en dos decimales. Se descalificará a aquellos que se encuentren fuera de los márgenes del valor referencial.
- b) Se clasificarán las ofertas económicas válidas de menor a mayor precio ofertado. La evaluación económica consistirá en asignar el puntaje máximo de 100 puntos a la propuesta económica de menor monto. Al resto de propuestas se les asignará puntaje inversamente proporcional, según la siguiente formula:

$$P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$$

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

Puntaje: Hasta 100 puntos

- c) Se otorgará la Buena Pro al postor que ofrezca el menor precio, adquiriendole la cantidad que ofertó .
- d) En el orden de prelación determinado, se procederá a otorgar la Buena Pro a los postores adquiriendoles la cantidad que ofrezcan, hasta completar lo requerido.
- e) De no ser posible adquirir la totalidad de los productos alimenticios materia del proceso de adquisición, la comisión de Adquisición deberá proceder a convocar un proceso de Adquisición por el saldo no adjudicado.

En el supuesto que dos o más propuestas empaten, la adjudicación se efectuará a través de un sorteo en el mismo acto.

En el acto público de otorgamiento de la Buena Pro, la Comisión de Adquisición anunciará la propuesta ganadora, indicando el orden en que han quedado calificados los demás postores, a través de un cuadro comparativo de precios de menor a mayor precio.

Asimismo el Acta será suscrita por todos los miembros presentes de la Comisión de Adquisición, por el Notario Público y por los postores que deseen hacerlo.

El otorgamiento de la Buena Pro se publicará en el Sistema Electrónico de Adquisiciones y Contrataciones Estado (SEACE) y en el Periodico Mural de la Municipalidad Provincial de Castilla ubicado en Calle Buenos Aires N° 100 – Aplao, Provincia de Castilla.

Plazo de Validez de la oferta

Las propuestas técnicas y económicas tendrán vigencia hasta la firma del CONTRATO.

La Municipalidad Provincial de Castilla no está obligado a recepcionar los productos alimenticios fuera del plazos establecidos según cronograma.

4.2. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

El consentimiento de la Buena Pro se producirá al día siguiente del otorgamiento de la Buena Pro. siempre y cuando, no se apela el acto del Otorgamiento de la Buena Pro.

El consentimiento del otorgamiento de la Buena Pro se publicará en el SEACE, al día siguiente hábil de producido.

4.3. SANCIONES

El Tribunal impondrá la sanción a postores o contratistas conforme al Artículo 29,30 y 31 del reglamento de la Ley N° 27767.

4.4. APELACIONES

Las apelaciones se interponen al día siguiente hábil del otorgamiento de la Buena Pro y se resuelven dentro del día siguiente hábil de haber sido interpuestas.

Las apelaciones son conforme al Artículo 26 del reglamento de la Ley N° 27767.

4.5. PENALIDADES

El contrato establecerá las penalidades por incumplimiento parcial o tardío de las obligaciones.

En caso de incumplimiento injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad aplicará al contratista la penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al cinco por ciento (5%) del monto contractual que debió entregarse. Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta o del pago final.

En todos los casos, la penalidad se aplicará y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{(0.05 \times \text{Monto del Contrato})}{(F \times \text{Número en días del plazo})}$$

Donde F (factor) tendrá los siguientes valores:

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

En caso que la penalidad por atraso llegase a alcanzar el cinco por ciento (5%) del monto total del contrato, la Entidad podrá optar por la resolución del contrato por incumplimiento.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Conste por el presente documento, la Adquisición de Arroz Pilado Superior para el Programa de Complementación Alimentaria – Comedores Populares, Periodo 2024, mediante Ley N° 27767 – Ley del Programa Nacional Complementario de Asistencia Alimentaria, que celebra de una parte MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CASTILLA, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20208253086, 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 [...], la Comisión de Adquisición, adjudicó la buena pro del **PROCEDIMIENTO ESPECIAL N° 001-2024-MPC – PRIMERA CONVOCATORIA** para la Adquisición de Arroz Pilado Superior para el Programa de Complementación Alimentaria – Comedores Populares, Periodo 2024, a **[INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO]**, cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la Adquisición de Arroz Pilado Superior para el Programa de Complementación Alimentaria – Comedores Populares, Periodo 2024.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

Este monto comprende el costo 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: FORMA DE PAGO

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en (soles), en PAGOS PARCIALES, de acuerdo al cronograma de entregas efectuadas, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en la Ley N° 27767.

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, 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.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE ENTREGA

El plazo de ejecución del presente contrato es de ciento treinta y dos (132) días calendarios, que se computa desde el día siguiente de notificada la orden de compra y/o suscrito el contrato, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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 especial que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: LUGAR DE ENTREGA

EL CONTRATISTA realizara la entrega se relizará en el almacén del Programa de Complementación Alimentaria de la Municipalidad Provincial de Castilla, ubicado en Av. 3 de abril s/n – Aplao, provincia de Castilla, departamento de Arequipa

CLÁUSULA OCTAVA: RECEPCION DEL BIEN

LA ENTIDAD realizara la recepción será otorgada por el Área de Almacén, así mismo, la supervisión y control de calidad lo realizara la Sub Gerencia de Asistencia Alimentaria y Programas Sociales,

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE BIEN

La conformidad será otorgada por la Sub Gerencia de Asistencia Alimentaria y Programas Sociales en el plazo de siete (7) días o máximo de quince (15) días de producida la recepción, en caso se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación.

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.

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 DÉCIMA: 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 UNDÉCIMA: 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.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES

El contrato establecerá las penalidades por incumplimiento parcial o tardío de las obligaciones.

En caso de incumplimiento injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad aplicará al contratista la penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al cinco por ciento (5%) del monto contractual que debió entregarse. Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta o del pago final.

En todos los casos, la penalidad se aplicará y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{(0.05 \times \text{Monto del Contrato})}{(F \times \text{Número en días del plazo})}$$

Donde F (factor) tendrá los siguientes valores:

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

En caso que la penalidad por atraso llegase a alcanzar el cinco por ciento (5%) del monto total del contrato, la Entidad podrá optar por la resolución del contrato por incumplimiento.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato podrá ser resuelto si alguna de las partes falta al cumplimiento de sus obligaciones, en cuyo caso la parte perjudicada deberá requerirla mediante carta notarial para que las satisfaga en un plazo no menor a cinco (5) días calendario, bajo apercibimiento de que el contrato quede resuelto de pleno derecho.

Si vencido dicho plazo el incumplimiento continúa, la parte perjudicada, resolverá el contrato mediante la formalidad correspondiente, ya sea en forma total o parcial.

La resolución parcial sólo involucrará a aquella parte del contrato afectada por el incumplimiento y

siempre que dicha parte sea separable e independiente del resto de las obligaciones contractuales, y que la resolución total del contrato pudiera afectar los intereses de la entidad. En tal sentido el requerimiento que se efectúa deberá precisar con claridad qué parte del contrato quedaría resuelta si persistiera el incumplimiento.

De no hacerse tal precisión se entenderá que la resolución será total en caso de persistir el incumplimiento.

Si la parte perjudicada es el contratista, la Entidad deberá reconocerle en la liquidación del contrato la respectiva indemnización por los daños y perjuicios irrogados bajo responsabilidad de la máxima autoridad administrativa de la Entidad, según corresponda.

Asimismo, el contrato podrá ser resuelto por mutuo acuerdo entre las partes, o por caso fortuito o fuerza mayor, en cuyo caso deberá verificarse el pago hasta la última prestación ejecutada previa a la resolución.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: 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 QUINTA: 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, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

Ley N° 27767 y su reglamentos aprobado por Decreto Supremo N°002-2004-MIMDES, así mismo, disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Solución de controversias durante la ejecución del contrato. Ante cualquier controversia que se genere durante la ejecución de las prestaciones derivadas del contrato, las partes se someterán a la Jurisdicción local.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: 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 DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Las partes contratantes han declarado sus respectivos domicilios en la parte introductoria del presente contrato.

La variación del domicilio 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”

ANEXOS

ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMISIÓN DE ADQUISICIÓN

PROCEDIMIENTO ESPECIAL Nº 001-2024-MPC - PRIMERA CONVOCATORIA

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) :		

Autorización Municipal

Municipalidad	N° de Licencia de Funcionamiento	Fecha

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMISIÓN DE ADQUISICIÓN

PROCEDIMIENTO ESPECIAL Nº 001-2024-MPC - PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

El que se suscribe, [.....], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [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) :		

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO Nº 2

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

Señores

**COMISIÓN DE ADQUISICIÓN
PROCEDIMIENTO ESPECIAL Nº 001-2024-MPC - PRIMERA CONVOCATORIA**

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 especial ni para contratar con el Estado.
- iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley Nº 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 Nº 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 Nº 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores

COMISIÓN DE ADQUISICIÓN

PROCEDIMIENTO ESPECIAL Nº 001-2024-MPC - PRIMERA CONVOCATORIA

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 la contratación de la Adquisición de Arroz Pilado Superior para el Programa de Complementación Alimentaria – Comedores Populares, Periodo 2024, de conformidad con las Especificaciones Técnicas que se indican en el Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

Además declarar que la representada cumple fielmente lo requerido en las Especificaciones Técnicas indicadas en las Bases

Producto ofertado	Total	Lugar de Entrega

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO Nº 4

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMISIÓN DE ADQUISICIÓN

PROCEDIMIENTO ESPECIAL Nº 001-2024-MPC - PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

CANTIDAD	PRODUCTO OFERTADO	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			

El precio de la oferta en soles 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**

ANEXO Nº 6

DECLARACIÓN JURADA DE CONOCIMIENTO DE LA LEY Nº 27767 Y SU REGLAMENTO

Señores

COMISIÓN DE ADQUISICIÓN

PROCEDIMIENTO ESPECIAL Nº 001-2024-MPC - PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

El que se suscribe, [.....], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], **DECLARO BAJO JURAMENTO:**

- Haber recibido la documentación correspondiente de las Bases del **Procedimiento Especial Nº 001-2024-MPC**, haberla revisado, comprometiéndonos a cumplir con las exigencias determinadas.
- Ser [INDICAR SI ES CAMPESINO, NATIVO, PRODUCTOR INDIVIDUAL U ORGANIZADO (ORGANIZACIÓN DE BASE) O MICROEMPRESA] señalado por Ley Nº 27767 y su modificatoria Ley 29367, sometiéndonos a las aplicaciones de la referida Ley.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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