

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

**MARINA DE GUERRA DEL PERÚ
DIRECCIÓN DE CONTRATACIONES DEL MATERIAL**



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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA
N° 022-2024-MGP/DIRCOMAT
SEGUNDA CONVOCATORIA**

**ADQUISICIÓN DE INSUMOS PARA PANADERIA DE LA
DIRECCIÓN DE ABASTECIMIENTO NAVAL/BIEN PP 0135**

PAC – 089

2024

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.mp.gob.pe.*
- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.*
- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan 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.

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

La solicitud de subsanación se realiza de manera electrónica a través del SEACE y 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.

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>).

Advertencia

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

La Entidad puede establecer penalidades distintas a la mencionada en el 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.

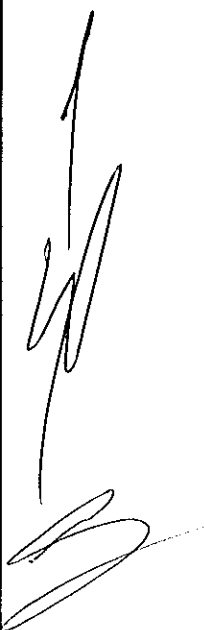
3.9. DISPOSICIONES FINALES

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)

A handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a long vertical stroke, located on the left side of the page.

**CAPÍTULO I
GENERALIDADES**

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MARINA DE GUERRA DEL PERÚ
RUC N° : 20153408191
Domicilio legal : Av. Contralmirante Mora S/N - Base Naval del Callao
Teléfono: : 201-6230 anexo 3424
Correo electrónico: : dircomat.mercadoabastecimiento@marina.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de **ADQUISICIÓN DE INSUMOS PARA PANADERIA DE LA DIRECCIÓN DE ABASTECIMIENTO NAVAL/BIEN PP 0135**

ITEM	SUB-ITEM	DESCRIPCIÓN	U/M	CARACTERISTICAS TECNICA	PRESENTACION	CERTIFICACION	CANTIDAD TOTAL (Abril-Diciembre 2024)
	1.1	ORÉGANO SECO MOLIDO	KG	TIPO: SECO - MOLIDO CARACTERISTICAS: PRODUCTO PROVENIENTE DEL MOLIENDO DEL OREGANO, EXENTE DE OLORES EXTRAÑOS Y COLOR VERDE CARACTERISTICOS AL PRODUCTO, DE SECADO UNIFORME, LIBRE DE MOHO U OTROS AGENTES EXTRAÑOS AL PRODUCTO, EN PERFECTO ESTADO HIGIENICO Y DE TEXTURA HOMOGENEA CALIDAD: DE PRIMERA	1 KG	DIGESA	4 KG
	1.2	COMINO	KG	TIPO: MOLIDO PRODUCTO OBTENIDO DE LA MOLIENDA DE LOS FRUTOS SANOS, LIMPIOS Y DESECADOS DE CUMINUM CYMINUM	DE 500 GR COMO MINIMO	SENASA	6 KG
	1.3	ACEITUNA NEGRA ENTERA SIN RELLENO	KG	FRUTO DE OLIVO CULTIVADO, SANO, RECOLECTADO EN UN ESTADO DE MADUREZ Y DE CALIDAD RTAL QUE SOMETIDO A LAS PREPARADCIONES COMERCIALES RESULTE UN PRODUCTO DE CONSUMO Y DE BUENA CONSERVACION. OBTENIDAS DE FRUTOS RECODISO EN PENA MADUREZ O POCO ANTES DE ELLA. CALIDAD: PRIMERA	1 KG	DIGESA	69 KG
	1.4	AJONJOLÍ	KG	TAMBIEN CONOCIDO COMO SESAMO, ES LA SEMILLA ACEITOSA DE LA PLANTA OLEAGINOSA DE LA ESPECIA SESAMIM INDICUM L.	DE 200 GR COMO MINIMO	SENASA	20 KG

1.5	PIMIENTA NEGRA MOLIDA	KG	ES EL FRUTO DEL ARBOL DE LA PIMIENTA (PIPPER NIGRUM L.) RECOLECTADO ANTES DE SU MADURACION Y DESECADO, FINAMENTE MOLIDO POSTERIORMENTE	200 GR COMO MINIMO	DIGESA	5 KG
1.6	AJÍ AMARILLO	KG	TIPO: FRESCO PRESENTACION: POR KILOS, DE TAMAÑOS GRANDES Y UNIFORMES, EN ÓPTIMO ESTADO DE MADURES, LIMPIOS, DE COLOR NARANJA AMARILLO, SIN MAGULLADURAS, NI SIGNOS DE PUDRICIÓN, NI MANCHAS VERDES. CALIDAD: PRIMERA	1 KG	SENASA	43.50 KG
1.7	CEBOLLA ROJA CRIOLLA	KG	LAS CEBOLLAS ROJAS O ALLIUM CEPA DE BASE CARNOSA E HINCHADA CONSTIUYE EL BULBO FORMADO POR NUMEROSAS CAPAS GRUESAS Y CARNOSAS AL INTERIOR. LAS CEBOLLAS ROJAS A DIFERENCIA DE LA BLANCA, CONTIENEN UN TIPO DE ANTIOXIDANTES, LAS ANTOCIANINAS, QUE SON LOS PIGMENTOS NATURALES QUE LES CONFIEREN EL COLOR VIOLACEO.	5 KG	SENASA	692 KG
1.8	CARNE MOLIDA DE BOVINO	KG	PRODUCTO OBTENIDO POR MOLIENDA DE LA CARNE DE BOVINO LIBRE DE GRASA, CARTILAGO Y HUESO DONDE EL TAMAÑO DE LOS TROZOS ES CASI UNIFORME, ES SOMETIDO A UN PROCESO DE CONGELAMIENTO PARA ASEGURAR Y PRESERVAR LA CALIDAD DEL PRODUCTO	500 GR COMO MINIMO	SENASA	259 KG
1.9	PROPIONATO DE CALCIO	KG	ES UN ADITIVO ALIMENTARIO QUE SE UTILIZA COMO CONSERVANTE INHIBIDOR DE MOHO EN UNA GRAN VARIEDAD DE PRODUCTOS, ENTRE LOS QUE SE ENCUENTRAN LOS PRODUCTOS DE PANADERÍA Y BOLLERÍA, LA CARNE PROCESADA, EL SUERO DE LECHE Y OTROS LÁCTEOS.	100 GR COMO MINIMO	AL SER UN ADITIVO ALIMENTARIO ESTE NO REQUIERE DE REGISTRO SANITARIO EMITIDO POR DIGESA	15 KG
1.10	MARGARINA SIN SAL	KG	ES UN ALIMENTO DE FORMA DE EMULSION PLASTICA O FLUIDA, COMPUESTOS PRINCIPALMENTE	BOLSA DE POLIETILENO DE ALTA DENSIDAD (PEAD) EN CAJA DE CARTÓN DE PRIMER USO	DIGESA	309 KG
1.11	AZUCAR IMPALPABLE	KG	ES EL AZUCAR BLANCO FINAMENTE PUERIZADO, CON O SIN LA ADICION DE UN AGENTE ANTIAGLUTANTE	500 GR COMO MINIMO	DIGESA	9.20 KG
1.12	POLVO HORNEAR DE	UNIDAD	COMPUESTOS QUIMICOS QUE ACTUAN EN PRESENCIA DE LIQUIDOS Y ALTAS TEMPERATURAS	20 GR COMO MINIMO	AL SER UN ADITIVO ALIMENTARIO ESTE NO REQUIERE DE REGISTRO	58 KG

						SANITARIO EMITIDO POR DIGESA	
1.13	GLUTAMATO MONOSÓDICO	KG	TIPO: EN POLVO ES LA SAL SÓDICA DEL ÁCIDO GLUTAMICO, QUE SE PRESENTA EN CRISTALES BLANCOS O EN POLVO CRISTALINO CON NO MENOS DEBIDAMENTE SELECCIONADA. CALIDAD: PRIMERA	200 GR COMO MÍNIMO		AL SER UN ADITIVO ALIMENTARIO ESTE NO REQUIERE DE REGISTRO SANITARIO EMITIDO POR DIGESA	9 KG
1.14	ESENCIA DE VAINILLA BLANCA	LT	ES UN PRODUCTO OBTENIDO DE LA EXTRACCIÓN DE LA ESENCIA DE VAINA O CHAUCHA DE LA VAINILLA POR PROCESO DE MACERACIÓN	1 LT COMO MÍNIMO		AL SER UN ADITIVO ALIMENTARIO ESTE NO REQUIERE DE REGISTRO SANITARIO EMITIDO POR DIGESA	27 LT
1.15	MANJARBLANCO	KG	PRODUCTO OBTENIDO POR CONCENTRACIÓN, MEDIANTE CALOR, A PRESIÓN ATMOSFÉRICA EN TODO O PARTE DEL PROCESO, DE LA LECHE O LECHE RECONSTITUIDA, CON O SIN ADICIÓN DE SÓLIDOS DE ORIGEN LÁCTEO Y/O CREMA, Y ADICIONADO DE SACAROSA (PARCIALMENTE SUSTITUIDA O NO POR MONSACARIDO Y/U OTROS DISACÁRIDOS), CON O SIN ADICIÓN DE OTRAS SUSTANCIAS ALIMENTICIAS Y ADITIVOS PERMITIDOS, HASTA ALCANZAR LOS REQUISITOS ESPECIFICADOS.	1 KG COMO MÍNIMO		DIGESA	143 KG
1.16	SALVADO DE TRIGO	KG	ES EL SUBPRODUCTO DE LA MOLIENDA DEL TRIGO, CONSTITUIDO PRINCIPALMENTE POR EL PERICARPIO DEL GRANO	20 KG MÍNIMO		DIGESA	151 KG
1.17	HOT DOG	KG	ES UN EMBUTIDO CUTA MASA DE HACE CON CARNES ROJAS Y/O BLANCAS, Y/O GRASA Y/O PELLEJO DE AVE, Y/O PORCINO, Y/O VACUNO, Y/O EQUINO, TODO DEBIDAMENTE TRITURADO, MOLIDO Y MEZCLADO. ADEMÁS, SE LE PUEDE AGREGAR OTROS ADITIVOS PERMITIDOS	200 GR COMO MÍNIMO		DIGESA	124 KG
1.18	PASAS	KG	ES EL PRODUCTO ELABORADO CON UVAS PROVENIENTES DE LAS DIFERENTES VARIEDADES DE LA ESPECIE VITIS VIBIFERA L., FITOSANITARIAMENTE SANAS, LIMPIAS, CONVENIENTE MADURAS Y LIBRES DE CUALQUIER RESIDUO DE OESTUCUDAS, A LAS CUALES A DESHIDRATADO	1 KG		SENASA	25 KG
1.19	PIMIENTO VERDE	KG	TIPO: FRESCO ES UNA VERDURA DE TAMAÑO GRUESO, CARNOSO Y DE TAMAÑO MEDIANO, SU PIEL ES VERDE BRILLANTE Y LISA, SIN MANCHAS, SU CARNE FIRME Y SE SABOR SUAVE. CALIDAD: PRIMERA	1 KG		SENASA	26 KG
1.20	PEREJIL	KG	TIPO: FRESCA PLANTA HERBÁCEA DE COLOR VERDE INTENSO O BRILLANTE DE UN GRADO DE MADUREZ ÓPTIMO, NO DEBE PRESENTAR SEÑALES DE PRODEUMBRE, LIBRE DE CUERPOS EXTRAÑOS,	ATADOS DE 200 GR COMO MÍNIMO		SENASA	4 KG

				INSECTOS, MOHOS, HONGOS Y OTROS. CALIDAD: PRIMERA			
	1.21	LECHE ENTERA EN POLVO	KG	ES EL PRODUCTO OBTENIDO POR LA DESHIDRATACIÓN DE LA LECHE ESTANDARIZADA EN MATERIA GRASA Y PROTEÍNAS MEDIANTE PROCESOS TECNOLÓGICAMENTE ADECUADOS.	1 KG COMO MINIMO	DIGESA	125 KG
	1.22	MANTECA VEGETAL	KG.	TIPO DE ENVASE: BOLSA DE POLIETILENO DE ALTA DENSIDAD (PEAD) EN CAJA DE CARTÓN DE PRIMER USO	CONT NETO: 10 KG	FICHA TECNICA MGP-077304	4 432 KG
	1.23	LEVADURA INSTANTÁNEA	KG.	TIPO DE ENVASE: PAPEL TRILAMINADO LITOGRAFIADO	CONT NETO: 500 GR COMO MINIMO	FICHA TECNICA MGP-077302	168 KG
	1.24	MEJORADOR DE MASA	KG.	TIPO DE ENVASE: BOLSA DE POLIETILENO DE	CONT NETO: 5 KG	FICHA TECNICA MGP-077305	143 KG
	1.25	ANÍS	KG.	TIPO DE ENVASE: BOLSA DE POLIETILENO TRANSPARENTE	CONT NETO: 1 KG	FICHA TECNICA MGP-077102	51 KG

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **Formato de aprobación de expediente de contratación N° 132-2024** de fecha 31 de julio del 2024 del Director de Contrataciones del Material.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios (R.O.)

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 **A SUMA ALZADA**, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

No aplica.

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

El requerimiento puede ser cubierto por un solo proveedor, por lo que no es posible la distribución de la Buena Pro.

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 **DOSCIENTOS SETENTA Y CINCO (275) DIAS CALENDARIO**, el cual inicia a partir del tercer día calendario después de la fecha de suscripción del contrato, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados pueden descargar gratuitamente las Bases de la página web del SEACE y si lo consideran necesario, los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar el importe de DIEZ CON 00/100 SOLES (S/ 10.00) en el Banco de la Nación a la Cuenta Corriente Nro. 0000-283975 a nombre de la Marina de Guerra del Perú, entregaran el voucher de depósito en la Dirección de Contrataciones del Material, ubicada en interiores de la Base Naval del Callao, sito Av. Nestor Gambeta S/N (Puerta 7), de lunes a viernes de 08:30 a 13:00 horas y 15:00 a 16:30 horas.

Importante

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

1.11. BASE LEGAL

- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por el D.S. N° 082-2019-EF.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante D. S. N° 344-2018-EF y sus modificatorias.
- 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.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- Código Civil.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos², la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

En caso de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder 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 – PIDE³ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

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

³ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

- e) El postor presentará una copia actualizada de los registros sanitarios o de la consulta impresa del registro sanitario efectuada a través del portal del DIGESA y sus anotaciones
- f) Carta de autorización de uso de las autorizaciones sanitarias del establecimiento dedicado al procesamiento primario, registro sanitario y validación técnica oficial al Plan HACCP. (Facultativo)
- g) Declaración jurada de plazo de entrega. (Anexo N° 4)⁴
- h) 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)
- i) 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 Discapacidad⁵.
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (Anexo N° 10).

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 acápites "Documentos para la admisión de la oferta", "Requisitos de calificación" y "Factores de evaluación".

⁴ En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de entrega, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

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

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N° de Cuenta : 0000-283975
Banco : BANCO DE LA NACIÓN
N° CCI⁶ : 018-000-000000283975-01

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁷ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁸ (Anexo N° 11).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁹.
- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete¹⁰.
- k) Declaración jurada de no tener impedimento para contratar con el estado. (ANEXO N° 12).
- l) Declaración jurada de compromiso antisoborno (ANEXO 13).
- m) Declaración jurada de no encontrarse en el registro de inhabilitados para contratar con el

⁶ En caso de transferencia interbancaria.

⁷ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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

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

¹⁰ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

- estado (ANEXO 14).
- n) Adjuntar voucher de la Entidad Bancaria donde figure su Código de cuenta interbancaria (CCI). (ANEXO 15).
- o) Presentará los productos indicando la marca, el fabricante y/o productor, cantidad, calidad, vida útil, presentación, procedencia (nacional/ importado) y lugar de origen.

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 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 Haya¹¹.
- 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 Secretaría General de la Dirección de Contrataciones del Material, ubicada en interiores de la Base Naval del Callao, sito Av. Gambeta (Puerta N°7) S/N° - Callao, en el horario de lunes a viernes de 08:30 a 13:00 horas y de 15:00 a 16:30 horas.

Importante para la Entidad

- En el caso de procedimientos de selección cuyo monto del valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), siempre que se haya optado por perfeccionar el contrato con la recepción de una orden de compra, debe sustituirse por esta disposición:

"El contrato se perfecciona con la notificación de la orden de compra. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe

¹¹ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

Importante para la Entidad

presentar la documentación requerida en **mesa de partes de la Secretaría General de la Dirección de Contrataciones del Material, ubicada en interiores de la Base Naval del Callao, sito Av. Gambeta (Puerta N°7) S/N° - Callao**, en el horario de lunes a viernes de 08:30 a 13:00 horas y de 15:00 a 16:30 horas.

- *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 monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00).*

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **PAGOS PERIÓDICOS MENSUALES**.

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

- Nota de Entrada al Almacén (A CARGO DEL OFICIAL RESPONSABLE DEL ALMACÉN DE VIVERES DE DIABASTE).
- Acta de conformidad emitido por la Dirección de Abastecimiento Naval
- Informe del Jefe del Departamento de Víveres de la Dirección de Abastecimiento Naval (FUNCIONARIO RESPONSABLE) emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago. (A CARGO DEL PROVEEDOR)
- Guía de Remisión (A CARGO DEL PROVEEDOR)

- Dicha documentación se debe presentar en la Dirección de Abastecimiento Naval, ubicada en los interiores de la Base Naval del Callao, sito Av. Gambeta (Puerta N° 7) S/N – Callao

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

De conformidad con el numeral 29.8 del artículo 29 del Reglamento, el área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación.

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

A. CONSIDERACIONES GENERALES

1) DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

Adquisición de insumos para panadería de la Dirección de Abastecimiento Naval, mediante procedimiento de Adjudicación Simplificada, segunda convocatoria.

2) FINALIDAD PÚBLICA:

El presente procedimiento de selección tiene como finalidad abastecer oportunamente la adquisición de insumos para la panadería de la Dirección de Abastecimiento Naval, para la elaboración de productos en la cantidad, calidad y menor costo posible para la producción y elaboración de los productos para satisfacer las necesidades del personal militar y civil de las diferentes Unidades y Dependencias, así como a los diferentes puestos de ventas para el público en general distribuidos dentro del área de Lima y Callao correspondiente al periodo abril a diciembre 2024.

3) ANTECEDENTES

La División de panadería y pastelería de la Dirección de Abastecimiento Naval, tiene la misión de abastecer de productos de panadería y pastelería a las diferentes Unidades y Dependencias de la Institución, por lo que es necesario efectuar las gestiones para la adquisición de insumos de panadería y pastelería.

4) OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

Se ha previsto que el presente procedimiento de selección tiene por objeto la adquisición de insumos de panadería de la Dirección de Abastecimiento Naval, para la elaboración de productos en la cantidad, calidad y menor costo posible para satisfacer las necesidades del Personal militar y civil de las diferentes Unidades y Dependencias, así como a los diferentes puestos de ventas para el público en general distribuidos dentro del área de Lima y Callao, correspondiente al periodo de abril a diciembre 2024.

5) DETERMINACIÓN Y CONDICIONES DE LOS BIENES A CONTRATAR:

5.1) Descripción y cantidad de los alimentos:

Para la adquisición de insumos para la panadería con características técnicas:

ITEM	DESCRIPCIÓN	U/M	CARACTERISTICAS TECNICA	PRESENTACION	CANTIDAD TOTAL (Julio-Diciembre 2024)
1	ORÉGANO SECO MOLIDO	KG	TIPO: SECO - MOLIDO CARACTERISTICAS: PRODUCTO PROVENIENTE DEL MOLINDEO DEL OREGANO, EXENTE DE OLORES EXTRAÑOS Y COLOR VERDE CARACTERISTICOS AL PRODUCTO, DE SECADO UNIFORME, LIBRE DE MOHO U OTROS AGENTES EXTRAÑOS AL PRODUCTO, EN PERFECTO ESTADO HIGIENICO Y DE TEXTURA HOMOGenea CALIDAD: DE PRIMERA	1 KG	4 KG
2	COMINO	KG	TIPO: MOLIDO PRODUCTO OBTENIDO DE LA MOLINDEA DE LOS FRUTOS SANOS, LIMPIOS Y DESECADOS DE CUMINUM CYMINUM	DE 500 GR COMO MINIMO	6 KG
3	ACEITUNA NEGRA ENTERA SIN RELLENO	KG	FRUTO DE OLIVO CULTIVADO, SANO, RECOLECTADO EN UN ESTADO DE MADUREZ Y DE CALIDAD RTAL QUE SOMETIDO A LAS PREPARADCIONES COMERCIALES RESULTE UN PRODUCTO DE CONSUMO Y DE BUENA CONSERVACION. OBTENIDAS DE FRUTOS RECODISO EN PENA MADUREZ O POCO ANTES DE ELLA. CALIDAD: PRIMERA	1 KG	60 KG
4	AJONJOLÍ	KG	TAMBIEN CONOCIDO COMO SESAMO, ES LA SEMILLA ACEITOSA DE LA PLANTA OLEAGINOSA DE LA ESPECIA SESAMIM INDICUM L.	DE 200 GR COMO MINIMO	20 KG
5	PIMIENTA NEGRA MOLIDA	KG	ES EL FRUTO DEL ARBOL DE LA PIMIENTA (PIPPER NIGRUM L.) RECOLECTADO ANTES DE SU MADURACION Y DESECADO, FINAMENTE MOLIDO POSTERIORMENTE	200 GR COMO MINIMO	5 KG
6	AJÍ AMARILLO	KG	TIPO: FRESCO PRESENTACION: POR KILOS, DE TAMAÑOS GRANDES Y UNIFORMES, EN ÓPTIMO ESTADO DE MADURES, LIMPIOS, DE COLOR NARANJA AMARILLO, SIN MAGULLADURAS, NI SIGNOS DE PUDRICIÓN, NI MANCHAS VERDES. CALIDAD: PRIMERA	1 KG	43.50 KG
7	CEBOLLA ROJA CRIOLLA	KG	LAS CEBOLLAS ROJAS O ALLIUM CEPA DE BASE CARNOSA E HINCHADA CONSTIUYE EL BULBO FORMADO POR NUMEROSAS CAPAS GRUESAS Y CARNOSAS AL INTERIOR. LAS CEBOLLAS ROJAS A DIFERENCIA DE LA BLANCA, CONTIENEN UN TIPO DE ANTIOXIDANTES, LAS ANTOCIANINAS, QUE SON LOS PIGMENTOS NATURALES QUE LES CONFIEREN EL COLOR VIOLACEO.	5 KG	600 KG
8	CARNE MOLIDA DE BOVINO	KG	PRODUCTO OBTENIDO POR MPLIENDA D ELA CARNE DE BOVINO LIBRE DE GRASA, CARTILAGO Y HUESO DONDE EL TAMAÑO DE LOS TROZOS ES CASI UNIFORME, ES SOMETIDO A UN PROCESO DE CONGELAMIENTO PARA ASEGURAR Y PRESERVAR LA CALIDAD DEL PRODUCTO	500 GR COMO MINIMO	240 KG
9	PROPIONATO DE CALCIO	KG	ES UN ADITIVO ALIMENTARIO QUE SE UTILIZA COMO CONSERVANTE INHIBIDOR DE MOHO EN UNA GRAN VARIEDAD DE PRODUCTOS, ENTRE LOS QUE SE ENCUENTRAN LOS PRODUCTOS DE PANADERÍA Y BOLLERIA, LA CARNE PROCESADA, EL SUERO DE LECHE Y OTROS LÁCTEOS.	100 GR COMO MINIMO	15 KG
10	MARGARINA SIN SAL	KG	ES UN ALIMENTO DE FORMA DE EMULSION PLASTICA O FLUIDA, COMPUESTOS PRINCIPALMENTE	BOLSA DE POLIETILENO EN CAJA DE CARTÓN DE PRIMER USO	300 KG
11	AZUCAR IMPALPABLE	KG	ES EL AZUCAR BLANCO FINAMENTE PUVERIZADO, CON O SIN LA ADICION DE UN AGENTE ANTIAGLUTANTE	500 GR COMO MINIMO	9.20 KG
12	POLVO DE HORNEAR	KG	COMPUESTOS QUIMICOS QUE ACTUAN EN PRESENCIA DE LIQUIDOS Y ALTAS TEMPERATURAS	20 GR COMO MINIMO	58 KG

13	GLUTAMATO MONOSÓDICO	KG	TIPO: EN POLVO ES LA SAL SODICA DEL ACIDO GLUTAMICO, QUE SE PRESENTA EN CRISTALES BLANCOS O EN POLVO CRISTALINO CON NO MENOS DEBIDAMENTE SELECCIONADA. CALIDAD: PRIMERA	200 GR COMO MINIMO	9 KG
14	ESENCIA DE VAINILLA BLANCA	LT	ES UN PRODUCTO OBTENIDO DE LA EXTRACCION DE LA ESENCIA DE VAINA O CHAUCHA DE LA VAINILLA POR PROCESO DE MACERACION	1 LT COMO MINIMO	25 LT
15	MANJAR BLANCO	KG	PRODUCTO OBTENISO POR CONCENTRACION, MEDIANTE CALOR, A PRESION ATMOSFERICA EN TODO O PARTE DEL PROCESO, DE LA LECHE O LECHE RECONSTITUIDA, CON O SIN ADICION DE SOLIDOS DE ORIGEN LACTEO Y/O CREMA, Y ADICIONADO DE SACAROSA (PARCIALMENTE SUSTITUIDA O NO POR MONSACARIDO Y/U OTROS DISACARIDOS), CON O SIN ADICION DE OTRAS SUSTANCIAS ALIMENTICIAS Y ADITIVOS PERMITIDOS, HASTA ALCANZAR LOS REQUISITOS ESPECIFICADOS.	1 KG COMO MINIMO	140 KG
16	SALVADO DE TRIGO	KG	ES EL SUBPRODUCTO DE LA MOLIENTA DEL TRIGO, CONSTITUIDO PRINCIPALMENTE POR EL PERICARPIO DEL GRANO	20 KG MINIMO	151 KG
17	HOT DOG	KG	ES UN EMBUTIDO CUTA MASA DE HACE CON CARNES ROJAS YO BLANCAS, Y/O GRASA Y/O PELLEJO DE AVE, YO PORCINO, Y/O VACUNO, Y/O EQUINO, TODO DEBIDAMENTE TRITURADO, MOLIDO Y MEZCLADO. ADEMAS, SE LE PUEDE AGFREGAR OTROS ADITIVOS PERMITIDOS	200 GR COMO MINIMO	120 KG
18	PASAS	KG	ES EL PRODUCTO ELABORADO CON UVAS PROVENIENTES DE LAS DIFERENTES VARIEDADES DE LA ESPECIE VITIS VIBIFERA L., FITOSANITARIAMENTE SANAS, LIMPIAS, CONVENIENTE MADURAS Y LIBRES DE CUALQUIER RESIDUO DE OESTUCUDAS, A AS CUALES A DESHIDRATADO	1 KG	25 KG
19	PIMIENTO VERDE	KG	TIPO: FRESCO ES UNA VERDURA DE TAMAÑO GRUESO, CARNOZO Y DE TAMAÑO MEDIANO, SU PIEL ES VERDE BRILLANTE Y LISA, SIN MANCHAS, SU CARNE FIRME Y SE SABOR SUAVE. CALIDAD: PRIMERA	1 KG	26 KG
20	PEREJIL	KG	TIPO: FRESCA PLANTA HERBACEA DE COLORT VERDE INTENSO O BRILLANTE DE UN GRADO DE MADUREZ OPTIMO, NO DEBE PRESENTAR SEÑALES DE PRODEDUMBRE, LIBRE DE CUERPOS EXTRAÑOS, INSECTOS, MOHOS, HONGOS Y OTROS. CALIDAD: PRIMERA	ATADOS DE 200 GR COMO MINIMO	3.97 KG
21	LECHE ENTERA EN POLVO	KG	ES EL PRODUCTO OBTENIDO POR LA DESHIDRATACIÓN DE LA LECHE ESTANDARIZADA EN MATERIA GRASA Y PROTEÍNAS MEDIANTE PROCESOS TECNOLÓGICAMENTE ADECUADOS.	1 KG COMO MINIMO	120 KG

Para insumos con Fichas Técnicas de la Dirección de Normas Técnicas del Material (DIRNOTEMAT):


ITEM N°	DESCRIPCIÓN	U/M	PRESENTACION		CANTIDAD TOTAL (Julio-Diciembre 2024)
			TIPO DE ENVASE	CONT. NETO POR ENVASE	
1	MANTECA VEGETAL	KG.	BOLSA DE POLIETILENO DE ALTA DENSIDAD (PEAD) EN CAJA DE CARTÓN DE PRIMER USO	10 KG	3,485.52 KG
2	LEVADURA INSTANTÁNEA	KG.	PAPEL TRILAMINADO LITOGRAFIADO	500 GR COMO MÍNIMO	160 KG
3	MEJORADOR DE MASA	KG.	BOLSA DE POLIETILENO	5 KG	143 KG
4	ANÍS	KG.	BOLSA DE POLIETILENO TRANSPARENTE	1 KG	51 KG

NOTA: Para el mejorador de masa y el anís no considerar análisis microbiológicos.

5.2) Características Técnicas:

MANTECA VEGETAL: Es la que proviene exclusivamente de grasas y aceites de origen vegetal, hidrogenadas o no.

Considerar detalles de acuerdo a los datos de la **Ficha Técnica N° MGP-077304 (versión 6)**.

 DIRECCIÓN DE NORMAS TÉCNICAS DEL MATERIAL <i>Normalización con calidad</i>	FICHA TÉCNICA DE: PRODUCTOS E INSUMOS ALIMENTICIOS	F.I. N° MGP-077304
MANTECA VEGETAL		
DEPARTAMENTO DE NORMALIZACIÓN	Aprobación: RD N° 01-18-MGP/DNIM Fecha: 22 mayo 2018	VERSIÓN: 6 R.D. N° 005-2024 MGP/DNIM
Fecha de entrada en vigencia: Marzo 2021	Páginas desde 1 hasta 6	Fecha actualización: 07 febrero 2024

MANTECA VEGETAL

1.- OBJETO O FINALIDAD

La finalidad de la presente ficha técnica es contar con un documento técnico que contenga la descripción, características, especificaciones y otras condiciones técnicas y de calidad, que deberá poseer el producto "Manteca vegetal", que al ser utilizada en los diversos procesos adquisitivos permita obtener un producto de calidad para que la preparación del racionamiento orgánico del personal naval sea óptima y de calidad.

2.- DESCRIPCIÓN Y USO

La manteca vegetal es la que proviene exclusivamente de grasas y aceites de origen vegetal, hidrogenadas o no.

3.- ESPECIFICACIONES Y CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

a. Requisitos organolépticos:


- (1) Contener color, olor y sabor característicos del producto designado.
- (2) Deberá estar exento de olores y sabores extraños o rancios.

b. Requisitos físico-químicos:

- (1) Índice de ácido: 0.6 mg de KOH/g de grasa o aceite Máx.
- (2) Impurezas insolubles: 0.05 % m/m Dosis Máx.
- (3) Índice de peróxido: hasta 10 miliequivalentes de oxígeno activo/Kg de aceite máximo
- (4) Materia volátil a 105° C: 0.2 % m/m dosis Máx.
- (5) Se permitirá el uso de los aditivos alimentarios en proporciones indicados en la Norma General para los aditivos alimentarios (CX5192-1995).

c. Aditivos Alimentarios:

Deberán cumplir con los niveles permitidos en la Norma General para los Aditivos Alimentarios (CX5.192-1995, rev.2023).

 DIRECCIÓN DE NORMAS TÉCNICAS DEL MATERIAL Normatividad con calidad	HOJA TÉCNICA DE: PRODUCTOS E INSUMOS ALIMENTICIOS	F.T. N° MGP-077304
MANTECA VEGETAL		
DEPARTAMENTO DE NORMALIZACIÓN	Aprobación: RD N° 01-18-MGP-DNTM Fecha: 22 mayo 2018	VERSIÓN: 6 R.D. N° 005-2024 MGP/DNTM
Fecha de entrada en vigencia: Marzo 2021	Páginas desde 2 hasta 6	Fecha actualización: 07 febrero 2024

d. Contaminantes:

Deberán cumplir con los niveles máximos de la Norma General para los Contaminantes y las Toxinas presentes en los Alimentos y Piensos (CXS 193-1995, rev.2022).

4.- ENVASE

a. Forma y tipo de envase:

Bolsa de polietileno de alta densidad (PEAD), resistente al transporte, manipuleo y almacenamiento.

NOTA:

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. Los envases, que estén fabricados con metales o aleaciones de los mismos o con material plástico, en su caso, no podrán:

- (1) Contener impurezas constituidas por plomo, antimonio, zinc, cobre, cromo, hierro, estaño, mercurio, cadmio, arsénico u otros metales o metaloides que puedan ser considerados dañinos para la salud.
- (2) Contener monómeros residuales de estireno, de cloruro de vinilo, de acrilonitrilo o de cualquier otro monómero residual o sustancia que puedan ser considerados nocivos para la salud, en cantidades superiores a los límites máximos permitidos.


Prohíbese la utilización de envases fabricados con reciclados de papel, cartón o plástico de segundo uso.

b. Vida útil:

El Tiempo de Vida Útil (TVU) mínimo aceptable para el producto de la manteca vegetal es de OCHO (8) meses, garantizado en condiciones de almacenamiento sin refrigeración y a temperaturas ambientales de las diferentes regiones de nuestro país, contabilizadas desde la fecha de internamiento en los almacenes de la Marina de Guerra de Perú.

5.- EMPAQUE

a. Para transporte y manipuleo:

 DIRECCIÓN DE NORMAS TÉCNICAS DEL MATERIAL Normalidad con calidad	FICHA TÉCNICA DE: PRODUCTOS E INSUMOS ALIMENTICIOS	E.T. N° MGP-077304
MANTECA VEGETAL		
DEPARTAMENTO DE NORMALIZACIÓN	Aprobación: RD N° 01-18-MGP-DNIM Fecha: 22 mayo 2018	VERSIÓN: 6 R.D. N° 005-2024 MGP/DNIM
Fecha de entrada en vigencia: Marzo 2021	Páginas desde 3 hasta 6	Fecha actualización: 07 febrero 2024

Caja de cartón de primer uso, resistente al transporte, manipuleo y almacenamiento según sea el caso del envase.

b. Presentación y Unidad de medida:

Unidad = 10 Kilogramos como mínimo

NOTA: En el objeto de la convocatoria la presentación del envase, empaque y el peso del producto será determinada por el área usuaria

a. Presentación:

Unidad: En el objeto de la convocatoria se definirá la presentación del producto.


6.- ROTULADO DEL PRODUCTO

Cada envase de manteca vegetal deberá estar debidamente rotulado de acuerdo a lo dispuesto en el Decreto Supremo 007-98-SA, Artículo 116° y 117° del "Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas", indicando en forma impresa, legible y en idioma castellano lo siguiente:

- Nombre del producto
- Declaración de ingredientes y aditivos empleados en la elaboración del producto
- Contenido neto
- Nombre y dirección del fabricante
- Nombre, razón social y dirección del importador, lo que podrá figurar en etiqueta adicional
- Autorización sanitaria
- 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 del lote
- Condiciones de conservación, cuando el producto lo requiera


7.- EVALUACIÓN DOCUMENTARIA DEL PRODUCTO

Documentación a ser presentada al momento del internamiento del bien.

 DIRECCIÓN DE NORMAS TÉCNICAS DEL MATERIAL <i>Normalización con calidad</i>	FICHA TÉCNICA DE: PRODUCTOS E INSUMOS ALIMENTICIOS	F.T. N° MGP-077304
MANTECA VEGETAL		
DEPARTAMENTO DE NORMALIZACIÓN	Aprobación: RD N° 01-18-MGP-DNIM Fecha: 22 mayo 2018	VERSIÓN: 6 R.D. N° 005-2024 MGP/DNIM
Fecha de entrada en vigencia: Mayo 2021	Páginas desde 4 hasta 6	Fecha actualización: 07 febrero 2024

- a. Documento : Registro Sanitario del producto
 Emitido por : Dirección General de Salud Ambiental e Inocuidad Alimentaria (DIGESA)
 Base legal : Decreto Supremo N° 007-98-SA Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas.
 Tipo : Copia
- b. Documento : Ficha Técnica del producto
 Emitido por : Fabricante
 Tipo : Original (Hoja membrelada)
- c. Documento : Declaración Jurada de origen.
 (Debe incluir fecha de producción o fecha vencimiento y código de lote a internar)
 Emitido por : Proveedor
 Tipo : Original (Hoja membrelada)
- d. Documento : Resolución Directoral vigente que otorga Validación Técnica Oficial del Plan HACCP, para productos nacionales
 Emitido por : Dirección General de Salud Ambiental e Inocuidad Alimentaria (DIGESA)
 Base legal : Decreto Supremo N° 007-98-SA Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas.
 Tipo : Copia
- e. Documento : Informe de Ensayo Físico-Químico (Índice de ácido, Impurezas insolubles, Índice de peróxido, materia volátil).
 Emitido por : Laboratorio acreditado por INACAL.
 Tipo : Original
- f. Documento : Declaración jurada, de contaminantes del lote a internar por cada internamiento
 Emitido por : Laboratorio del fabricante y firmado por el jefe



 DIRECCIÓN DE NORMAS TÉCNICAS DEL MATERIAL Normalidad con calidad	FICHA TÉCNICA DE: PRODUCTOS E INSUMOS ALIMENTICIOS	F.T. N° MGP-077304
MANTECA VEGETAL		
DEPARTAMENTO DE NORMALIZACIÓN	Aprobación: RD N° 01-18-MGP/DNIM Fecha: 22 mayo 2018	VERSIÓN: 6 R.D. N° 005-2024 MGP/DNIM
Fecha de entrada en vigencia: Marzo 2021	Páginas desde 5 hasta 6	Fecha actualización: 07 febrero 2024

Tipo : de control de calidad,
Original

g. Documento : Declaración jurada del contenido de aditivos
alimentarios del lote a Internar por cada
Internamiento

Emitido por : Laboratorio del fabricante y firmado por el jefe
de control de calidad.

Tipo : Original

8.- BASE LEGAL DE CUMPLIMIENTO OBLIGATORIO

Legislación nacional a la que deberán sujetarse la producción, transporte, fabricación, almacenamiento, fraccionamiento, elaboración y expendio de los alimentos y bebidas de consumo humano con la finalidad de garantizar su inocuidad:


- Codex Alimentarius "Norma para grasas y aceites comestibles no regulados por normas individuales" CXS 19 - 1981, revisado 2021.
- Decreto Supremo N° 007-98-SA.- Reglamento sobre vigilancia y control sanitario de alimentos y bebidas.
- NTS N° 071-MINSA/DIGESA- V.01 "Norma Sanitaria sobre Criterios Microbiológicos de Calidad Sanitaria e Inocuidad para los alimentos y bebidas de consumo humano".
- Norma General para los Aditivos Alimentarios (CXS 192-1995, revisado 2023).

9.- CRITERIOS DE CALIDAD

La manteca vegetal deberá cumplir con los criterios establecidos en la base legal de cumplimiento obligatorio, con la finalidad de mantener la inocuidad del producto.

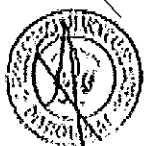
10.- PRESENTACIÓN DE MUESTRAS

- CANTIDAD: DOS (02) unidades (muestra y contramuestra)
- PRESENTACIÓN: Cada unidad de UN (1) kilogramo.
- DOCUMENTACIÓN TÉCNICA DE PRESENTACIÓN OBLIGATORIA

 DIRECCIÓN DE NORMAS TÉCNICAS DEL MATERIAL Normatividad con estándar	FICHA TÉCNICA DE: PRODUCTOS E INSUMOS ALIMENTICIOS	F.T. N° MGP-077304
DEPARTAMENTO DE NORMAUZACIÓN Fecha de entrada en vigencia: Marzo 2021	Aprobación: R.D. N° 01-18-MGP-DNTM Fecha: 22 mayo 2018	VERSIÓN: 6 R.D. N° 005-2024 MGP/DNTM Fecha actualización: 07 Febrero 2024
	Páginas desde 6 hasta 6	


- (1) Documento : Registro Sanitario del producto
 Emitido por : Dirección General de Salud Ambiental (DIGESA)
 Base legal : Decreto Supremo N° 007-98-SA Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas.
 Tipo : Copia
- (2) Documento : Ficha Técnica del producto
 Emitido por : Fabricante
 Tipo : Original (Hoja membretada)
- d. ENVASE UNITARIO:
 Envase plástico con tapa a presión. No debe presentar información impresa o escrita de la empresa postora
- e. ROTULADO DE CADA MUESTRA:
 Etiqueta blanca que no identifique a la empresa postora, con la siguiente información:

- (1) Nombre del producto
- (2) Contenido neto
- (3) Código de lote
- (4) Fecha de producción
- (5) Fecha de vencimiento
- (6) Registro sanitario
- (7) País de origen



LEVADURA INSTANTÁNEA: Es una levadura para panificación, la cual ha sido deshidratada por el método especial (lecho fluidizado) y se presenta de diferente forma y tamaño, empacada al vacío.

Considerar detalles de acuerdo a los datos de la **Ficha Técnica N° MGP-077302 (versión 5)**.

	DIRECCIÓN DE NORMAS TÉCNICAS DEL MATERIAL Normalidad con calidad	FICHA TÉCNICA DE VÍVERES: PRODUCTOS E INSUMOS ALIMENTICIOS	F.T. N° MGP-077302
LEVADURA INSTANTÁNEA			
DEPARTAMENTO DE NORMALIZACIÓN	Aprobación: R.D. N° 001-18-MGP-DNTM Fecha: 22 Mayo 2018	VERSIÓN: 5 R.D. N° 012-2024 MGP/DNTM	
Fecha de entrada en vigencia: Mayo 2018	Páginas desde 1 hasta 6	Fecha actualización: 07 Mayo 2024	

LEVADURA INSTANTÁNEA

1.- OBJETO O FINALIDAD

La finalidad de la presente ficha técnica es contar con un documento técnico que contenga la descripción, características, especificaciones y otras condiciones técnicas y de calidad, que deberá poseer el producto "Levadura instantánea", que al ser utilizada en los diversos procesos adquisitivos permita obtener un producto de calidad para que la preparación del racionamiento orgánico del personal naval sea óptima y de calidad.

2.- DESCRIPCIÓN Y USO

a. Descripción General:

La levadura instantánea es una levadura para panificación, la cual ha sido deshidratada por un método especial (lecho fluidizado) y se presenta de diferente forma y tamaño, empacada al vacío.

b. Uso:

Este producto es un insumo en la preparación de productos de panadería para el personal de la Institución.

3.- ESPECIFICACIONES Y CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

a. Requisitos Generales:


(1) Las levaduras no deberán tener sustancias conservadoras ni elementos nocivos en general.

b. Requisitos organolépticos:

- (1) Apariencia: Pequeños bastones
- (2) Color: Característico al producto
- (3) Olor: Característico al producto

c. Requisitos físico-químicos:

Requisitos	Levadura instantánea
Humedad, en g/100 g	Máximo 5,0
Materia seca, g/100 g	Mínimo 95,0

	DIRECCIÓN DE NORMAS TÉCNICAS DEL MATERIAL <i>Normalidad con calidad</i>	FICHA TÉCNICA DE VÍVERES: PRODUCTOS E INSUMOS ALIMENTICIOS	F.T. N° MGP-077302
LEVADURA INSTANTANEA			
DEPARTAMENTO DE NORMALIZACIÓN	Aprobación: R.D. N° 001-18 MGP-DNTM Fecha: 22 Mayo 2018	VERSIÓN: 5 R.D. N° 012-2024 MGP/DNTM	
Fecha de entrada en vigencia: Mayo 2018	Páginas desde 2 hasta 6	Fecha actualización: 07 Marzo 2024	

Cenizas en base seca, g/100 g	Máximo 8,7
pH* solución al 10%	Mínimo 3,5
Porcentaje de células vivas	Mínimo 65,0

d. Requisitos microbiológicos:

Requisito	n	c	m	M
Recuento de <i>Escherichia coli</i> (UFC/g)	5	0	<10	-
Detección de <i>Salmonella</i> sp./ 25 g*	5	0	Ausencia	-

e. Aditivos Alimentarios:

La levadura para panificación puede contener los aditivos permitidos en la legislación nacional vigente o en su defecto los contemplados por el Codex Alimentarius.

4.- ENVASE

a. Forma y tipo de envase:


Papel laminado litografiado, resistente al transporte, manipuleo y almacenamiento.

NOTA:

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.

Los envases, que estén fabricados con metales o aleaciones de los mismos o con material plástico, en su caso, no podrán:

- (1) Contener impurezas constituidas por plomo, antimonio, zinc, cobre, cromo, hierro, estaño, mercurio, cadmio, arsénico u otros metales o metaloides que puedan ser considerados dañinos para la salud.
- (2) Contener monómeros residuales de estireno, de cloruro de vinilo, de acrilonitrilo o de cualquier otro monómero residual o sustancia que

	DIRECCIÓN DE NORMAS TÉCNICAS DEL MATERIAL <i>Normatividad con calidad</i>	FICHA TÉCNICA DE VÍVERES: PRODUCTOS E INSUMOS ALIMENTICIOS	F.T. N° MGP-077302
LEVADURA INSTANTANEA			
DEPARTAMENTO DE NORMALIZACIÓN		Aprobación: R.D. N° 001-18-MGP-DNTM Fecha: 22 Mayo 2018	VERSIÓN: 5 R.D. N° 012-2024 MGP/DNTM
Fecha de entrada en vigencia: Mayo 2018	Páginas desde 3 hasta 6	Fecha actualización: 07 Marzo 2024	

puedan ser considerados nocivos para la salud, en cantidades superiores a los límites máximos permitidos.

Prohíbese la utilización de envases fabricados con reciclados de papel, cartón o plástico de segundo uso.

b. Vida útil:

El Tiempo de Vida Útil (TVU) mínimo aceptable para el producto levadura instantánea es de DOS (02) años, garantizado en condiciones de almacenamiento a temperaturas de refrigeración, contabilizadas desde la fecha de internamiento en los almacenes de la Marina de Guerra del Perú.

5.- EMPAQUE

a. Para transporte y manipuleo:

Bolsa de polipropileno de alta densidad (PEAD) y/o caja de cartón de primer uso, resistente al transporte, manipuleo y almacenamiento según sea el caso del envase.

b. Presentación y Unidad de medida:

Unidad = QUINIENTOS (500) gramos como mínimo


NOTA: En el objeto de la convocatoria la presentación del envase, empaque y el peso del producto será determinada por el área usuaria

6.- ROTULADO DEL PRODUCTO

Las etiquetas de todos los aditivos alimentarios deberán llevar la información exigida que sea aplicable al etiquetado del aditivo alimentario de que se trate, de acuerdo a lo establecido en el capítulo 5 de la NTP 209.653:2018 (Revisada el 2023) ETIQUETADO. Aditivos alimentarios que se venden como tales.

- Nombre del aditivo
- Fecha de vencimiento
- Lista de ingredientes
- Instrucciones para la conservación y utilización
- Contenido neto



 <div><div>DIRECCIÓN DE NORMAS TÉCNICAS DEL MATERIAL</div><div>Normatividad con calidad</div></div>	<div>FICHA TÉCNICA DE VÍVERES:</div> <div>PRODUCTOS E INSUMOS AUMENTICIOS</div>	<div>F.T. N°</div> <div>MGP-077302</div>
LEVADURA INSTANTANEA		
DEPARTAMENTO DE NORMALIZACIÓN	Aprobación: R.D. N° 001-18-MGP-DNTM Fecha: 22 Mayo 2018	VERSIÓN: 5 R.D. N° 012-2024 MGP/DNTM
Fecha de entrada en vigencia: Mayo 2018	Páginas desde 4 hasta 6	Fecha actualización: 07 Marzo 2024

- f. Nombre y dirección del fabricante, envasador, distribuidor o importador
- g. País de origen
- h. Identificación de lote
- i. Autorización sanitaria (opcional)

7.- EVALUACIÓN DOCUMENTARIA DEL BIEN

Documentación a ser presentado al momento del internamiento del bien.

- b. Documento : Ficha Técnica del producto

Emitted por : Fabricante

Tipo : Original (Hoja membretada)

Firmado por : El jefe de control de calidad del laboratorio
- c. Documento : Declaración Jurada de origen.
(Debe incluir fecha de producción o fecha
vencimiento y código de lote a Internar)

Emitted por : Proveedor

Tipo : Original (Hoja membretada)
- e. Documento : Informe de Ensayo Microbiológico, según lo
que establece la NTS N° 071-MINSA/DIGESA-
V.01 para el tipo de producto


Emitted por : Laboratorio acreditado por INACAL

Tipo : Original
- f. Documento : Informe de Ensayo Físico-Químico (humedad,
materia seca, cenizas en base seca, pH y
porcentaje de células vivas)

Emitted por : Laboratorio acreditado por INACAL

Tipo : Original
- g. Documento : Declaración jurada del contenido de aditivos
alimentarios del lote a Internar por cada
internamiento

Emitted por : Laboratorio del fabricante y firmado por el jefe
de control de calidad.

	DIRECCIÓN DE NORMAS TÉCNICAS DEL MATERIAL <i>Normatividad con calidad</i>	FICHA TÉCNICA DE VÍVERES: PRODUCTOS E INSUMOS ALIMENTICIOS	F.T. N° MGP-077302
LEVADURA INSTANTANEA			
DEPARTAMENTO DE NORMALIZACIÓN	Aprobación: R.D. N° 001-18-MGP-DNTM Fecha: 22 Mayo 2018	VERSIÓN: 5 R.D. N° 012-2024 MGP/DNTM	
Fecha de entrada en vigencia: Mayo 2018	Páginas desde 5 hasta 6	Fecha actualización: 07 Marzo 2024	

8.- BASE LEGAL DE CUMPLIMIENTO OBLIGATORIO

Legislación nacional a la que deberán sujetarse la producción, transporte, fabricación, almacenamiento, fraccionamiento, elaboración y expendio de aditivos alimentarios con la finalidad de garantizar su inocuidad:

- NTP 106.007:2018 LEVADURAS. Levadura Industrial para panificación. Requisitos y métodos de ensayo.
- NTP 209.714:2022 ADITIVOS ALIMENTARIOS. Leudantes. Clasificación. 2° Edición (29-12-2022).
- NTP 209.653:2018 (Revisada el 2023) ETIQUETADO. Aditivos alimentarios que se venden como tales.

9.- CRITERIOS DE CALIDAD

La levadura instantánea deberá cumplir con los criterios establecidos en la base legal de cumplimiento obligatorio, con la finalidad de mantener la inocuidad del producto.


10.- PRESENTACIÓN DE MUESTRAS

- Cantidad: DOS (02) unidades (muestra y contramuestra).
- Presentación: Cada unidad de QUINIENTOS (500) gramos.
- Documentación técnica de presentación obligatoria:

- (1) Documento : Autorización Sanitaria (Opcional)
Emitted por : Dirección General de Salud Ambiental e Inocuidad Alimentaria (DIGESA)
Base legal : Resolución Directoral N° 0684/2003/DIGESA/SA
Tipo : Copia
- (2) Documento : Ficha Técnica del producto
Emitted por : Fabricante
Tipo : Original (Hoja membrelada)
Firmado por : El jefe de control de calidad del laboratorio

- Envase unitario:

Envase de fábrica sin abrir. No debe presentar información impresa o escrita de la empresa postora.

 DIRECCIÓN DE NORMAS TÉCNICAS DEL MATERIAL <i>Normatividad con calidad</i>	FICHA TÉCNICA DE VÍVERES: PRODUCTOS E INSUMOS ALIMENTICIOS	F.T. N° MGP-077302
LEVADURA INSTANTANEA		
DEPARTAMENTO DE NORMALIZACIÓN	Aprobación: R.D. N° 001-18-MGP-DNTM Fecha: 22 Mayo 2018	VERSIÓN: 5 R.D. N° 012-2024 MGP/DNTM
Fecha de entrada en vigencia: Mayo 2018	Páginas desde 6 hasta 6	Fecha actualización: 07 Marzo 2024

e. Rotulado de cada muestra:


Etiqueta blanca que no identifique a la empresa postora, con la siguiente información:

- (1) Nombre del producto
- (2) Contenido neto
- (3) Identificación de lote
- (4) Fecha de producción
- (5) Fecha de vencimiento
- (6) Autorización Sanitaria (Opcional)
- (7) País de origen



MEJORADOR DE MASA: Es destinado a la elaboración de variedad de biscochos y panetones, otorga volumen ya que refuerza el gluten, da un color dorado a la corteza y produce miga homogénea.

Considerar detalles de acuerdo a los datos de la **Ficha Técnica N° MGP-077305 (versión 5)**.

	DIRECCIÓN DE NORMAS TÉCNICAS DEL MATERIAL <i>Normatividad con calidad</i>	FICHA TÉCNICA DE: PRODUCTOS E INSUMOS ALIMENTICIOS	F.T. N° MGP-077305
MEJORADOR DE MASA			
DEPARTAMENTO DE NORMALIZACIÓN	Aprobación: RD N° 01-18 -MGP-DNIM Fecha: 22 MAYO 2018	VERSIÓN: 5	
Fecha de entrada en vigencia: Marzo 2020	Páginas desde 1 hasta 5	R.D. N° 005-2024/DNIM 07 Febrero 2024	

MEJORADOR DE MASA

1.- OBJETO O FINALIDAD

La finalidad de la presente ficha técnica es contar con un documento técnico que contenga la descripción, características, especificaciones y otras condiciones técnicas y de calidad, que deberá poseer el producto "Mejorador de masa", que al ser utilizada en los diversos procesos adquisitivos permita obtener un producto de calidad para que la preparación del racionamiento orgánico del personal naval sea óptima y de calidad.

2.- DESCRIPCIÓN Y USO

a. Descripción General:

El mejorador de masa es destinado a la elaboración de variedad de biscochos y panetones, otorga volumen ya que refuerza el gluten, da un color dorado a la corteza y produce una miga homogénea.

b. Uso:

Este producto es un aditivo para la elaboración de productos de panadería para el personal de la Institución.

3.- ESPECIFICACIONES Y CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

a. Requisitos organolépticos:

(1) Polvo fino, libre de grumos y materias extrañas.


4.- ENVASE

a. Forma y tipo de envase:

Bolsa de Polietileno (PE) resistente al transporte, manipuleo y almacenamiento.

NOTA:

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.

	DIRECCIÓN DE NORMAS TÉCNICAS DEL MATERIAL Normatividad con calidad	FICHA TÉCNICA DE: PRODUCTOS E INSUMOS ALIMENTICIOS	F.T. N° MGP-077305
MEJORADOR DE MASA			
DEPARTAMENTO DE NORMALIZACIÓN	Aprobación: RD N° 01-18-MGP-DNIM Fecha: 22 MAYO 2018	VERSIÓN: 5	
Fecha de entrada en vigencia: Marzo 2020	Páginas desde 1 hasta 5	R.D. N° 005-2024/DNIM 07 Febrero 2024	

Los envases, que estén fabricados con metales o aleaciones de los mismos o con material plástico, en su caso, no podrán:

- (1) Contener impurezas constituidas por plomo, antimonio, zinc, cobre, cromo, hierro, estaño, mercurio, cadmio, arsénico u otros metales o metaloides que puedan ser considerados dañinos para la salud.
- (2) Contener monómeros residuales de estireno, de cloruro de vinilo, de acrilonitrilo o de cualquier otro monómero residual o sustancia que puedan ser considerados nocivos para la salud, en cantidades superiores a los límites máximos permitidos.

Prohíbese la utilización de envases fabricados con reciclados de papel, cartón o plástico de segundo uso.

b. Vida Útil:

El Tiempo de Vida Útil (TVU) mínimo aceptable para el producto mejorador de masa es de SEIS (06) meses, garantizado en condiciones de almacenamiento sin refrigeración contabilizadas desde la fecha de internamiento en los almacenes de la Marina de Guerra del Perú.

5.- EMPAQUE

a. Para transporte y manipuleo:

Caja de cartón corrugado resistente al manipuleo y almacenamiento.

b. Presentación y Unidad de medida:

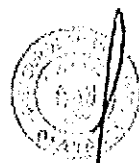
Unidad = 1000 gramos como mínimo


NOTA: En el objeto de la convocatoria la presentación del envase, empaque y el peso del producto será determinada por el área usuaria

6.- ROTULADO

Cada envase de mejorador de masa deberá estar debidamente rotulado de acuerdo a lo dispuesto en el Decreto Supremo 007-98-SA, Artículo 116° y 117° del "Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas", indicando en forma impresa, legible y en idioma castellano lo siguiente:

- a. Nombre del producto
- b. Declaración de ingredientes y aditivos empleados en la elaboración del producto



	DIRECCIÓN DE NORMAS TÉCNICAS DEL MATERIAL <i>Normatividad con calidad</i>	FICHA TÉCNICA DE: PRODUCTOS E INSUMOS ALIMENTICIOS	F.T. N° MGP-077305
MEJORADOR DE MASA			
DEPARTAMENTO DE NORMALIZACIÓN		Aprobación: RD N° 01-10-MGP-DNIM Fecha: 22 MAYO 2010	VERSIÓN: 5
Fecha de entrada en vigencia: Marzo 2020		Páginas desde 1 hasta 5	R.D. N° 005-2024/DNIM 07 Febrero 2024

- c. Contenido neto
- d. Nombre y dirección del fabricante
- e. Nombre, razón social y dirección del importador, lo que podrá figurar en etiqueta adicional
- f. 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
- g. Código del lote
- h. Condiciones de conservación, cuando el producto lo requiera

7.- EVALUACIÓN DOCUMENTARIA DEL BIEN

Documentación a ser presentada al momento del internamiento del bien.

- a. Documento : Ficha Técnica del producto
 Emitido por : Fabricante
 Tipo : Original (Hoja membretada)
- b. Documento : Declaración Jurada de origen.
 (Debe incluir fecha de producción o fecha
 vencimiento y código de lote a internar)
 Emitido por : Proveedor
 Tipo : Original (Hoja membretada)

8.- BASE LEGAL DE CUMPLIMIENTO OBLIGATORIO


Legislación nacional a la que deberán sujetarse la producción, transporte, fabricación, almacenamiento, fraccionamiento, elaboración y expendio de los alimentos y bebidas de consumo humano con la finalidad de garantizar su inocuidad:

- a. Decreto Supremo N° 007-98-SA.- Reglamento sobre vigilancia y control sanitario de alimentos y bebidas.

9.- CRITERIOS DE CALIDAD

El producto Mejorador de masa deberá cumplir con los criterios establecidos en la base legal de cumplimiento obligatorio, con la finalidad de mantener la inocuidad del producto.




 DIRECCIÓN DE NORMAS TÉCNICAS DEL MATERIAL <i>Normatividad con calidad</i>	FICHA TÉCNICA DE: PRODUCTOS E INSUMOS ALIMENTICIOS	F.I. N° MGP-077305
MEJORADOR DE MASA		
DEPARTAMENTO DE NORMALIZACIÓN	Aprobación: RD N° 01-18-MGP-DNIM Fecha: 22 MAYO 2018	VERSIÓN: 5
Fecha de entrada en vigencia: Marzo 2020	Páginas desde 1 hasta 5	R.D. N° 005-2024/DNIM 07 Febrero 2024

10.- PRESENTACIÓN DE MUESTRAS

- a. Cantidad: DOS (02) unidades (muestra y contramuestra)
- b. Presentación: Cada unidad de MIL (1.000) gramos.
- c. Documentación técnica de presentación obligatoria
- | | |
|-------------|------------------------------|
| Documento | : Ficha Técnica del producto |
| Emilido por | : Fabricante |
| Tipo | : Original (Hoja membretada) |
- d. Envase unitario:
Envase de fábrica sin abrir. No debe presentar información impresa o escrita de la empresa postora.
- a. Rotulado de cada muestra:
Etiqueta blanca que no identifique a la empresa postora, con la siguiente información:
- (1) Nombre del producto
 - (2) Contenido neto
 - (3) Código de lote
 - (4) Fecha de producción
 - (5) Fecha de vencimiento
 - (6) Número registro sanitario
 - (7) País de origen

ANÍS: Es un producto para ser utilizado para sazonar o mejorar el sabor de los alimentos para el personal de la Institución.
Considerar detalles de acuerdo a los datos de la **Ficha Técnica N° MGP-077102 (versión 5)**.

 DIRECCIÓN DE NORMAS TÉCNICAS DEL MATERIAL Normatividad con calidad	FICHA TÉCNICA DE: PRODUCTOS E INSUMOS ALIMENTICIOS	F.T. N° MGP-077102
ANÍS		
DEPARTAMENTO DE NORMALIZACIÓN	Aprobación: RD N° 01-18-MGP-DNTM Fecha: 22 MAYO 2018	VERSIÓN: 5 R.D. N° 005-2024 MGP/DNTM
Fecha de entrada en vigencia: Marzo 2021	Páginas desde 1 hasta 4	Fecha actualización: 07 febrero 2024

ANÍS

1.- OBJETO O FINALIDAD

La finalidad de la presente ficha técnica es contar con un documento técnico que contenga la descripción, características, especificaciones y otras condiciones técnicas y de calidad, que deberá poseer el producto "Anís", que al ser utilizada en los diversos procesos adquisitivos permita obtener un producto de calidad para que la preparación del racionamiento orgánico del personal naval sea óptima y de calidad.

2.- DESCRIPCIÓN Y USO

a. Descripción General:

Es obtenido de los frutos de Pimpinella anisum.

b. Uso:

Este producto es un producto para ser utilizado para sazonar o mejorar el sabor de los alimentos para el personal de la Institución.

3.- ESPECIFICACIONES Y CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

a. Requisitos Generales:


- (1) No deberá presentar insectos vivos o muertos
- (2) No deberá presentar contaminación apreciable de excremento o pelos de roedores a simple vista.

b. Requisitos organolépticos.

- (1) Olor: característico del producto, libre de olores desagradables o ajenos al producto.
- (2) Sabor: Característico al producto
- (3) Aspecto: Característico al producto.

c. Requisitos microbiológicos:

Agente Microbiológico	Categoría	Clase	n	c	Límite por g.	
					m	M
Mohos	3	3	5	1	10 ²	10 ³
Enterobacteriaceas	5	3	5	2	10 ²	10 ³

	DIRECCIÓN DE NORMAS TÉCNICAS DEL MATERIAL <i>Normatividad con calidad</i>	FICHA TÉCNICA DE: PRODUCTOS E INSUMOS ALIMENTICIOS	F.T. N° MGP-077102
ANÍS			
DEPARTAMENTO DE NORMALIZACIÓN		Aprobación: RD N° 01-18-MGP-DNTM Fecha: 22 MAYO 2018	VERSIÓN: 5 R.D. N° 005-2024 MGP/DNTM
Fecha de entrada en vigencia: Marzo 2021		Páginas desde 2 hasta 4	Fecha actualización: 07 febrero 2024

d. **Aditivos Alimentarios:**

Se podrá añadir aditivos de acuerdo con especificaciones establecidas por la legislación nacional vigente, el país de destino o lo establecido por la norma del Codex Alimentarios CXS 192-1995, revisado 2023 excepto colorantes.

e. **Contaminantes:**

El anís deberá cumplir con lo establecido en la legislación nacional vigente, o en la norma CCXS 193-1995, revisado 2023 para metales pesados y residuos de plaguicidas, en cantidades que puedan representar un peligro para la salud humana.

4.- ENVASE

a. **Forma y tipo de envase:**

Bolsa de polietileno (PE) transparente, resistente al transporte, manipuleo y almacenamiento.


NOTA:

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.

Los envases, que estén fabricados con metales o aleaciones de los mismos o con material plástico, en su caso, no podrán:

- (1) Contener impurezas constituidas por plomo, antimonio, zinc, cobre, cromo, hierro, estaño, mercurio, cadmio, arsénico u otros metales o metaloides que puedan ser considerados dañinos para la salud.
- (2) Contener monómeros residuales de estireno, de cloruro de vinilo, de acrilonitrilo o de cualquier otro monómero residual o sustancia que puedan ser considerados nocivos para la salud, en cantidades superiores a los límites máximos permitidos.

Prohíbese la utilización de envases fabricados con reciclados de papel, cartón o plástico de segundo uso.

 DIRECCIÓN DE NORMAS TÉCNICAS DEL MATERIAL <i>Normatividad con calidad</i>	FICHA TÉCNICA DE: PRODUCTOS E INSUMOS ALIMENTICIOS	F.T. N° MGP-07/102
ANÍS		
DEPARTAMENTO DE NORMALIZACIÓN	Aprobación: RD N° 01-18 -MGP-DNTM Fecha: 22 MAYO 2018	VERSIÓN: 5 R.D. N° 005-2024 MGP/DNTM
Fecha de entrada en vigencia: Marzo 2021	Páginas desde 3 hasta 4	Fecha actualización: 07 febrero 2024

b. Vida Útil:

El Tiempo de Vida Útil (TVU) mínimo aceptable para el producto anís es de SEIS (6) meses, garantizado en condiciones de almacenamiento sin refrigeración y a temperaturas ambientales de las diferentes regiones de nuestro país, contabilizadas desde la fecha de internamiento en los almacenes de la Marina de Guerra de Perú.

5.- EMPAQUE

a. Para transporte y manipuleo:

Bolsa de polipropileno (PP) de primer uso y resistente al transporte, manipuleo y almacenamiento.

b. Presentación y Unidad de medida:


Unidad = 1000 gramos como mínimo

NOTA: En el objeto de la convocatoria la presentación del envase, empaque y el peso del producto será determinada por el área usuaria

6.- ROTULADO DEL PRODUCTO

Cada envase de anís deberá estar debidamente rotulado de acuerdo a lo dispuesto en el Decreto Supremo 006-2022-MIDAGRI, Artículo 27° "Decreto Supremo que modifica el Artículo 27° del Reglamento de Inocuidad Agroalimentaria, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2011-AG. La etiqueta en idioma español contendrá la siguiente información:


- Nombre del alimento.
- Contenido Neto.
- País de origen o lugar de procedencia.
- Nombre y Dirección del titular de la autorización sanitaria.
- Nombre y Dirección del importador, de corresponder.
- Autorización Sanitaria de Establecimiento de Procesamiento Primario de Alimentos Agropecuarios.
- Identificación del lote.
- Fecha de Vencimiento o consumir preferentemente antes de.
- Instrucciones para el uso y conservación.

	DIRECCIÓN DE NORMAS TÉCNICAS DEL MATERIAL <i>Normatividad con calidad</i>	FICHA TÉCNICA DE: PRODUCTOS E INSUMOS ALIMENTICIOS	F.T. N° MGP-077102
ANÍS			
DEPARTAMENTO DE NORMALIZACIÓN	Aprobación: RD N° 01-18 -MGP-DNTM Fecha: 22 MAYO 2018	VERSIÓN: 5 R.D. N° 005-2024 MGP/DNTM	
Fecha de entrada en vigencia: Marzo 2021	Páginas desde 4 hasta 4	Fecha actualización: 07 febrero 2024	

7.- EVALUACIÓN DOCUMENTARIA DEL BIEN

Documentación a ser presentada al momento del internamiento del bien.

- a. Documento : Autorización Sanitaria del establecimiento
Emilido por : Servicio Nacional de Sanidad Agraria (SENASA)
Base legal : Decreto Supremo N° 004-2011-AG, Reglamento de Inocuidad Agroalimentaria.
Tipo : Copia
- b. Documento : Ficha Técnica del producto
Emilido por : Fabricante
Tipo : Original (Hoja membretada)
- c. Documento : Declaración Jurada de origen.
(Debe incluir fecha de producción o fecha vencimiento y código de lote a internar)
Emilido por : Proveedor
Tipo : Original (Hoja membretada)
- d. Documento : Informe de Ensayo Microbiológico, según lo que establece la NTS N° 071-MINSA/DIGESA-V.01 para el tipo de producto
Emilido por : Laboratorio acreditado por INACAL
- e. Documento : Declaración jurada del contenido de aditivos alimentarios del lote a internar por cada internamiento
Emilido por : Laboratorio del fabricante y firmado por el jefe de control de calidad.
Tipo : Original
- g. Documento : Declaración jurada, de contaminantes del lote a internar por cada internamiento
Emilido por : Laboratorio del fabricante y firmado por el jefe de control de calidad.
Tipo : Original

 DIRECCIÓN DE NORMAS TÉCNICAS DEL MATERIAL <i>Normalidad con calidad</i>	FICHA TÉCNICA DE: PRODUCTOS E INSUMOS ALIMENTICIOS	F.T. N° MGP-077102
ANÍS		
DEPARTAMENTO DE NORMALIZACIÓN	Aprobación: RD N° 01-18 -MGP-DNTM Fecha: 22 MAYO 2018	VERSIÓN: 5 R.D. N° 005-2024 MGP/DNTM
Fecha de entrada en vigencia: Marzo 2021	Páginas desde 5 hasta 4	Fecha actualización: 07 febrero 2024

B.- BASE LEGAL DE CUMPLIMIENTO OBLIGATORIO

Legislación nacional a la que deberán sujetarse la producción, transporte, fabricación, almacenamiento, fraccionamiento, elaboración y expendio de los alimentos y bebidas de consumo humano con la finalidad de garantizar su inocuidad:

- Decreto Supremo N° 004-2011-AG, Reglamento de Inocuidad Agroalimentaria.
- Decreto Supremo N° 006-2022-MIDAGRI, Decreto Supremo que modifica el Artículo 27° DEL Reglamento de Inocuidad Agroalimentaria, aprobada por Decreto Supremo N° 004-2011-AG.
- NTS N° 071-MINSA/DIGESA- V.01 "Norma Sanitaria sobre Criterios Microbiológicos de Calidad Sanitaria e Inocuidad para los alimentos y bebidas de consumo humano".
- Norma General para los Aditivos Alimentarios (CXS 192-1995, revisado 2023)
- Norma General para los Contaminantes (CXS 193-1995, revisado 2022).


9.- CRITERIOS DE CALIDAD

El anís deberá cumplir con los criterios establecidos en la base legal de cumplimiento obligatorio, con la finalidad de mantener la inocuidad del producto.

10.- PRESENTACIÓN DE MUESTRAS

- Cantidad: DOS (02) unidades (muestra y contra muestra).
- Presentación: Cada muestra de mil (1,000) gramos
- Documentación técnica de presentación obligatoria:

- | | |
|---------------|--|
| (1) Documento | : Autorización Sanitaria del establecimiento |
| Emitido por | : Servicio Nacional de Sanidad Agraria (SENASA) |
| Base legal | : Decreto Supremo N° 004-2011-AG, Reglamento de Inocuidad Agroalimentaria. |
| Tipo | : Copia |

 DIRECCIÓN DE NORMAS TÉCNICAS DEL MATERIAL Normatividad con calidad	FICHA TÉCNICA DE: PRODUCTOS E INSUMOS ALIMENTICIOS	F.T. N° MGP-077102
ANÍS		
DEPARTAMENTO DE NORMALIZACIÓN	Aprobación: RD N° 01-18 -MGP-DNIM Fecha: 22 MAYO 2018	VERSIÓN: 5 R.D. N° 005-2024 MGP/DNIM
Fecha de entrada en vigencia: Marzo 2021	Páginas desde 6 hasta 4	Fecha actualización: 07 febrero 2024

- (2) Documento : Ficha Técnica del producto
Emilito por : Fabricante
Tipo : Original (Hoja membretada)

d. Envase unitario:


Bolsa de polietileno (PE) transparente, resistente al manipuleo, sellada. No debe presentar información impresa o escrita de la empresa postora.

e. Rotulado de cada muestra:

Etiqueta blanca que no identifique a la empresa postora, con la siguiente información:

- (1) Nombre del producto
- (2) Contenido neto
- (3) Código de lote
- (4) Fecha de producción
- (5) Fecha de vencimiento
- (6) Número registro sanitario
- (7) País de origen




	DIRECCIÓN DE NORMAS TÉCNICAS DEL MATERIAL <i>Normalidad con calidad</i>	MÉTODO DE EVALUACIÓN PARA VÍVERES SECOS	ME 077002
MÉTODO DE EVALUACIÓN PARA VÍVERES SECOS			
DEPARTAMENTO CONTROL DE CALIDAD			Versión: 004
Fecha de entrada en vigencia: 29/05/2018		Páginas desde 1 hasta 8	Fecha actualización: 02/02/2024

MÉTODO DE EVALUACIÓN PARA VÍVERES SECOS

1.- SITUACIÓN GENERAL

- a. El control de calidad desarrollado por la Dirección de Normas Técnicas del Material comprende el conjunto de tareas de verificación de la conformidad de las características y criterios técnicos de los bienes a ser adquiridos solicitados en las Fichas Técnicas MGP.
- b. El procedimiento de control de calidad de los bienes adquiridos se realiza en DOS (2) momentos:
 - (1) Control de calidad de las muestras presentadas por postores a los procesos de selección del área del Material.
 - (2) Control de calidad de los bienes previo al internamiento.
- c. El procedimiento de control de calidad de proceso de selección o al internamiento del bien (según sea el caso), se realiza en DOS (2) etapas:
 - (1) Control de calidad físico: Consiste en el análisis o evaluación de los parámetros descritos en la respectiva Ficha Técnica MGP, incluido las tolerancias (\pm), mediante pruebas físicas (tamaño, peso, diámetro) y organolépticas, utilizando equipos e instrumentos de medición calibrados por laboratorios acreditados por el Instituto Nacional de Calidad - INACAL.
 - (2) Control de calidad documental: Consiste en la lectura, análisis y comparación de los resultados de los parámetros técnicos, los cuales, para su aceptabilidad deben estar dentro de los rangos establecidos en la ficha técnica.
- d. El procedimiento de Control de calidad será realizado en el siguiente orden:
 - (1) Evaluación física
 - (2) Evaluación documental
- e. El resultado del control de calidad se informará en razón, si el bien evaluado "cumple" o "no cumple" con los parámetros solicitados. Todo producto que no cumpla con las características técnicas mínimas solicitadas será rechazado.



	DIRECCIÓN DE NORMAS TÉCNICAS DEL MATERIAL <i>Normatividad con calidad</i>	MÉTODO DE EVALUACIÓN PARA VÍVERES SECOS	ME 077002
MÉTODO DE EVALUACIÓN PARA VÍVERES SECOS			
DEPARTAMENTO CONTROL DE CALIDAD			Versión: 004
Fecha de entrada en vigencia: 29/05/2018	Páginas desde 2 hasta 8	Fecha actualización: 02/02/2024	

2.- FINALIDAD

Establecer el método de evaluación para realizar la verificación de la conformidad de las características y criterios técnicos solicitados o también conocido como el control de calidad de los víveres secos realizado por la Dirección de Normas Técnicas del Material.

3.- PROCEDIMIENTOS DE CONTROL DE CALIDAD

3.1 Control de calidad de las muestras presentadas por los postores a los procesos de selección del área del Material


a. RECEPCION DE MUESTRAS:

- (1) El horario establecido para la recepción de muestras será de lunes a viernes de 08.30 a 15.30 horas.
- (2) El presidente del comité de selección realizará la entrega a la Dirección de Normas técnicas del Material, DOS (2) UNIDADES¹ por cada ítem del presente proceso de selección, que para efectos del presente documento se le denominará "muestra" y "contra muestra".
- (3) La Dirección de Normas técnicas del Material verificará que cada ítem a evaluar presente "muestra" y "contramuestra", exactamente iguales, asimismo, que se encuentren debidamente codificadas; caso las muestras presenten discrepancias, no serán recibidas.
- (4) La Dirección de Normas técnicas del Material verificará que cada ítem presente la documentación requerida; caso contrario, no serán recibidas.

b. CONTROL DE CALIDAD:

- (1) Para la verificación de los características solicitadas en la Ficha Técnica MGP del bien a ser evaluado se requiere que los postores hagan entrega de una muestra y contramuestra:


¹ DOS (2) UNIDADES del bien a adquirirse exactamente iguales, quiero decir que las DOS (2) muestras entregadas tienen las mismas características técnicas, la misma fecha de producción y pertenecen al mismo lote de fabricación, entre otras características de similitud.

	DIRECCIÓN DE NORMAS TÉCNICAS DEL MATERIAL <i>Normalidad con calidad</i>	MÉTODO DE EVALUACIÓN PARA VÍVERES SECOS	ME 07/002
MÉTODO DE EVALUACIÓN PARA VÍVERES SECOS			
DEPARTAMENTO CONTROL DE CALIDAD			Versión: 004
Fecha de entrada en vigencia: 29/05/2018		Páginas desde 3 hasta 8	Fecha actualización: 02/02/2024

- (a) La muestra o muestra de análisis sufrirá pruebas destructivas que ocasionaran su deterioro, esta muestra al término de las pruebas físicas y químicas será desechada.
- (b) La contramuestra o muestra dirimente² deberá mantenerse en custodia, intacta, sin abrir, ni evaluar. En caso surja alguna controversia con los resultados del departamento de Control de Calidad de la Dirección de Normas Técnicas del Material, esta muestra será entregada a un laboratorio de ensayo externo³ acreditado por el Instituto Nacional de Calidad (INACAL) para su evaluación.
- (2) La forma de presentación de las muestras se establece en la respectiva Ficha Técnica MGP del bien a adquirirse, el incumplimiento de estas disposiciones ocasionará que la muestra sea descalificada por no cumplir con las condiciones de presentación.
- (3) Adicionalmente a la entrega de muestras, para realizar el control de calidad documental, las empresas postoras presentarán, en idioma español⁴, la siguiente documentación:
- (a) Copia del Registro Sanitario emitido por la Dirección General de Salud Ambiental e Inocuidad Alimentaria (DIGESA) o la Autorización Sanitaria del establecimiento emitido por el Servicio Nacional de Sanidad Agraria (SENASA), según la naturaleza del producto.
- (b) Ficha Técnica del producto (original) emitido por el fabricante, en hoja membretada, detallando los parámetros solicitados en la Ficha Técnica MGP. Este documento identificará de manera legible al firmante como el jefe de Control de Calidad o Producción (nombres, apellidos y firma).
- (4) El resultado del control de calidad de las muestras será plasmado en un cuadro de evaluación, se informará en razón, si las

- 2 Según resolución N° 423 - 2013 - OSCE/PRE la entidad puede solicitar al proveedor la presentación de la muestra dirimente o muestra Nro. 2, a fin de que se pueda corroborar los resultados de la evaluación de la muestra original.
- 3 Los gastos de la evaluación por un laboratorio de ensayo externo serán asumidos por el postor, los procedimientos para dicha acción serán consultados a través del Comité Selección del respectivo proceso de adquisición.
- 4 Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, - Decreto Supremo N.° 056-2017/
- Artículo 38.- Idioma de la documentación y otras formalidades,



	DIRECCIÓN DE NORMAS TÉCNICAS DEL MATERIAL <i>Normalidad con calidad</i>	MÉTODO DE EVALUACIÓN PARA VÍVERES SECOS	ME 077002
MÉTODO DE EVALUACIÓN PARA VÍVERES SECOS			
DEPARTAMENTO CONTROL DE CALIDAD			Versión: 004
Fecha de entrada en vigencia: 29/05/2018	Páginas desde 4 hasta 8	Fecha actualización: 02/02/2024	

muestras evaluadas "CUMPLE" o "NO CUMPLE" con los parámetros solicitados.

Tabla 1

EVALUACIONES DE CONTROL DE CALIDAD		RESULTADO FINAL
FÍSICO Y QUÍMICO	DOCUMENTARIO	
CUMPLE	CUMPLE	SE ACEPTA
CUMPLE	NO CUMPLE	SE RECHAZA
NO CUMPLE	NO SE REALIZA	SE RECHAZA

- (5) El cuadro de evaluación del departamento de Control de Calidad será firmado, sellado por el evaluador y el jefe del departamento de Control de Calidad, asimismo, presentará el visto bueno de un ingeniero colegiado (en cumplimiento a las normas legales vigentes, Ley Nro. 28858, Ley Nro. 16053).

c. DEVOLUCION DE MUESTRAS:

- (1) Al finalizar todos los actos del respectivo proceso selección, los postores que no fueron favorecidos con la buena pro podrán solicitar la devolución de su contramuestra.
- (2) La "contramuestra" del postor favorecido con la buena pro, permanecerá en custodia por el departamento de Control de Calidad como referencia al momento del internamiento del bien.
- (3) Las "contramuestras" no reclamadas por los postores serán desechadas, pasados los CINCO (5) días hábiles, de la fecha de consentimiento de la buena pro, fecha de declaratorio desierta del proceso de selección o fecha de cumplimiento con el internamiento (según sea el caso).


3.2 Control de calidad de los bienes previo al Internamiento

a. LA EMPRESA PROVEEDORA:

- (1) Obligaciones para el día del Internamiento son las siguientes:
 - (a) Se presentará al Laboratorio DIRNOTEMAT de Víveres con el lote⁵ a internar, en el horario establecido de lunes a viernes

⁵ Cuando se haga referencia al "LOTE A INTERNAR" en esta publicación, es para describir la cantidad total del bien según contrato u orden de compra. No necesariamente refiere a UN (1) solo lote de entrega por parte del proveedor.



	DIRECCIÓN DE NORMAS TÉCNICAS DEL MATERIAL <i>Normalidad con calidad</i>	MÉTODO DE EVALUACIÓN PARA VÍVERES SECOS	ME 077002
MÉTODO DE EVALUACIÓN PARA VÍVERES SECOS			
DEPARTAMENTO CONTROL DE CALIDAD			Versión: 004
Fecha de entrada en vigencia: 29/05/2018	Páginas desde 5 hasta 8		Fecha actualización: 02/02/2024

de 08.30 a 13.00 horas. No se recibirá entregas parciales, salvo lo indique el contrato.

- (b) Copia del contrato u orden de compra.
- (c) Guía de remisión, entregada por el representante legal o acreditado por la empresa proveedora.
- (d) El compartimiento de carga de los vehículos de transporte debe presentar condiciones sanitarias que aseguren la inocuidad del bien (Resolución Directoral N°154-2011 del SENASA-DIAIA).
- (e) En el interior del vehículo de transporte debe estibarse la carga de forma que se asegure convenientemente, para cada caso, una buena circulación de aire.
- (f) Del bien: deberá presentar una adecuada identificación del lote.
- (g) De la documentación: deberá presentar la establecido en el control de calidad documentario.
- (h) La empresa proveedora deberá reponer a la Marina de Guerra del Perú, el número de muestras que por la naturaleza de las pruebas físicas hayan sufrido deterioro.


- b. De acuerdo, a lo dispuesto por la Dirección General del Material para que un bien adquirido por la Marina sea internado en los pañoles de la Dirección de Abastecimiento Naval, previamente, la Dirección de Normas Técnicas del Material, a través de su Departamento de Control de Calidad, realizará las siguientes acciones:

(I) Actos preparatorios

- (a) Recepción de la guía de remisión, deba contener la descripción del bien a internar (denominación del bien, razón social de la empresa proveedora, fecha y peso según lo establezca el contrato).
- (b) Verificar contrato del bien a internarse.
- (c) Comunicar al jefe del departamento de Control de Calidad.
- (d) El jefe del departamento de Control de Calidad seleccionará la Muestra de análisis del lote a internar, a la cual se le denomina "Muestra n°", de acuerdo con lo establecido en la Norma Técnica Peruana NTP-ISO 2859-1:2013 (revisada el 2023) "Procedimiento de muestreo para Inspección por atributos", nivel de Inspección normal AQL 2.5%.

- 6 Entiéndase por "Muestra n°" al número de productos que conforman la Muestra de análisis extraída del lote a internar.



	DIRECCIÓN DE NORMAS TÉCNICAS DEL MATERIAL <i>Normalidad con calidad</i>	MÉTODO DE EVALUACIÓN PARA VÍVERES SECOS	ME 077002
MÉTODO DE EVALUACIÓN PARA VÍVERES SECOS			
DEPARTAMENTO CONTROL DE CALIDAD			Versión: 004
Fecha de entrada en vigencia: 29/05/2018	Páginas desde 6 hasta 8	Fecha actualización: 02/02/2024	

- (e) En caso el evaluador lo considere necesario para una mejor evaluación, se extraerá un número mayor de "Muestra n". Los productos que conforman la "Muestra n", al finalizar el control de calidad, serán reintegrados al lote a internar, salvo aquellas que hayan sufrido deterioro como consecuencia de las pruebas físicas realizadas.
- (f) En caso el evaluador no tenga acceso a la totalidad del lote a internar y no se logre extraer la "Muestra n" como corresponde; se procederá a realizar el muestreo al máximo nivel especial de inspección, de acuerdo con lo establecido en la Norma Técnica Peruana NTP-ISO 2859-1:2013 "Procedimiento de muestreo para inspección por atributos"; se deberá considerar la cantidad de muestras a extraer, solo aquellas que sean de fácil acceso.


(2) Control de calidad físico

- (a) La verificación de las características físicas se realizará con equipos e instrumentos de medición por ejemplo (vernier digital, lupa, estereoscopio, balanza), métodos propios no normalizados y normas técnicas estandarizadas.
- (b) Se procede a analizar las características físicas de la muestra según lo requerido en la ficha técnica de las bases integradas del proceso de selección.
 1. Verificación organoléptica: color, olor, sabor, aspecto, forma, consistencia y textura.
 2. Verificación física: diámetro, tamaño, peso y filosanitario (verificación de daños físicos y biológicos).
- (c) En caso el producto no cumpla con el control de calidad físico en concordancia a la tabla 1, se rechazará, se elaborará el acta de rechazo correspondiente, la cual será firmada por el personal evaluador del laboratorio de la División de Víveres y Bromatología, jefe del departamento de Control de Calidad y el representante legal o acreditado por la empresa proveedora.

(3) Control de calidad documental


- (a) Consiste en la revisión del cumplimiento de los documentos establecidos en las fichas técnicas.
- (b) Ficha Técnica del producto (original) emitido por el fabricante, en hoja membrotada, detallando los parámetros solicitados en la Ficha Técnica MGP. Es



	DIRECCIÓN DE NORMAS TÉCNICAS DEL MATERIAL <i>Normalidad con calidad</i>	MÉTODO DE EVALUACIÓN PARA VÍVERES SECOS	ME 077002
MÉTODO DE EVALUACIÓN PARA VÍVERES SECOS			
DEPARTAMENTO CONTROL DE CALIDAD		Versión: 001	
Fecha de entrada en vigencia: 29/05/2018		Páginas desde 7 hasta 8	
		Fecha actualización: 02/02/2024	

documento identificará de manera legible al firmante como el jefe de Control de Calidad o Producción (nombres, apellidos y firma)

- (c) Original de los Informes de Ensayo de los resultados de los análisis detallados en la respectiva Ficha Técnica MGP. La muestra analizada deberá ser extraída del tole o internar a la Marina de Guerra del Perú.
 - (d) Las pruebas serán realizadas en un Laboratorio de Ensayo acreditado por el INACAL con alcance en pruebas para alimentos.
 - (e) El documento del Informe de Ensayo:
 - 1. No debe tener una fecha mayor a VEINTE (20) días contados de la fecha de internamiento.
 - 2. En los Datos de identificación de la muestra del documento, debe considerar la descripción de la etiqueta y tole de fabricación.
 - 3. No debo presentar enmendaduras ni borrones.
 - (f) Copia de la Autorización Sanitaria del establecimiento emitido por el Servicio Nacional de Sanidad Agraria (SENASA).
 - (g) Copia de la Resolución Directoral vigente que otorga la Validación Técnica del plan HACCP. Para productos nacionales, emitido por la Dirección General de salud Ambiental e Inocuidad alimentaria (DIGESA), para productos industrializados
 - (h) En caso el producto no cumpla con el control documental se rechazará, se elaborará el acta de rechazo correspondiente, la cual será firmada por el personal evaluador del laboratorio de la División de Víveres y Bromatología, jefe del departamento de Control de Calidad y el representante legal o acreditado por la empresa proveedora.
- (4) Si la empresa proveedora se presenta únicamente con el bien a Internar, es decir, sin la documentación solicitada, no procederá el control de calidad ni el internamiento.
- (5) Las evaluaciones de control de calidad del bien a Internar son eliminatorias, es decir, que si el bien presentado, no aprueba la primera evaluación, no será necesario realizar la siguiente evaluación, como indica en la Tabla 1.

	DIRECCIÓN DE NORMAS TÉCNICAS DEL MATERIAL <i>Normatividad con calidad</i>	MÉTODO DE EVALUACIÓN PARA VÍVERES SECOS	ME 077002
MÉTODO DE EVALUACIÓN PARA VÍVERES SECOS			
DEPARTAMENTO CONTROL DE CALIDAD		Versión: 004	
Fecha de entrada en vigencia: 29/05/2018		Páginas desde 8 hasta 8	
		Fecha actualización: 02/02/2024	

- [6] En caso el producto no cumpla con el control de calidad documental se rechazará, se elaborará el acta de rechazo correspondiente, la cual será firmada por el personal evaluador del laboratorio de la División de Víveres y Bromatología, jefe del departamento de Control de Calidad y el representante legal o acreditado por la empresa proveedora.

4.- DISPOSICIONES ESPECÍFICAS DEL CONTROL DE CALIDAD

- El método de evaluación a ejecutar para la verificación organoléptica es un método propio no normalizado, es decir, un método establecido por la Dirección de Normas Técnicas del Material, que consiste en la inspección visual ordenada y la percepción a través de los sentidos del tacto, olfato y gusto de las propiedades organolépticas del bien, comparando los parámetros solicitados versus lo observado en el bien presentado por la empresa proveedora. La verificación organoléptica de los alimentos se realizará según lo especificado en la respectiva Ficha Técnica del bien solicitado.
- La verificación del cumplimiento del envase que contiene el producto se realizará mediante inspección visual y deberá cumplir de acuerdo con lo establecido en la normativa nacional vigente.

5.- INSTRUCCIONES ESPECÍFICAS

- Organismo de origen
Dirección de Normas Técnicas del Material
- Tiempo de vigencia
Entra en vigencia: A su publicación
Sale de vigencia: Con orden



Capitán de Navío ING.
Directora de Normas Técnicas del Material
Helen MELI JUAMBO Chávez
01972716

5.3) Condiciones de estricto cumplimiento

- Los productos adquiridos deben estar en perfecto estado de conservación.
- Para los productos de manteca vegetal, levadura instantánea, mejorador de masa y anís entero deberán estar de conformidad a las CUATRO (4) Fichas Técnicas requeridas por la entidad.
- No se admitirá productos en mal estado

5.4) Requisitos según leyes, reglamentos técnicos, normas metrológicas/o sanitarias, reglamentos y demás normas:

- El postor presentará una copia actualizada de los registros sanitarios o de la consulta impresa del registro sanitario efectuada a través del portal del DIGESA y sus anotaciones.
- Carta de autorización de uso de las autorizaciones sanitarias del establecimiento dedicado al procesamiento primario, registro sanitario y validación técnica oficial al Plan HACCP. (Facultativo)
- El postor presentará una declaración jurada de garantía comercial de los productos ofertados.
- El postor presentará una declaración jurada de reposición por garantía comercial.
- El postor presentará una declaración jurada por vicios ocultos.

5.5) Rotulado y embalaje para los productos que cuenten con características técnicas

El producto del bien suministrado, deberá estar acondicionado y provisto de medios suficientes para proteger de los efectos del calor, de la humedad, la sequedad y de cualquier otro efecto indeseable que pueda ser ocasionado por la exposición del producto del bien al medio ambiente y manipulación.

Asimismo, la información de las etiquetas contendrá el nombre, instrucciones de uso:

5.5.1) Embalaje primario o envase: Es el que está en contacto directo con el producto, se encarga de protegerlo y mantener sus características.

5.5.2) Embalaje secundario: Protege el embalaje primario.

5.6) Envase y empaque: Para los productos de manteca vegetal, levadura instantánea, mejorador de masa y anís entero deberán estar de acuerdo a lo descrito en las CUATRO (4) Fichas de la Dirección de Normas Técnicas del Material (DIRNOTEMAT).

5.7) Rotulado:

Será de acuerdo con las CUATRO (4) Fichas Técnicas de la Dirección de Normas Técnicas del Material, para los productos de manteca vegetal,

levadura instantánea, mejorador de masa y anís entero. Y para los demás productos, será de acuerdo con lo establecido en su Certificación otorgada.

5.8) Transporte:

Los gastos de transporte, seguro, flete y otros relacionados a la entrega del producto, serán asumidos por el Contratista.

Asimismo, para los alimentos de origen animal y vegetal, el postor deberá contar con vehículo frigorífico propio o alquilado, con una temperatura igual o inferior a - 18° C.

5.9) Garantía Comercial:

- MANTECA VEGETAL: El Tiempo de Vida Útil (TVU) mínimo aceptable es de OCHO (08) meses.
- MEJORADOR DE MASA: El Tiempo de Vida Útil (TVU) mínimo aceptable es de SEIS (06) meses.
- LEVADURA INSTANTÁNEA: El Tiempo de Vida Útil (TVU) mínimo aceptable es de DOS (02) años.
- ANIS: El Tiempo de Vida Útil (TVU) mínimo aceptable es de SEIS (06) meses.

5.10) Lugar y plazo de internamiento (Prestación Principal):

5.10.1) Lugar: Los productos serán recibidos e internados en los paños del Departamento de Víveres de la Dirección de Abastecimiento Naval, ubicada en los interiores de la Base Naval del Callao, sito Av. Gambeta (Puerta N° 7) S/N – Callao, previa aprobación de la Oficina de Control de Calidad en el horario de 08:30 a 13:00 horas y de acuerdo al cronograma de fecha de internamiento. Asimismo, no serán recepcionados los productos después de la hora indicada.

5.10.2) Plazo: La ejecución de la prestación es de DOSCIENTOS SETENTA Y CINCO (275) días calendarios, el cual inicia a partir del tercer día calendario después de la fecha de suscripción del contrato, según cronograma tentativo de internamiento.

CRONOGRAMA DE INTERNAMIENTO

DESCRIPCION	28/08/2024	16/09/2024	4/10/2024	28/10/2024	25/11/2024	16/12/2024	U/M	TOTAL
Manteca vegetal	560	560.52	565	600	600	600	KG.	3,485.52
Levadura instantanea	28	28	28	28	28	20	KG.	160.00
Mejorador de masa	23	23	23	23	23	28	KG.	143.00
Anis entero	8.5	8.5	8.5	8.5	8.5	8.5	KG.	51.00
Salvado de trigo	25	25	25	25	25	26	KG.	151.00

Aceituna negra entera sin relleno	10	10	10	10	10	10	KG.	60.00
Aji amarillo	7	7	7	7	7	8.5	KG.	43.50
Cebolla roja	100	100	100	100	100	100	KG.	600.00
Perejil	0.6	0.6	0.6	0.6	0.6	0.97	KG.	3.97
Pimiento verde	4	4	4	4	4	6	KG.	26.00
Carne molida de bovino	40	40	40	40	40	40	KG.	240.00
Glutamato monosodico	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	KG.	9.00
Ajonjolí	3	3	3	3	3	5	KG.	20.00
Azúcar impalpable	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.7	KG.	9.20
Comino	1	1	1	1	1	1	KG.	6.00
Esencia de vainilla	4.5	4.5	4	4	4	4	LT.	25.00
Hot dog	20	20	20	20	20	20	KG.	120.00
Leche entera en polvo	20	20	20	20	20	20	KG.	120.00
Manjar blanco	23	23	23	23	24	24	KG.	140.00
Margarina sin sal	50	50	50	50	50	50	KG.	300.00
Oregano seco molido	0.6	0.6	0.6	0.6	0.6	1	KG.	4.00
Pasas	4	4	4	4	4	5	KG.	25.00
Pimienta negra molida	0.8	0.8	0.8	0.8	0.8	1	KG.	5.00
Polvo de hornear	9	9	9	9	9	13	KG.	58.00
Propinato de calcio	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	KG.	15.00

5.10.3) Las cantidades del producto a internarse y fechas programadas se encuentran establecidas en el cronograma de internamiento (Anexo 1).

5.11) Presentación de muestras:

5.11.1) Para el presente procedimiento de selección no se requerirá la presentación de muestras, no se considerará la parte PRESENTACIÓN DE MUESTRAS PARA EL PROCESO DE ADQUISICIÓN, establecidas en las CUATRO (4) Fichas Técnicas de la Dirección de Normas Técnicas del Material (DIRNOTEMAT).

5.12.2) De acuerdo a lo establecido en los Formatos de Metodología de evaluación para víveres frescos (ME 077001), y de la Metodología para víveres secos (ME 077002), no se considerará el numeral 3.1 "Control de calidad de las muestras presentadas por los postores a los procesos de selección del área del Material", del párrafo (3) "Procedimientos de control de calidad".

6) Requisitos y recursos del proveedor:

El personal del postor (chofer, estibadores, etc.) que realizará las entregas de internamiento de los alimentos, deberá contar con Carnet de Sanidad vigente emitida por el Municipio del Sector.

7) Otras consideraciones para la ejecución de la prestación:

7.1) Subcontratación

No aplica.

7.2) Medidas de control de cantidad y calidad durante la ejecución contractual:

A cargo del Jefe del Departamento de Víveres de la Dirección de Abastecimiento Naval, previa aprobación de los productos por parte de la Oficina de Control de Calidad de la Dirección de Normas Técnicas del Material, quien dispondrá la verificación de la cantidad y calidad de los bienes adquiridos.

7.3) Forma de Pago:

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PARCIALES MENSUALES, conforme a lo establecido en el cronograma de entrega correspondiente y con fecha posterior a los internamientos.

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

- Nota de Entrada al Almacén (A CARGO DEL JEFE DEPARTAMENTO DE VIVERES DE DIABASTE).
- Acta de conformidad emitido por la Dirección de Abastecimiento Naval.
- Informe del Jefe del Departamento de Víveres de la Dirección de Abastecimiento Naval (FUNCIONARIO RESPONSABLE) emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago (A CARGO DEL PROVEEDOR).
- Guía de Remisión (A CARGO DEL PROVEEDOR).

Dicha documentación se debe presentar en la Dirección de Abastecimiento Naval, sito Av. Contralmirante Mora N° S/N, Base Naval del Callao.

7.4) Condiciones de los consorcios del proveedor:

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento de Contrataciones del Estado.

Número máximo de consorciados	DOS (2).
Porcentaje mínimo de participación de cada consorciado	VEINTE POR CIENTO (20%)

7.5) Otras penalidades Aplicables:

No aplica.

7.6) Responsabilidades por vicios ocultos:

El plazo máximo de responsabilidad de El CONTRATISTA es de UN (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por La MARINA.

Advertencia

De conformidad con el artículo 30 del Reglamento, la contratación de los requerimientos que cuenten con ficha de homologación aprobada se realiza mediante el procedimiento de selección de Adjudicación Simplificada. Lo dispuesto no aplica cuando el requerimiento ha sido homologado parcialmente, salvo que el elemento "características técnicas" se haya homologado en su totalidad. Asimismo, cabe precisar que las fichas de homologación aprobadas son de uso obligatorio para todas las contrataciones que realizan las Entidades, con independencia del monto de la contratación inclusive cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente.

Importante

Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, incorpora los requisitos de calificación previstos por el área usuaria en el requerimiento, no pudiendo incluirse requisitos adicionales, ni distintos a los siguientes:

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A. CAPACIDAD LEGAL

HABILITACIÓN

Requisitos:

- a) Certificación de autorización Sanitaria de Establecimiento vigente, otorgada por el Servicio Nacional de Sanidad Agraria – SENASA, según lo indicada el artículo 33 del "Reglamento de Inocuidad Agroalimentaria", aprobado mediante Decreto Supremo N° 00042011-AG y sus modificatorias y complementarias; en caso de presentar la Resolución Directoral de un tercero, este deberá contar con la carta de autorización de empresas que están acreditadas por sus fabricantes o distribuidor autorizado. (Para el producto Manteca vegetal).

Importante

De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.

Acreditación:

- a) Copia Simple del Certificado de Autorización Sanitaria de Establecimiento vigente, otorgada por el Servicio Nacional de Sanidad Agraria – SENASA.

Importante

En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.

B. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a [equivalente al monto detallado en el siguiente cuadro, 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.

N°	MONTO FACTURADO ACREDITAR	
ITEM 1	S/ 197,000.00	CIENTO NOVENTA SIETE MIL CON 00/100 SOLES

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia equivalente al monto detallado en el siguiente cuadro, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

N°	MONTO FACTURADO ACREDITAR	
ITEM 1	S/ 24,500.00	VEINTICUATRO MIL QUINIENTOS CON 00/100 SOLES

Se consideran bienes similares a los siguientes **VENTA DE PRODUCTOS ABARROTES, FRUTAS Y VERDURAS.**

Acreditación:

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 pago¹² correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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.

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.

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

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 fehacencia 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 contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

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.

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

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>I = Oferta P_i = Puntaje de la oferta a evaluar O_i = Precio i O_m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p>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 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 del bien, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución de la prestación materia del presente contrato.

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹³

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR EL DETALLE DEL PAGO ÚNICO O PAGOS A CUENTA, SEGÚN CORRESPONDA], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza

¹³ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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 ÚLTIMO 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 ACCESORIAS¹⁴

"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 ÚLTIMO CASO].

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- 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.

¹⁴ 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.

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 cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados,

representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁵

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]

¹⁵ 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).

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 Digitales¹⁶.

¹⁶ 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
COMITÉ SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 022-2024-MGP/DIRCOMAT
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 ¹⁷		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 compra¹⁸

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.

Importante

¹⁷ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

¹⁸ 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.

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 022-2024-MGP/DIRCOMAT

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 ¹⁹	Sí		No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁰	Sí		No	
Correo electrónico :				

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.

¹⁹ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²⁰ Ibidem.

²¹ Ibidem.

2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra²²

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.

²² 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
COMITÉ SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 022-2024-MGP/DIRCOMAT
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

COMITÉ SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 022-2024-MGP/DIRCOMAT

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
COMITÉ SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 022-2024-MGP/DIRCOMAT
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

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

Señores
COMITÉ SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 022-2024-MGP/DIRCOMAT
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] [%]²³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁵

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

²³ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

²⁵ 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
COMITÉ SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 022-2024-MGP/DIRCOMAT
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.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

Importante para la Entidad

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
"El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
"El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".*

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 022-2024-MGP/DIRCOMAT
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁸ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³¹
1										
2										
3										
4										

²⁶ 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.

²⁷ 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.

²⁸ 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".

²⁹ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁰ 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.

³¹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

87



MARINA DE GUERRA DEL PERÚ
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 022-2024 MGP/DIRCOMAT (SEGUNDA CONVOCATORIA)

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / OIC / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 26	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 27	EXPERIENCIA PROVENIENTE 28 DE:	MONEDA	IMPORTE 29	TIPO DE CAMBIO VENTA 30	MONTO FACTURADO ACUMULADO 31
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
COMITÉ SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 022-2024-MGP/DIRCOMAT
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/mp/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

COMITÉ SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 022-2024-MGP/DIRCOMAT

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-línea-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

COMITÉ SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 022-2024-MGP/DIRCOMAT

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

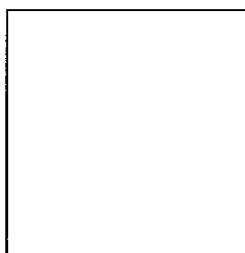
ANEXO N° 12

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER IMPEDIMENTO PARA CONTRATAR CON EL
ESTADO

Mediante la presente, el suscrito, identificado con DNI
....., representante legal de la empresa
....., con RUC:, declaro bajo
juramento:

1. No tener impedimento para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado, ni en ninguna otra causal contemplada en alguna disposición legal o reglamento de ser postor o contratista del Estado.
2. Contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores.
3. No encontrarme inhabilitado para contratar con el Estado.
4. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información presentada en el proceso de contratación.
5. Conocer las infracciones y sanciones establecidos en el artículo 50 de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como en la Ley N° 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General.
6. No encontrarse prestando servicios laborales como personal civil y militar en la Marina de Guerra del Perú

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



Huella digital

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

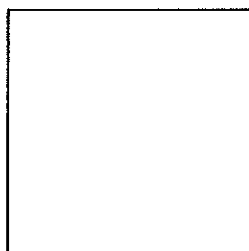
ANEXO N° 13

DECLARACIÓN JURADA DE COMPROMISO ANTISOBORNO

Yo,, identificado con DNI....., representante legal de:, con RUC:....., me comprometo a conducirme 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, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



Huella digital

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

ANEXO N° 14

**DECLARACIÓN JURADA DE NO ENCONTRARSE EN EL REGISTRO DE INHABILITADOS
PARA CONTRATAR CON EL ESTADO**

Mediante la presente, el suscrito, identificado con DNI
....., representante legal de la empresa
....., con RUC:, declaro bajo
juramento:

No encontrarme en el registro de Inhabilitados para contratar con el estado, según las disposiciones de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 15

ADJUNTAR VOUCHER DE LA ENTIDAD BANCARIA DONDE FIGURE SU CÓDIGO DE CUENTA
INTERBANCARIA (CCI)

Handwritten signature and scribbles in the bottom left corner of the page.

