

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

Nº	Símbolo	Descripción		
1	[ABC]	Es una indicación que debe ser completada o eliminada por la entidad contratante durante la elaboración de las bases conforme a las instrucciones brindadas.		
2	[ABC]	Es una indicación o información que debe ser completada por la entidad contratante con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.		
3	<table><tr><td>Advertencia</td></tr><tr><td>• Abc</td></tr></table>	Advertencia	• Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por los evaluadores y los proveedores. No deben ser eliminadas.
Advertencia				
• Abc				
4	<table><tr><td>Importante para la entidad contratante</td></tr><tr><td>• Xyz</td></tr></table>	Importante para la entidad contratante	• Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por los evaluadores y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.
Importante para la entidad contratante				
• Xyz				

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

Las bases deben ser elaboradas en formato WORD, y deben tener las características del presente documento. De existir algún cambio en el formato como márgenes, fuente, tamaño de letra, entre otros, no acarrea su nulidad, salvo que por el tipo o tamaño de letra impida la lectura por parte de los proveedores.

INSTRUCCIÓN DE USO:

Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes, el texto debe quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombrear.



BASES ESTÁNDAR LICITACIÓN PÚBLICA ABREVIADA PARA BIENES

**LICITACIÓN PÚBLICA ABREVIADA PARA BIENES N° 004-
2025-CS/CVH**

**CONTRATACIÓN DE BIENES
ADQUISICION DE DERIVADOS DE LA LECHE PARA
PROGRAMACIÓN DE INSUMOS PREPARACION DE
ALIMENTOS Y SERVICIO DE ATENCIÓN PARA LOS
CLIENTES DEL CENTRO VACACIONAL HUAMPANI**

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DE LA LICITACIÓN PÚBLICA ABREVIADA PARA BIENES

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

CAPÍTULO I ASPECTOS GENERALES

1.1. REFERENCIAS

Cuando en el presente documento se mencione la palabra Ley, se entiende que se está haciendo referencia a la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y cuando se mencione la palabra Reglamento, se entiende que se está haciendo referencia al Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF. Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

1.2. ALCANCE

La presente base estándar correspondiente al procedimiento de selección de licitación pública abreviada para bienes se utiliza por la entidad contratante para lo siguiente: i) la adquisición de bienes según la cuantía establecida en la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal correspondiente, ii) la adquisición de bienes homologados, iii) la adquisición de bienes de rehabilitación y reconstrucción posterior emergencias y desastres, iv) la segunda convocatoria de una licitación pública para bienes o bienes especializados, o v) se trate de insumos directamente utilizados en los procesos productivos por las empresas del Estado conforme la Séptima Disposición Complementaria Final de la Ley.

CAPÍTULO II DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1 ETAPAS DE LA LICITACIÓN PÚBLICA ABREVIADA PARA BIENES

Las etapas del presente procedimiento de selección son las siguientes:

ETAPA	CARACTERÍSTICAS	BASE LEGAL
a) Convocatoria	Se realiza a través del SEACE de la Pladicop en la fecha señalada en el cronograma.	Artículos 63 y 64 del Reglamento.
b) Registro de participantes	Aplica lista abierta, por lo que cualquier proveedor puede registrarse como participante en el procedimiento de selección.	Artículos 65 y 93 del Reglamento.
c) Cuestionamientos a las bases (consultas, observaciones e integración)	<ol style="list-style-type: none"> 1. La presentación de consultas y observaciones se realiza en un plazo no menor a tres días hábiles contabilizados desde el día siguiente de la convocatoria. 2. La absolución de los referidos cuestionamientos y la publicación de las bases integradas se realiza en la fecha prevista en el cronograma del procedimiento de selección. 	Artículos 66, y 93 del Reglamento.
d) Evaluación de ofertas técnicas y económicas	<ol style="list-style-type: none"> 1. La presentación de ofertas se realiza a través del SEACE de la Pladicop en un plazo no menor de <u>tres días hábiles</u> contabilizados desde la publicación de la integración de bases. 2. Las ofertas son presentadas por los participantes desde las 00:01 horas hasta las 23:59 horas del día (hora peruana), según el cronograma del procedimiento de selección; adjuntando el archivo digitalizado que contenga los documentos que conforman la oferta de acuerdo con lo requerido en las bases. 3. La evaluación de ofertas es <u>SIN PRECALIFICACIÓN</u> y consiste en: <ol style="list-style-type: none"> a. Admisión de las ofertas: Los evaluadores revisan que la oferta contenga los documentos señalados en el Capítulo II de la Sección Específica de las bases, caso contrario la oferta se considera no admitida. b. Revisión de los requisitos de calificación: Los evaluadores califican a los postores verificando que cumplan con los requisitos de calificación detallados en el Capítulo III de la Sección Específica de las bases. c. Evaluación técnica: Los evaluadores aplican los factores de evaluación previstos en el Capítulo IV de la Sección Específica de las bases a las ofertas que cumplen los requisitos de calificación. La evaluación de 	Artículos 68, 72, 73, 74, 75 y 78 del Reglamento.

	la oferta económica es simultánea a la evaluación técnica, por lo cual la oferta económica es un factor de evaluación.	
	4. Todos los actos se realizan a través del SEACE de la Pladicop, incluyendo la subsanación de ofertas.	
e) Otorgamiento de la buena pro	<p>1. Definida la oferta ganadora, los evaluadores otorgan la buena pro, mediante su publicación en el SEACE de la Pladicop, incluyendo los documentos que sustenten los resultados de la admisión, calificación, evaluación y el otorgamiento de la buena pro.</p> <p>2. En caso de haber sorteo por desempate, éste se realiza a través del SEACE de la Pladicop.</p> <p>3. En caso se hayan presentado dos o más ofertas, el consentimiento de la buena pro es publicado a través del SEACE de la Pladicop al día siguiente de vencido el plazo correspondiente para interponer recurso de apelación, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer dicho recurso.</p> <p>En caso de que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la buena pro se produce el mismo día de la notificación de su otorgamiento.</p>	Artículos 80, 81, 82, 83 y 84 del Reglamento.

2.2 EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS QUE SUPEREN LA CUANTÍA DE LA CONTRATACIÓN

2.1.1. En caso la oferta económica del postor que obtiene el mejor puntaje total supere la cuantía de la contratación, se siguen los siguientes pasos:

- La DEC gestiona la solicitud de la ampliación de la certificación o previsión presupuestal correspondiente. De otorgarse ampliación, se procede a adjudicar la buena pro.
- De no contar con la ampliación de la certificación o previsión presupuestal, los evaluadores negocian con el postor que obtuvo el mejor puntaje total la reducción del monto o la reducción de las prestaciones o condiciones del requerimiento, conforme al numeral 132.1 del artículo 132 del Reglamento.
- En caso el postor con el mejor puntaje no acepte, se procede a negociar con los siguientes postores en el orden de prelación que obtuvieron. Si el postor que procede en el orden de prelación ofertó un monto por debajo de la cuantía de la contratación, se le adjudica la buena pro.
- En caso el postor que obtuvo el mejor puntaje total reduzca su oferta económica pero la reducción no se encuentre dentro de la cuantía de la contratación de selección, se solicita la ampliación de la certificación de crédito presupuestario y/o previsión presupuestal correspondiente. En caso se otorgue la ampliación, se adjudica la buena pro. Caso contrario, se puede optar por: negociar con los siguientes postores en el orden de prelación o declarar desierto el procedimiento de selección.
- Las decisiones adoptadas por los evaluadores en la negociación constan en actas que se publican en el SEACE de la Pladicop y se sustentan en el principio de valor por dinero, priorizando el cumplimiento de la finalidad pública de la contratación.

2.3 CONSIDERACIONES PARA TODOS LOS PROVEEDORES:

- 2.3.1 Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por una entidad contratante, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes (OECE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: www.rnp.gob.pe.
- 2.3.2 Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE de la Pladipoc utilizando su certificado (usuario y contraseña).
- 2.3.3 No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular se tienen como no presentadas.
- 2.3.4 Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales).. No se acepta insertar la imagen de una firma. Las ofertas se presentan foliadas en todas sus hojas. El postor, el representante legal, apoderado o mandatario designado se hace responsable de la totalidad de los documentos que se incluyen en la oferta. El postor es responsable de verificar, antes de su envío, que el archivo pueda ser descargado y su contenido sea legible.
- 2.3.5 En el caso que el proveedor, al registrarse como participante, presente una declaración jurada de desafectación del impedimento debido a parentesco establecido en el inciso 2 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley, se debe incluir como requisito adicional de admisión de su oferta la acreditación documental de su condición de desafectación, conforme a lo señalado en el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento.

2.4 CONSIDERACIONES ADICIONALES PARA LOS CONSORCIOS:

- 2.4.1 En el caso de consorcios, basta que uno de sus integrantes se haya registrado como participante en el procedimiento de selección, para lo cual dicho integrante debe contar con inscripción vigente en el RNP como proveedor de bienes. Los demás integrantes del consorcio deben contar con inscripción vigente en el RNP, en las demás etapas del procedimiento de selección. No se considera consorcio a la asociación de personas de duración ilimitada o indefinida que, denominándose consorcios, han sido constituidas como personas jurídicas en los Registros Públicos.
- 2.4.2 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. Tratándose de un procedimiento por relación de ítems, los integrantes del consorcio pueden participar en ítems distintos al que se presentaron en consorcio, sea en forma individual o en consorcio.
- 2.4.3 Como parte de los documentos de su oferta el consorcio debe presentar la promesa de consorcio con firmas digitales de todos sus integrantes, o en su defecto, firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne lo siguiente:
- a) La identificación de los integrantes del consorcio. Se debe precisar el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, según corresponda.
 - b) La designación del representante común de consorcio.
 - c) El domicilio común del consorcio.
 - d) El correo electrónico común del consorcio, al cual se dirigirán todas las comunicaciones remitidas por la entidad contratante al consorcio durante el proceso de contratación, siendo éste el único válido para todos los efectos.
 - e) Las obligaciones que correspondan a cada uno de los integrantes del consorcio.

- f) El porcentaje del total de las obligaciones de cada uno de los integrantes, respecto del objeto del contrato. Dicho porcentaje debe ser expresado en número entero, sin decimales.

- 2.4.4 La información contenida en los literales a), e) y f) precedentes no puede ser modificada, con ocasión de la suscripción del contrato de consorcio, ni durante la etapa de ejecución contractual. En tal sentido, no cabe variación alguna en la conformación del consorcio, por lo que no es posible que se incorpore, sustituya o separe a un integrante.
- 2.4.5 El representante común tiene facultades para actuar en nombre y representación del consorcio, en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato, con poderes suficientes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que se deriven de su calidad de postor y de contratista hasta la conformidad o liquidación del contrato, según corresponda. El representante común no debe encontrarse impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado. Para cambiar al representante común, todos los integrantes del consorcio deben firmar (mediante firmas legalizadas o firmas digitales) el documento en el que conste el acuerdo, el cual surte efectos cuando es notificado a la entidad contratante.

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

- 2.4.6 En el caso de consorcios las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el representante común o por todos los integrantes del consorcio, según corresponda (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales). En el caso de los documentos que deban suscribir todos los integrantes del consorcio, la firma es seguida de la razón social o denominación de cada uno de ellos. Lo mismo aplica en caso deban ser suscritos en forma independiente por cada integrante del consorcio, de acuerdo con lo establecido en los documentos del procedimiento de selección. En el caso de un consorcio integrado por una persona natural, bastará que la persona natural indique debajo de su firma, sus nombres y apellidos completos.
- 2.4.7 La acreditación del requisito de calificación de la experiencia del postor se realiza en base a la documentación aportada por los integrantes del consorcio que se hubieran comprometido a ejecutar conjuntamente las obligaciones vinculadas directamente al objeto materia de la contratación, de acuerdo con lo declarado en la promesa de consorcio. Para ello se debe seguir los siguientes pasos:

- a) Primer paso: obtener el monto de facturación por cada integrante del consorcio, el cual se obtiene de la sumatoria de montos facturados por éste que, a criterio del evaluador han sido acreditados conforme a las bases, correspondiente a las contrataciones ejecutadas en forma individual y/o consorcio.

En caso un integrante del consorcio presente facturación de contrataciones ejecutadas en consorcio, se considera el monto que corresponda al porcentaje de las obligaciones del referido integrante consorcio. Este porcentaje debe estar consignado expresamente en la promesa o en el contrato de consorcio, de lo contrario, no se considera la experiencia ofertada en consorcio.

- b) Segundo paso: verificar que el integrante del consorcio que acredita la mayor experiencia cumpla con un determinado porcentaje de participación. En caso la entidad contratante haya establecido en las bases un porcentaje determinado de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, debe verificarse que éste cumple con dicho parámetro a efectos de considerar su experiencia.

- c) Tercer paso: sumatoria de experiencia de los consorciados. Para obtener la experiencia del consorcio se suma el monto de facturación aportado por cada integrante que cumple con lo señalado previamente.

2.4.8 Para calificar la experiencia del postor no se toma en cuenta la documentación presentada por el o los consorciados que asumen las obligaciones referidas a las siguientes actividades:

- i) Actividades de carácter administrativo o de gestión como facturación, financiamiento, aporte de garantías, entre otras.
- ii) Actividades relacionadas con asuntos de organización interna, tales como representación u otros aspectos que no se relacionan con la ejecución de las prestaciones, entre otras.

Tratándose de bienes, solo se consideran las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la contratación, como la fabricación y/o comercialización. No corresponde considerar la experiencia presentada por los integrantes del consorcio que se obliguen a ejecutar las demás actividades de la cadena productiva y actividades accesorias, tales como el aporte de materias primas, combustible, infraestructura, transporte, envasado, almacenaje, entre otras.

2.4.9 Los integrantes de un consorcio se encuentran obligados solidariamente a responder frente a la entidad contratante por los efectos patrimoniales que ésta sufra como consecuencia de la actuación de dichos integrantes, ya sea individual o conjunta, durante el procedimiento de selección y la ejecución contractual.

CAPÍTULO III RECURSO DE APELACIÓN

3.1. ACCESO AL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

Una vez otorgada la buena pro, la dependencia encargada de las contrataciones está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, con excepción de la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia y de aquella correspondiente a las ofertas que no fueron admitidas, a más tardar dentro del día hábil siguiente de haberse solicitado por escrito.

A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la entidad contratante debe entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago de la tasa por tal concepto previsto en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la respectiva entidad contratante.

3.2. 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, incluyendo aquellos que declaren la nulidad de oficio, la cancelación del procedimiento de selección y otros actos emitidos por la entidad contratante que afecten la continuidad de éste.

El recurso de apelación se presenta ante la mesa de partes digital o física del Tribunal de Contrataciones Públicas o de la entidad contratante, según corresponda, según corresponda.

3.3. 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, como máximo, dentro de los cinco días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro a través del SEACE de la Pladicop

En el caso de 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 de selección, el plazo indicado en el párrafo precedente se contabiliza desde que se toma conocimiento del acto que se desea impugnar. Se considera que se ha tomado conocimiento en el día de la publicación en el SEACE de la Pladicop del acto que se desea impugnar.

CAPÍTULO IV DEL CONTRATO

4.1 REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO:

Para perfeccionar el contrato, el proveedor o proveedores adjudicados presentan los siguientes requisitos de conformidad con el artículo 88 del Reglamento:

REQUISITO	CONSIDERACIONES ADICIONALES	BASE LEGAL
a) Garantías, salvo casos de excepción.	<p>En los contratos de bienes, el postor ganador de la buena pro presenta una garantía de fiel cumplimiento por una suma equivalente al 10% del monto del contrato original.</p> <p>La garantía de fiel cumplimiento puede ser: (i) fideicomiso, solo en caso el plazo de ejecución del contrato supere los 90 días calendario, (ii) carta fianza financiera, (iii) contrato de seguro o (iv) retención de pago.</p> <p>Asimismo, en la sección específica de las Bases puede considerarse la presentación de: i) garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias y, ii) garantía por adelantos directos, siempre que se cumplan las condiciones señaladas en el Reglamento.</p> <p>La retención de pago como garantía de fiel cumplimiento o de prestaciones accesorias aplica para ítems cuya cuantía adjudicada sea igual o menor a S/ 480 000,00 (cuatrocientos ochenta mil y 00/100 soles) en el caso de bienes. En el caso de las micro y pequeñas empresas estas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento la retención de pago por parte de la entidad contratante con independencia de la cuantía de la contratación.</p> <p><u>Excepciones:</u> Conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 139 del Reglamento, en los contratos de bienes cuyos montos sean menores o iguales a 50 UIT, no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Esta excepción no aplica cuando la sumatoria de los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, adjudicados a un mismo postor, superen el monto señalado. Asimismo, tampoco se otorga garantía de fiel cumplimiento en caso el objeto contractual sea la adquisición de bienes inmuebles de propiedad privada.</p>	<p>Numerales 61.4 y 61.5 del artículo 61 de la Ley.</p> <p>Artículos 88, 113, 114, 115, 116, 138 y 139 del Reglamento.</p>

b) Contrato de consorcio, de ser el caso.	<p>Cuando el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, el contrato de consorcio se formaliza mediante documento privado, el cual debe cumplir con los siguientes requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Contener la información mínima indicada en el numeral 2.3.3 del Capítulo II de la Sección General de las presentes bases. b. Identificar al integrante del consorcio a quien se efectuará el pago y emitirá la respectiva factura o, en caso de llevar contabilidad independiente, señalar el Registro Único de Contribuyentes (RUC), del consorcio. c. Consignar las firmas legalizadas ante notario público de cada uno de los integrantes del consorcio, de sus apoderados o de sus representantes legales, según corresponda. <p>Lo indicado no excluye la información adicional que pueda consignarse en el contrato de consorcio con el objeto de regular su administración interna, como es el régimen y los sistemas de participación en los resultados del consorcio, al que se refiere el artículo 448 de la Ley N° 26887, Ley General de Sociedades.</p> <p>En ningún caso puede aceptarse la presentación de la promesa de consorcio que fue parte de la oferta, independientemente de que dicha promesa contenga firmas legalizadas ante notario.</p>	Literal b) del artículo 88 del Reglamento.
c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior.	<p>El CCI es requisito indispensable para realizar una transferencia entre cuentas de bancos diferentes, requerido para efectuar el pago a los proveedores domiciliados en el Perú.</p> <p>Para los proveedores no domiciliados, corresponde el número de cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior.</p>	<p>Artículo 67 de la Ley.</p> <p>Artículo 88, del Reglamento.</p>
d) Documento que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.	<p>Corresponde a la vigencia del poder del representante legal que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato. Asimismo, corresponde que el representante legal presente copia de su DNI.</p> <p>En el caso de personas naturales, se solicita la copia del DNI del postor.</p>	Literal d) del numeral 88.1 del artículo 88 del Reglamento.

	En el caso de consorcios, estos documentos deben ser presentados por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriban la promesa de consorcio, según corresponda.	
e) Institución Arbitral elegida por el postor, de corresponder.	Este requisito es obligatorio para todos los contratos que superen las 10 UIT ¹ . Desde el 1 de enero de 2026, la institución arbitral elegida debe encontrarse inscrita en el Registro de Instituciones Arbitrales y Centros de Administración de Juntas de Prevención y Resolución de Disputas (REGAJU).	Artículos 77, 83 y 84 así como la Décima Disposición Complementaria Transitoria de la Ley. Artículo 88 del Reglamento.
f) Centro de administración de la JPRD elegida por el postor, de corresponder.	Solo procede este requisito cuando el contrato tenga como objeto el suministro de bienes y supere S/ 10 000 000,00 (diez millones y 00/100 soles) y adicionalmente se haya determinado la JPRD como medio de solución de controversias en la estrategia de contratación.	Artículos 77 y 79, así como Décima Disposición Complementaria Transitoria de la Ley. Artículos 88 y 346 del Reglamento

4.2 PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El postor ganador de la buena pro debe presentar los requisitos para perfeccionar el contrato dentro del plazo de ocho o cinco días hábiles, según corresponda, contabilizados desde el día siguiente al registro del consentimiento de la buena pro en el SEACE de la Pladipoc o de que ésta haya quedado administrativamente firme, de conformidad con el procedimiento y plazos dispuestos en los artículos 88, 89, 90 y 91 del Reglamento.

4.3 CONSIDERACIONES PARA LOS CONSORCIOS

- 4.3.1 Las garantías que presenten los consorcios para el perfeccionamiento del contrato durante la ejecución contractual y para la interposición de los recursos impugnativos, además de cumplir con las condiciones establecidas en la Ley y el 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 pueden ser aceptadas por las entidades contratantes o el Tribunal de Contrataciones Públicas. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio.
- 4.3.2 Para que un consorcio solicite la retención del 10% del monto del contrato original en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 114 del Reglamento, todos los integrantes del consorcio deben acreditar en su oferta la condición de micro o pequeña empresa, sin perjuicio que puedan acreditarlo al momento del perfeccionamiento del contrato

4.4 CONSIDERACIONES PARA LAS GARANTÍAS FINANCIERAS

- 4.4.1 En caso de garantías financieras, estas deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la respectiva entidad contratante

¹ De conformidad con el numeral 84.1 del artículo 84 de la Ley, el arbitraje puede ser ad hoc solo en los casos en los que el monto de la controversia no supere las diez UIT.

bajo responsabilidad de las empresas que las emiten. Las empresas que emitan garantías financieras deben encontrarse bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones, contar con clasificación de riesgo B o superior, y 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.

- 4.4.2 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>).
- 4.4.3 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. Para fines de lo establecido en el artículo 61 de la Ley, la clasificación de riesgo B o superior.
- 4.4.4 Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en la sede digital de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en la Ley.
- 4.4.5 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.
- 4.4.6 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 la sede digital de dicha entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitir-cartas-fianza>).

4.5 CONSIDERACIONES PARA LOS DOCUMENTOS PÚBLICOS EXTENDIDOS EN EL EXTRANJERO

En el caso que los documentos requeridos para el perfeccionamiento del contrato incluyan documentos públicos extendidos en el exterior, que no les sea aplicable el Convenio de la Apostilla, se debe tener en cuenta que, de conformidad con lo previsto en el artículo 137 del Reglamento Consular del Perú, aprobado mediante Decreto Supremo N° 032-2023-RE, para que estos surtan efectos legales en el Perú deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos competentes, cuyas firmas deben ser autenticadas posteriormente por el área competente del órgano de línea consular, además de cumplir con los requisitos adicionales que contemple la legislación peruana para su validez en el Perú.

4.6 DISPOSICIONES FINALES

Todos los demás aspectos del presente procedimiento de selección no contemplados en las bases se rigen 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 CONTRATANTE DEBERÁ COMPLETAR LA INFORMACIÓN EXIGIDA, DE ACUERDO CON LAS INSTRUCCIONES INDICADAS)

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. BASE LEGAL

- Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
- Decreto Supremo N° 009-2025-EF, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.
- Ley N° 32185 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2025
- Ley N° 32186 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025
- Ley N° 32187 - Ley de endeudamiento del Sector Público del año fiscal 2025
- Ley N° 27785 - Ley General del Sistema Nacional de Control y de la Controlaría General de la Republica
- Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y Acceso de la Información Publica

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

1.2. ENTIDAD CONTRATANTE

Nombre : CENTRO VACACIONAL HUAMPANI

RUC N° : 20155140942

Domicilio legal : Carretera Central KM. 24.5 Chosica (Alt. mercado de Chaclacayo) Lima - Lima - Lurigancho

Teléfono: : 511) 3582260-(511) 4971008

Correo electrónico: : jbaigorrea@huampani.gob.pe

1.3. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación la ADQUISICION DE DERIVADOS DE LA LECHE PARA PROGRAMACIÓN DE INSUMOS PREPARACION DE ALIMENTOS Y SERVICIO DE ATENCIÓN PARA LOS CLIENTES DEL CENTRO VACACIONAL HUAMPANI

ÍTEM PAQUETE	SUBÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD TOTAL
N°01: DERIVADOS DE LA LECHE	1.1	MANTEQUILLA CON SAL	KILOGRAMO	324.00
	1.2	MANTEQUILLA SIN SAL A GRANEL	KILOGRAMO	408.00
	1.3	QUESO FRESCO DE VACA	KILOGRAMO	2,440.00
	1.4	QUESO TIPO EDAM	KILOGRAMO	2,600.00
	1.5	QUESO MOZARELLA	KILOGRAMO	120.00
	1.6	QUESO PARMESANO	KILOGRAMO	364.06
	1.7	QUESO CREMA X 225g APROX	UNIDAD	336.00
	1.8	CREMA DE LECHE X 940 ML APROX.	UNIDAD	336.00

1.4. CUANTÍA DE LA CONTRATACIÓN²

La cuantía de la contratación no se dará a conocer a los proveedores de conformidad con lo determinado en la estrategia de contratación y lo dispuesto en el numeral 53.4 del artículo 53 del Reglamento.

1.5. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado el 30 de junio de 2025

1.6. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

² El monto de la cuantía de la contratación indicado en esta sección de las bases no debe diferir del monto de la cuantía de la contratación consignado en la ficha del procedimiento de selección en el SEACE de la Pladico. No obstante, de existir contradicción entre estos montos, primará el monto de la cuantía de la contratación indicado en las bases.

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1 CRONOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

2.2 CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contiene un índice de documentos³ y la siguiente documentación,

2.2.1 Documentación de presentación obligatoria

2.1.1.1. Documentos para la admisión de la oferta:

Los evaluadores verifican la presentación de los documentos señalados en el presente acápite. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida. Los evaluadores no pueden incorporar documentos adicionales para la admisión de la oferta a los establecidos en este acápite.

- a) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- b) Pacto de integridad (**Anexo N° 2**)
- c) 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, estos documentos deben ser presentados por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriban la promesa de consorcio, según corresponda.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa, 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 contratante es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁴ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- d) Declaración jurada declarando que: (i) es responsable de la veracidad de los documentos e información de la oferta, y (ii) no se encuentra impedido para contratar con el Estado, de acuerdo con el artículo 33 de la Ley. (**Anexo N° 3**)
- e) Promesa de consorcio con firmas digitales, o en su defecto, firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el

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

⁴ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma Nacional de Interoperabilidad – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gob.pe/741-plataforma-nacional-de-interoperabilidad>

domicilio común, el correo electrónico común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 4**)

- f) Documentación que acredite la desafectación del impedimento, en caso el proveedor al registrarse como participante hubiera presentado la Declaración Jurada de Desafectación del Impedimento (**Anexo N° 5**), de conformidad con el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento.

Advertencia

El requisito indicado en el literal f) únicamente se solicitará al proveedor que al registrarse hubiera presentado la Declaración Jurada de Desafectación del impedimento.

- g) Oferta Económica (**Anexo N° 6**). En caso el requerimiento contenga prestaciones accesorias, la oferta económica individualiza los montos correspondientes a las prestaciones principales y las prestaciones accesorias.

En el caso de compras corporativas los postores deben formular su oferta económica de manera individual por cada entidad contratante.

2.1.1.2. 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 3.5 del Capítulo III de la presente sección de las bases.

2.1.2. Documentación de presentación facultativa

- 2.1.2.1. Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.

- 2.1.2.2. Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (**Anexo N° 16**).

- 2.1.2.3. En el caso del factor de evaluación “precio” para acreditarlo se presenta el formato de oferta económica (**Anexo N° 7**). En el caso de que los proveedores que gocen del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, presentan adicionalmente una Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 13**).

Advertencia

Los evaluadores no pueden exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápite “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.

2.2. 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, autorización de retención (**Anexo N° 7**) o declaración jurada comprometiéndose a presentar la garantía mediante fideicomiso (**Anexo N° 8**), de ser el caso.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el

número de su cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior.

- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal del postor que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- f) Autorización de notificaciones durante la ejecución del contrato al correo electrónico contemplado en el contrato (**Anexo N° 9**).
- g) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado
- h) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete
- i) Institución Arbitral elegida por el postor (**Anexo N° 10**).
- j) Declaración Jurada actualizada de Desafectación de Impedimento (**Anexo N° 15**) y la documentación que acredite dicha desafectación.

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 contratante es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE 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) del presente numeral.
- La Institución Arbitral es elegida por el postor ganador de la buena pro de la lista de instituciones arbitrales que haya propuesto la entidad contratante en las bases del procedimiento de selección. Para dicho efecto, al remitir los documentos para la suscripción del contrato, el postor ganador de la buena pro comunica a la entidad contratante la Institución Arbitral elegida de la referida lista, caso contrario, acuerda con la entidad contratante una Institución Arbitral distinta. En caso de falta de acuerdo, la Institución Arbitral es elegida de la mencionada lista por la entidad contratante de manera definitiva. Las partes pueden establecer estipulaciones adicionales o modificatorias del convenio arbitral, en la medida que no contravengan las disposiciones de la normativa de contrataciones públicas y/o las disposiciones especiales contenidas en la normativa general de arbitraje.
- El requisito indicado en el literal m) únicamente se solicitará si el postor adjudicado hubiera presentado la Declaración Jurada de Desafectación del Impedimento en el procedimiento de selección.
- En caso el postor declare la inaplicabilidad del impedimento Tipo 4.D del inciso 4 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley, referido a las personas inscritas en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos del Poder Judicial (Redam) presenta la Declaración Jurada respectiva (**Anexo N° 17**)

2.3. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

La entidad contratante suscribe el contrato mediante firma digital, en caso de que el postor adjudicado con la buena pro cuente con certificado digital emitido por una entidad de certificación, de acuerdo con la normativa de la materia. Excepcionalmente, la entidad contratante con el debido sustento puede proceder a la firma del contrato mediante medios manuales.

El contrato firmado digitalmente se remite a la siguiente dirección electrónica: **jbaigorrea@huampani.gob.pe**, en caso de no contar con firma digital, la suscripción del contrato se realiza en Centro Vacacional Huampani, sito en Carretera Central KM. 24.5 Chosica (Alt. mercado de Chaclacayo) Lima - Lima - Lurigancho.

2.4. FORMA DE PAGO

El pago se realiza de conformidad con lo establecido en el artículo 67 de la Ley.

La entidad contratante paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez días hábiles siguientes de otorgada la conformidad por parte del área usuaria, y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles.

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

La entidad contratante realiza el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS A CUENTA por cada una de las 12 entregas indicadas en el cronograma.

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

- Documento de recepción y verificación del área del Almacén Central.
- **Conformidad emitida por la Subgerencia de Alimentos y Bebidas del CVH**
- Comprobante de pago.

Salvo los documentos que emite la entidad contratante, es decir, de recepción y verificación, así como de conformidad, el contratista debe presentar la documentación restante en MESA DE PARTES del Centro Vacacional Huampaní, sito en Carretera Central KM. 24.5 Chosica (Alt. mercado de Chaclacayo) Lima - Lima - Lurigancho.

Advertencia

En caso se verifique que el proveedor tiene multas impagas que no se encuentren en procedimiento coactivo, se incorpora al contrato una cláusula de compromiso de pago de la multa, estableciéndose que durante la ejecución del contrato la entidad contratante retiene de forma prorrateada hasta el 10% del monto del contrato, para el pago o amortización de multas, conforme lo propuesto en la Cláusula Cuarta de la proforma de contrato.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Advertencia

Al elaborar las bases, los evaluadores incluyen en esta sección el requerimiento que forma parte del expediente de contratación aprobado. El área usuaria es responsable de formular adecuadamente el requerimiento, en coordinación con la dependencia encargada de las contrataciones, de conformidad con el artículo 20 del Reglamento. El requerimiento debe elaborarse de acuerdo con el formato consignado en este capítulo y estar incluido en el cuadro multianual de necesidades.

**EL REQUERIMIENTO DEL PRESENTE
PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN SE
ENCUENTRA ADJUNTO EN LA PARTE
FINAL DE LAS BASES**

3.4 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

3.5.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN OBLIGATORIOS

Importante para la entidad contratante

Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, los evaluadores incorporan obligatoriamente los siguientes requisitos de calificación:

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

A. CAPACIDAD LEGAL

Requisitos:

- ✓ Copia del Registro Sanitario del producto, vigente y expedido por DIGESA, el que debe corresponder al tipo de envase y peso neto por envase, objeto del proceso.
- ✓ Copia de la Resolución Directoral vigente que otorga validación Técnica Oficial del Plan HACCP vigente y emitida por DIGESA, según R.M. N°449-2006-MINSA. El plan HACCP deberá aplicarse a la línea de producción del bien objeto de contratación o a una línea de producción dentro de la cual esté inmerso el bien requerido. En caso de productos importados omitir este requisito.

Acreditación:

Copia de Registro Sanitario vigente del bien correspondiente.

Copia de la Resolución Directoral vigente del bien correspondiente

Advertencia

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 S/ 679,240.80 (Seiscientos setenta y nueve mil doscientos cuarenta con 80/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computaran desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 84,905.10 (Ochenta y cuatro mil novecientos cinco con 10/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computaran 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.

Se consideran bienes similares a los siguientes: insumos de abarrotes en todas sus presentaciones.

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 constancia de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o la cancelación del mismo con comprobante de pago⁵, o comprobante de retención electrónico emitido por SUNAT por la retención del IGV, correspondientes a un máximo de veinte contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados⁶, para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de compra con conformidad o constancia de prestación.

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 primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 11** 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 diez 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.

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso de 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° 14**.

Las personas jurídicas resultantes de un proceso de reorganización societaria no pueden acreditar como experiencia del postor en la especialidad que le hubiesen transmitido como parte de dicha reorganización las personas jurídicas sancionadas con inhabilitación vigente o definitiva.

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° 12** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Advertencia

En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que ejecutan conjuntamente el objeto del contrato.

⁵ 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. Es válido el sello colocado por el cliente del postor (sea utilizando el término "cancelado" o "pagado").

⁶ Entendiéndose por estas a aquellos que no son entidades contratantes.

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

Los factores de evaluación son determinados por los evaluadores. La evaluación se realiza sobre la base de cien puntos.

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

2.1. FACTOR DE EVALUACIÓN OBLIGATORIO

A. OFERTA ECONÓMICA

FACTOR DE EVALUACIÓN ECONÓMICO	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).	40 puntos. La evaluación consistirá en otorgar el mayor puntaje a la oferta del menor monto y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos montos ofertados, según la siguiente fórmula: $Po = \frac{Mb \times Pmax}{Mo}$ Po = Puntaje de la oferta económica a evaluar Mo = Monto de la oferta económica Mb = Monto de la oferta económica más baja Pmax = Puntaje máximo

2.2. FACTORES DE EVALUACIÓN FACULTATIVOS

B. PLAZO DE ENTREGA	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<u>Evaluación:</u> Se evaluará en función al plazo de entrega ofertado, el cual debe mejorar el plazo de entrega establecido en el requerimiento. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de entrega. (Anexo N° 12)	45 puntos Dos (02) días calendario: 40 puntos Un (01) día calendario: 45 puntos
Advertencia <i>En el caso del sistema de entrega llave en mano o llave en mano con mantenimiento, el plazo de entrega incluye además la instalación y puesta en funcionamiento, pero se evalúa el plazo correspondiente a la entrega del bien.</i>	
D. SOSTENIBILIDAD SOCIAL	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<u>Evaluación:</u> Se evaluará que el postor cuente con una o más prácticas de sostenibilidad social. En caso de consorcios, los integrantes que realizan actividades relacionadas a la sostenibilidad social acreditan alguna de las prácticas, según las obligaciones que asumen en el consorcio que conforman.	5 puntos Acredita una (1) de las prácticas de sostenibilidad social. 5 puntos No acredita ninguna práctica en sostenibilidad social.

<ul style="list-style-type: none"> Inscripción vigente en el Registro Nacional de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad (REPPCD) del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo⁷ <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de Inscripción vigente en el Registro Nacional de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad.</p>	0 puntos
--	-----------------

E. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con una o más prácticas de sostenibilidad ambiental.</p> <p>En caso de consorcios, los integrantes que realizan actividades relacionadas a la sostenibilidad ambiental acreditan alguna de las prácticas, según las obligaciones que asumen en el consorcio que conforman.</p> <ul style="list-style-type: none"> Certificación que acredite que se ha implementado un sistema de gestión ambiental acorde con el estándar ISO 14001 o su equivalente. El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación⁸, y estar vigente⁹ a la fecha de presentación de ofertas. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia del Certificación que acredite que se ha implementado un sistema de gestión ambiental acorde con el estándar ISO 14001 o su equivalente</p>	<p>5 puntos</p> <p>Acredita una (1) de las prácticas de sostenibilidad ambiental.</p> <p>5 puntos</p> <p>No acredita ninguna práctica en sostenibilidad ambiental.</p> <p>0 puntos</p>

F. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con certificación del sistema de gestión antisoborno</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 37001:2017).</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.¹⁰</p>	<p>5 puntos</p> <p>Presenta Certificado ISO 37001</p> <p>5 puntos</p> <p>No presenta Certificado ISO 37001</p> <p>0 puntos</p>

⁷ De acuerdo con el Reglamento de la Ley N° 29963, Ley General de la persona con discapacidad, aprobado mediante Decreto Supremo N° 002-2014-MIMP.

⁸ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

⁹ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

¹⁰ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation

El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación¹¹, y estar vigente¹² a la fecha de presentación de ofertas.

En caso de que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.

CUADRO RESUMEN FACTORES DE EVALUACIÓN

FACTORES DE EVALUACIÓN OBLIGATORIOS	PUNTAJE
A. OFERTA ECONÓMICA	40 puntos
FACTORES DE EVALUACIÓN FACULTATIVOS	PUNTAJE
B. PLAZO DE ENTREGA	45 puntos
C. SOSTENIBILIDAD ECONÓMICA	NO CORRESPONDE
D. SOSTENIBILIDAD SOCIAL	5 puntos
E. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL	5 puntos
F. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA	5 puntos
G. GARANTÍA COMERCIAL DEL POSTOR	NO CORRESPONDE
H. DISPONIBILIDAD DE SERVICIOS Y RESPUESTOS	NO CORRESPONDE
I. CAPACITACIÓN AL PERSONAL DE LA ENTIDAD CONTRATANTE	NO CORRESPONDE
J. MEJORAS A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	NO CORRESPONDE
K. VIDA ÚTIL DEL BIEN	NO CORRESPONDE
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹³

for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

¹¹ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

¹² Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

¹³ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Advertencia

Dependiendo del objeto de la contratación, 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 **ADQUISICION DE DERIVADOS DE LA LECHE PARA PROGRAMACIÓN DE INSUMOS PREPARACION DE ALIMENTOS Y SERVICIO DE ATENCIÓN PARA LOS CLIENTES DEL CENTRO VACACIONAL HUAMPANI**, que celebra de una parte el **CENTRO VACACIONAL HUAMPANI**, en adelante LA ENTIDAD CONTRATANTE, con RUC N° 20155140942, con domicilio legal en Carretera Central KM. 24.5 Chosica (Alt. mercado de Chaclacayo) Lima - Lima – Lurigancho, 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 [...], los evaluadores adjudicaron la buena pro de la **LICITACIÓN PÚBLICA ABREVIADA PARA BIENES N° 004-2025-CVH-1** para la contratación de **ADQUISICION DE DERIVADOS DE LA LECHE PARA PROGRAMACIÓN DE INSUMOS, PREPARACION DE ALIMENTOS Y SERVICIO DE ATENCIÓN PARA LOS CLIENTES DEL CENTRO VACACIONAL HUAMPANI**, 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 **[INDICAR SI ES UN CONTRATO DE CONTIGENCIA, DE SER EL CASO]** tiene por objeto la **ADQUISICION DE DERIVADOS DE LA LECHE PARA PROGRAMACIÓN DE INSUMOS, PREPARACION DE ALIMENTOS Y SERVICIO DE ATENCIÓN PARA LOS CLIENTES DEL CENTRO VACACIONAL HUAMPANI**

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 PAGO¹⁴

LA ENTIDAD CONTRATANTE se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en **PAGOS A CUENTA** por cada una de las 12 entregas indicadas en el cronograma, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un

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

plazo que no excederá de los siete (7) días del día siguiente de recibido el bien, 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 veinte (20) días, bajo responsabilidad de dicho servidor.

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

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 67 de la N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de 12 MESES, el mismo que se computa desde **EL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO Y/O HASTA AGOTAR EL MONTO ADJUDICADO.**

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, incluyendo las modificaciones contractuales y adendas aprobadas por la entidad contratante, de ser el caso.

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 CONTRATANTE, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

Garantía de fiel cumplimiento del contrato: Por la suma de **[CONSIGNAR EL MONTO]**, a través de la **[INDICAR EL MECANISMO DE GARANTÍA PRESENTADA: CONTRATO DE SEGURO/CARTA FIANZA FINANCIERA/RETENCIÓN DE PAGO/DECLARACIÓN JURADA DE CONSTITUCIÓN DE FIDEICOMISO]** N° **[INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO]** emitida por **[SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]**, la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la conformidad de la prestación. El monto señalado es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

LA ENTIDAD CONTRATANTE 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 artículo 118 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

CLÁUSULA DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. La recepción será otorgada por ALMACEN CENTRAL y la conformidad será otorgada por LA SUBGERENCIA DE ALIMENTOS Y BEBIDAS en el plazo máximo de **SIETE (7) DÍAS** días computados desde el día siguiente de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD CONTRATANTE las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar el cual no debe ser mayor al 30% del plazo del entregable¹⁵ correspondiente, dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no

¹⁵ En caso de que el plazo obtenido como resultado de la aplicación del porcentaje sea una cifra decimal, corresponde que la entidad contratante efectúe el redondeo a favor del contratista, computándose como un día completo adicional en dicho supuesto.

cumpliese a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD CONTRATANTE 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 sin considerar los días en los que pudiera incurrir la entidad contratante para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los bienes manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD CONTRATANTE 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: GESTIÓN DE RIESGOS

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente contrato y los documentos que lo conforman, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 69 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 144 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de **UN (01) AÑO** contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

F = 0.40

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 CONTRATANTE no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme al numeral 120.4 del artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

"Adicionalmente a la penalidad por mora se aplicarán las siguientes penalidades:

Otras penalidades

PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
a) No cumplir con reemplazar el lote, que como resultado de la garantía comercial (ver consideraciones del numeral 5.10), en el plazo máximo de dos (02) días calendarios siguientes a la comunicación de la entidad	10% de UIT, por cada ocurrencia	El responsable de la Sub Gerencia de Alimentos y Bebidas, procederá a realizar un informe técnico sustentado indicando las observaciones; las mismas que serán presentadas a la Unidad de Logística, para la ejecución correspondiente
b) Presentación incorrecta del personal operario a la hora de entregar los bienes (falta de higiene personal, uniforme incompleto, deteriorado y/o sucio).	5% de 1 UIT por cada ocurrencia	
c) Los envases de plástico y/o el vehículo de transporte no se encuentran en óptimas condiciones de conservación e higiene.	5% de una (01) UIT por cada ocurrencia.	
d) El personal que transporta y entrega el bien no cuenta con carnet de sanidad o éste no se encuentra vigente y disponible a la vista del personal del área de control de calidad de la Entidad.	5% de 1 UIT por cada ocurrencia.	
e) Entregar la mercadería fuera de la hora establecida en el numeral 5.13.1 de las especificaciones técnicas.	5% de 1 UIT por cada ocurrencia.	
f) Incumplimiento de las especificaciones técnicas descritas en el presente documento	5% de 1 UIT por cada ocurrencia.	
g) El personal que transporta y entrega el bien no cuenta con capacitación en Buenas Prácticas de Manipulación y/o Almacenamiento, con una antigüedad no mayor a 1 año	5% de 1 UIT por cada ocurrencia.	

El proveedor deberá cumplir la Ley 29783, DS-005-2012-TR, Normas sectoriales de la materia y el REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DEL CENTRO VACACIONAL HUAMPANI aprobado por RESOLUCIÓN DE DIRECTORIO N° 055-2022-CVH-PD el cual lo puede descargar de portal de transparencia de la entidad en el siguiente link: <https://www.gob.pe/institucion/huampani/normas-legales/5609054-055-2022-cvh-pd> y en caso de incumplimiento se aplicará una penalidad de acuerdo al siguiente cuadro:

OTRAS PENALIDADES			
Nº	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	Cualquier acto de imprudencia o negligencia que cause la muerte o lesión a un trabajador de la empresa contratante o terceros.	5 % de una UIT por ocurrencia.	El responsable de la Sub Gerencia de Gestión Integral de Seguridad y Riesgo y/o área usuaria, procederá a realizar un informe técnico sustentado indicando las observaciones; las mismas que serán presentadas a la Unidad Orgánica responsable de la adquisición del bien para su ejecución correspondiente.
2	No tener y/o contar oportunamente con sus Equipos de Protección Personal adecuado o uso de un Equipos de Protección Personal defectuoso para la entrega de los materiales en el almacén.	5 % de una UIT por ocurrencia.	
3	Que cualquier vehículo que ingrese y/o intente ingresar a la entidad no cuente con los documentos de Ley tales como SOAT, TARJETA DE PROPIEDAD, LICENCIA DE CONDUCIR Y REVISIÓN TÉCNICA DE CORRESPONDER.	5 % de una UIT por ocurrencia.	
4.	No contar con Seguro Complementario de Trabajo de Alto de Riesgo (SCTR), Salud y Pensión, y/o cualquier de las dos ramas.	5 % de una UIT por ocurrencia.	
5.	No cumplir las condiciones de seguridad descritas en el numeral 8, (De corresponder)	5 % de una UIT por ocurrencia.	

La suma de la aplicación de estos dos tipos de penalidades no debe exceder el 10% del monto vigente del contrato, o de ser el caso, del ítem correspondiente.

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

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la aplicación de la penalidad por mora y otras penalidades, de ser el caso, LA ENTIDAD CONTRATANTE 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 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES proceden de acuerdo a lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

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 Y ANTISOBORNO

A la suscripción de este contrato, EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación¹⁶ y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato¹⁷. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco¹⁸. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar¹⁹.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

El marco legal comprende la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF, las directivas que emita la Dirección General de Abastecimiento del Ministerio de Economía y Finanzas, así como el OECE y demás normativa especial que resulte aplicable.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²⁰

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante **[CONSIGNAR EL MECANISMO DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS]**, 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 N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas

¹⁶ Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

¹⁷ Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

¹⁸ Literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

¹⁹ Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

²⁰ De acuerdo con el numeral 84.1 del artículo 84 de la Ley General de Contrataciones Públicas, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc solo cuando el monto de la controversia no supere las diez UIT.

y su Reglamento.

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 84.9 del artículo 84 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: CONVENIO ARBITRAL

Las partes acuerdan que todo litigio y controversia resultante de este contrato o relativo a éste, se resolverá mediante arbitraje de acuerdo con los artículos 332 y 333 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF. El arbitraje es organizado y administrado por **[CONSIGNAR LA INSTITUCIÓN ARBITRAL, CORTE ARBITRAL CONSTITUÍDA EN OTRO PAÍS O UN FORO DE REPUTACIÓN RECONOCIDA INTERNACIONALMENTE, SEGÚN CORRESPONDA]** de conformidad con sus reglamentos y estatutos vigentes, a los cuales las partes se someten libremente y considerando **[INDICAR LAS ESTIPULACIONES ADICIONALES QUE LAS PARTES HAYAN ACORDADO SEGÚN EL NUMERAL 332.3 DEL ARTÍCULO 332 DEL REGLAMENTO DE LA LEY N° 32069, LEY GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS, APROBADO POR DECRETO SUPREMO N° 009-2025-EF]**.

Advertencia

La Institución Arbitral es elegida por el postor ganador de la buena pro de la lista de instituciones arbitrales que haya propuesto la entidad contratante en las bases del procedimiento de selección. Para dicho efecto, al remitir los documentos para la suscripción del contrato, el postor ganador de la buena pro comunica la Institución Arbitral elegida de la referida lista, caso contrario, acuerda con la entidad contratante una Institución Arbitral distinta. En caso de falta de acuerdo, la Institución Arbitral es elegida de la mencionada lista por la entidad contratante de manera definitiva.

Las partes pueden establecer estipulaciones adicionales o modificatorias del convenio arbitral, en la medida que no contravengan las disposiciones de la normativa de contrataciones públicas y/o las disposiciones especiales contenidas en la normativa general de arbitraje.

El arbitraje es resuelto por árbitro único o por un tribunal arbitral conformado por tres árbitros, según el acuerdo de las partes, conforme a lo dispuesto en numeral 84.2 del artículo 84 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. En caso de duda o falta de acuerdo, el arbitraje es resuelto por árbitro único, a no ser que la complejidad o cuantía de las controversias justifique la conformación de un tribunal arbitral, lo cual es determinado por las partes o conforme al Reglamento de la institución arbitral competente. En el caso de los arbitrajes ad hoc, la controversia es resuelta por árbitro único.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: 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 PRIMERA: NOTIFICACIONES DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen vía notarial conforme la Décimo Tercera Disposición Complementaria Transitoria del Reglamento:

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

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

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

El CONTRATISTA señala el siguiente correo electrónico para efectos de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato, que no se realicen a través del SEACE de la Pladipoc:

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

La variación del correo electrónico aquí declarado debe ser comunicada a la entidad contratante, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de cinco 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 CONTRATANTE”

“EL CONTRATISTA”

Advertencia

La entidad contratante suscribe el contrato mediante firma digital, en caso de que el postor adjudicado con la buena pro cuente con certificado digital emitido por una entidad de certificación, de acuerdo con la normativa de la materia. Excepcionalmente, la entidad contratante con el debido sustento puede proceder a la firma del contrato mediante medios manuales, de acuerdo con el numeral 87.3 del artículo 87 del Reglamento,

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

EVALUADORES**LICITACIÓN PÚBLICA ABREVIADA PARA BIENES N° 004-2025-CS/CVH-1**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social:			
Domicilio Legal:			
RUC:	Teléfono(s):		
MYPE ²¹	SI ()	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 negociación regulado en el artículo 132 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
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 91 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra, de ser el caso.

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción del correo electrónico, en el plazo máximo de dos días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal, según corresponda

²¹ Esta información será verificada por la entidad contratante en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link: <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 114, del Reglamento.

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR EN CONSORCIO

Señores

EVALUADORES

LICITACIÓN PÚBLICA ABREVIADA PARA BIENES N° 004-2025-CS/CVH-1

Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social:			
Domicilio Legal:			
RUC:	Teléfono(s) :		
MYPE ²²	SI () NO ()		
Correo electrónico:			

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

Datos del consorciado 3			
Nombre, Denominación o Razón Social:			
Domicilio Legal:			
RUC:	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁴	SI () NO ()		
Correo electrónico:			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico común 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.
2. Solicitud de negociación regulado en el artículo 132 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
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,

²² Esta información será verificada por la entidad contratante en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link: <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 114, del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²³ Ibidem.

²⁴ Ibidem.

CENTRO VACACIONAL HUAMPANI

LP-ABR-004-2025-CS/CVH-1 - ADQUISICION DE DERIVADOS DE LA LECHE PARA PROGRAMACIÓN DE INSUMOS PREPARACION DE ALIMENTOS Y SERVICIO DE ATENCIÓN PARA LOS CLIENTES DEL CENTRO VACACIONAL HUAMPANI

de conformidad con lo previsto en el artículo 91 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

6. Notificación de la orden de compra, de ser el caso.

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción del correo electrónico, en el plazo máximo de dos días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, nombres y apellidos del representante
común del consorcio**

Advertencia
<i>La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la entidad contratante reciba acuse de recepción.</i>

ANEXO N° 2

PACTO DE INTEGRIDAD²⁵

Señores

EVALUADORES

LICITACIÓN PÚBLICA ABREVIADA PARA BIENES N° 004-2025-CS/CVH-1

Presente.-

El que 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]**, en su calidad de proveedor en el ámbito de aplicación de la normativa de contratación pública, **suscribo el presente Pacto de Integridad** bajo los siguientes términos y condiciones:

PRIMERO: Declaro, bajo juramento:

1. Que conozco los impedimentos para ser participante, postor, contratista o subcontratista, establecidos en el artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
2. Que los recursos que componen mi patrimonio o el patrimonio de la persona jurídica a la que represento no provienen de lavado de activos, narcotráfico, minería ilegal, financiamiento del terrorismo, y/o de cualquier actividad ilícita.
3. Que conozco la obligación de denunciar cualquier acto de corrupción cometido por los actores del proceso de contratación, así como las medidas de protección que le asisten a los denunciantes²⁶; además de las consecuencias administrativas y legales que de estos se derivan.
4. Que conozco el alcance de la Ley N° 28024, Ley que regula la gestión de intereses en la administración pública y su reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 120-2019-PCM, así como el marco de aplicación de la Ley N° 31564, Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público, y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 082-2023-PCM²⁷.
5. Que conozco el alcance de la cláusula anticorrupción y antisoborno de los contratos suscritos en el marco del proceso de contratación y las consecuencias derivadas de su incumplimiento²⁸.

²⁵ De conformidad con el literal b del numeral 69.1 del artículo 69 y el numeral 57 del Anexo I Definiciones del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

²⁶ Decreto Legislativo N° 1327, Decreto Legislativo que establece medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N.° 010-2017-JUS, modificado por Decreto Supremo N° 002-2020-JUS, en concordancia con la Directiva N° 002-2023-PCM-SIP: Directiva para la gestión de denuncias y solicitudes de medidas de protección al denunciante de actos de corrupción recibidas a través de la plataforma digital única de denuncias del ciudadano, aprobada por Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 005-2023-PCM-SIP.

²⁷ Reglamento de la Ley N° 31564:

Artículo 24.- Inhabilitación de ex funcionarios, ex servidores públicos, empresas e instituciones privadas

El incumplimiento de los impedimentos señalados en el numeral 4.2 del artículo 4 de la Ley por parte de las personas, las empresas e instituciones privadas involucradas en dicho incumplimiento, es sancionado con la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad, sin perjuicio de las acciones civiles y penales a que hubiera lugar conforme al numeral 7.7 del artículo 7 de la Ley. En caso de ex funcionarios y ex servidores públicos se aplica el procedimiento administrativo disciplinario sujeto a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil o normas específicas. (...)

²⁸ Conforme a lo establecido en el artículo 68 de la Ley General de Contrataciones Públicas, así como en el artículo 274 numeral d), de su Reglamento:

Artículo 68. Resolución del contrato

68.1. Cualquiera de las partes puede resolver, total o parcialmente, el contrato en los siguientes supuestos:

d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.

Artículo 274. Causales de exclusión de proveedores adjudicatarios de los catálogos electrónicos de acuerdo marco

Un proveedor adjudicatario es excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco, en los siguientes casos:

d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno.

SEGUNDO: Dentro de ese marco, asumo los siguientes compromisos:

1. Mantener una conducta proba e íntegra en todas las actividades del proceso de contratación, lo que supone actuar con honestidad y veracidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente, así como respetar la libertad de concurrencia y las condiciones de competencia efectiva en el proceso de contratación y abstenerme de realizar prácticas que la restrinjan o afecten.

[Solo para personas jurídicas]

Lo anterior se hace extensivo, para conocimiento, a los socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a la persona jurídica que represento.

2. Abstenerme de ofrecer, dar o prometer regalos, cortesías, invitaciones, donativos u otros beneficios similares, a funcionarios o servidores públicos de la dependencia encargada de las contrataciones, actores del proceso de contratación y personal de la entidad contratante.
3. Denunciar ante las autoridades competentes, de manera oportuna, los actos de corrupción, inconducta funcional, conflicto de intereses u otro de naturaleza similar, respecto de lo cual tuviera conocimiento en el marco del proceso de contratación (<https://denuncias.servicios.gob.pe/>).
4. Facilitar las acciones o mecanismos implementados por la entidad pública responsable del proceso de contratación para fortalecer la transparencia, promover la lucha contra la corrupción y fomentar la rendición de cuentas.

TERCERO: Este pacto de integridad tiene vigencia desde el momento de su suscripción hasta la culminación de la fase de selección²⁹; y, en caso de resultar adjudicado con la buena pro, este mantiene su vigencia hasta la finalización del proceso de contratación.

CUARTO: Para efectos de salvaguardar el contenido del Pacto de Integridad frente a eventuales incumplimientos de los compromisos asumidos, me someto a las acciones de debida diligencia, supervisión, fiscalización posterior, iniciativas de veeduría autorizadas por la entidad contratante u otros que correspondan; así como a las responsabilidades administrativas, civiles y/o penales que se deriven de estos, conforme al marco legal vigente.

En señal de conformidad, suscribo el presente pacto de integridad, a los () días del mes () de 20(), manifestando que la información declarada se sujeta al principio de presunción de veracidad, conforme a lo dispuesto en el artículo IV del Título Preliminar de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General³⁰.

Firma
N° de DNI:

²⁹ **Artículo 92. Culminación de la fase de selección**, del Decreto Supremo N°009-2025-EF:

La fase de selección culmina cuando: a) Se perfecciona el contrato, b) Se cancela el procedimiento de selección, c) Se deja sin efecto el otorgamiento de la buena pro por causa imputable a la entidad contratante, d) No se perfeccione el contrato por los supuestos establecidos en el artículo 91.

³⁰ **1.7 Principio de Presunción de Veracidad.** - *En la tramitación del procedimiento administrativo, se presume que los documentos y declaraciones formulados por los administrados en la forma prescrita por esta Ley, responden a la verdad de los hechos que ellos afirman. Esta presunción admite prueba en contrario.*

ANEXO N° 3³¹

DECLARACIÓN JURADA

Señores

EVALUADORES

licitación pública abreviada para bienes N° 004-2025-CS/CVH-1

Presente.-

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

- i. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
- ii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iii. 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.
- iv. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- v. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vi. 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

Advertencia

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

³¹ Artículo 69 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

ANEXO N° 4

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

EVALUADORES

LICITACIÓN PÚBLICA ABREVIADA PARA BIENES N° 004-2025-CS/CVH-1

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **LICITACIÓN PÚBLICA ABREVIADA PARA BIENES N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]**.

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por los artículos 88 y 89 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF, 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 [.....] y nuestro correo electrónico común: [.....], al cual se notificarán todas las comunicaciones dirigidas al Consorcio durante el procedimiento de selección hasta la suscripción del contrato.

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]** [%]³²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE **[NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2]** [%]³³

³² Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³³ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%³⁴

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Consortiado 1
Nombres, apellidos y firma del consorciado 1
o de su representante legal
tipo y N° de documento de identidad

.....
Consortiado 2
Nombres, apellidos y firma del consorciado 2
o de su representante legal
tipo y N° de documento de identidad

.....
Consortiado 3
Nombres, apellidos y firma del consorciado 3
o de su Representante Legal
Tipo y N° de Documento de Identidad

³⁴ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

Advertencia

El Anexo N° 5 únicamente es presentado por los postores que, si bien son parientes de los impedidos referidos en el inciso 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, no le son aplicables los impedimentos en razón de parentesco del inciso 2 del citado numeral, debido a que cumplen alguna de las siguientes condiciones: i) Han suscrito un contrato derivado de un procedimiento de selección competitivo o no competitivo o, ii) han ejecutado cuatro contratos menores en el mismo tipo de objeto al que postula. Para el caso de bienes y obras, el pariente debe haber ejecutado los contratos dentro de los dos años previos a la convocatoria del procedimiento de selección, contratación directa o a la adjudicación de un contrato menor.

ANEXO N° 5³⁵**DECLARACIÓN JURADA DE DESAFECTACIÓN DE IMPEDIMENTO**

Señores

EVALUADORES**LICITACIÓN PÚBLICA ABREVIADA PARA BIENES N° 004-2025-CS/CVH-1**

Presente.-

El que 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 que tengo los siguientes parientes³⁶, los cuales cuentan con impedimento de carácter personal³⁷ de conformidad con el numeral 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, de acuerdo a lo siguiente:**

[NOMBRE DEL PARIENTE 1] con DNI [...] con CARGO [...] en la ENTIDAD [...] que a la fecha de la presente declaración cuenta con impedimento de carácter personal de Tipo **[CONSIGNAR 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F, y 1G, según corresponda]** de conformidad con el inciso 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas.

[NOMBRE DEL PARIENTE 2] con DNI [...] con cargo [...] en la entidad [...] que a la fecha de la presente declaración cuenta con impedimento de carácter personal de Tipo **[CONSIGNAR 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F, y 1G, SEGÚN CORRESPONDA]** de conformidad con el inciso 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas.

Sin perjuicio de ello, **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

Me encuentro exceptuado del impedimento por razón de parentesco, en razón de [INDICAR SUPUESTO: HABER EJECUTADO UN CONTRATO DERIVADO DE UN PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN COMPETITIVO O NO COMPETITIVO / HABER EJECUTADO CUATRO CONTRATOS MENORES EN EL MISMO TIPO DE OBJETO AL QUE POSTULA] dentro de los dos años previos a la convocatoria del procedimiento de selección, contratación directa o a la adjudicación de un contrato menor] conforme al inciso 2 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, lo cual acredito documentalmente para la presentación de ofertas, de conformidad con el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones del Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

³⁵ Numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

³⁶ Se entiende pariente a aquellos hasta el segundo grado de consanguinidad y segundo de afinidad, lo que incluye al cónyuge, al conviviente, y al progenitor del hijo.

³⁷ Aplicables a autoridades, funcionarios o servidores públicos de acuerdo con lo que señala la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

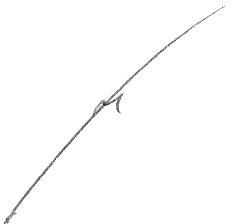
CENTRO VACACIONAL HUAMPANI

LP-ABR-004-2025-CS/CVH-1 - ADQUISICION DE DERIVADOS DE LA LECHE PARA PROGRAMACIÓN DE INSUMOS PREPARACION DE ALIMENTOS Y SERVICIO DE ATENCIÓN PARA LOS CLIENTES DEL CENTRO VACACIONAL HUAMPANI

[CONSIGNAR EL DETALLE DE LOS DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal, según corresponda



ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
EVALUADORES
LICITACIÓN PÚBLICA ABREVIADA PARA BIENES N° 004-2025-CS/CVH-1
Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			

El precio de la oferta es en **[CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA]** e 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

Advertencia
<ul style="list-style-type: none">En caso de que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 132 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.El postor que goce de alguna exoneración legal debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto: "Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]".En caso de divergencia entre el precio de la oferta en dígitos y en letras, prevalece este último.

ANEXO N° 7

AUTORIZACIÓN DE RETENCIÓN COMO GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y/O FIEL CUMPLIMIENTO DE PRESTACIONES ACCESORIAS – PROVEEDORES NO MYPES

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

EVALUADORES

LICITACIÓN PÚBLICA ABREVIADA PARA BIENES N° 004-2025-CS/CVH-1

Presente.-

El que se suscribe, [...], postor adjudicado y/o representante legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]** N° **[CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, autorizo que durante la ejecución del contrato, en la primera mitad del número total de pagos a realizarse, se me aplique la retención de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto al finalizar el contrato, como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento de **[PRECISAR SI ES FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y/O FIEL CUMPLIMIENTO DE PRESTACIONES ACCESORIAS]**, en el marco del numeral 61.8 del artículo 61 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y el artículo 114 de su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, nombres y apellidos del postor o
representante legal o común, según
corresponda**

Advertencia

La retención como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento es aplicable, de acuerdo con los numerales 61.8 y 61.9 del artículo 61 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y el artículo 114 de su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF, siempre que:

- *El plazo de la prestación sea igual o mayor de sesenta días calendario.*
- *Se consideren, según corresponda, al menos dos pagos a favor del contratista o dos valorizaciones periódicas en función del avance de obra.*
- *La cuantía adjudicada sea igual o menor a S/ 480 000,00 (cuatrocientos ochenta mil y 00/100 soles).*

ANEXO N° 7
AUTORIZACIÓN DE RETENCIÓN COMO GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL
CONTRATO Y/O FIEL CUMPLIMIENTO DE PRESTACIONES ACCESORIAS – PROVEEDORES
MYPES

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

EVALUADORES

LICITACIÓN PÚBLICA ABREVIADA PARA BIENES N° 004-2025-CS/CVH-1

Presente.-

El que se suscribe, [...], postor adjudicado y/o representante legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]** N° **[CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, autorizo que durante la ejecución del contrato, del número total de pagos a realizarse, se me aplique la retención de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto al finalizar el contrato, como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento de **[PRECISAR SI ES FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y/O FIEL CUMPLIMIENTO DE PRESTACIONES ACCESORIAS]**, en el marco del numeral 61.8 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y el artículo 114 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF, así como el artículo 3 de la Ley N° 32077, Ley que establece un medio alternativo de garantías de cumplimiento en los procesos de contratación pública de las MYPE.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o
representante legal o común, según
corresponda

Advertencia

La retención como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento es aplicable, de acuerdo con los numerales 61.8 y 61.9 del artículo 61 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y el artículo 114 de su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF, así como el artículo 3 de la Ley N° 32077, Ley que establece un medio alternativo de garantías de cumplimiento en los procesos de contratación pública de las MYPE, siempre que:

- *El plazo de la prestación sea igual o mayor de sesenta días calendario.*
- *Se consideren, según corresponda, al menos dos pagos a favor del contratista o dos valorizaciones periódicas en función del avance de obra.*
- *Cuando se adjudique la buena pro a un proveedor que califique como micro o pequeña empresa, procede la retención con independencia del monto de la contratación.*

ANEXO N° 8

DECLARACIÓN JURADA DE PRESENTACIÓN DE FIDEICOMISO COMO GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

EVALUADORES

LICITACIÓN PÚBLICA ABREVIADA PARA BIENES N° 004-2025-CS/CVH-1

Presente.-

El que se suscribe, [...], postor adjudicado y/o representante legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]** N° **[CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, declaro bajo juramento su compromiso de presentar la constitución de un fideicomiso como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento del contrato, en un plazo no mayor a veinte días hábiles contabilizados desde el día siguiente de perfeccionado el mismo, en el marco de los artículos 116 y 138 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o
representante legal o común, según
corresponda

Advertencia

El fideicomiso es aplicable, de acuerdo con los artículos 116 y 138 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF, siempre que el plazo de la ejecución contractual sea mayor a noventa días calendario.

ANEXO N° 9

AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIONES DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL MEDIANTE CORREO ELECTRÓNICO

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

EVALUADORES

LICITACIÓN PÚBLICA ABREVIADA PARA BIENES N° 004-2025-CS/CVH-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, nombres y apellidos del postor o
representante legal o común, según
corresponda**

Advertencia

La notificación de la decisión de la entidad contratante respecto a solicitudes presentadas durante la ejecución contractual se efectúa por correo electrónico, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.

ANEXO N° 10³⁸

ELECCIÓN DE INSTITUCIÓN ARBITRAL

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

EVALUADORES

LICITACIÓN PÚBLICA ABREVIADA PARA BIENES N° 004-2025-CS/CVH-1

Presente.-

El que se suscribe, [...], postor adjudicado y/o representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], elijo la institución arbitral del listado proporcionado por la entidad contratante:

[INDICAR LA RAZON SOCIAL DE LA INSTITUCIÓN ARBITRAL ELEGIDA, DE ACUERDO AL LISTADO DEL NUMERAL 3.3 DEL CAPÍTULO III DE LA SECCIÓN ESPECÍFICA DE LAS BASES]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o
representante legal o común, según corresponda

s y reducciones, de ser el caso.

³⁸ 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.

³⁸ Consignar en la moneda establecida en las bases.

ANEXO N° 11

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
EVALUADORES
LICITACIÓN PÚBLICA ABREVIADA PARA BIENES N° 004-2025-CS/CVH-1
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 ³⁹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁴⁰	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴¹	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴³
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										

³⁹ 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.

⁴⁰ **Únicamente**, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato sea previa a los diez 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 período.

⁴¹ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

⁴² 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.

⁴³ Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁴⁰	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴¹	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴³
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal o común, según corresponda



ANEXO N° 12

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores

EVALUADORES

LICITACIÓN PÚBLICA ABREVIADA PARA BIENES N° 004-2025-CS/CVH-1

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de selección 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 O LLAVE EN MANO CON MANTENIMIENTO 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° 13

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

Señores

EVALUADORES

LICITACIÓN PÚBLICA ABREVIADA PARA BIENES N° 004-2025-CS/CVH-1

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa⁴⁴ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no tiene producción fuera de la Amazonía.⁴⁵

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal, según corresponda

Advertencia

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

⁴⁴ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía", aprobado por Decreto Supremo N° 103-99-EF, se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

⁴⁵ En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

ANEXO N° 14

DECLARACIÓN JURADA

Señores

EVALUADORES

licitación pública abreviada para bienes N° 004-2025-CS/CVH-1

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 72.3 del artículo 72 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal, según corresponda

Advertencia

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 Públicas con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/mp/content/relación-de-proveedores-sancionados>. También le asiste dicha facultad a la dependencia encargada de las contrataciones o al órgano de la entidad contratante al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.

ANEXO N° 15
DECLARACIÓN JURADA DE ACTUALIZACIÓN DE DESAFECTACIÓN DE IMPEDIMENTO

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES

LICITACIÓN PÚBLICA ABREVIADA PARA BIENES N° 004-2025-CS/CVH-1

Presente.-

El que 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 El que 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 que tengo los siguientes parientes⁴⁶, los cuales cuentan con impedimento de carácter personal⁴⁷ de conformidad con el numeral 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, de acuerdo a lo siguiente:**

NOMBRE DEL PARIENTE 1 [...] con DNI [...] con CARGO [...] en la ENTIDAD [...] que a la fecha de la presente declaración es un impedido de carácter personal del Tipo **[CONSIGNAR 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F, y 1G, según corresponda]**.

NOMBRE DEL PARIENTE 2 [...] con DNI [...] con CARGO [...] en la ENTIDAD [...] que a la fecha de la presente declaración es un impedido de carácter personal del Tipo **[CONSIGNAR 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F, y 1G, según corresponda]**.

Sin perjuicio de ello, **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

A la fecha me encuentro exceptuado del impedimento por razón de parentesco, en razón de [INDICAR SUPUESTO: HABER SUSCRITO UN CONTRATO DERIVADO DE UN PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN COMPETITIVO O NO COMPETITIVO / HABER EJECUTADO CUATRO CONTRATOS MENORES EN EL MISMO TIPO DE OBJETO AL QUE POSTULA] dentro de los dos años previos a la convocatoria del procedimiento de selección, contratación directa o a la adjudicación de un contrato menor] conforme al inciso 2 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069⁴⁸, Ley General de Contrataciones Públicas, lo cual acredito de conformidad con el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones del Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

En ese sentido, mediante el presente cumplo con presentar la acreditación documental correspondiente:

[CONSIGNAR EL DETALLE DE LOS DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

⁴⁶ Se entiende pariente a aquellos hasta el segundo grado de consanguinidad y segundo de afinidad, lo que incluye al cónyuge, al conviviente, y al progenitor del hijo.

⁴⁷ Aplicables a autoridades, funcionarios o servidores públicos de acuerdo con lo que señala la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

⁴⁸ Conforme el numeral 2 "Impedimentos en razón del parentesco" del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal, según corresponda



ANEXO N° 16

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

Señores

EVALUADORES

LICITACIÓN PÚBLICA ABREVIADA PARA BIENES N° 004-2025-CS/CVH-1

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

ANEXO N° 17⁴⁹

DECLARACIÓN JURADA SOBRE INAPLICACIÓN DEL IMPEDIMENTO TIPO 4.D DEL INCISO 4 DEL NUMERAL 30.1 DEL ARTÍCULO 30 DE LA LEY N° 32069 REFERIDO A LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM

(Documento a presentar para el perfeccionamiento del contrato en caso de proveedores con procesos de alimentos en ejecución de sentencia)

Señores

EVALUADORES

LICITACIÓN PÚBLICA ABREVIADA PARA BIENES N° 004-2025-CS/CVH-1

Presente.-

El que suscribe, [...], postor y/o apoderado de [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA PERSONA NATURAL QUE OTORGA EL PODER, DE SER EL CASO], 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 CONTAR CON APODERADO] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE CONTAR CON APODERADO] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE CONTAR CON APODERADO], DECLARO BAJO JURAMENTO que no me resulta aplicable el impedimento Tipo 4.D del inciso 4 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley, referido a las personas inscritas en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos del Poder Judicial (Redam), considerando lo siguiente:

[EL PROVEEDOR DEBE CONSIGNARSÓLO UNA DE LAS OPCIONES QUE SE ESTABLECEN A CONTINUACIÓN, SEGÚN SEA EL CASO]:

- Que, se ha remitido el/la [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN EXACTA DEL DOCUMENTO REMITIDO POR EL PROVEEDOR AL JUZGADO A CARGO DEL PROCESO DE ALIMENTOS] con fecha de recepción [CONSIGNAR FECHA DE RECEPCIÓN] dirigido/a al [CONSIGNAR LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL JUZGADO A CARGO DEL PROCESO DE ALIMENTOS QUE CORRESPONDA], mediante el cual se informó la cancelación de la deuda alimentaria derivada del proceso de alimentos seguido por [CONSIGNAR LOS DATOS DE LA PARTE DEMANDANTE DEL PROCESO DE ALIMENTOS], para lo cual me sujeto al principio de presunción de veracidad. Se adjunta el cargo de recepción del indicado documento.
- Que, sí me encuentro en el registro de deudores alimentario moroso, por lo que; autorizo se me descuenta del pago que me corresponde como contraprestación del contrato derivado del presente procedimiento de selección, el monto de la pensión mensual fijada en el proceso de alimentos seguido por [CONSIGNAR LOS DATOS DE LA PARTE DEMANDANTE DEL PROCESO DE ALIMENTOS] ante el [CONSIGNAR LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL JUZGADO CORRESPONDIENTE], para lo cual adjunto:
 - a) La sentencia emitida por el [CONSIGNAR LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL JUZGADO A CARGO DEL PROCESO DE ALIMENTOS QUE CORRESPONDA] en el trámite del proceso de alimentos seguido en el expediente [CONSIGNAR EL NÚMERO DE EXPEDIENTE JUDICIAL]

⁴⁹ De conformidad con lo previsto en el numeral 39.2 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

- b) La información complementaria solicitada por la entidad contratante para realizar el descuento, la que comprende lo siguiente: **LA ENTIDAD CONTRATANTE DEBE CONSIGNAR LA INFORMACIÓN QUE REQUIERA DEL PROVEEDOR PARA HACER EFECTIVO EL DESCUENTO**

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, nombres y apellidos del postor o
apoderado, según corresponda**

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE BIENES:
ADQUISICIÓN DE DERIVADOS DE LA LECHE PARA LA
PROGRAMACIÓN DE INSUMOS PREPARACIÓN DE ALIMENTOS Y SERVICIO DE ATENCIÓN
PARA LOS CLIENTES DEL CENTRO VACACIONAL HUAMPANI

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

"Adquisición de Derivados de la Leche para la Programación de Insumos, Preparación de Alimentos y Servicio de Atención para los Clientes del Centro Vacacional Huampaní".

2. FINALIDAD PÚBLICA

El presente proceso tiene por finalidad obtener los insumos necesarios de Derivados de la leche para la elaboración de alimentos diversos, insumos que cubrirán el servicio de alimentación y atención de los Clientes del Centro Vacacional Huampaní, por un periodo de DOCE (12) meses.

2.1 ACTIVIDAD DE POI VINCULADA CON LA CONTRATACIÓN:

PEI 2025-2030

Objetivo Estratégico Institucional Específico OEI -01: Mejorar los servicios prestacionales con adecuada infraestructura y enfoque eco amigable para los usuarios.

Acción Estratégica Institucional AEI 01.02: Servicio de alimentación con estándares de calidad para los usuarios.

Actividad del POI de la Sub Gerencia de Alimentos y Bebidas -AO1:

CODIGO (66)-Programación de Insumos, Preparación de Alimentos y Servicio de Atención para los Clientes del Centro Vacacional Huampaní.

3. ANTECEDENTES:

Teniendo en cuenta que esta Sub Gerencia de Alimentos y Bebidas es una unidad orgánica de tercer nivel del Centro Vacacional Huampaní que brinda los servicios de Cocina, Restaurant, Bar y anexos a nuestros Clientes particulares, corporativos, públicos y privados; actualmente se requiere la adquisición de Derivados de la leche para la Programación de Insumos, Preparación de Alimentos y Servicio de Atención para los Clientes del Centro Vacacional Huampaní, basada en procedimientos y normas vigentes que garanticen la salud (prevención de enfermedades transmitidas por alimentos) de los comensales, siendo el primer filtro la obtención de alimentos de fuentes seguras y confiables.

Dicha Adquisición permitirá cumplir con el Objetivo Estratégico Institucional Específico OEI-01 "Mejorar los servicios de hotelería, convenciones y esparcimiento que se brindan a la población en general", a través de la siguiente Actividad Operativa: Programación de insumos, Preparación de Alimentos y Servicio de Atención para los Clientes del Centro Vacacional Huampaní.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Objetivos Específicos:

- Adquirir productos alimenticios de calidad y en la cantidad necesaria para la preparación de los alimentos por un periodo estimado de DOCE (12) meses para cumplir con el servicio de alimentación de los Clientes del Centro Vacacional Huampaní.

- Proveer de alimentación a los comensales del Centro Vacacional Huampaní, a fin de obtener una alimentación sana, variada, completa, armónica y adecuada.

5. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES A CONTRATAR**5.1. DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES A CONTRATAR**

Los bienes a adquirir serán por medio de ítem paquetes, debido a la maximización de los recursos públicos, asimismo, por la especialización del rubro, objeto de la convocatoria


ÍTEM PAQUETE	SUBÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD TOTAL
N°01: DERIVADOS DE LA LECHE	1.1	MANTEQUILLA CON SAL	KILOGRAMO	324.00
	1.2	MANTEQUILLA SIN SAL A GRANEL	KILOGRAMO	408.00
	1.3	QUESO FRESCO DE VACA	KILOGRAMO	2,440.00
	1.4	QUESO TIPO EDAM	KILOGRAMO	2,600.00
	1.5	QUESO MOZARELLA	KILOGRAMO	120.00
	1.6	QUESO PARMESANO	KILOGRAMO	364.06
	1.7	QUESO CREMA X 225g APROX	UNIDAD	336.00
	1.8	CREMA DE LECHE X 940 ML APROX.	UNIDAD	336.00

Sistema de Contratación: Precios Unitarios



5.2. OTRAS CONDICIONES PARA CUMPLIR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN- FORMA DE ENTREGA DE LA PRESENTACIÓN


ITEM PAQUETE	SUB ITEMS	ITEM	UNIDAD DE MEDIDA	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
	1.1	MANTEQUILLA CON SAL	KILOGRAMO	<p>Descripción: Mantequilla con sal, obtenido de la emulsificación y concentración del producto graso derivado de la leche y/o de productos obtenidos de leche. Producto de color amarillo característico, de consistencia untada y homogénea, exento de olores y sabores extraños.</p> <p>Ingredientes: Grasa láctea, leche entera, sal, sabor mantequilla (proveniente de fermentación) y colorante (SIN 160b(i)).</p> <p>Presentación: Mantequilla con sal envasadas en bolsas plásticas selladas x 6 Kg Aprox. Empacadas en cajas de cartón.</p> <p>Condiciones: Refrigerado de 0° C a 4 °C o según indicación del fabricante detallado en el empaque del producto.</p> <p>Características: Amarillo y/o color natural, sin partículas extrañas, con sal.</p> <p>Características físicas: Envases libres de defectos (fugas de producto, agujeros, abolladuras que puedan afectar la hermeticidad u otros)</p> <p>Rotulado: Según el artículo 117 del D.S. N° 007-98-SA Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas y sus modificatorias y la NTP 209.038. Nombre del producto, ingredientes, nombre y dirección del fabricante, país de origen, número de registro sanitario, fecha de vencimiento, lote, condiciones de conservación, contenido neto, instrucciones de uso e información nutricional. Sistema de identificación de lote: Por fecha de vencimiento.</p> <p>Transporte: En jabs de plástico. El medio de transporte empleado deberá cumplir con lo señalado en el artículo 75 y 76 del D.S. N° 007-98-SA Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas y sus modificatorias. El vehículo debe ser de temperatura controlada.</p> <p>Requisitos documentarios: Resolución Directoral vigente que otorga Validación Técnica Oficial al Plan HACCP, emitida por la DIGESA, según R.M. N° 449-2006-MINSA. El Plan HACCP deberá aplicarse a la línea de producción del bien objeto de contratación o a una línea de producción dentro de la cual esté inmerso el bien requerido. Ficha técnica del producto. Registro sanitario vigente. Certificado de calidad por cada lote</p>

	1.2	MANTEQUILLA SIN SAL A GRANEL	KILOGRAMO	entregado.
				Tiempo mínimo de vida útil para la recepción: 4 meses antes de la fecha de vencimiento.
				Descripción: Mantequilla sin sal, obtenido de la emulsificación y concentración del producto graso derivado de la leche y/o de productos obtenidos de leche. Producto de color amarillo característico, de consistencia untable y homogénea, exento de olores y sabores extraños.
				Ingredientes: Grasa láctea, leche entera, sabor mantequilla (proveniente de fermentación) y colorante (SIN 160b(i)).
				Presentación: Mantequilla con sal envasadas en bolsas plásticas selladas x 6 Kg Aprox. Empacadas en cajas de cartón.
				Características: Amarillo y/o color natural, sin partículas extrañas, con sal.
				Características físicas: Envases libres de defectos (fugas de producto, agujeros, abolladuras que puedan afectar la hermeticidad u otros)
				Condiciones: Refrigerado de 0° C a 4 °C o según indicación del fabricante detallado en el empaque del producto.
				Rotulado: Según el artículo 117 del D.S. N° 007-98-SA Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas y sus modificatorias y la NTP 209.038. Nombre del producto, ingredientes, nombre y dirección del fabricante, país de origen, número de registro sanitario, fecha de vencimiento, lote, condiciones de conservación, contenido neto, instrucciones de uso e información nutricional. Sistema de identificación de lote: Por fecha de vencimiento.
				Transporte: En jabs de plástico. El medio de transporte empleado deberá cumplir con lo señalado en el artículo 75 y 76 del D.S. N° 007-98-SA Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas y sus modificatorias. El vehículo debe ser de temperatura controlada.
				Requisitos documentarios: Resolución Directoral vigente que otorga Validación Técnica Oficial al Plan HACCP, emitida por la DIGESA, según R.M. N° 449-2006-MINSA. El Plan HACCP deberá aplicarse a la línea de producción del bien objeto de contratación o a una línea de producción dentro de la cual esté inmerso el bien requerido. Ficha técnica del producto. Registro sanitario vigente. Certificado de calidad por cada lote entregado.
				Tiempo mínimo de vida útil para la recepción: 4 meses antes de la fecha de vencimiento.




49

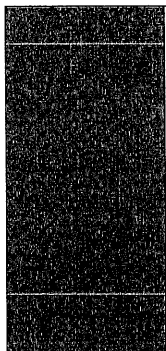
<p>IN 2 DERIVADOS DE LA LECHE</p>	1.3	QUESO FRESCO DE VACA	KILOGRAMO	<p>Descripción: Queso fresco pasteurizado; obtenido por separación del suero después de la coagulación de la leche. De consistencia semisólida, textura fina, color blanco uniforme ligeramente amarillento, olor y sabor ligeramente salado, característico.</p> <p>Ingredientes: Leche entera, sal, sustancia conservadora (SIN 202) y cuajo.</p> <p>Características: Color blanco, textura blanda, sin babosidades ni coloraciones extrañas. Elaborado con leche de vaca.</p> <p>Características físicas: Envases libres de defectos (fugas de producto, agujeros, abolladuras que puedan afectar la hermeticidad u otros)</p> <p>Presentación: Moldes de 1 Kg. A 2 Kg. aprox. Bolsa de polietileno de baja densidad. Cierre de torsión y precinto de seguridad.</p> <p>Condiciones: Refrigerado de 0 °C a 4 °C o según indicación del fabricante detallado en el empaque del producto.</p> <p>Rotulado: Según el artículo 117 del D.S. N° 007-98-SA Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas y sus modificatorias y la NTP 209.038. Nombre del producto, ingredientes, nombre y dirección del fabricante, país de origen, número de registro sanitario, fecha de vencimiento, lote, condiciones de conservación, contenido neto, instrucciones de uso e información nutricional. Sistema de identificación de lote: Por fecha de vencimiento.</p> <p>Transporte: En jabs de plástico. El medio de transporte empleado deberá cumplir con lo señalado en el artículo 75 y 76 del D.S. N° 007-98-SA Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas y sus modificatorias. El vehículo debe ser de temperatura controlada.</p> <p>Requisitos documentarios: Resolución Directoral vigente que otorga Validación Técnica Oficial al Plan HACCP, emitida por la DIGESA, según R.M. N° 449-2006-MINSA. El Plan HACCP deberá aplicarse a la línea de producción del bien objeto de contratación o a una línea de producción dentro de la cual esté inmerso el bien requerido. Ficha técnica del producto. Registro sanitario vigente. Certificado de calidad por cada lote entregado.</p> <p>Tiempo mínimo de vida útil para la recepción: 20 días antes de la fecha de vencimiento.</p>
	1.4	QUESO TIPO EDAM	KILOGRAMO	<p>Descripción: Queso Edam madurado de pasta semidura elaborado a partir de la coagulación de leche pasteurizada, de color casi blanco o marfil a amarillo claro, con textura firme y fácil de cortar.</p> <p>Ingredientes: Leche, sal, cultivos lácticos y cuajo.</p> <p>Características: Color amarillento uniforme, sabor</p>

			<p>láctico suave, textura semidura, compacta, lisa, no granulosa.</p> <p>Características físicas: Envases libres de defectos (fugas de producto, agujeros, abolladuras que puedan afectar la hermeticidad u otros)</p> <p>Presentación: Molde en forma de paralelepípedo con aprox. 21cm largo, 10cm alto y 9cm ancho, peso de 2.0. a 3.0 kg Aprox. Bolsa de polietileno termo encogible, sellada herméticamente al vacío.</p> <p>Condiciones: Refrigerado de 0° C a 4°C o según indicación del fabricante detallado en el empaque del producto.</p> <p>Rotulado: Según el artículo 117 del D.S. N° 007-98-SA Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas y sus modificatorias y la NTP 209.038. Nombre del producto, ingredientes, nombre y dirección del fabricante, país de origen, número de registro sanitario, fecha de vencimiento, lote, condiciones de conservación, contenido neto, instrucciones de uso e información nutricional. Sistema de identificación de lote: Por fecha de vencimiento.</p> <p>Transporte: En jabas de plástico. El medio de transporte empleado deberá cumplir con lo señalado en el artículo 75 y 76 del D.S. N° 007-98-SA Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas y sus modificatorias. El vehículo debe ser de temperatura controlada.</p> <p>Requisitos documentarios: Resolución Directoral vigente que otorga Validación Técnica Oficial al Plan HACCP, emitida por la DIGESA, según R.M. N° 449-2006-MINSA. El Plan HACCP deberá aplicarse a la línea de producción del bien objeto de contratación o a una línea de producción dentro de la cual esté inmerso el bien requerido. Ficha técnica del producto. Registro sanitario vigente. Certificado de calidad por cada lote entregado.</p> <p>Tiempo mínimo de vida útil para la recepción: 03 meses antes de la fecha de vencimiento.</p>
	1.5	QUESO MOZARELLA	<p>KILOGRAMO</p> <p>Descripción: Queso mozzarella, obtenido a partir de la coagulación de leche pasteurizada de pasta blanda y elástica, sin corteza, de color blanco.</p> <p>Ingredientes: Leche, sal, cultivos lácticos y cuajo.</p> <p>Características: Queso blando y elástico, no madurado, no presenta gránulos de cuajada, sin corteza, presenta una coloración casi blanca.</p> <p>Características físicas: Envases libres de defectos (fugas de producto, agujeros, abolladuras que puedan afectar la hermeticidad u otros)</p> <p>Presentación: Molde de 1.0 Kg. a 3.0 Kg. aprox. Bolsa de polietileno termo encogible sellada herméticamente al vacío</p>

<p>N° 2 DERIVADOS DE LA LECHE</p>			<p>Condiciones: Refrigerado de 0°C a 4 °C o según indicación del fabricante, detallado en el empaque del producto.</p> <p>Rotulado: Según el artículo 117 del D.S. N° 007-98-SA Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas y sus modificatorias y la NTP 209.038. Nombre del producto, ingredientes, nombre y dirección del fabricante, país de origen, número de registro sanitario, fecha de vencimiento, lote, condiciones de conservación, contenido neto, instrucciones de uso e información nutricional. Sistema de identificación de lote: Por fecha de vencimiento.</p> <p>Transporte: En jabas de plástico. El medio de transporte empleado deberá cumplir con lo señalado en el artículo 75 y 76 del D.S. N° 007-98-SA Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas y sus modificatorias. El vehículo debe ser de temperatura controlada.</p> <p>Requisitos documentarios: Resolución Directoral vigente que otorga Validación Técnica Oficial al Plan HACCP, emitida por la DIGESA, según R.M. N° 449-2006-MINSA. El Plan HACCP deberá aplicarse a la línea de producción del bien objeto de contratación o a una línea de producción dentro de la cual esté inmerso el bien requerido. Ficha técnica del producto. Registro sanitario vigente. Certificado de calidad por cada lote entregado.</p> <p>Tiempo mínimo de vida útil para la recepción: 45 días antes de la fecha de vencimiento.</p>
	1.6	<p>QUESO PARMESANO</p>	<p>KILOGRAMO</p> <p>Descripción: Queso madurado obtenido a partir de la coagulación de leche pasteurizada, de pasta dura y seca, de textura compacta, consistente, granular y ligeramente quebradiza luego de cortado, de color blanco a amarillo pajizo, con un período de maduración no menor a 5 meses.</p> <p>Ingredientes: Leche, sal, cultivos lácticos y cuajo.</p> <p>Características: Color amarillento, sabor salado y levemente picante, textura compacta, quebradiza y granulosa.</p> <p>Características físicas: Envases libres de defectos (fugas de producto, agujeros, abolladuras que puedan afectar la hermeticidad u otros)</p> <p>Presentación: Molde de forma redonda de 24cm diámetro x 12cm altura aprox. Y peso aprox. de 5.0-7.0Kg. Bolsa de polietileno termo encogible sellada herméticamente al vacío.</p> <p>Condiciones: Refrigerado de 0°C a 4 °C o según indicación del fabricante, detallado en el empaque del producto.</p>

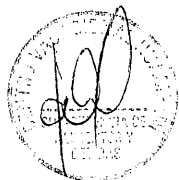
			<p>Rotulado: Según el artículo 117 del D.S. N° 007-98-SA Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas y sus modificatorias y la NTP 209.038. Nombre del producto, ingredientes, nombre y dirección del fabricante, país de origen, número de registro sanitario, fecha de vencimiento, lote, condiciones de conservación, contenido neto, instrucciones de uso e información nutricional. Sistema de identificación de lote: Por fecha de vencimiento.</p> <p>Transporte: En jabas de plástico. El medio de transporte empleado deberá cumplir con lo señalado en el artículo 75 y 76 del D.S. N° 007-98-SA Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas y sus modificatorias. El vehículo debe ser de temperatura controlada.</p> <p>Requisitos documentarios: Resolución Directoral vigente que otorga Validación Técnica Oficial al Plan HACCP, emitida por la DIGESA, según R.M. N° 449-2006-MINSA. El Plan HACCP deberá aplicarse a la línea de producción del bien objeto de contratación o a una línea de producción dentro de la cual esté inmerso el bien requerido. Ficha técnica del producto. Registro sanitario vigente. Certificado de calidad por cada lote entregado.</p> <p>Tiempo mínimo de vida útil para la recepción: 5 meses antes de la fecha de vencimiento.</p>
	1.7	QUESO CREMA	<p>KILOGRAMO</p> <p>Descripción: es un queso crema no madurado elaborado con leche pasteurizada y crema de leche, obtenido por un proceso de fermentación y desuerado que le confieren un ligero sabor y olor característico; y una suave y cremosa textura que lo hacen fácil de untar. Es de color blanco característico</p> <p>Ingredientes: Crema de leche, leche pasteurizada, cultivos de queso, sal y estabilizantes (SIN 412, SIN 410 y SIN 415).</p> <p>Características: Queso blando untable, no madurado, y sin corteza, presenta una coloración que va de casi blanco a amarillo claro.</p> <p>Características físicas: Envases libres de defectos (fugas de producto, agujeros, abolladuras que puedan afectar la hermeticidad u otros)</p> <p>Presentación: Empaque de 300 g. aprox. Papel platina y caja de cartón.</p> <p>Condiciones: Refrigerado de 0°C a 4 °C o según indicación del fabricante, detallado en el empaque del producto.</p> <p>Rotulado: Según el artículo 117 del D.S. N° 007-98-SA Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas y sus modificatorias y la NTP 209.038. Nombre del producto, ingredientes, nombre y dirección del fabricante, país de origen, número de</p>

				<p>registro sanitario, fecha de vencimiento, lote, condiciones de conservación, contenido neto, instrucciones de uso e información nutricional. Sistema de identificación de lote: Por fecha de vencimiento.</p> <p>Transporte: En jabs de plástico. El medio de transporte empleado deberá cumplir con lo señalado en el artículo 75 y 76 del D.S. N° 007-98-SA Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas y sus modificatorias. El vehículo debe ser de temperatura controlada.</p> <p>Requisitos documentarios: Resolución Directoral vigente que otorga Validación Técnica Oficial al Plan HACCP, emitida por la DIGESA, según R.M. N° 449-2006-MINSA. El Plan HACCP deberá aplicarse a la línea de producción del bien objeto de contratación o a una línea de producción dentro de la cual esté inmerso el bien requerido. Ficha técnica del producto. Registro sanitario vigente. Certificado de calidad por cada lote entregado.</p> <p>Tiempo mínimo de vida útil para la recepción: 30 días antes de la fecha de vencimiento.</p>
				<p>Descripción: Crema de leche pasteurizada a base de grasa láctea, obtenida por la separación física de la leche fluida, por reposo o centrifugación. Producto líquido, ligeramente espeso, cremoso, de color blanco homogéneo, con olor y sabor a leche.</p> <p>Ingredientes: Crema de leche y estabilizador (SIN 407).</p> <p>Presentación: Bolsa 946 ml aprox. Bolsas plásticas de polietileno. Sellado herméticamente.</p> <p>Características físicas: Envases libres de defectos (fugas de producto, agujeros, abolladuras que puedan afectar la hermeticidad u otros)</p> <p>Condiciones: Refrigerado de 0°C a 4 °C o según indicación del fabricante, detallado en el empaque del producto.</p> <p>Rotulado: Según el artículo 117 del D.S. N° 007-98-SA Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas y sus modificatorias y la NTP 209.038. Nombre del producto, ingredientes, nombre y dirección del fabricante, país de origen, número de registro sanitario, fecha de vencimiento, lote, condiciones de conservación, contenido neto, instrucciones de uso e información nutricional. Sistema de identificación de lote: Por fecha de vencimiento.</p> <p>Transporte: En jabs de plástico. El medio de transporte empleado deberá cumplir con lo señalado en el artículo 75 y 76 del D.S. N° 007-98-SA Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas y sus modificatorias. El vehículo</p>
1.8	CREMA DE LECHE X 940 ml Aprox.	UNIDAD		

				debe ser de temperatura controlada.
				Requisitos documentarios: Resolución Directoral vigente que otorga Validación Técnica Oficial al Plan HACCP, emitida por la DIGESA, según R.M. N° 449-2006-MINSA. El Plan HACCP deberá aplicarse a la línea de producción del bien objeto de contratación o a una línea de producción dentro de la cual esté inmerso el bien requerido. Ficha técnica del producto. Registro sanitario vigente. Certificado de calidad por cada lote entregado.
				Tiempo mínimo de vida útil para la recepción: 30 días antes de la fecha de vencimiento.

Los postores, en la etapa de Presentación de Ofertas del Procedimiento de Selección, deberán adjuntar la **FICHA TÉCNICA DE CADA PRODUCTO**, en la que acredite fehacientemente el cumplimiento de las especificaciones técnicas requeridas.

El postor que resulte ganador en el Procedimiento de Selección deberá entregar el Certificado de Calidad por cada lote que entregará al Centro Vacacional Huampaní, el cual será entregado área usuaria al momento de la recepción de los bienes.



**CRONOGRAMA DE DERIVADOS DE LA LECHE PARA LA
PROGRAMACIÓN DE INSUMOS, PREPARACIÓN DE ALIMENTOS Y SERVICIO DE ATENCIÓN PARA LOS CLIENTES
DEL CENTRO VACACIONAL HUAMPANÍ-2025- 2026**

ÍTEM PAQUETE	SUBÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	1ERA ENTREGA	2DA ENTREGA	3ERA ENTREGA	4TA ENTREGA	5TA ENTREGA	6TA ENTREGA	7MA ENTREGA	8VA ENTREGA	9NA ENTREGA	10 MA ENTREGA	11 VA ENTREGA	12 VA ENTREGA	CANTIDAD TOTAL
Nº01: DERIVADOS DE LA LECHE	1.1	MANTEQUILLA CON SAL	KILOGRAMO	24.00	24.00	30.00	24.00	36.00	24.00	30.00	24.00	36.00	24.00	24.00	24.00	324.00
	1.2	MANTEQUILLA SIN SAL A GRANEL	KILOGRAMO	42.00	36.00	12.00	42.00	30.00	36.00	12.00	42.00	30.00	42.00	42.00	42.00	408.00
	1.3	QUESO FRESCO DE VACA	KILOGRAMO	240.00	240.00	240.00	200.00	200.00	240.00	240.00	240.00	200.00	80.00	80.00	240.00	2,440.00
	1.4	QUESO TIPO EDAM	KILOGRAMO	240.00	280.00	280.00	240.00	240.00	280.00	280.00	280.00	80.00	80.00	80.00	240.00	2,600.00
	1.5	QUESO MOZARELLA	KILOGRAMO	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	120.00
	1.6	QUESO PARMESANO	KILOGRAMO	30.00	30.00	34.06	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	364.06
	1.7	QUESO CREMA X 225g APROX	UNIDAD	28.00	28.00	28.00	28.00	28.00	28.00	28.00	28.00	28.00	28.00	28.00	28.00	336.00
	1.8	CREMA DE LECHE X 940 MIL APROX.	UNIDAD	28.00	28.00	28.00	28.00	28.00	28.00	28.00	28.00	28.00	28.00	28.00	28.00	336.00

***Nota: Las cantidades solicitadas podrían variar según la necesidad de Centro Vacacional Huampaní.**

Las cantidades son Estimaciones, debido que variarán de acuerdo a la necesidad de la entidad.

Se estima que la primera entrega iniciará el mes de junio -2025



5.3 REQUISITOS SEGÚN LEYES, REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS, REGLAMENTOS Y DEMÁS NORMAS

- ✓ Codex Alimentarius.
- ✓ Ley N° 26842, Ley General de Salud.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1062 que aprueba la Ley de Inocuidad de los Alimentos.
- ✓ Decreto Supremo N° 034 – 2008 – AG que aprueba el Reglamento de la Ley de Inocuidad de los Alimentos.
- ✓ Decreto Supremo N° 007 – 1998 – SA que aprueba el Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas.
- ✓ Decreto Supremo N° 038-2014-SA, Modifican Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas, aprobado por Decreto Supremo N° 007-98-SA y sus modificatorias.
- ✓ Resolución Ministerial N° 591 – 200B/MINSA, que aprueba la Norma sanitaria que establece los criterios microbiológicos de calidad sanitaria e inocuidad para los alimentos y bebidas de consumo humano.
- ✓ Resolución Ministerial N° 461 – 2007/MINSA, que aprueba la Guía Técnica para el Análisis Microbiológico de Superficies en contacto con Alimentos y Bebidas.
- ✓ Resolución Ministerial N° 449 – 2006 – MINSA, Norma sanitaria para la aplicación del sistema HACCP en la fabricación de alimentos y bebidas.
- ✓ Resolución Ministerial N° 822-2018/MINSA, "Norma Sanitaria para Restaurantes y Servicios Afines".
- ✓ Resolución Ministerial N° 157-2021-MINSA, "Norma Sanitaria para Servicios de Alimentación Colectiva"
- ✓ Normas Técnicas Peruanas de los alimentos y sus modificatorias, objeto del proceso.
- ✓ Guías de Buenas Prácticas de Producción e Higiene.
- ✓ Ley N°29783- Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.

5.4 IMPACTO AMBIENTAL

No aplica.

5.5 CONDICIONES DE OPERACIÓN

- ✓ Se realizará una evaluación sensorial, físico química y otras que ameriten la condición a todos los productos que ingresen al almacén, el cual estará a cargo del personal designado por la Subgerencia de Alimentos y Bebidas, para ello se confrontarán los productos con su especificación técnica correspondiente, dentro del horario establecido (lunes a viernes de 09:00 a las 15:00 horas y sábado de 9:00 a las 12:00 horas) según Orden de Compra.
- ✓ Si la evaluación sensorial resulta "CONFORME" procederá su internamiento para su consumo, si dicha evaluación resultara "NO CONFORME", el proveedor deberá retirar todo el lote observado, para ser canjeado por otro en el término de la distancia, según las necesidades del servicio, el cual nuevamente será examinado para otorgar su conformidad.
- ✓ En caso de que el producto durante su periodo de almacenamiento muestre alguna alteración de sus características, el Centro Vacacional Huampaní tiene la potestad de enviar a realizar un control de calidad físico-químico y/o microbiológico a cualquiera de los laboratorios acreditados por el INACAL. El costo del presente examen correrá por cuenta del proveedor.
- ✓ En etapas de estacionalidad, cambio climático o desastres naturales que impidan el abastecimiento del producto adjudicado, el postor ganador o proveedor está

obligado a presentar una carta a la Unidad de Logística con una alternativa a ofrecer, la cual deberá ser aprobada por la Subgerencia de Alimentos y Bebidas teniendo en cuenta costos y calidad.

- ✓ El contratista brindará las facilidades necesarias a una comisión designada por la Gerencia General del Centro Vacacional Huampaní, para realizar visitas inopinadas a las instalaciones de la empresa, las veces que el Centro Vacacional Huampaní lo requiera durante la vigencia del contrato del presente proceso de selección; pudiendo ser de manera mensual.
- ✓ Los productos entregados por el proveedor estarán sujetos a compromiso de cambio, si estos sufrieran alteración de sus características físicas o deterioro de sus envases. De ser el caso, el Centro Vacacional Huampaní notificará al contratista a fin de que se realice el cambio correspondiente.
- ✓ La recepción conforme, no limita el derecho a reclamo posterior por parte del Centro Vacacional Huampaní por defectos o vicios ocultos, inadecuación a las especificaciones técnicas u otras situaciones anómalas no detectables o no verificables durante la recepción de los productos.
- ✓ La entidad exigirá al proveedor que, durante la ejecución contractual y de manera obligatoria al menos una vez y en la oportunidad que el Centro Vacacional Huampaní lo determine, realice la entrega de un "Certificado de Conformidad de Producto con Valor Oficial" o un certificado de Inspección con "Valor Oficial" que confirme que el bien entregado, cumple con las especificaciones de calidad e inocuidad detalladas en las CARACTERÍSTICAS DEL PRODUCTO de la ficha técnica emitida por la empresa que lo procesa o industrializa, más no por la empresa que lo comercializa. Dicho documento deberá ser emitido por un Organismo de Certificación de Productos u Organismos de Inspección acreditado por el INACAL. En caso no se emitan en el país los documentos antes indicados, lo cual debe ser consultado oficialmente por el proveedor al INACAL y cuya copia de respuesta será remitida a la Entidad, el contratista podrá presentar un "Certificado de Calidad", sin el símbolo de acreditación, que confirme que el bien entregado, cumple con las especificaciones de calidad e inocuidad detalladas en las CARACTERÍSTICAS DEL PRODUCTO de la ficha técnica. Dicho documento deberá ser emitido por un Organismo de Certificación de Productos u Organismos de Inspección acreditado por el INACAL. Los costos que demande esta certificación deberán ser asumidos por el contratista.
- ✓ El postor ganador deberá contar con el certificado de calidad del producto por cada lote que se ingrese a los almacenes del Centro Vacacional Huampaní y presentarlo a la entidad con el fin de garantizar la inocuidad y calidad del producto.

5.6. EMBALAJE, ROTULACIÓN O ETIQUETADO

Detallado en el numeral 5.2 Características Técnicas.

5.7. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

La contratación se regirá por el Sistema de Precios Unitarios.

5.8. TRANSPORTE

- ✓ Los productos serán transportados en vehículos cerrados en perfectas condiciones de higiene. El medio de transporte a utilizarse deberá ser de uso exclusivo para transportar alimentos, el mismo que no debe transmitir al producto características indeseables que impidan su consumo. Si es que la entrega no cumple con dicha condición los productos serán devueltos. De la misma manera los productos serán transportados y recibidos en envases de plásticos limpios e higienizados.



- ✓ En el caso de productos que necesiten mantenerse en refrigeración serán transportados en carros frigoríficos, o salvo en vehículos cerrados que se ajusten a condiciones higiénicas donde el traslado de los productos se realizará en cajas herméticas cubiertas de hielo, que mantengan la temperatura adecuada del producto.
- ✓ El contratista tendrá en cuenta que al momento de traer la mercadería deberá contar con un vehículo adecuado para el transporte, teniendo como medidas referenciales las del puente de ingreso a la entidad, 2.80 metros de ancho y 3.00 metros de alto, a esto le añadimos la luz del puente que es de 66.00 metros de largo.
- ✓ Se deberá cumplir con lo señalado en el artículo 72 del D.S. N°007-98-SA Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas y sus modificaciones.

5.9. SEGUROS

Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (Pensión y de Salud) para aquellos trabajadores que participen en la entrega de los bienes, objeto de la convocatoria.

Es necesario precisar que el personal que ingresará a LA ENTIDAD deberá llevar una inducción a cargo del Área de Seguridad y Salud en el Trabajo, para este fin EL CONTRATISTA hará llegar oportunamente la relación de sus trabajadores.

5.10. GARANTÍA COMERCIAL

La garantía comercial será vigente en función del periodo de vida útil de cada producto descrito en el numeral 5.2 de las Especificaciones Técnicas.

EL CONTRATISTA, adjudicado tendrá el compromiso y la responsabilidad de reponer los bienes adquiridos ante cualquier defecto detectado en el uso de los bienes, dentro de un plazo no mayor a DOS (02) días calendario, una vez notificada la ocurrencia.

5.11. DISPONIBILIDAD DE SERVICIOS Y REPUESTOS

No aplica.

5.12. PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL

5.13.1. MANTENIMIENTO PREVENTIVO

No aplica.

5.13.2. SOPORTE TÉCNICO

No aplica.

5.13. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

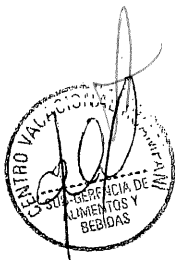
5.13.1. LUGAR

La recepción se efectuará en el Almacén Central del Centro Vacacional Huampaní, sito en la Carretera Central Km 24.5 (alt. Mcdo. Chaclacayo) Distrito de Lurigancho, Departamento de Lima, de lunes a viernes de 09:00am a 1:00pm y 2:00pm a 4:00pm y los sábados de 9:00am a 12:00pm, según Orden de Compra.

El Centro Vacacional Huampaní, no está obligado a recibir los productos fuera de los días, lugar y horario de entrega señalados.

5.13.2. PLAZO

El plazo de ejecución será por un periodo estimado de DOCE (12) meses, contados a partir del día siguiente de suscripción del contrato y/o hasta el agotamiento de monto adjudicado.



Handwritten signature.

Las entregas serán de acuerdo al cronograma de la notificación en función a la necesidad de la Entidad, el proveedor tendrá un plazo no mayor a DOS (02) días calendarios para la entrega de los bienes.

6. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR

6.1. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

Persona natural y/o jurídica dedicada al rubro y no tener impedimento de contratar con el estado.

6.2. RECURSOS A SER PROVISTOS PARA EL PROVEEDOR

El personal que transportará y entregará el bien:

- Deberá contar con carnet de sanidad vigente y disponible a la vista del personal del área de control de calidad de la Entidad.
- El personal encargado de la entrega del producto, solo ingresará si cuenta con el CARNET DE SANIDAD VIGENTE, y en el caso de no contar o estar fuera de la fecha vigente, será evidenciado.
- El personal debe contar con la indumentaria adecuada para la entrega de dichos productos, deberá contar con ropa de trabajo exclusiva para su labor característica de la empresa (no short, ni sandalias), asimismo esta deberá mantenerse en buen estado de conservación e higiene, además, deberá llevar zapatos de seguridad, casco de seguridad y guantes al momento de la entrega del bien.
- Deberá mantener su higiene personal (cabello corto o sujetado cubierto por una toca o gorro, sin bigote ni barba, uñas cortas y limpias), sin alhajas ni accesorios que pongan en riesgo la calidad e inocuidad del bien.
- Deberá contar con capacitación en Buenas Prácticas de Manipulación de Alimentos y/o Almacenamiento de alimentos, con una antigüedad no mayor a 1 año. Las copias de los certificados serán entregadas a la Unidad de Logística, como máximo a los Siete (07) días calendarios después de la firma del contrato. Además, en caso de contar con personal nuevo, la empresa está en la obligación de brindar la capacitación en Buenas Prácticas de Manipulación y/o Almacenamiento y hacer entrega de la copia del certificado a la Entidad, antes de que dicho personal ingrese al Centro Vacacional Huampaní.

7. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

7.1. OTRAS OBLIGACIONES

7.1.1. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

No aplica.

7.1.2. OTRAS OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

No aplica.

7.2. ADELANTOS

No aplica.

7.3. SUBCONTRATACIÓN

No aplica.

7.4. CONFIDENCIALIDAD

EL CONTRATISTA se compromete y se obliga a no difundir a terceros la información obtenida, bajo responsabilidad de las acciones legales pertinentes por parte de LA ENTIDAD, en caso suceda lo contrario. El proveedor mantendrá en forma reservada toda información suministrada o a la que tenga acceso de LA ENTIDAD.

7.5. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

LA ENTIDAD se reserva las medidas de control que pueda ejercer durante la ejecución contractual.

7.6. CONFORMIDAD DE LOS BIENES

7.6.1. ÁREA QUE RECEPCIONARÁ Y BRINDARÁ LA CONFORMIDAD

Área que recepcionará el bien: Estará a cargo del Almacén Central de la Unidad de Logística.

Área que brindará la conformidad: Estará a cargo de la Subgerencia de Alimentos y Bebidas.

7.6.2. PRUEBAS O ENSAYOS PARA LA CONFORMIDAD DE LOS BIENES

Estará a cargo de la Subgerencia de Alimentos y Bebidas, quien será la responsable de la supervisión técnica de la entrega de los bienes.

7.6.3. PRUEBAS DE PUESTA EN FUNCIONAMIENTO PARA LA CONFORMIDAD DE LOS BIENES

No aplica.

7.7. FORMA DE PAGO

El pago se realizará luego de la conformidad correspondiente de la entrega del bien, a cargo de la orden de compra.

El pago se realizará con abono en la cuenta "Código de Cuenta Interbancaria" (CCI) del contratista, como máximo, hasta los diez (10) días calendario posteriores a la emisión de la conformidad del bien respectiva y presentación del comprobante de pago

7.8. FÓRMULA DE REAJUSTE

No aplica.

7.9. PENALIDADES APLICABLES

7.9.1 Penalidad por mora:

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD CONTRATANTE le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable. Esta penalidad es deducida de los pagos a cuenta y/o del pago final.

La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente formula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

- ✓ Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general y consultorías: F=0.40.
- ✓ Para plazos mayores a sesenta (60) días: para bienes, servicios en general y consultorías: F=0.25.
- ✓ En caso de cubrir el monto máximo de la penalidad, se podrá resolver el contrato por incumplimiento.

7.9.2 Otras Penalidades

a) Los mismos que se detalla a continuación:

PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
a) No cumplir con reemplazar el lote, que como resultado de la garantía comercial (ver consideraciones del numeral 5.10), en el plazo máximo de dos (02) días calendarios siguientes a la comunicación de la entidad	10% de 1UIT, por cada ocurrencia	El responsable de la Sub Gerencia de Alimentos y Bebidas, procederá a realizar un informe técnico sustentado indicando las observaciones; las mismas que serán presentadas a la Unidad de Logística, para la ejecución correspondiente
b) Presentación incorrecta del personal operario a la hora de entregar los bienes (falta de higiene personal, uniforme incompleto, deteriorado y/o sucio).	5% de 1 UIT por cada ocurrencia	
c) Los envases de plástico y/o el vehículo de transporte no se encuentran en óptimas condiciones de conservación e higiene.	5% de una (01) UIT por cada ocurrencia.	
d) El personal que transporta y entrega el bien no cuenta con carnet de sanidad o éste no se encuentra vigente y disponible a la vista del personal del área de control de calidad de la Entidad.	5% de 1 UIT por cada ocurrencia.	
e) Entregar la mercadería fuera de la hora establecida en el numeral 5.13.1 de las especificaciones técnicas.	5% de 1 UIT por cada ocurrencia.	
f) Incumplimiento de las especificaciones técnicas descritas en el presente documento	5% de 1 UIT por cada ocurrencia.	
g) El personal que transporta y entrega el bien no cuenta con capacitación en Buenas Prácticas de Manipulación y/o Almacenamiento, con una antigüedad no mayor a 1 año	5% de 1 UIT por cada ocurrencia.	

- b) El proveedor deberá cumplir la Ley 29783, DS-005-2012-TR, Normas sectoriales de la materia y el REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DEL CENTRO VACACIONAL HUAMPANI aprobado por RESOLUCIÓN DE DIRECTORIO N° 055-2022-CVH-PD el cual lo puede descargar de portal de transparencia de la entidad en el siguiente link: <https://www.gob.pe/institucion/huampani/normas-legales/5609054-055-2022-cvh-pd> y en caso de incumplimiento se aplicará una penalidad de acuerdo al siguiente cuadro:

OTRAS PENALIDADES			
Nº	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	Cualquier acto de imprudencia o negligencia que cause la muerte o lesión a un trabajador de la empresa contratante o terceros.	5 % de una UIT por ocurrencia.	El responsable de la Sub Gerencia de Gestión Integral de Seguridad y Riesgo y/o área usuaria, procederá a realizar un informe técnico sustentado indicando las observaciones; las mismas que serán presentadas a la Unidad Orgánica responsable de la adquisición del bien para su ejecución correspondiente.
2	No tener y/o contar oportunamente con sus Equipos de Protección Personal adecuado o uso de un Equipos de Protección Personal defectuoso para la entrega de los materiales en el almacén.	5 % de una UIT por ocurrencia.	
3	Que cualquier vehículo que ingrese y/o intente ingresar a la entidad no cuente con los documentos de Ley tales como SOAT, TARJETA DE PROPIEDAD, LICENCIA DE CONDUCIR Y REVISIÓN TÉCNICA DE CORRESPONDER.	5 % de una UIT por ocurrencia.	
4.	No contar con Seguro Complementario de Trabajo de Alto de Riesgo (SCTR), Salud y Pensión, y/o cualquier de las dos tramas.	5 % de una UIT por ocurrencia.	
5.	No cumplir las condiciones de seguridad descritas en el numeral 8, (De corresponder)	5 % de una UIT por ocurrencia.	

7.10 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del bien ofertado por un plazo de la vida útil del bien, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

7.11 CLÁUSULA DE ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

A la suscripción de este contrato, EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de Acuerdo Marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

7.12 GESTIÓN DE RIESGO

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente contrato y los documentos que lo conforman, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.

7.13 CLÁUSULA DE GARANTÍA

De conformidad con el literal a) del artículo 139 del Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas

7.14 SOLUCIÓN DE CONTROVERSIA

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

7.15 RESOLUCIÓN DE CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas. De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución de contrato. LAS PARTES proceden de acuerdo a lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N°009-2025-EF.

II. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

2.1. HABILITACIÓN:

	Requisito:
Habilitación	Registro Sanitario del producto vigente y expedido por DIGESA, el que debe corresponder al tipo de envase y peso neto por envase, objeto del proceso.

	<p>Resolución Directorial vigente que otorga Validación Técnica Oficial del Plan HACCP, vigente y emitida por DIGESA, según R.M N°449-2006-MINSA. El plan HACCP deberá aplicarse a la línea de producción del bien objeto de contratación o a una línea de producción dentro de la cual esté inmerso el bien requerido. En caso de productos importados omitir este requisito.</p>
	<p>Acreditación:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Copia del Registro Sanitario del producto, vigente y expedido por DIGESA, el que debe corresponder al tipo de envase y peso neto por envase, objeto del proceso. ✓ Copia de la Resolución Directorial vigente que otorga validación Técnica Oficial del Plan HACCP vigente y emitida por DIGESA, según R.M. N°449-2006-MINSA. El plan HACCP deberá aplicarse a la línea de producción del bien objeto de contratación o a una línea de producción dentro de la cual esté inmerso el bien requerido. En caso de productos importados omitir este requisito.

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

2.2. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

No aplica.

2.3. EXPERIENCIA DEL POSTOR

2.3.1. FACTURACIÓN

Aspecto	Detalle de Experiencia del Postor
Rubro(s) de experiencia del postor	<p>Requisitos: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 679,240.80 (SEISCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS CUARENTA CON 80/100 SOLES), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, por la venta de bienes durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/84,905.10 (OCHENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS CINCO CON 10/100 SOLES), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la</p>

condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran bienes similares:

ÍTEM PAQUETE 1: todos los insumos de derivados de la leche en todas sus presentaciones.

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 constancia 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 pago¹¹, correspondientes a un máximo de veinte 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 primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 12** 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 diez 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.

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso de 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° 15**.

Las personas jurídicas resultantes de un proceso de reorganización societaria no pueden acreditar como experiencia del postor en la especialidad que le hubiesen transmitido como parte de dicha reorganización las personas jurídicas sancionadas con inhabilitación vigente o definitiva.

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° 12** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Advertencia En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que ejecutan conjuntamente el objeto del contrato.

¹¹El solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Es válido el sello colocado por el cliente del postor (sea utilizando el término "cancelado" o "pagado").



CENTRO VACACIONAL HUAMPANI

JOSÉ DAVID DAMIAN DIAZ
Sub Gerente de Alimentos y Bebidas



CENTRO VACACIONAL DE HUAMPANI – Subgerencia de Alimentos y Bebida

CENTRO VACACIONAL HUAMPANI				MATRIZ DE GESTION DE RIESGO EN CONTRATACIÓN PÚBLICA DE BIENES							DIRECCIÓN: CAR. CENTRAL, KM. 2.4.5 CHISCAL - LURIGANCHO		FORMATO 01.VI		
ENTIDAD: CENTRO VACACIONAL DE HUAMPANI				RUC: 2015140942		SUB GERENCIA DE ALIMENTOS Y BEBIDAS							FECHA: 06/09/2025		
NOMBRE DEL REQUERIMIENTO: Adquisición de Derivados de la Leche para la Programación de Instrucciones, Preparación de Alimentos y Servicio de Almuerzo para los Clientes del Centro Vacacional Huampani															
Nº	CLASE	FASE DE CONTRATACIÓN PÚBLICA	FECHA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	FUENTE DE RIESGO	CONSECUENCIA DEL RIESGO	PROPIETARIO DEL RIESGO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN	NIVEL DEL RIESGO INHERENTE	MEDIDAS DE LOS CONTROLES EXISTENTES (S)	EFFECTIVIDAD DE LOS MEDIO EXISTENTES (S)	NIVEL DEL RIESGO RESIDUAL	EVALUACIÓN DEL RIESGO RESIDUAL
1	General	Requerimiento de la contratación		Solicitar documentación de calidad no acorde al requerimiento del bien	Limitado conocimiento sobre la elaboración del requerimiento según las exigencias del mercado.	1. Reformulación del requerimiento. 2. Desabastecimiento de suministros de bienes para dar cumplimiento a los objetivos de la entidad, de acuerdo al convenio del COAR LIMA y los compromisos de ventas con otras entidades oportunamente.	Área usuaria	BAJA	ALTO	32	RIESGO MEDIO	Requerir asesoramiento a las entidades del estado o estudio del mercado.	APROPADA		ACEPTABLE
2	General	Contratación		El requerimiento de los bienes formulados con base existente del SIGA-MEF, no está acorde al mercado y/o agosto según mercado	Limitado número de proveedores que deseen atender al CVH.	1. Reformulación del requerimiento. 2. Desabastecimiento de suministros de bienes para dar cumplimiento a los objetivos de la entidad, de acuerdo al convenio del COAR LIMA y los compromisos de ventas con otras entidades.	Unidad de Logística	MEDIA	MEDIO	36	RIESGO MEDIO	Ampliar los requerimientos a nuevos proveedores y publicar en la plataformas	APROPADA		ACEPTABLE
3	General	Requerimiento de la contratación		Los proveedores no cumplen con las características técnicas solicitadas	Limitado conocimiento sobre lo requerido.	1.- Retrasos en el cumplimiento de la finalidad pública. 2. Calidad inadecuada del servicio.	Área Usuaria	MEDIA	ALTO	48	RIESGO MEDIO	El área usuaria debe definir la forma correcta las características y/o necesidades.	APROPADA		ACEPTABLE
4	General	Ejecución contractual		Incumplimiento, retrasos en los plazos de ejecución.	En el requerimiento se especifica los plazos inadecuados propuestos por el área usuaria.	1. No culminación del servicio de firma grina. 2. Calidad inadecuada del servicio por premura.	Área usuaria	MEDIA	MUY ALTO	60	RIESGO MEDIO	El área usuaria debe definir los plazos adecuadamente y asegurar la calidad técnica necesaria de su requerimiento para lo cual debe consultar con las áreas técnicas especializadas.	APROPADA		ACEPTABLE

