

BASES INTEGRADAS DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE SUMINISTRO DE BIENES

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



A large, stylized handwritten signature in black ink.

A smaller, stylized handwritten signature in black ink.

A stylized handwritten signature in black ink.

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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

BASES INTEGRADAS DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE SUMINISTRO DE BIENES¹



**LICITACION PUBLICA N°
02-2024-MPT**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE BIENES
ADQUISICIÓN DE BIENES ALIMENTARIOS (SIN FICHA
TECNICA) PARA EL PROGRAMA DE COMPLEMENTACION
ALIMENTARIA (PCA) DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE TRUJILLO – PERÍODO 2024.**

Una firma manuscrita en tinta, que parece ser una letra 'M' con un trazo largo que se curva hacia abajo.

Una firma manuscrita en tinta, que parece ser una letra 'D' con un trazo largo que se curva hacia abajo.

Una firma manuscrita en tinta, que parece ser una letra 'J' con un trazo largo que se curva hacia abajo.

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

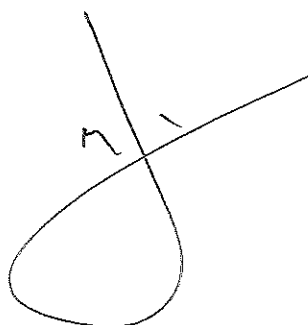
DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

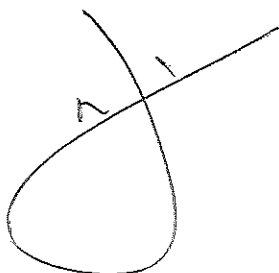
La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista del proceso de contratación deben permitir al OSCE o a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI el acceso a la información referida a las contrataciones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



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento.

Importante

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.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 del Reglamento.

Importante

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

1.6. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

Los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones así como a las bases integradas por supuestas vulneraciones a la normativa de contrataciones, a los principios que rigen la contratación pública u otra normativa que tenga relación con el objeto de la contratación, pueden ser elevados al OSCE de acuerdo a lo indicado en los numerales del 72.8 al 72.11 del artículo 72 del Reglamento.

La solicitud de elevación para emisión de Pronunciamiento se presenta ante la Entidad, la cual debe remitir al OSCE el expediente completo, de acuerdo a lo señalado en el artículo 124 del TUO de la Ley 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, al día hábil siguiente de recibida dicha solicitud.

Advertencia

La solicitud de elevación al OSCE de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones, así como a las Bases integradas, se realiza de manera electrónica a través del SEACE, a partir de la oportunidad en que establezca el OSCE mediante comunicado.

Importante

Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal n) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, presentar cuestionamientos maliciosos o manifiestamente infundados al pliego de absolución de consultas y/u observaciones.

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

- Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.

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

- *En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.*
- *No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el artículo 74 del Reglamento.

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

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

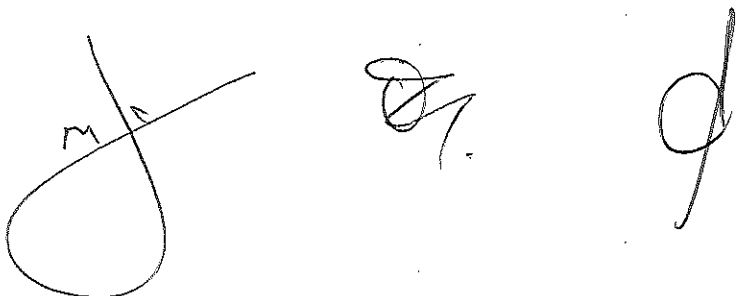
Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

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

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

Importante

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



CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

El recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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

Importante

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

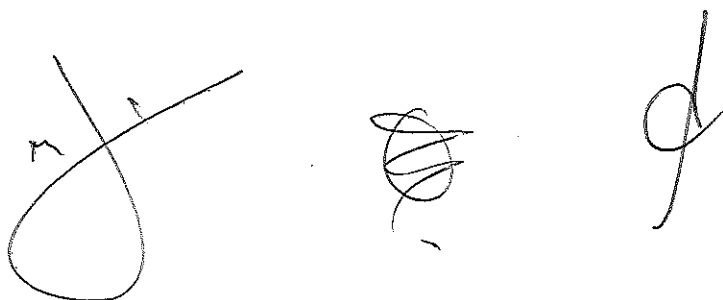
Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.



CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

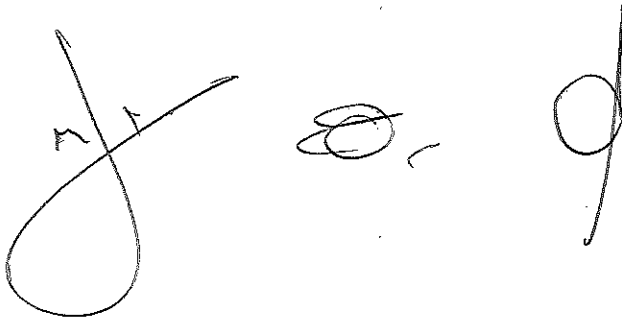
3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Handwritten signature and initials in black ink. The signature is a large, stylized loop on the left, followed by the initials 'M. J.' in the center, and a vertical line with a circle at the bottom on the right.

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TRUJILLO
RUC N° : 20175639391
Domicilio legal : JR. DIEGO DE ALMAGRO N°525 - TRUJILLO
Teléfono: : 044-484240
Correo electrónico: : procesosabastecimiento@munitrujillo.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del suministro de ADQUISICIÓN DE BIENES ALIMENTARIOS (SIN FICHA TECNICA) PARA LA CANASTA DEL PROGRAMA DE COMPLEMENTACION ALIMENTARIA PERÍODO 2024 DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TRUJILLO.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N°02-LP02-2024-MPT/GAF el 08 de Mayo del 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

NO CORRESPONDE

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO APLICA

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de 5 DIAS HABLES DE SUSCRITO EL CONTRATO en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

CRONOGRAMA DE ENTREGA

N°	PRODUCTO	U.M.	CANTIDAD	1ra. ENTREGA (a 5 días siguientes de suscrito el contrato)	2da. ENTREGA (hasta 40 días de la 1ra. entrega)	3ra. ENTREGA (hasta 40 días de la 2da. entrega)	4ta. ENTREGA (hasta 40 días de la 3ra. entrega)
1	VEGETAL X 170	Lata	201,388	44,153 latas (919 cajas más 41 und.)	44,153 latas (919 cajas más 41 und.)	44,153 latas (919 cajas más 41 und.)	68,929 latas (1436 cajas más 1 und.)

N°	PRODUCTO	U.M.	CANTIDAD	1ra. ENTREGA (a 5 días siguientes de suscrito el contrato)	2da. ENTREGA (hasta 40 días de la 1ra. entrega)	3ra. ENTREGA (hasta 40 días de la 2da. entrega)	4ta. ENTREGA (hasta 40 días de la 3ra. entrega)
1	Frijol Zarandaja	Kg.	17,478 kg.	3,843 kg.	3,843 kg.	3,843 kg.	5,949 kg.

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/5.00 (Cinco Y 00/100 SOLES) en las instalaciones del Servicio de Administración Tributaria de Trujillo – SATT, sito en Jirón Bolívar N°530 de la Ciudad de Trujillo y las Bases serán en la Sub Gerencia de Abastecimiento, Sito en Jirón Diego de Almagro N°525 de la Ciudad de Trujillo, Primer Piso en el horario de 8:00 am a 15:30 horas.

1.11. BASE LEGAL

- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024
- DS N° 082-2019-EF que aprueba el TUO de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, y modificatorias.
- DS N° 344-2018-EF- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, y modificatorias.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil.
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Decreto Supremo N° 007-98-SA que aprueba el Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas, y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 022-2001-SA, Reglamento Sanitario para las actividades de Saneamiento Ambiental en Viviendas y Establecimientos Comerciales, Industriales y de Servicios.
- NORMA SANITARIA PARA LA FABRICACIÓN DE ALIMENTOS A BASE DE GRANOS Y OTROS, DESTINADOS A PROGRAMAS SOCIALES DE ALIMENTACIÓN. Aprobada mediante Resolución Ministerial N° 451-2006/MINSA el 17 de mayo de 2006, y modificatorias.
- NORMA SANITARIA PARA LA APLICACIÓN DEL SISTEMA HACCP EN LA FABRICACIÓN DE ALIMENTOS Y BEBIDAS “. Aprobada mediante Resolución Ministerial N° 449-2006/MINSA el 17 de mayo de 2006.
- D.S. 006-2003-MINDES, Reglamento de la Ley N° 27731.
- DECRETO SUPREMO N° 034-2008-AG (Reglamento de la Ley de Inocuidad de los Alimentos)

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo N° 2)**
- d) Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- e) DOCUMENTACIÓN ADICIONAL QUE EL POSTOR DEBE PRESENTAR para acreditar CARACTERÍSTICAS Y/O REQUISITOS FUNCIONALES ESPECÍFICOS DEL BIEN DEL PAQUETE PREVISTOS EN LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

FILETE DE BONITO EN ACEITE VEGETAL.

- Copia simple del Protocolo Técnico de Registro Sanitario del Producto, vigente durante el periodo de atención de la entrega correspondiente o de acuerdo a la reglamentación establecida por la Autoridad Sanitaria competente, otorgado por el SANIPES, o copia simple del Protocolo Técnico de Registro Sanitario de producto importado vigente durante el periodo de atención de la entrega correspondiente, o de acuerdo a la

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

reglamentación establecida por la autoridad sanitaria competente expedida por el SANIPES.

- Copia simple del Protocolo Técnico para Habilitación Sanitaria de Planta de Procesamiento Industrial de Productos Pesqueros y Acuícolas, vigente durante la fabricación del producto o de acuerdo a la reglamentación establecida por la Autoridad Sanitaria competente, otorgado por el SANIPES o documento equivalente emitido por la autoridad competente del país de origen. En el caso de que los bienes hayan sido almacenados previamente a su comercialización: Copia simple del Protocolo Técnico de Habilitación Sanitaria de almacén de productos pesqueros y acuícolas, otorgado por el Organismo Nacional de Sanidad Pesquera – SANIPES
- Copia del registro de distribuidor o comercializador de productos pesqueros vigente, otorgado por el Organismo Nacional de Sanidad Pesquera – SANIPES a nombre del postor

FRIJOL ZARANDAJA (lenteja bocona).

- Copia Simple del Certificado de Autorización Sanitaria de Establecimiento vigente, otorgada por el Servicio Nacional de Sanidad Agraria – SENASA, según indica el artículo 33 del “Reglamento de Inocuidad Agroalimentaria” aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2011-AG, y sus modificatorias y complementarias.
 - Copia del Certificado Higiénico Sanitario del Almacén del postor, deberá de corresponder al producto ofertado o a la LINEA DE ALMACENAMIENTO DE ALIMENTOS NO PERECIBLES, donde debe encontrarse inmerso al producto ofertado, el porcentaje mínimo de cumplimiento deberá ser de 97.00 %, emitido por un organismo de inspección con el alcance acreditado ante INACAL.
 - Copia del informe de ensayo con valor oficial de análisis de superficies inertes del vehículo de transporte del producto emitido por un laboratorio acreditada ante INACAL, vigente a la fecha de la presentación, adjuntando copia del certificado de fumigación (desinfección y desinsectación) más informe técnico de evaluación, tarjeta de propiedad y habilitación vehicular del vehículo de transporte, de conformidad al D.S. N° 022-2001-SA y R.M. N° 449-2001-SA/DM, otorgado por una empresa autorizada por la Autoridad de Salud para realizar cada uno de los servicios prestados, adjuntar resolución administrativa o acta de inspección de empresa de saneamiento ambiental.
 - Copia del Certificado de Vida útil del producto, emitido por un organismo de inspección acreditado ante INACAL. a nombre del fabricante y/o postor (con una antigüedad de 1 mes)
 - Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)⁴**
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- g) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

Importante

El comité de selección verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁵ (**Anexo N° 11**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁶.
- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete⁷.

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la notificación de la orden de compra. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de partes de la Entidad, en el horario de 08:00 horas hasta las 15:00 horas.

2.5. FORMA DE PAGO

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

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

- Conformidad de Recepción del Responsable de Almacén General.
- Informe del funcionario responsable: Conformidad del Responsable de la oficina del Programas Sociales
- Comprobante de pago.
- Guía de remisión.
- Copia del Informe de ensayo de la calidad de los productos.

Dicha documentación se debe presentar en Almacén General de la Entidad, sito Jirón Diego de Almagro N°525 de la ciudad de Trujillo, primer piso en el horario de 8:00 a 15:00, así como los documentos de conformidad deberán presentarse en Mesa de partes de la Sub Gerencia de Abastecimiento ubicado en la misma dirección.

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

⁶ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁷ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

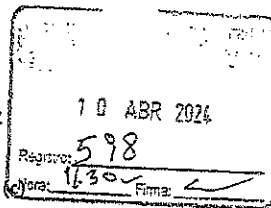
00000001 371



GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL
SUB GERENCIA DE PROGRAMAS ALIMENTARIOS

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración
de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"
INFORME N° 004-2024-MPT/GDS/SGPA/AAVS

A : LIC. OLGA ROSA YGLESIAS PELAEZ
DE : Sub Gerente de Programas Alimentarios
ASUNTO : ARNOLD ADANS VALDERRAMA SÁNCHEZ
REF. : Operador POI
LO QUE SE INDICA
a) MEMORANDO 19-2024-MPT/GDS/SGPA
b) PEDIDO DE COMPRA N° 0816 y N° 0818
c) Acta de Reunión del Comité de Gestión Local del Programa de Complementación Alimentaria - PCA (c)
d) Especificaciones Técnicas de Canasta Alimentaria con Ficha Técnica para el Programa de Complementación Alimentaria - 2024.
e) Especificaciones Técnicas de Canasta Alimentaria sin Ficha Técnica para el Programa de Complementación Alimentaria - 2024.
f) Protocolo Sanitario de Adquisición para los Programas Sociales de la Sub Gerencia de Programas Alimentarios.
FECHA : Trujillo, 10 de abril del 2024.



Por medio de la presente me dirijo a usted para saludarla muy cordialmente y a la vez informarle que en el marco de mis funciones y competencias como operador de la Sub Gerencia de Programas Alimentarios, que usted dignamente dirige, y según referencias, donde a) adjunta el Informa N° 44-2024-MPT/GDS/SGPA/VESA, de fecha 2 de abril del presente, donde cita los días de atención, ración y beneficiarios de las diferentes modalidad del Programa de Complementación Alimentaria, lo cual sugiere que se prosiga con los procedimientos para la ejecución contractual y así poder contar con los alimentos, evitando posible desabastecimiento.

Que, mediante c) Acta de Reunión del Comité de Gestión Local del Programa de Complementación Alimentaria - PCA, APRUEBAN LA RACION Y ADQUISICION DE ALIMENTOS PARA EL PROGRAMA DE COMPLEMENTACION ALIMENTARIA EN SUS DIFERENTES MODALIDAD PARA EL PERIODO 2024, se detalla los productos.

N°	DESCRIPCION DEL PRODUCTO	U.M.
1	Arroz pilado extra	Kg.
	Lenteja calidad 1- Extra	Kg.
	Aceite vegetal comestible	Lt.
	Azúcar rubia doméstica.	Kg.
	Filete de bonito en aceite vegetal x 170 gr	Lata
	Frijol Zarandaja	Kg.

En este sentido, según referencia d) se realizó las Especificaciones Técnicas mínimas para la "ADQUISICIÓN DE BIENES ALIMENTARIOS CON FICHA TÉCNICA APROBADA PARA EL PROGRAMA DE COMPLEMENTACION ALIMENTARIA - PERIODO 2024 DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TRUJILLO", lo cual se adjunta el Pedido de Compra N° 0816.



00000002^{56/2}



GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL
SUB GERENCIA DE PROGRAMAS ALIMENTARIOS

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

N°	PRODUCTO CON FICHA TECNICA	U.M.	CANTIDAD
1	Arroz pilado extra	Kg.	250,470 kg.
	Lenteja calidad 1 - Extra	Kg.	17,478 kg.
	Aceite vegetal comestible	Lt.	17,298 Lt.
	Azúcar rubia doméstica.	Kg.	1,080 KG.

Asimismo, e) se realizó las Especificaciones Técnicas mínimas para la "ADQUISICIÓN DE BIENES ALIMENTARIOS SIN FICHA TECNICA APROBADA PARA EL PROGRAMA DE COMPLEMENTACION ALIMENTARIA - PERIODO 2024 DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TRUJILLO", lo cual se adjunta el Pedido de Compra N° 0818.

N°	PRODUCTO SIN FICHA TECNICA	U.M.	CANTIDAD
1	filete de bonito en aceite vegetal x 170 gr	Lata	201,388
	Frijol Zarandaja	Kg.	17,478

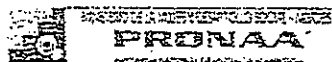
En este sentido, se remite los actuados para su análisis, conocimiento, administración, y/o fines que crea pertinente, fin de que de acuerdo a sus competencias disponga el diligenciamiento y trámite correspondiente.

Agradeciendo la atención que le brinde al presente, me despido de usted reiterándole los sentimientos de mi especial consideración y estima.

Atentamente,

Arnold Adans Valderrama Sánchez
Operador POI

00000015



RACION REFERENCIAL- FAMILIAR

Programa de Alimentación y Nutrición para el Paciente ambulatorio con Tuberculosis y Familia (PANTIC)

GRUPO	ALIMENTO	RACION FAMILIAR (10 personas 60)	RACION FAMILIAR PERSONAL (1 persona 6)
CEREALES	arroz, cebada, mazorca, maíz, quinua, cañihua, kiwicha, trigo y otro de disponibilidad local	150	250
LEGUMINOSAS	arveja, frijol, garbanzo, habas, lechuga, papas, tarwi, soja y otro de disponibilidad local	20	20
PROTEINAS	pechudo seco, salado, salmón u otro hidrolizado, Chazul	20	20
GRASA	aceite vegetal, manteca	10	20
TOTAL		200	310
ESTRUCTURA PROPUESTA DE LA RACION AL DESARROLLO		ENERGIA	35%
		PROTEINA	35%

Programa de Alimentación y Nutrición para el Paciente ambulatorio con Tuberculosis y Familia (PANTIC)
Capacidad Logística Municipal

GRUPO	ALIMENTO	PERSONAL FAMILIAR (10 personas 60)	PERSONAL FAMILIAR (1 persona 6)	PERSONAL FAMILIAR (1 persona 6)
CEREALES	arroz, cebada, mazorca, maíz, quinua, cañihua, kiwicha, trigo y otro de disponibilidad local	15000	3000	1500
LEGUMINOSAS	arveja, frijol, garbanzo, habas, lechuga, papas, tarwi, soja y otro de disponibilidad local	2000	400	200
PROTEINAS	pechudo seco, salado, salmón u otro hidrolizado, Chazul	2000	400	200
GRASA	aceite vegetal, manteca	2000	400	200
TOTAL		21000	4200	2100

Jr. De la Unión 252 - 254 Cercado de Lima
Central Telefónica: 425-8452 Fax: 425-1006



00000016

ACTA DE REUNIÓN DEL COMITÉ DE GESTIÓN LOCAL DEL PROGRAMA DE COMPLEMENTACIÓN
ALIMENTARIA – PCA.

En el distrito de Trujillo, provincia de Trujillo, departamento La Libertad, siendo las 05:35 pm del lunes 04 de marzo del 2024, nos reunimos en la Oficina de la Sub Gerencia de Programas Alimentarios de la Municipalidad Provincial de Trujillo, ubicado en el Jr. Independencia N°870 – Trujillo; se reunieron los miembros del Comité de Gestión Local del Programa de Complementación Alimentaria a fin de tratar los puntos de agenda por los cuales fueron convocados.

I. MIEMBROS ASISTENTES A LA SESIÓN:

- | | |
|---------------------------------------|---|
| - Lic. Cristian David Rojas Castillo | Gerente de Administración y Finanzas de la MPT. |
| - Lic. Wilmar Alfredo Moreno Fuentes | Gerente de Desarrollo Social de la MPT. |
| - Sra. Barbarita Huamán Urrutia | C.P. Juntas Venceremos – La Esperanza. |
| - Sra. Luz Nélida Gamboa Maquí | C.P. Fuerza, Decisión y Trabajo – El Porvenir. |
| - Sr. Luis Arquímedes Florián Lescano | Representante de la Gerencia Regional de Agricultura. |



Asimismo, como invitado, en calidad de asistencia técnica acudió la sub Gerente de Programas Alimentarios.

Habiendo tomado asistencia de los miembros presentes, se determina la existencia de quórum en el comité de gestión local del programa de complementación alimentaria, con lo cual el presidente hace uso de la palabra.

Se apertura la sesión dando la bienvenida y saludo a las representantes de las organizaciones sociales de base (OSB) y cada uno de los miembros integrantes del comité de gestión local del programa de complementación alimentaria expresando su voluntad por desarrollar y fortalecer de mejor manera los programas sociales en beneficio de los sectores más vulnerables de nuestra provincia. Luego, antes de dar inicio al desarrollo de la agenda, se solicita la intervención de la Sub Gerente de Programas Alimentarios, a fin de que exponga y solicite el pronunciamiento de los miembros del comité de gestión local, para proceder a definir la canasta de alimentos del programa de complementación alimentaria y nutrición para el paciente ambulatorio con TBC y su Familia PANTBC, para el periodo 2024 dicho fin el presidente procede a la Sub Gerente da la bienvenida a todos los participantes dando inicio al desarrollo de la agenda, a fin de que exponga:

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

II. AGENDA:

- II.1. ELECCIÓN DE LA CANASTA ALIMENTARIA PARA EL PROGRAMA DE COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA - PCA PERIODO 2024.
- II.2. ELECCIÓN DE LA CANASTA ALIMENTARIA PARA EL PROGRAMA PANTBC PERIODO 2024.
- II.3. 10% DEL PRESUPUESTO DEL PCA
- II.4. AUMENTO DE DIAS DE ATENCION PARA ACTAS CONVENIOS: PERSONAS EN RIESGO – HOGARES Y ALBERGUES – PCA, DE ACUERDO A LA RESOLUCION MINISTERIAL N° 41-2022-MIDIS.

[Handwritten signature]



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

III. DESARROLLO DE LA AGENDA:

Inicia el desarrollo de la agenda con la intervención de la Sub Gerente de Programas Alimentarios para la sustentación de la agenda.

Con respecto al requerimiento de los productos del Programa de Complementación Alimentaria y Programa de Alimentación y Nutrición para el Paciente Ambulatorio con TBC y su Familia, periodo 2024, la Sub Gerente indica que es necesario que se realice la elección de los alimentos que conforman la canasta alimentaria para la atención del PCA y PANTBC, para el periodo 2024.

El MIDIS indico que de acuerdo al presupuesto asignado para el periodo 2024, existe un 10% del presupuesto de lo cual se puede usar para las supervisiones y capacitaciones; además indico que mediante la Resolución Ministerial N° 041-2022-MIDIS está aprobado la cantidad de raciones a programar hasta 30 días de atención al mes para Personas en Riesgo – Hogares y Albergues del PCA.



DESARROLLO DE LA AGENDA:

IV.1. El Lic. Wilmar Alfredo Moreno Fuentes, habiendo escuchado la exposición de las representantes de las OSB integrantes del CGL, manifestó que está de acuerdo que se siga manteniendo los mismos productos en la canasta alimentaria del PCA y PANTBC para el periodo 2024, a fin de atender a la población más vulnerable con los alimentos a adquirir, con respecto al 10% de la asignación presupuestaria para el PCA – 2024 expresa que el presupuesto se debe utilizar en su totalidad en compra de alimentos para así poder atender un periodo mayor a los centros de atención del PCA, y para las supervisiones y capacitaciones se debe realizar las gestiones necesarias para cumplir con el plan de trabajo establecido; que con lo dispuesto en la Resolución Ministerial N° 041-2022-MIDIS se debe cumplir de acuerdo al marco citado.

IV.2. El Lic. Cristian David Rojas Castillo, manifiesta que con respecto a la adquisición de los alimentos de los programas de PCA y PANTBC, que habiéndose elegido anteriormente la canasta alimentaria para el PCA y PANTBC pero por motivos de modificación de presupuesto y sugerencia del MIDIS, indica que nuevamente se elija los mismos productos con la finalidad de avanzar y atender a los centros de atención de ambos programas que, los productos que conforman la canasta alimentaria deben estar especificados las fechas de vencimientos y las buenas condiciones; con respecto al 10% del presupuesto de la totalidad del presupuesto asignado para el PCA que no sea utilizado para ningún gasto operativo y/o administrativo y en su defecto se use en su totalidad del presupuesto en adquirir alimentos para un periodo mayor de días de atención a los centros del PCA. Con respecto a la Resolución Ministerial N° 041-2022-MIDIS se aprobó la cantidad de raciones a programar 30 días de atención al mes para Personas en Riesgo – Hogares y Albergues, por lo tanto, que se atienda de acuerdo a la Resolución aprobada.



00000018

IV.3. La Sra. Barbarita Huamán Urrutia, representante del distrito de la Esperanza, manifiesta que con respecto a la canasta alimentaria del PCA y PANTBC sigan con los mismos productos que fueron elegidos en el año 2023; pero solo para el PCA que se cambien el producto animal Filete de Jurel a Filete de Bonito que, es con atención para el periodo 2024, que se agilice el proceso de adquisición para el periodo 2024 con la finalidad de no dejar de atender con los productos a los usuarios del PCA ya que contamos con el presupuesto asignado para este año; siendo que el 10% de la totalidad del presupuesto asignado para el periodo 2024 no sea utilizado, y sea utilizado en adquirir en su totalidad para la compra de alimentos para el periodo 2024 a fin de atender a los usuarios a mayor cantidad de meses; que de acuerdo a la norma vigente se realice la atención para 30 días en la modalidad de Personas en Riesgo – Hogares y Albergues del PCA según el dispositivo legal la R.M. N° 041-2022-MIDIS.

IV.4. La Luz Nélida Gamboa Maquí, representante del distrito de El Porvenir, manifiesta estar de acuerdo con los alimentos que conforman la canasta alimentaria del PCA y PANTBC, con respecto a una menestra del PCA que se adquiera la lenteja serrana (piojito) para el periodo 2024, que con respecto a las supervisiones y capacitaciones se gestione con otras entidades para cumplir las metas establecidas, debiendo ser utilizado el 10% en su totalidad para comprar productos para el periodo 2024; a fin de atender a los usuarios a mayor cantidad de meses; se cumpla la atención para 30 días en la modalidad de Personas en Riesgo – Hogares y Albergues del PCA según la normativa del MIDIS.

IV.5. El Sr. Luis Arquímedes Florián Lescano, Representante de la Gerencia Regional de Agricultura, manifiesta que con respecto a la adquisición de los alimentos de los programas de PCA y PANTBC, que se había elegido que se continúe con la canasta alimentaria para el PCA y PANTBC con la finalidad de atender a la población más vulnerable, debiendo solo cambiarse el producto del Filete de Jurel a Filete de Bonito; el 10% del presupuesto para gastos administrativo y/u operativos no sea utilizado para otras actividades, a fin de poder adquirir una mayor cantidad de alimentos para poder atender más días a los usuarios del PCA y también admitir a más centros de atención ya que lo vienen solicitando; según la Resolución Ministerial N° 041-2022-MIDIS se debe atender para 30 días la ración a las modalidades de Personas en Riesgo – Hogares y Albergues.

V. ACUERDOS.

PRIMERO: El Comité de Gestión Local del Programa de Complementación Alimentaria acordó APROBAR LA RACIÓN Y ADQUISICION DE ALIMENTOS PARA EL PROGRAMA DE COMPLEMENTACION ALIMENTARIA EN SUS DIFERENTES MODALIDADES PARA EL PERIODO 2024, así mismo indican que tengan en cuenta que los productos sean de buena calidad y valor nutricional de acuerdo a los requerimientos y especificaciones técnicas estipuladas en el órgano superior de contrataciones con el Estado, además es de competencia exclusiva de las municipalidades ejecutar estos programas de apoyo social en beneficio de la población más vulnerable y en grado de pobreza y extrema pobreza, los productos a adquirir se detalla a continuación:

00000019

N°	DESCRIPCION DEL PRODUCTO	PROGRAMA	SUSTENTO
1	ARROZ PILADO SUPERIOR – EXTRA	PROGRAMA DE COMPLEMENTACION ALIMENTARIA - PCA	FICHAS TECNICAS DE BIENES Y SERVICIOS COMUNES
2	ACEITE VEGETAL COMESTIBLE		
3	LENTEJA SERRANA		
4	LENTEJA BOCONA – ZARANDAJA		
5	FILETE DE BONITO EN ACEITE VEGETAL X 170 G.		
6	AZUCAR RUBIA DOMESTICA		

SEGUNDO: El Comité de Gestión Local del Programa de Complementación Alimentaria acordó APROBAR LA RACIÓN Y ADQUISICIÓN DE ALIMENTOS PARA EL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN PARA LA PERSONA AFECTADA POR TUBERCULOSIS PARA EL PERIODO 2024, así mismo indican que tengan en cuenta que los productos sean de buena calidad y valor nutricional de acuerdo a los requerimientos y especificaciones técnicas estipuladas en el órgano superior de contrataciones con el Estado y siguiendo los lineamientos establecidos en el Documento Técnico de la Formulación y Ración Alimentaria del Programa de Complementación Alimentaria para la Persona, aprobado por la RM N°553-2024/MINSA.



N°	DESCRIPCION DEL PRODUCTO	PROGRAMA	SUSTENTO
1	FILETE DE JUREL EN ACEITE VEGETAL X 170 G.	PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICION PARA LA PERSONA AFECTADA POR TUBERCULOSIS - PANTBC	FICHAS TECNICAS DE BIENES Y SERVICIOS COMUNES
2	ARROZ PILADO CORRIENTE MEJORADO		
3	QUINUA		
4	LENTEJA SERRANA		
5	PAPA SECA		
6	ACEITE VEGETAL COMESTIBLE		
7	AZUCAR RUBIA DOMESTICA		
8	LECHE EVAPORADA ENTERA X 410 G		
9	HARINA DE MAIZ		

Se debe tener en cuenta la asignación presupuestaria para el año 2024 para los programas PCA y PANTBC, con respecto al PCA sería la atención en un aproximado para los Comedores Populares con 7020 usuarios, Actas y Convenios: Personas en Riesgo con 1200 usuarios y Hogares y Albergues con 300 usuarios según el presupuesto asignado para el periodo 2024, teniendo en cuenta que se debe utilizar en su totalidad el presupuesto, con respecto al PANTBC se deberá adquirir alimentos para 700 beneficiarios aproximadamente, teniendo en cuenta que se debe analizar y evaluar el expediente de acuerdo a los productos que conforma la canasta alimentaria del PCA y PANTBC. En tal sentido en caso de existir alguna modificación que se proceda a dar de conocimiento al presente Comité de Gestión Local del PCA, con la finalidad de atender oportunamente a los usuarios de ambos programas.

TERCERO: El Comité de Gestión Local del Programa de Complementación Alimentaria acordó APROBAR QUE SE UTILICE EN ADQUIRIR ALIMENTOS EN SU TOTALIDAD EL PRESUPUESTO ASIGNADO PARA EL AÑO 2024 PARA EL PROGRAMA DE COMPLEMENTACION ALIMENTARIA, asimismo indican que no se utilice para ningún gasto operativo y/o administrativo el 10% de la asignación



00000020

presupuestal para el periodo 2024 del PCA según lo indicado se realice las gestiones correspondientes para la mejora del Programa PCA y en su defecto se use en su totalidad en adquirir alimentos para mayor días de atención a los centros del PCA.

CUARTO: El Comité de Gestión Local del Programa de Complementación Alimentaria acordó APROBAR LA ATENCION PARA 30 DIAS AL MES PARA LA MODALIDAD DE PERSONAS EN RIESGO -- HOGARES ALBERGUES DEL PCA en tal sentido que se programe la atención en el marco de la legalidad tutelada por la Resolución Ministerial N° 041-2022-MIDIS.

VI. CONCLUSION DE LA SESION:

No habiendo otro punto de agenda que tocar, el presidente da su mensaje final y procede a declarar concluida la presente sesión del Comité de Gestión Local del Programa de Complementación Siendo las 06:45 pm del día del lunes 04 de marzo del año 2024, para cuyo fin los miembros asistentes, en señal de conformidad, suscriben la presente acta.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TRUJILLO
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Lic. Adm. Cristian David Rojas Castillo
GERENTE

Lic. Cristian David Rojas Castillo
(Gerente de Administración y Finanzas)
Representante de Alcalde de la Municipalidad
Provincial de Trujillo.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TRUJILLO
GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL

Lic. Wilmar Moreno Fuentes
GERENTE

Lic. Wilmar Alfredo Moreno Fuentes
(Gerente de Desarrollo Social - MPT)
Funcionario Municipal.

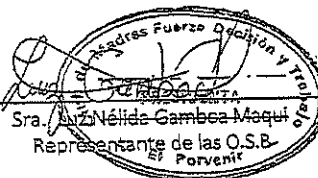
REGION DE LIBERTAD
GERENCIA REGIONAL DE AGRICULTURA
SUB GERENCIA DE COMPETITIVIDAD AGRARIA

Luis Arquímedes Florián Lescano

Sr. Luis Arquímedes Florián Lescano
Representante de la Gerencia Regional de
Agricultura



Sra. Barbarita Huamán Urrutia
Representante de las O.S.B



Sra. Ariz Nélida Gamboa Mosquera
Representante de las O.S.B.
Porvenir

00000039

19
Diecinueve

39

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

Precisión 1: La entidad convocante deberá precisar en las bases (sección específica, especificaciones técnicas numeral 2 y/o proforma del contrato) el calibre de la lenteja calidad 1 - extra requerida, de acuerdo a lo establecido en la presente Ficha Técnica, por ejemplo: Lenteja calidad 1 - extra de calibre (tamaño) 2.

2.2. Envase y/o embalaje

La lenteja calidad 1 - extra debe envasarse en envases de primer uso que cumplan con lo especificado en la NTP 399.163-1:2017 ENVASES Y ACCESORIOS PLÁSTICOS EN CONTACTO CON ALIMENTOS. Parte 1: Disposiciones generales y requisitos. 3ª Edición, y su Corrigenda Técnica², que salvaguarden las cualidades de calidad, higiénicas, nutricionales, tecnológicas y sensoriales del producto. Los envases, incluido el material de envasado, deben estar fabricados con sustancias que sean inocuas y adecuadas para el uso al que se destinen. No deben transmitir al producto ninguna sustancia tóxica ni olores o sabores desagradables. Cuando el producto se envase en sacos, éstos deben estar limpios, ser resistentes y estar bien cosidos o sellados, según se indica en los numerales 10 y 10.1 de la NTP 205.022:2014 (revisada el 2019).

Precisión 2: La entidad convocante deberá indicar en las bases (sección específica, especificaciones técnicas numeral 2 y/o proforma del contrato), el peso neto del producto por envase. Además, podrá indicar las características del envase tales como: material, peso, tipo de cerrado, siempre que se haya verificado que estas características aseguren la pluralidad de postores.

2.3. Rotulado

El rotulado de los envases de lenteja calidad 1 - extra debe cumplir con lo indicado en la NTP 209.038:2019 ALIMENTOS ENVASADOS. Etiquetado de alimentos preenvasados. 8ª Edición y las disposiciones especificadas en el numeral 10.2 de la NTP 205.022:2014 (revisada el 2019):

- el nombre del producto;
- el grado de calidad: "Grado 1 - Extra";
- nombre o razón social y dirección del productor, envasador o vendedor; en el caso de productos importados, nombre o razón social, RUC y dirección del importador;
- el contenido neto, en kilogramos;
- fecha de vencimiento;
- el código o número del lote;
- condiciones de conservación o almacenamiento;
- número de Autorización Sanitaria de Establecimiento de Procesamiento Primario emitida por el SENASA.

Precisión 3: La entidad convocante deberá indicar en las bases (sección específica, especificaciones técnicas numeral 2 y/o proforma del contrato), otra información que considere deba estar rotulada. La información adicional que se solicite no puede modificar las características del bien descritas en numeral 2.1 de la presente ficha técnica.

2.4. Inserto

No aplica.

Precisión 4: No aplica.



Según artículo 10 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1062, Ley de Inocuidad de los Alimentos, aprobado mediante Decreto Supremo N° 034-2008-AG.
NTP 399.163-1:2017/CT 1:2018 ENVASES Y ACCESORIOS PLÁSTICOS EN CONTACTO CON ALIMENTOS.
Parte 1: Disposiciones generales y requisitos. CORRIGENDA TÉCNICA 1. 1ª Edición

Versión 07

Página 2 de 2

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TRUJILLO
LICITACIÓN PÚBLICA N°02-2024-MPT/CS-PRIMERA CONVOCATORIA

Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Logística
Versión 24.01.00.U2.MCMN

Fecha : 10/04/2024
Hora : 08:24
Página : 1 de 1

18/40
00000040

PEDIDO DE COMPRA N°

000818

UNIDAD EJECUTORA : 001 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TRUJILLO
NRO. IDENTIFICACIÓN : 301127

Tipo Uso : Apoyo Social

Dirección Solicitante : SUB GERENCIA DE PROGRAMAS ALIMENTARIOS
Entregar a Sr(a) : YGLESIAS PELAEZ OLGA ROSA
Fecha : 04/04/2024
Actividad Operativa : C0315 ATENCION ALIMENTARIA A COMEDORES POPULARES DE LA PROVINCIA DE TRUJILLO
Motivo : Alimentos para los beneficiarios del Programa de Complementación Alimentaria.

FF/Rb	META/ MNEMONICO	Función	División Func.	Grupo Func.	Programa	Prod/Pry	Act/A/Obr
1-00	0139	23	051	0115	9002	3999999	5001062

Código	Descripción / Especificaciones Técnicas	Clasificador	Cantidad	Unidad Medida
081400090088	BONITO EN FILETE EN ACEITE VEGETAL X 170 g	2.2.2.3.1.1	201,888.00	UNIDAD
500070072	FRIJOL ZARANDAJA	2.2.2.3.1.1	17,478.00	KLG

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TRUJILLO
SUB GERENCIA DE PROGRAMAS ALIMENTARIOS
Lic. Olga Yglesias Peláez
SUSCRIBENTE
Firma del Solicitante

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TRUJILLO
GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL
Lic. Wilmar Moreno Fuentes :
GERENTE
Firma Autorizada

00000041

17
Diecisiete

/91

**REQUERIMIENTO DE ALIMENTOS - PROGRAMA DE COMPLEMENTACION ALIMENTARIA - PCA
(SIN FICHA TECNICA) - MPT - 2024**

1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

ADQUISICIÓN DE ALIMENTOS (SIN FICHA TECNICA) PARA LA CANASTA DEL PROGRAMA DE COMPLEMENTACION ALIMENTARIA - PERÍODO 2024 DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TRUJILLO.

2. FINALIDAD PÚBLICA:

Abastecer de la canasta de alimentos a las diferentes modalidades del Programa de Complementación Alimentaria de la jurisdicción de la Municipalidad Provincial de Trujillo para el periodo 2024.

3. ANTECEDENTES:

La Sub gerencia de Programas Alimentarios de la MPT es la responsable de la gestión de los Programas Alimentarios en el ámbito de su competencia y en concordancia con la normatividad vigente, así como de la promoción de la participación de las Organizaciones Sociales de Base en el marco de los lineamientos nacionales de la política alimentaria. Los productos de la canasta alimentaria se seleccionan en el Comité de Gestión Local, integrados por la Municipalidad (1), el MIDIS (2) y las Organizaciones Sociales de la Base (3).

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN:

Otorgar un Complemento alimentario a las diferentes modalidades del Programa de Complementación Alimentaria (Comedores Populares, Hogares y Albergues, Actas de Compromiso) dentro de la jurisdicción de la Provincia de Trujillo.

5. BASE LEGAL:

- Ley 27783, Ley de Bases de la Descentralización.
- Ley N°27972 Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N°29792 Ley de Creación, Organización y Funciones del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social.
- Ley 30287 Ley de Prevención y Control de Tuberculosis en el Perú
- Decreto Legislativo N°1161 que aprueba la Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud.
- Decreto Supremo N°005-2016-MIDIS, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social.
- Decreto Supremo N°001-2003-SA que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Salud.
- Decreto Supremo N°008-2007-EF, que aprueba los lineamientos para la distribución y ejecución de los Fondos Públicos de los Gobiernos Locales provenientes de la Fuente de Financiamiento Recursos Ordinarios.
- Decreto Supremo N°006-2016-MIDIS, que establece funciones que correspondan al Gobierno Nacional, Gobiernos Locales y Organizaciones que participan en el Programa de Complementación Alimentaria - PCA.
- Decreto Supremo N°021-2016-SA., que aprueba el Reglamento de la Ley N°30287 Ley de Prevención y Control de la Tuberculosis en el Perú.



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

00000042

16
Dieciséis

/42

- Resolución Ministerial N°771-2004/MINSA que establecen las estrategias Sanitarias Nacionales del Ministerio de Salud y sus respectivos órganos responsables.
- Resolución Ministerial N°163-2012- MIDIS, que dispone que la Dirección General de pretensiones sociales Descentralizadas propone los lineamientos y estrategias para la adecuada gestión del Programa de Complementación Alimentaria.
- Resolución Ministerial N°041-2022-MIDIS que aprueba el Reglamento de las Modalidades del Programa de Complementación Alimentaria.

6. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DE LOS BIENES A CONTRATAR

- Descripción y cantidad de los bienes

PAQUETE	PRODUCTO	U.M.	CANTIDAD
1	Filete de Bonito en Aceite Vegetal x 170 gr.	Lata	201,388.00
	Frijol Zarandaja	Kg.	17,478.00

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

FILETE DE BONITO EN ACEITE VEGETAL

Es el producto preparado a partir de la especie Bonito (*Sarda chiliensis chiliensis*, *Sarda chiliensis*) con aceite vegetal como medio de relleno en recipientes herméticamente cerrados y sometidos a proceso de esterilización comercial.

El filete de Bonito el músculo longitudinal (dorsal y ventral) del pescado, separado del cuerpo mediante corte paralelo a la espina dorsal, con o sin piel, espinas y carne oscura, según el numeral 3.3 de la NTP 204.002.2011 (revisada el 2016) CONSERVAS DE PESCADO.

El tamaño de los filetes será de acuerdo con el tipo del envase, de manera tal, que ocupen el diámetro, ancho, largo o altura de forma completa, en los formatos cilíndricos o rectangulares, según corresponda. El peso escurrido debe ser declarado en la etiqueta. El contenido debe ocupar como mínimo el 95% de la capacidad del envase, según el numeral 5.2 de la NTP 204.002.2011 (revisada el 2016).

El filete de Bonito en aceite vegetal debe estar preparado con pescado sano, de una calidad apta para venderse fresco para el consumo humano; el medio de envasado y todos los demás ingredientes utilizados deben ser de calidad alimentaria.

a) Atributos del bien:

✓ Requisitos físico – químicos Información nutricional

Cada 100 g de alimento debe contener:

- Humedad: Máximo 67%
- Proteínas: Mínimo 23.2%
- Grasas: Mínimo 3.8%
- Sales minerales: Máximo 3.5%
- Valor calórico: Mínimo 167 kcal/100g
- Niveles superiores en contenido de proteína, grasas y valor calórico serán consideradas conformes.



Características físicas y organolépticas
Apariencia del producto:

Three handwritten signatures are present at the bottom of the page.

000000 3

15
Quince

43

Porciones de pescado en los que se mantiene la estructura original del músculo. No será superior al 30% del peso escurrido.

✓ **Apariencia del líquido de cobertura:**

Aceite de color amarillo claro, transparente, contenido de agua no mayor al 8 % del peso neto, de color claro y sin turbidez.

Color: Pardo claro a oscuro

Olor: Característico de la especie, libre de olores extraños

Sabor: Agradable, a pescado cocido, libre de sabores extraños.

Textura: Firme y consistente.

✓ **Evaluación del doble cierre**

Debe cumplir con lo indicado en el acápite 5.6.9.1.3 "Evaluación del doble cierre y en la tabla N° 32 "Requerimientos técnicos mínimos en envases de hojalata"

Referencia: SGC - MAI/SANIPES Revisión 02, Abril 2010. "Manual: Indicadores o Criterios de Seguridad Alimentaria e Higiene para alimentos y piensos de origen pesquero y acuícola"

Nota: El proveedor debe considerar un periodo de cuarentena mínimo de 15 días, previo a la comercialización de las conservas como medida de precaución para detectar defectos visibles, que permita asegurar que se reduzcan al mínimo los riesgos de contaminación microorganismos que puedan dar lugar al deterioro de los alimentos.

✓ **Vacío**

Debe cumplir con lo indicado en el acápite 6.1.4. "Criterios de Calidad Sanitaria e Inocuidad"

Referencia: R.M.N. N° 495-2008/MINSA que aprueba la NTS N° 069-2008-MINSA/DIGESA-V.01. "Norma Sanitaria aplicable a la fabricación de alimentos de baja acidez y acidificados destinada al consumo humano". El proveedor deberá garantizar un vacío adecuado que soporte las diferentes condiciones de presión atmosférica y temperatura ambiental.

Tipo de envase	Presión de vacío (*)	
	Altura <= 2000 m.s.n.m y/o Temperatura <= 28°C	Altura > 2000 m.s.n.m y/o Temperatura < 28°C
Envase redondo	Mínimo 3 pulgadas de Hg (76,2 mm Hg)	Incrementar al menos 0.5 pulgadas de Hg (12,7 mm de Hg)

(*) De acuerdo a las condiciones de presión atmosférica y temperatura ambiental de la zona donde se utilizará el alimento.

✓ **Determinación de Histamina**

Debe cumplir con lo indicado en el acápite 5.6.9.1.5 "Histamina" (aplicable solo a ciiupéidos y escómbrios).

Referencia: SGG-MAI/SANIPES. Revisión 02, Abril 2010 "Manual: Indicadores o Criterios de Seguridad Alimentaria e Higiene para alimentos y piensos de origen pesquero y acuícola"



Certificado microbiológico

Esterilidad Comercial: El producto debe cumplir con las condiciones de la esterilidad comercial entendida como: condición conseguida por la aplicación de calor, por la cual se eliminan del

00000014

14
Catorce

alimento microorganismos capaces de reproducirse en condiciones no refrigeradas de almacenamiento y distribución y microorganismo viables de importancia para la salud.

Análisis	Plan de muestreo		Aceptación	Rechazo
	n	c		
Prueba de Esterilidad Comercial	5	0	Estéril comercialmente	No Estéril Comercialmente

(*) R.M. N° 591-2008/MINSA "Norma Sanitaria que establece los Criterios Microbiológicos de Calidad Sanitaria e Inocuidad para los Alimentos y Bebidas de Consumo Humano (Criterios XIX.1).

• OTROS:

a) Envase

Características de las latas

- ✓ Hojalata con costura lateral electrosoldada barnizada con barnices óleo-resinosas a los que se adiciona pasta de óxido de zinc. Con especificaciones técnicas del fabricante.
- ✓ Tipo de lata: Latas con peso neto de ½ lb Tuna (170gr).
- ✓ Compuesto Hermetizante: 50-60 mg.
- ✓ Sellado hermético: a verificarse, debido a que cualquier desviación o imperfección en la operación de sellado incrementará el riesgo de contaminación por lo que la vigilancia y control sobre ésta operación es obligatoria.
- ✓ Todas las latas deben estar libres de defectos (fugas de líquido, hinchazón, grietas, rajaduras, abolladuras que puedan afectar la hermeticidad u otros) y oxidación.
- ✓ Las medidas de cierre deberán de estar de acuerdo a los parámetros normales de producción.
- ✓ No se aceptará producciones (lotes) cuyo defecto sea el desprendimiento del barniz interno.
- ✓ El envase deberá corresponder al autorizado en el Protocolo Técnico de Registro Sanitario del Producto.
- ✓ El producto debe ser envasado cumpliendo con lo establecido en el artículo 99° de la "Norma Sanitaria para las Actividades Pesqueras y Acuícolas" (D.S. N° 040-2001-PE)

Características de las cajas

- ✓ Las cajas deberán de ser tal que garanticen un almacenamiento y transporte apropiados para asegurar las condiciones de limpieza de los envases y evitar su deformación física.
- ✓ En cada uno de los lados exteriores de las cajas de cartón deberá figurar impreso y de una manera legible el código de producción colocando además una etiqueta identificatoria del producto en los dos lados de la caja.
- ✓ No se aceptarán cajas de cartón sucias, rotas o con síntomas de adulteración de las mismas.

• Tiempo de vida útil y/o garantía comercial:

Vida útil aproximada, tres (3) años, almacenada a temperatura ambiente, en áreas higiénicas, secas, protegidas de la contaminación, evitando exposición directa del sol.



N°	DESCRIPCION DEL PRODUCTO	VIDA UTIL DEL PRODUCTO (mínimo)
1	FILETE DE BONITO EN ACEITE VEGETAL	36 meses, a partir de la primera entrega

(*) Deberá de corresponder al registro sanitario y contabilizarse desde el día y mes que se ingresa al almacén; de no cumplir con este requisito el producto será rechazado y no podrá ingresa al almacén.

[Handwritten signatures and marks]

00000045

13
Trece

45

• **Presentación:**

Envase	Peso neto (g)	Peso escurrido aproximado (g)	N° de envases por caja
½ lb Tuna tapa abrefácil (170g)	Mínimo 170 g	Mínimo 120 g	48

• **Rotulado (Se coordinará con el área usuaria):**

Los envases deberán llevar rotulado/etiquetado, en forma destacada, lo indicado en la Norma Metrológica Peruana "NMP 001.1995. Productos Envasados Rotulado", en el Art. 150° del Título XII "Del Etiquetado Rotulado" de la "Norma Sanitaria para las actividades Pesqueras y Acuícolas" (D.S. N° 040-2001-PE), número del Registro Sanitario y la NTP 209.652:2027 ALIMENTOS ENVASADOS Etiquetado Nutricional 3ra. Edición.

- ✓ Nombre común del pescado y el tipo de producto.
- ✓ Contenido Neto (peso neto) en gr.
- ✓ Peso drenado (escurrido) en gramos.
- ✓ Nombre o razón social y dirección de la empresa productora, importadora o distribuidora.
- ✓ Los ingredientes y aditivos en orden decreciente.
- ✓ Identificación del lote, que también podría estar en el propio envase del producto.
- ✓ País de origen en caso de importación.
- ✓ Fecha de producción y fecha de vencimiento.
- ✓ Condiciones de almacenamiento
- ✓ Información nutricional
- ✓ Código de Registro Sanitario vigente expedido por SANIPES.
- ✓ Código del registro de distribuidor o comercializador de productos pesqueros vigente, otorgado por el Organismo Nacional de Sanidad Pesquera – SANIPES a nombre del contratista

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



00000046

12
Doce

146

DELANTE

Municipalidad provincial de Trujillo



PROGRAMA DE COMPLEMENTACIÓN

ALIMENTARIA

Datos del Productor:

FILETE DE BONITO EN ACEITE VEGETAL

Fecha de Producción: xxxxx

Fecha de Vencimiento: xxxxxx

Autorización Sanitaria: xxxxx

Lote: xxxxx

PESO: 170 Gr.

Datos Del Proveedor:

Razón Social:

N° DE RUC:

DISTRIBUCIÓN GRATUITA – PROHIBIDA SU VENTA

Conservar en un lugar fresco y ventilado

PRODUCTO PERUANO

REVERSO

FILETE DE BONITO EN ACEITE VEGETAL

Valor nutricional del producto en 100gr.

Datos del Proveedor:

Nombre: xxxxx

RUC: xxxxxx

Dirección: xxxxx

Datos Del Productor o Fabricante (de ser el caso)

Fecha de Producción: xxxxxx

Fecha de Vencimiento: xxxxxx

LOTE:



00000017

11
Once

43

• **Transporte.**

Los productos pesqueros enlatados deben transportarse de acuerdo con lo señalado en los 37° del Título IV "Del Almacenamiento y Transporte" de la "Norma Sanitaria para las actividades Pesqueras y Acuícolas" (D.S. N° 040-2001-PE) y sus modificatorias:

- ✓ Los operadores deben garantizar que los medios de transporte, así como los materiales y los utensilios utilizados, mantengan un nivel adecuado de limpieza y desinfección.
- ✓ Al inicio y al final de la travesía o descarga de los productos se deben ejecutar procedimientos de limpieza y desinfección.

• **Almacenamiento.**

Los productos pesqueros enlatados deben almacenarse de acuerdo a lo señalado en los Art.36 y 37 de la Norma Sanitaria para las Actividades Pesqueras y Acuícolas, aprobada mediante Decreto Supremo N°040-2001-PE, y sus modificatorias.

Los alimentos adquiridos se conservan adecuadamente, en los almacenes transitorios designados por la municipalidad provincial/distrital que ejecuta el programa de Complementación Alimentaria-PANTBC destinados exclusivamente para tal fin y deben reunir las siguientes condiciones (RM. N°025-2017-MiDIS en el ítem 7. Disposiciones Específicas 7.4.1, 7.4.2 y 7.4.3:

- Área amplia que permita una distribución adecuada dejando espacio libre cerca de las paredes.
- Ventanas amplias y seguras, protegidas por mallas metálicas o de plástico que permitan una buena iluminación y ventilación.
- Disponer de parihuelas o tarimas sobre las cuales se ordenen o apilen los alimentos.
- Puertas seguras que impidan el ingreso de animales domésticos y posibles sustracciones.

Para evitar el deterioro de los alimentos, la municipalidad establece un cronograma de fumigación e inspección del almacén.

• **Lugar y plazo de la ejecución de la prestación:**

Lugar:

Almacén de alimentos de la Municipalidad Provincial de Trujillo sito en la Av. América Sur cdra.17 Complejo Barrio Chicago, 2do. Piso.

Plazo:

N°	PRODUCTO	U.M.	CANTIDAD	1ra. ENTREGA (a 5 días siguientes de suscrito el contrato)	2da. ENTREGA (hasta 40 días de la 1ra. entrega)	3ra. ENTREGA (hasta 40 días de la 2da. entrega)	4ta. ENTREGA (hasta 40 días de la 3ra. entrega)
	BOLETE DE BENITO EN ASEITE VEGETAL X 170	Lata	201,388	44,153 latas (919 cajas más 41 und.)	44,153 latas (919 cajas más 41 und.)	44,153 latas (919 cajas más 41 und.)	68,929 latas (1436 cajas más 1 und.)

Nota: Las Fechas y cantidades del Cronograma de entrega, están sujetas a variaciones (adelanto/postergación y/o aumento/disminución), de acuerdo a la necesidad del área usuaria. Para tal efecto, el área usuaria, cursará una carta de aviso de variación al Contratista, mínimamente 05 (cinco) días hábiles antes de la fecha establecida en el Cronograma, sin necesitar la aprobación de dicha variación por parte del Contratista.

000000.8

1. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR

1.1 REQUISITOS DEL PROVEEDOR:

De acuerdo a lo establecido en cada ficha técnica anexa por producto.

1.2 EXPERIENCIA DEL PROVEEDOR

Experiencia en venta destinado al programa PCA; de los bienes convocados debe acreditar un monto facturado acumulado a 02 veces el valor estimado, de acuerdo a ley, durante los ocho (08) 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.

2. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCION DE LA PRESTACIÓN:

• Medidas de Control durante la ejecución contractual:

- ✓ El vehículo de uso para el transporte de alimentos deberá contar con certificado de limpieza y desinfección (por cada entrega de alimentos, según cronograma).
- ✓ Los productos serán puestos en el almacén previo control de calidad por parte de la Municipalidad Provincial de Trujillo, en caso de que el producto presente anomalías (presentación no adecuada, falla en el envase o rotulado, mala calidad del producto y no cumpla con la ficha técnica, etc) en el acto se procederá a devolverlo el mismo que será repuesto en un plazo de 3 días hábiles.
- ✓ El producto será ingresado previa copia del certificado de calidad, respaldada por un laboratorio acreditado ante INACAL (por cada entrega según cronograma).

• Conformidad de los Bienes:

- ✓ La conformidad se otorgará de acuerdo a lo estipulado por el Art.168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- ✓ El área usuaria emitirá la conformidad de la prestación, según cronogramas de entregas de la recepción del producto en las fechas que han sido programadas su entrega, conjuntamente con el expediente de pago correspondiente.
- ✓ El responsable de almacén de la MPT emitirá la conformidad de la recepción de los productos adquiridos.
- ✓ Para otorgar la conformidad, el responsable de la Sub Gerencia de Programas Alimentarios deberá contar con:
 - ❖ Guía de Remisión Original.
 - ❖ Copia Simple del contrato suscrito. Copia simple de la Orden de Compra.
 - ❖ Certificado original, por cada lote, de calidad emitido por un laboratorio acreditado ante INACAL. (con una antigüedad máximo de 120 días desde su emisión)
 - ❖ Certificado original, por cada lote, de Limpieza y desinfección de la unidad vehicular y del almacén del contratista.

• Forma de pago:

- ✓ La entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PERIODICOS de acuerdo al cronograma de entrega.
El pago se realizará previa conformidad del responsable de la Sub Gerencia de Programas Alimentarios de la Municipalidad Provincial de Trujillo.
El procedimiento para el pago se efectuará de acuerdo a lo estipulado en el Art.171 del Reglamento de la ley de Contratación del Estado.



9/49

00000049

• **Penalidades aplicables:**

Aplica de conformidad con el Art.161 y 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Si el contratista incurre en el retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplicará al contratista una penalidad por cada día de retraso, hasta un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse en concordancia con el Art.162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente formula:

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

$F \times \text{plazo en días}$

$F = 0.25$ para plazos mayores a sesenta (60) días o; $F = 0.40$ para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato o ítem que debió ejecutarse o en caso que estos involucrarán obligaciones de ejecución periódica a la prestación parcial que fuera materia de retraso.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, la Entidad podrá resolver el contrato por incumplimiento.

Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final, o si fuese necesario se cobrará montos resultantes de la ejecución de las garantías de fiel cumplimiento.

3. REQUISITOS DE HABILITACION:

- **Habilitación:** Copia del RUC vigente donde se establece la actividad principal de comercialización de alimentos.
- **Acreditación:** Copia de los requisitos relacionados a la habilitación del postor para llevar a cabo la actividad económica materia de la contratación. De ser el caso que se encuentren acreditados, adjuntar el documento relacionado a la habilitación.

• **DOCUMENTOS PARA FILETE DE BONITO EN ACEITE VEGETAL x 170 gr.:**

- Copia simple de la Habilitación Sanitaria de Planta de Procesamiento Industrial de Productos Pesqueros y Acuícolas vigente otorgada por el Organismo Nacional de Sanidad Pesquera – SANIPES, según el Decreto Supremo N° 012-2013-PRODUCE, para cada bien a contratar, en cumplimiento del Decreto Supremo N° 040-2001-PE, y sus modificatorias. En el caso de que los bienes hayan sido almacenados previamente a su comercialización: Copia simple de la Habilitación Sanitaria de Almacén de productos pesqueros y acuícolas vigente, otorgada por el Organismo Nacional de Sanidad Pesquera – SANIPES, según el Decreto Supremo N° 012-2013-PRODUCE, en cumplimiento del Decreto Supremo N° 040-2001-PE y sus modificatorias.

Copia Simple del Registro Sanitario de Productos Pesqueros y Acuícolas y sus Aditivos Alimentarios vigente, otorgado por el Organismo Nacional de Sanidad Pesquera – SANIPES, según el Decreto Supremo N° 012-2013-PRODUCE, para cada bien a contratar.

- Copia del protocolo de distribuidor o comercializador de conservas de pescado a nombre del postor emitido por SANIPES.



Three handwritten signatures are present at the bottom of the page.

8/50
00000050

EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD

Experiencia en venta destinado al programa PAN TBC, PCA; de los bienes convocados debe acreditar un monto facturado acumulado a 02 veces el valor estimado, de acuerdo a ley, durante los cinco (05) 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.



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

**FRIJOL ZARANDAJA
(LENTEJA BOCONA)**

00000051

1. DEFINICIÓN

El frijol zarandaja (Lenteja bocona) es el grano maduro de color blanco cremoso procedente de los géneros *lablab purpureus* (L) S WEET

2. REQUISITOS GENERALES

Los lotes de frijol deberán estar exentos de olores y sabores extraños.

Cada lote deberá estar conformado por una misma variedad. Se aceptarán granos de clases contrastantes y variedades contrastantes en las tolerancias establecidas en el punto 4. Los granos deberán tener un tamaño uniforme.

3. REQUISITO FISICOQUÍMICO

- Humedad : 13.00 % Máximo
- Gramaje (100gramos): 18.00 gramos min.

4. REQUISITOS DE SANIDAD Y ASPECTO

- Gramos enfermos: 1% Máximo
- Granos picados: 2.0% Máximo
- Granos con defectos (abierto, arrugado, descascarado, germinado, manchado, partido, roído y sucio 4.00% Máximo
- Clase contrastante: 2.0% Máximo
- Variedad contrastante: 2.0% Máximo
- Materias extrañas: 2.0% Máximo

No se aceptará granos infestados con insectos vivos en cualquiera de sus estados.

5. ENVASE

Deberá comercializarse en envase primario bolsa de polietileno de 1 kg y en envase secundario saco de polipropileno laminado transparente de 50 kg de capacidad.

6. TRANSPORTE

El alimento deberá transportarse de manera que se prevenga su contaminación o alteración y deberá ajustarse a lo señalado en el Título V, Capítulo II "del transporte" del "Reglamento sobre Vigencia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas" aprobado mediante decreto supremo N° 007-98-SA y sus modificaciones.




[Handwritten signatures and marks]

00000052

7. ROTULADO

Municipalidad provincial de Trujillo



PROGRAMA DE COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA - PCA

Datos del Productor:
LENTEJA BOCONA

Fecha de Producción: xxxxx
Fecha de Vencimiento: xxxxxx
Autorización Sanitaria: xxxxx
Lote: xxxxx
PESO: 1 Kg.

Datos Del Proveedor:

Razón Social:
N° DE RUC:

DISTRIBUCIÓN GRATUITA – PROHIBIDA SU VENTA

Conservar en un lugar fresco y ventilado

PRODUCTO PERUANO

- ✓ Logotipo de la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TRUJILLO
- ✓ Distribución gratuita
- ✓ Nombre del producto
- ✓ Peso neto aproximado, en kilogramos o litros
- ✓ Registro sanitario o autorización sanitaria
- ✓ Nombre o razón social del fabricante y proveedor
- ✓ La frase "Producto Peruano"
- ✓ Indicar condiciones de almacenamiento
- ✓ Indicar el valor nutricional del producto, (parte verso de la etiqueta)

8. TIEMPO DE VIDA ÚTIL

6 meses, a partir de la fecha de producción, esto dependerá de la temperatura y humedad del ambiente de almacenamiento.



[Handwritten signatures]

9. CANTIDAD A ADQUIRIR.

00000053

N°	DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO	PRESENTACIÓN	CANTIDAD
1	Frijol zarandaja (lenteja Bocona)	Envase primario: bolsa plástica de polietileno de 1kg. Sellado herméticamente y envase secundario: saco de polipropileno blanco laminado, mínimo de capacidad 50 Kg.	17,478 kg

10. LUGAR Y CRONOGRAMA DE ENTREGA

Lugar:

Almacén de alimentos de la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TRUJILLO – MPT sitio en av. América
sur cda. 17 – complejo barrio chicago, 2° piso.

Cronograma:

N°	PRODUCTO	U.M.	CANTIDAD	1ra. ENTREGA (a 5 días siguientes de suscrito el contrato)	2da. ENTREGA (hasta 40 días de la 1ra. entrega)	3ra. ENTREGA (hasta 40 días de la 2da. entrega)	4ta. ENTREGA (hasta 40 días de la 3era. entrega)
1	Frijol Zarandaja	Kg.	17,478 kg.	3,843 kg.	3,843 kg.	3,843 kg.	5,949 kg.

Nota: Las Fechas y cantidades del Cronograma de entrega, están sujetas a variaciones (adelanto/postergación y/o aumento/disminución), de acuerdo a la necesidad del área usuaria. Para tal efecto, el área usuaria, cursará una carta de aviso de variación al Contratista, mínimamente 05 (cinco) días hábiles antes de la fecha establecida en el Cronograma, sin necesitar la aprobación de dicha variación por parte del Contratista.

11. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- Copia simple del Certificado de Autorización Sanitaria de Establecimiento vigente, otorgada por el Servicio Nacional de Sanidad Agraria – SENASA, según indica el artículo 33 del “Reglamento de Inocuidad Agroalimentaria” aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2011-AG, y sus modificatorias y complementarias.
- Copia del Certificado Higiénico Sanitario del Almacén del postor, deberá de corresponder al producto ofertado o a la LINEA DE ALMACENAMIENTO DE ALIMENTOS NO PERECIBLES, donde debe encontrarse inmerso al producto ofertado, el porcentaje mínimo de cumplimiento deberá ser de 97.00 %, emitido por un organismo de inspección con el alcance acreditado ante INACAL.
- Copia del informe de ensayo con valor oficial de análisis de superficies inertes del vehículo de transporte del producto emitido por un laboratorio acreditada ante INACAL, vigente a la fecha de la presentación, adjuntando copia del certificado de fumigación (desinfección y desinsectación) más informe técnico de evaluación, tarjeta de propiedad y habilitación vehicular del vehículo de transporte, de conformidad al D.S. N° 022-2001-SA y R.M. N° 449-2001-SA/DM, otorgado por una empresa autorizada por la Autoridad de Salud para realizar cada uno de los servicios prestados, adjuntar resolución administrativa o acta de inspección de empresa de saneamiento ambiental.
- Copia del Certificado de Vida útil del producto, emitido por un organismo de inspección acreditado ante INACAL a nombre del fabricante y/o postor (con una antigüedad de 1 mes)



[Handwritten signatures]

00000054

12. REQUISITOS DE CALIFICACION DEL PROVEEDOR:

- ✓ DE LA HABILITACIÓN DEL PROVEEDOR:
De acuerdo a lo establecido en cada ficha técnica anexa por producto.
- ✓ DE LA EXPERIENCIA DEL PROVEEDOR
Experiencia en ventas en productos destinados al programa PCA de los bienes convocados debe acreditar un monto facturado acumulado a 02 veces el valor estimado de acuerdo a ley, durante los cinco (05) 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.

13. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESENTACIÓN

- Medidas de control durante la ejecución contractual:
 - ✓ El vínculo de uso para el transporte de alimentos deberá contar con certificado de limpieza y desinfección (por cada de alimentos según cronograma).
 - ✓ Los productos serán puestos en el almacén previo control de calidad por parte de la municipalidad provincial de Trujillo, en caso que el producto presente anomalías (presentación no adecuada, falla en el envase rotulado) mala calidad del producto y no cumpla con la ficha técnica, etc.) en el acto se procederá a devolverlo el mismo que será repuesto en un plazo de 3 días hábiles.
 - ✓ el producto será ingresado previo certificado de calidad respaldado por un laboratorio ante INACAL (por cada entrega según cronograma)
- Conformidad De Los Bienes:
 - ✓ La conformidad se otorgará de acuerdo a lo estipulado por el artículo 168° del reglamento de la ley de Contrataciones del Estado.
 - ✓ El área usuaria emitirá la conformidad de la prestación, teniendo en cuenta el certificado de limpieza y desinfección y certificado de calidad de alimentos, según cronograma de entrega de la reacción del producto en las fechas que han sido programadas su entrega, conjuntamente con el expediente.
 - ✓ El responsable de almacén de la MPT emitirá la conformidad de la recepción de los productos adquiridos.
 - ✓ Para otorgar la conformidad, el responsable de la sub gerencia de programas alimentarios, deberá contar con:
 - Guía de remisión original
 - Copia simple del contrato suscrito
 - Copia simple de la orden de compra
 - Certificado original, por cada lote ingresado, de calidad emitido por un laboratorio acreditado ante INACAL
 - Certificado original, por cada lote, de Limpieza y desinfección de la unidad vehicular y del almacén del contratista.
- Forma de pago:
 - ✓ La entidad deberá realizar el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PERIODICOS, de acuerdo al cronograma de entrega.
El pago se realizará previa conformidad del responsable de la sub gerencia de programas alimentarios de la municipalidad de Trujillo.



[Handwritten signatures and marks]

00000055
00000055

3
Tres

35

- ✓ El procedimiento para el pago se efectuará de acuerdo a lo estipulado en el artículo 171° del reglamento de la ley de contrataciones del estado.

• **PENALIDADES**

Aplica la conformidad con el artículo 161° y 162° del reglamento de la ley de contrataciones del estado.

Si el contratista incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la ENTIDAD le aplicará al contratista una penalidad por cada día de atraso, hasta un máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse en concordia con el artículo 162 del reglamento de la ley de contrataciones del estado, en todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente formula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

F=0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o F= 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda p ítem que debió ejecutarse o en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica a la prestación parcial que fuera materia de retaso.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad la ENTIDAD podrá resolver el contrato por incumplimiento.

Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación, final o si fueses necesario se cobrará el monto resultante de la ejecución de las garantías de fiel cumplimiento.



00000057

1
Uno

Indumentaria

Durante la carga y descarga de los productos a entregar, el personal deberá presentarse, aseado y con la siguiente indumentaria:

- ✓ Pantalón
- ✓ Polo manga larga
- ✓ Mameluco de bioseguridad
- ✓ Guantes y toca para el cabello o gorro (descartable o de tela)
- ✓ Mascarilla quirúrgica o que cubran boca y nariz y con la protección requerida frente al virus que ocasiona el COVID-19
- ✓ Zapato cerrado y/o bota.

B.2 Recepción de los Insumos Alimenticios Entregados por el Proveedor

Se solicitará que el personal que hace entrega de los bienes alimenticios se encuentre en buen estado de salud (no evidenciar signos o síntomas de enfermedades respiratorias) y no pertenezcan a los grupos de riesgos (enfermedades: asma, hipertensión, obesidad) gestantes y/o adultos mayores.

Las personas que hacen entrega de los bienes deben utilizar obligatoriamente, mamelucos impermeables color blanco, mascarillas y guantes, y además guardar las distancias establecidas.

Previo a la entrega de los alimentos debe realizarse el lavado de manos (utilizando agua a chorro, jabón y papel toalla).

Durante la recepción, realizar la desinfección de los empaques externos de los alimentos, mantener el distanciamiento social de al menos 1.50 metros, durante la operación.

Antes de la recepción considerar lo siguiente:

- Verificar que el vehículo que transporte este limpio y desinfectado (cuente con el certificado de fumigación correspondiente)
- Verificar que el chofer y/o ayudante cuente con la vestimenta requerida.
- Exigir el lavado de manos antes de realizar la desestiba de los insumos alimenticios al almacén.
- Verificar la higiene de las cajas y/o sacos.
- Definir la zona de entrega de los productos, con la finalidad de respetar las distancias establecidas.

C. Vigilancia Sanitaria y de Bioseguridad

El MINSA a través de sus órganos descentralizados, brindará asistencia técnica para que se realice una adecuada vigilancia de las medidas de bioseguridad establecidas en el presente protocolo.

La Vigilancia Sanitaria y de Bioseguridad debe ser realizado por personal adecuadamente identificado, idóneo, capacitados en temas sanitarios de alimentos y medidas de bioseguridad.



3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 2'000,000.00, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes PRODUCTOS DE LA CANASTA DE ALIMENTOS DEL PROGRAMA DE COMPLEMENTACION ALIMENTARIA (PCA)</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago⁸, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden</p>

⁸ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

(...)

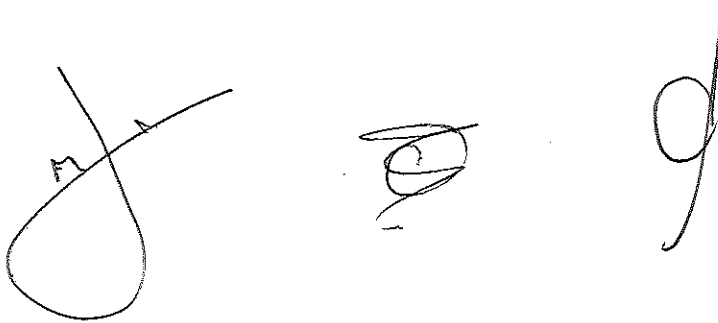
"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".

de compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

Importante

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

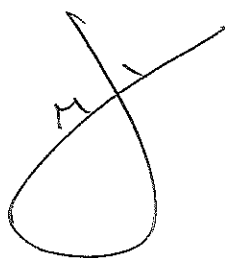


**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

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



CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el comité de selección adjudicó la buena pro de la LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN] para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO⁹

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

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computa desde

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

[CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO EN LA MODALIDAD DE LLAVE EN MANO DETALLAR EL PLAZO DE ENTREGA, SU INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO].

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

Importante

En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁰

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

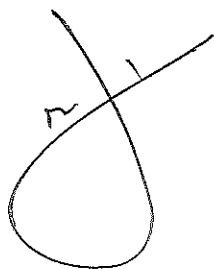
Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹¹.

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

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

ANEXOS

A large, stylized handwritten signature in black ink, featuring a large loop and a long horizontal stroke.A small, circular handwritten signature in black ink, with a central dot and a loop.A handwritten signature in black ink, consisting of a vertical line with a loop and a horizontal stroke.

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra¹³

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

¹² Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de suministro de bienes, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

¹³ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

¹⁴ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de suministro de bienes, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁵ Ibídem.

¹⁶ Ibídem.

3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra¹⁷

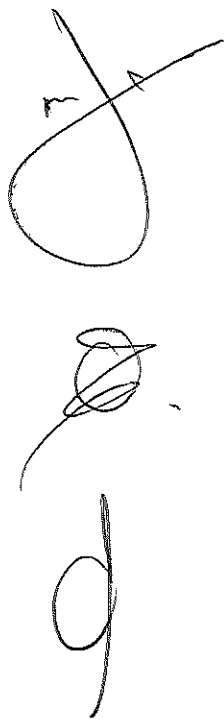
Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



¹⁷ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

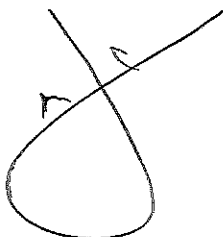
- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Conocer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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

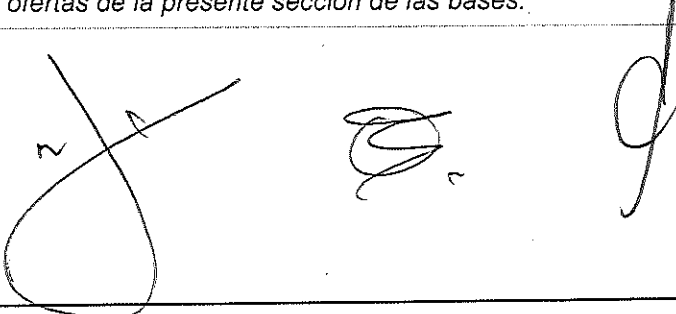
Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el **[CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA]**,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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

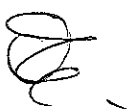
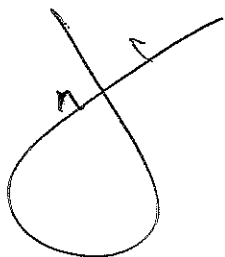
LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁰

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

²⁰ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

Importante

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



ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

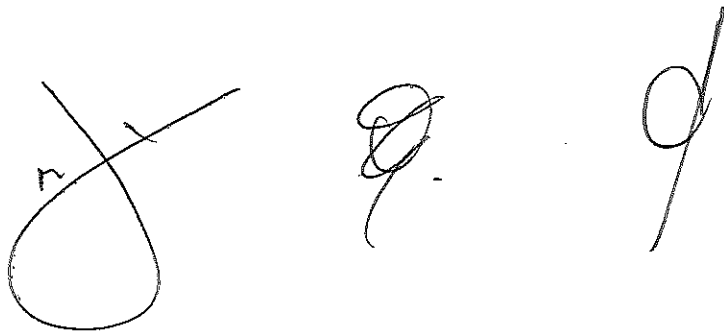
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio, que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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



ANEXO N° 7

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²¹ 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.²²

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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.

²¹ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

²² En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
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 ²³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁵ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁸
1										
2										
3										
4										

²³ 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.

²⁴ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho período.

²⁵ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

²⁶ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

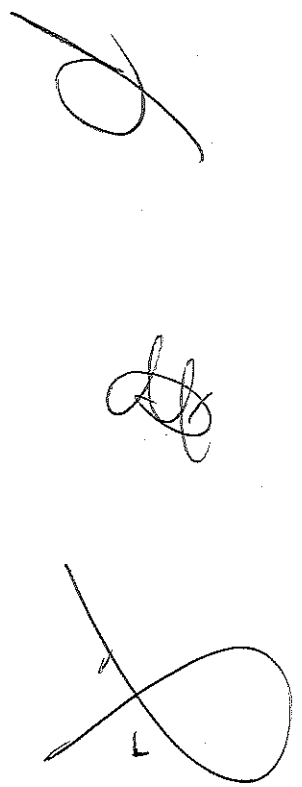
²⁷ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁸ 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 23	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 24	EXPERIENCIA PROVENIENTE 25 DE:	MONEDA	IMPORTE 26	TIPO DE CAMBIO VENTA 27	MONTO FACTURADO ACUMULADO 28
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 9

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

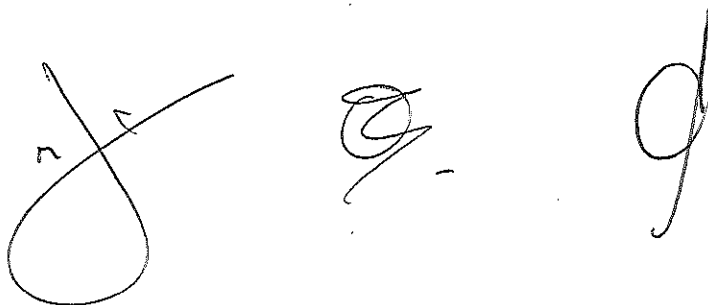
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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



ANEXO N° 10

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA
ITEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO CORRESPONDE A UNA AS])

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

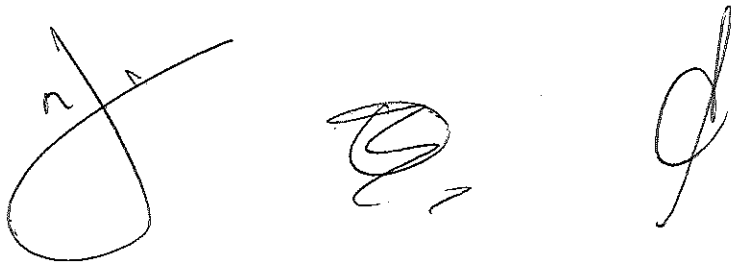
Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del cinco por ciento (5%) sobre el puntaje total obtenido, debido a que mi representada cuenta con la condición de micro y pequeña empresa.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 11

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

