

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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

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



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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°
108-2023 MGP/DIRCOMAT**

PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE BIENES

**ADQUISICIÓN DE PRODUCTOS PARA COMPLEMENTAR
EL RACIONAMIENTO PARA EL PERSONAL NAVAL
PERIODO 2023/BIEN PP0135**

PAC 454

AÑO 2023


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 INDECOPÍ, 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 INDECOPÍ 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 INDECOPÍ el acceso a la información referida a las contrataciones del Estado que sea requerida, prestar testimonio o absolución de posiciones que se requieran, entre otras formas de colaboración.



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

Advertencia

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MARINA DE GUERRA DEL PERÚ
RUC N° : 20153408191
Domicilio legal : AV. Contralmirante Mora S/N – Base Naval del Callao
Teléfono: : 2017020 Anexo 3424
Correo electrónico: : dircomat.mercadoabastecimiento@marina.pe
dircomat.mercadoalistamiento@marina.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de la ADQUISICIÓN DE PRODUCTOS PARA COMPLEMENTAR EL RACIONAMIENTO PARA EL PERSONAL NAVAL PERIODO 2023/ BIEN PP0135

ITEM N°	DESCRIPCIÓN	U/M	CONT. NETO POR ENVASE	CANTIDAD TOTAL
1	PAVO ENTERO CON MENUDENCIA MARINADO CONGELADO	KG.	7 KILOGRAMOS	19,796.00
2	DURAZNO EN MITADES EN ALMIBAR	LATA	820 GRAMOS COMO MÍNIMO	6,180.00
3	PIÑA EN RODAJAS EN ALMIBAR	LATA	565 GRAMOS COMO MÍNIMO	5,373.00

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato de aprobación de expediente de contratación N° 173-2023 de fecha 26 de octubre del 2023 del Director de Contrataciones del Material.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios (R.O)

Importante

La fuente de financiamiento debe corresponder a aquella prevista en la Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal en el cual se convoca el procedimiento de selección.

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

No aplica

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

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

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo es de QUINCE (15) días calendarios, el cual inicia después de la fecha de suscripción del contrato y de la comunicación a la empresa contratista por parte del Jefe de Departamento de Víveres de la Dirección de Abastecimiento Naval, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

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

Importante

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

1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023
- Ley N° 31639, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS
- Código Civil.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante D.S N° 344-2018-EF y sus modificatorias
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por el DS N° 082-2019-EF

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE³ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

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

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

- e) El postor presentará el Registro Sanitario del producto industrializado ofertado, expedida por DIGESA, según D.S. 00798-SA, la cual deberá estar vigente a la fecha de la suscripción del contrato; en caso de presentar el Registro Sanitario de un tercero, éste deberá contar con la carta de autorización correspondiente. (**ÍTEM 1,2,3**)
- f) El postor presentará la Resolución Directoral vigente que otorgan Validación Técnica Oficial al Plan HACCP, otorgado por el Dirección General de Salud Ambiental (DIGESA), según D.S. 00798-SA, la cual deberá estar vigente a la fecha de la suscripción del contrato; en caso de presentar la Resolución Directoral de un tercero, éste deberá contar con la carta de autorización correspondiente (**ÍTEM 1**)
- g) Las empresas postoras, deberán presentar en hoja membretada, UNA (1) copia de la ficha técnica del producto emitido por el fabricante en donde acredite:
PARA EL ÍTEM 1: CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS, ENVASE Y EMPAQUE del producto a ofertar.
PARA EL ÍTEM 2 Y 3: ESPECIFICACIONES Y CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS, ENVASE Y EMPAQUE de los productos a ofertar.
- h) Declaración jurada de plazo de entrega. (**Anexo N° 4**)⁴
- i) 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**)
- j) El precio de la oferta en **SOLES**. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁵.
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (**Anexo N° 10**).

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

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

Advertencia

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


2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁶ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- 
- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
 - h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁷ (**Anexo N° 11**).
 - i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁸.
 - j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete⁹.
 - k) Declaración Jurada de no tener impedimentos para contratar con el estado (**ANEXO N° 12**)
 - l) **Declaración Jurada de compromiso antisoborno (ANEXO N° 13)**
 - m) **Declaración Jurada de no encontrarse en el Registro de inhabilitados para contratar con el estado (ANEXO N° 14)**
 - n) **Copia del voucher de la Entidad Bancaria donde figure N° CCI (ANEXO N° 15)**

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la*

⁶ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado - PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

⁷ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

⁸ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹⁰.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en mesa de partes de la Secretaria General de la Dirección de Contrataciones del Material, ubicada en los interiores de la Base Naval del Callao, sito Av. Gambeta (Puerta N° 7) S/N° - Callao, en el horario de Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 horas y de 15:00 a 16:30 horas

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **PAGO ÚNICO**

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

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

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

¹⁰ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1) DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

Adquisición de productos para complementar el racionamiento para el personal naval, periodo 2023, mediante procedimiento de selección Adjudicación Simplificada.

2) FINALIDAD PÚBLICA:

El presente procedimiento de selección tiene por finalidad abastecer oportunamente de productos para complementar el racionamiento en la cantidad, calidad y menor costo posible para satisfacer la demanda de racionamiento del Personal Naval de las diferentes Unidades y Dependencias de la Institución, periodo 2023.

3) ANTECEDENTES:

La Dirección de Abastecimiento Naval tiene la misión de abastecer de bienes e insumos y otros autorizados a las diferentes Unidades y Dependencias de la Institución, por lo que es necesario efectuar las gestiones para la adquisición de productos para complementar el racionamiento, para el personal naval, con la finalidad de optimizar su alistamiento.

4) OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

Se ha previsto que el presente procedimiento de selección tiene por objeto la adquisición de productos para complementar el racionamiento para el racionamiento del Personal Naval, periodo 2023, mediante una Adjudicación Simplificada.

5) DETERMINACIÓN Y CONDICIONES DE LOS BIENES A CONTRATAR:

5.1) Descripción y cantidad de los bienes:

ITEM N°	DESCRIPCIÓN	U/M	CONT. NETO POR ENVASE	CANTIDAD TOTAL
1	PAVO ENTERO CON MENUDECENCIA MARINADO CONGELADO	KG.	7 KILOGRAMOS	19,796.00
2	DURAZNO EN MITADES EN ALMIBAR	LATA	820 GRAMOS COMO MÍNIMO	6,180.00
3	PIÑA EN RODAJAS EN ALMIBAR	LATA	565 GRAMOS COMO MÍNIMO	5,373.00

5.2) Características Técnicas:

- **PAVO ENTERO CON MENUDECENCIA MARINADO CONGELADO:** El pavo entero con menudencia marinado congelado, es un ave de la especie Meleagris gallopavo, que luego de un periodo de crianza y/o producción primaria pasa por un proceso de transformación (marinado) para luego ser destinado para el consumo directo.

La congelación de este producto es un proceso por el cual se somete a la carcasa, cortes de carne y menudencias a temperaturas bajas por un tiempo determinado que aseguren que la temperatura interna del producto sea -18 °C más fría. El pavo entero con menudencia marinado congelado, está compuesto por las vísceras que comprenden los órganos que conforman el aparato digestivo (hígado, corazón y molleja) y apéndices (patas, pescuezo con cabeza).

Considerar detalles de acuerdo al **Formato de especificaciones técnicas del producto Pavo Entero con Menudencia Marinado Congelado**

- **DURAZNO EN MITADES EN ALMIBAR:** Es el producto preparado con duraznos (melocotones) pelados, exentos de pedúnculos, frescos o congelados o previamente enlatados, maduros, de las variedades comerciales para conserva que responden a las características del fruto Prunus pérsica L., pero excluyendo las variedades nectarinas. Este producto es envasado con un medio de cobertura líquido adecuado, y tratados con calor, en una forma adecuada, antes o después de ser encerrados herméticamente en un recipiente para impedir su alteración.

Considerar detalles de acuerdo a los datos de la **Ficha Técnica N° MGP-077116 (versión 2)**. Asimismo, se deberá tomar en cuenta las condiciones determinadas de acuerdo a lo establecido en la **NTP 203.025:1972** (revisada el 2017) DURAZNOS (MELOCOTONES) EN CONSERVA.

- **PIÑA EN RODAJAS EN ALMIBAR:** Es el producto preparado con piña madura, fresca, congelada o previamente conservada, con las características del fruto Ananas comosus L y de la que se ha quitado la piel y el corazón. Este producto es envasado con agua u otro medio de cobertura líquido apropiado, edulcorantes nutritivos, aderezos y otros ingredientes adecuados para el producto, y tratados por calor de una manera adecuada, antes o después de ser cerrados herméticamente en un recipiente a fin de evitar su alteración.

Considerar detalles de acuerdo a los datos de la **Ficha Técnica N° MGP-077133 (versión 2)**. Asimismo, se deberá tomar en cuenta las condiciones determinadas de acuerdo a lo establecido en la **NTP 203.014:1972** (revisada el 2017) PIÑA EN CONSERVA.

5.3) Condiciones de estricto cumplimiento

- Los productos adquiridos deben estar en perfecto estado de conservación y de conformidad a las características técnicas requeridas por la entidad.
- No se admitirá productos en mal estado.

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

- 5.4.1) El postor presentará el Registro Sanitario del producto industrializado ofertado, expedida por DIGESA, según D.S. 00798-SA, la cual deberá estar vigente a la fecha de la suscripción del contrato; en caso de presentar el Registro Sanitario de un tercero, éste deberá contar con la carta de autorización correspondiente.
- 5.4.2) El postor presentará la Resolución Directoral vigente que otorgan Validación Técnica Oficial al Plan HACCP, otorgado por el Dirección General de Salud Ambiental (DIGESA), según D.S. 00798-SA, la cual deberá estar vigente a la fecha de la suscripción del contrato; en caso de presentar la Resolución Directoral de un tercero, éste deberá contar con la carta de autorización correspondiente.
- 5.4.3) NTS N° 071-MINSA/DIGESA-V.01 "Norma Sanitaria sobre Criterios Microbiológicos de Calidad Sanitaria e Inocuidad para los alimentos y bebidas de consumo humano".
- 5.4.4) NTP 203.025:1972 (revisada el 2017) DURAZNOS (MELOCOTONES) EN CONSERVA
- 5.4.5) NTP 203.014:1972 (revisada el 2017) PIÑA EN CONSERVA.

5.5) Envase:

- 5.5.1) Pavo entero con menudencia marinado congelado: Bolsa de copolímero de etileno y acetato de vinilo termo-retraíbles al vacío o Bolsa termo contraíble impresa.
- 5.5.2) Durazno en mitades en almíbar: En Hojalata con revestimiento de barniz sanitario de grado alimenticio, resistente al transporte, manipuleo y almacenamiento.

5.5.3) Piña en rodajas en almíbar: En Hojalata con revestimiento de barniz sanitario de grado alimenticio, resistente al transporte, manipuleo y almacenamiento.

5.6) Empaque:

5.6.1) Pavo entero con menudencia marinado congelado: Saco blanco tejido de polipropileno o caja de cartón corrugado.

5.6.2) Durazno en mitades en almíbar: Caja de cartón corrugado o bandeja de cartón corrugado. El embalaje deberá ser resistente al manipuleo y almacenamiento.

5.6.3) Piña en rodajas en almíbar: Caja de cartón corrugado o bandeja de cartón corrugado. El embalaje deberá ser resistente al manipuleo y almacenamiento.

5.7) Rotulado:

Para el rotulado de los productos, considerar detalles de acuerdo a lo establecido en las fichas técnicas de la Dirección de Normas Técnicas del Material (DIRNOTEMAT) y al Formato de especificaciones técnicas del producto Pavo Entero con Menudencia Marinado Congelado.

5.8) Transporte:

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

5.9) Garantía Comercial:

5.9.1) Pavo entero con menudencia marinado congelado: El Tiempo de Vida Útil (TVU) mínimo aceptable para el producto pavo entero con menudencia marinado congelado es de UN (01) año.

5.9.2) Durazno en mitades en almíbar: El Tiempo de Vida Útil (TVU) mínimo aceptable para el producto durazno en mitades en almíbar es de UN (01) año.

5.9.3) Piña en rodajas en almíbar: El Tiempo de Vida Útil (TVU) mínimo aceptable para el producto piña en rodajas en almíbar es de UN (01) año.

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

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

5.10.2) Plazo: La ejecución de la prestación es de QUINCE (15) días calendarios, el cual inicia después de la fecha de suscripción del contrato y de la comunicación a la empresa contratista por parte del Jefe de Departamento de Víveres de la Dirección de Abastecimiento Naval.

5.11) Presentación de muestras:

5.11.1) Para el presente proceso de adquisición no se requerirá la presentación de muestras, no se considerará la parte PRESENTACIÓN DE MUESTRAS PARA EL PROCESO DE ADQUISICION, establecidas en la Fichas técnicas.

5.11.2) De acuerdo a lo establecido en los Formatos de Metodología de evaluación para víveres secos y frescos no se considerará la presentación de muestras para el proceso de adquisición, únicamente se considerará la presentación de muestras para realizar el control de calidad al momento de internamiento de los bienes.

5.12) Metodología de Evaluación para el Internamiento:

5.12.1) Se dará cumplimiento a la metodología de evaluación para víveres secos (ME 077002) y víveres frescos (ME 077001), emitida por la Dirección de Normas Técnicas del Material.

5.12.2) La empresa adjudicada deberá cumplir con presentar la información consignada en las fichas técnicas de cada producto, descritas en el párrafo de evaluación documentaria del producto, a ser presentada al momento del internamiento del bien.

6) Requisitos y recursos del proveedor:

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

7) Otras consideraciones para la ejecución de la prestación:

7.1) Subcontratación
No aplica.

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

A cargo del Jefe del Departamento de Víveres de la Dirección de Abastecimiento Naval, quien dispondrá la verificación de la cantidad y calidad de los bienes adquiridos.

7.3) Conformidad de los bienes:

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

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

7.4) Formas de pago:

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **PAGO ÚNICO**, posterior al internamiento.

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

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

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

7.5) Condiciones de los consorcios del proveedor:

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

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

7.6) Otras penalidades Aplicables:

No aplica.

7.7) Responsabilidades por vicios ocultos:

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

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a a monto que se detalla en el siguiente cuadro, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

N° ITEM	DENOMINACIÓN DEL ITEM	MONTO FACTURADO	
1	PAVO ENTERO CON MENUDENCIA MARINADO CONGELADO	S/ 712,600.00	SETECIENTOS DOCE MIL SEISCIENTOS CON 00/100 SOLES
2	DURAZNO EN MITADES EN ALMIBAR	S/ 123,600.00	CIENTO VEINTE TRES MIL SEISCIENTOS CON 00/100 SOLES
3	PIÑA EN RODAJAS EN ALMIBAR	S/ 96,700.00	NOVENTA Y SEIS MIL SETECIENTOS CON 00/100 SOLES

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

N° ITEM	DENOMINACIÓN DEL ITEM	MONTO FACTURADO	
1	PAVO ENTERO CON MENUDENCIA MARINADO CONGELADO	S/ 80,000.00	OCHENTA MIL CON 00/100 SOLES
2	DURAZNO EN MITADES EN ALMIBAR	S/ 15,000.00	QUINCE MIL CON 00/100 SOLES
3	PIÑA EN RODAJAS EN ALMIBAR	S/12,000.00	DOCE MIL CON 00/100 SOLES

Se consideran bienes similares a los ÍTEMS 1, 2 y 3 a los siguientes: venta de carnes y/o productos abarrotes.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹¹ correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

¹¹ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

documentación sustentatoria correspondiente.

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

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

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

Importante

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

Importante

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

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹²

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

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

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

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

¹² En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

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 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.

Quando 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 CONTROVERSIAS¹³

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.

¹³ 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).

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 Digitales¹⁴.

¹⁴ 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

f

gl

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 108-2023 MGP/DIRCOMAT (PRIMERA CONVOCATORIA)

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁵		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 compra¹⁶

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

¹⁵ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

¹⁶ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 108-2023 MGP/DIRCOMAT (PRIMERA CONVOCATORIA)

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 ¹⁷	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁸	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁹	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.

¹⁷ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

Ibidem.

¹⁹ Ibidem.

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 compra²⁰

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.

²⁰ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 108-2023 MGP/DIRCOMAT (PRIMERA CONVOCATORIA)

Presente.-

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

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento 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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 108-2023 MGP/DIRCOMAT (PRIMERA CONVOCATORIA)

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece 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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 108-2023 MGP/DIRCOMAT (PRIMERA CONVOCATORIA)

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 108-2023 MGP/DIRCOMAT (PRIMERA CONVOCATORIA)

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²³

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

²¹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²² Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²³ 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.

Importante para la Entidad

*En caso de la contratación de bienes bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:
Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases*

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 108-2023 MGP/DIRCOMAT (PRIMERA CONVOCATORIA)
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]"

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 108-2023 MGP/DIRCOMAT (PRIMERA CONVOCATORIA)
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 ²⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁹
1										
2										
3										
4										

²⁴ 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.

²⁵ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

²⁶ 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 sustantatoria 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".

²⁷ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁸ 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.

²⁹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

MARINA DE GUERRA DEL PERÚ – DIRECCIÓN DE CONTRATACIONES DEL MATERIAL
 ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 108-2023-MIGRA/DIRCOMAT (PRIMERA CONVOCATORIA)

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / OIC / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁹
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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 108-2023 MGP/DIRCOMAT (PRIMERA CONVOCATORIA)

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 10

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 108-2023 MGP/DIRCOMAT (PRIMERA CONVOCATORIA)

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 11

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 108-2023 MGP/DIRCOMAT (PRIMERA CONVOCATORIA)

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

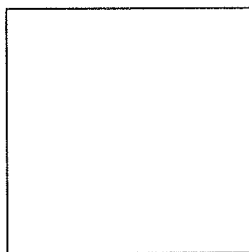
ANEXO N° 12

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER IMPEDIMENTO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



Huella digital

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

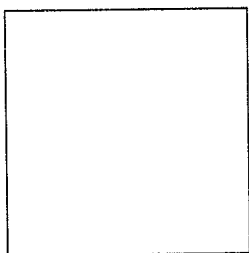
ANEXO N° 13

DECLARACIÓN JURADA DE COMPROMISO ANTISOBORNO

Yo,, identificado con DNI....., representante legal de:, con RUC:....., me comprometo a conducirme en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



Huella digital

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

ANEXO N° 14

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

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

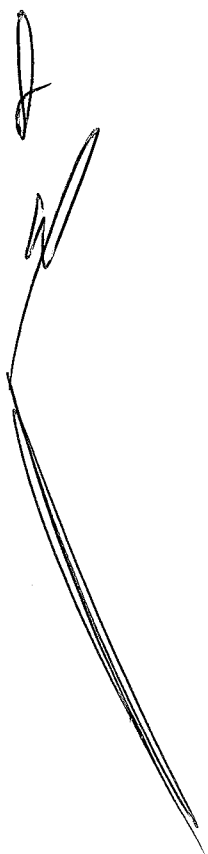
No encontrarme en el registro de Inhabilitados para contratar con el estado, según las disposiciones de
la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 15

Copia del voucher de la Entidad Bancaria donde figure N° CCI

A large, stylized handwritten mark or signature is located on the left side of the page, extending from the middle down towards the bottom.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
PAVO ENTERO CON MENUDENCIA MARINADO CONGELADO

1.- OBJETO Y FINALIDAD

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

2.- DESCRIPCIÓN Y USO

a. Descripción General:

El pavo entero con menudencia marinado congelado, es un ave de la especie *Meleagris gallopavo*, que luego de un periodo de crianza y/o producción primaria pasa por un proceso de transformación (marinado) para luego ser destinado para el consumo directo.

La congelación de este producto es un proceso por el cual se somete a la carcasa, cortes de carne y menudencias a temperaturas bajas por un tiempo determinado que aseguren que la temperatura interna del producto sea -18 °C más fría.

El pavo entero con menudencia marinado congelado, está compuesto por las vísceras que comprenden los órganos que conforman el aparato digestivo (hígado, corazón y molleja) y apéndices (patas, pescuezo con cabeza).

b. Uso:

Este producto es un complemento al racionamiento orgánico y en la preparación de los alimentos para el consumo masivo del personal de la institución.

3.- CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

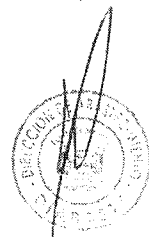
a. Requisitos Generales:

- (1) Deberá proceder de aves sanas, faenadas y aprobadas bajo inspección veterinaria.
- (2) Proceder de centros de faenamiento autorizados por la Autoridad Nacional Competente.

b. Requisitos organolépticos:

(1) Aspecto general:

- (a) Buena conformación, es decir que debe presentar una relación armoniosa entre la estructura y los músculos de acuerdo con la especie.
- (b) Cobertura de grasa bien distribuida.
- (c) La carcasa o los cortes pueden presentar incisiones o rasgaduras de la piel que afecten su apariencia.
- (d) Roturas de hueso. El cartilago separado del hueso de la pechuga no es considerado una desarticulación o una rotura.



- (2) Color: Característicos de acuerdo con la especie.
- (3) Olor: Sui generis y exento de cualquier olor anormal.
- (4) Consistencia: Firme y elástica al tacto, tanto el tejido muscular como la grasa.

c. Requisitos químicos:

- (1) Límite Máximo de Residuos (LMR) de sustancias de uso veterinario no deberán sobrepasar los valores establecidos por la legislación nacional y/o de los países de destino en caso de exportación; en ausencia de estas normativas deberán cumplir con lo dispuesto por el Codex Alimentarius.
- (2) Aditivos alimentarios, en caso lo requiera su uso, estos deberán cumplir con los requisitos establecidos por la legislación nacional y/o de los países de destino en caso de exportación, en ausencia de éstas normativas deberán cumplir con lo dispuesto por el Codex Alimentarius.
- (3) pH 5.8 a 6.5

d. Requisitos microbiológicos:

Agente microbiano	Categoría	Clase	n	c	Límite por g	
					m	M
Aerobios mesófilos (30° C)	2	3	5	2	10 ⁶	10 ⁷
Escherichia coli	6	3	5	1	50	5x10 ²
Staphylococcus aureus	8	3	5	1	10 ²	10 ³
Clostridium perfringens (*)	7	3	5	2	10	10 ²
Salmonella sp.	10	2	5	0	Ausencia/25 g	-----
Escherichia coli 0157:H7	10	2	5	0	Ausencia/25 g	-----
(*) Sólo para productos con embalaje, película impermeable o atmósfera modificada o al vacío en lugar de aerobios mesófilos.						

4.- ENVASE:

a. Forma y tipo de envase:

Bolsa de copolímero de etileno y acetato de vinilo termo-retraíbles al vacío o Bolsa termo contraíble impresa.

NOTA:

El envase que contiene el producto debe ser de material inocuo, estar libre de sustancias que puedan ser cedidas al producto en condiciones tales que puedan afectar su inocuidad y estar fabricado de manera que mantenga la calidad sanitaria y composición del producto durante toda su vida útil.

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

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

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



b. Tiempo de vida útil (TVU):

El Tiempo de Vida Útil (TVU) mínimo aceptable para el producto pavo entero con menudencia marinado congelado es de UN (01) año, garantizado en condiciones de almacenamiento a temperaturas de congelación, contabilizadas desde la fecha de internamiento en los almacenes de la Marina de Guerra del Perú.

5.- EMPAQUE

a. Para transporte y manipuleo:

Saco blanco tejido de polipropileno o caja de cartón corrugado

b. Presentación y Unidad de medida:

Unidad: Bolsa de 7-8 Kilogramos


6.- ROTULADO:

De acuerdo a lo dispuesto en el Decreto Supremo 007-98-SA, Artículo 116° y 117° del "Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas".

7.- EVALUACIÓN DOCUMENTARIA DEL BIEN:

- | | | | |
|----|-------------|---|---|
| a. | Documento | : | Registro Sanitario del producto |
| | Emitido por | : | Dirección General de Salud Ambiental e Inocuidad Alimentaria (DIGESA) |
| | Base legal | : | Decreto Supremo N° 007-98-SA Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas. |
| | Tipo | : | Copia |
| b. | Documento | : | Ficha Técnica del producto |
| | Emitido por | : | Fabricante |
| | Tipo | : | Original (Hoja membretada) |
| c. | Documento | : | Resolución Directoral vigente que otorga Validación Técnica Oficial del Plan HACCP, para productos nacionales |
| | Emitido por | : | Dirección General de Salud Ambiental e Inocuidad Alimentaria (DIGESA) |
| | Base legal | : | Decreto Supremo N° 007-98-SA Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas. |
| | Tipo | : | Copia |
| d. | Documento | : | Certificado de calidad del lote que se va a internar |
| | Emitido por | : | Empresa fabricante |
| | Tipo | : | Copia |



DIRECCIÓN DE NORMAS TÉCNICAS DEL MATERIAL Normatividad con calidad		FICHA TÉCNICA DE: PRODUCTOS E INSUMOS ALIMENTICIOS	F.T. N° MGP-077116
DURAZNOS EN MITADES EN ALMIBAR			
DEPARTAMENTO DE NORMALIZACIÓN	Aprobación: RD N° 001-18-MGP-DNTM Fecha: 22 MAYO 2018	VERSIÓN: 2 RD. 032- 2023-MGP/DNTM	
Fecha de entrada en vigencia: Mayo 2018	Páginas desde 1 hasta 8	Fecha actualización 06 de Octubre del 2023	

DURAZNOS EN MITADES EN ALMIBAR

1.- OBJETO O FINALIDAD

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

2.- DESCRIPCIÓN Y USO

a. Descripción General:

Es el producto preparado con duraznos (melocotones) pelados, exentos de pedúnculos, frescos o congelados o previamente enlatados, maduros, de las variedades comerciales para conserva que responden a las características del fruto *Prunus persica* L., pero excluyendo las variedades nectarinas. Este producto es envasado con o sin un medio de cobertura líquido adecuado, y tratados con calor, en una forma adecuada, antes o después de ser encerrados herméticamente en un recipiente para impedir su alteración.


b. Uso:

Este producto es un complemento en el racionamiento orgánico para el consumo masivo del personal de la Institución.

3.- ESPECIFICACIONES Y CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

a. Requisitos Generales

- (1) El producto estará libre de materias objetables como: hojas, tierra, insectos, entre otros.
- (2) El producto no deberá contener ningún microorganismo patógeno ni sustancias tóxicas procedentes de microorganismos.
- (3) Forma de presentación: Mitades, sin hueso y cortados en dos partes aproximadamente iguales.
- (4) Tipo de envasado ordinario con medio de cobertura líquido.
- (5) Medio de envasado: almíbar concentrado (no menos de 18° Brix).

DIRECCIÓN DE NORMAS TÉCNICAS DEL MATERIAL Normatividad con calidad		FICHA TÉCNICA DE: PRODUCTOS E INSUMOS ALIMENTICIOS	F.T. N° MGP-077116
DURAZNOS EN MITADES EN ALMIBAR			
DEPARTAMENTO DE NORMALIZACIÓN	Aprobación: RD N° 001-18-MGP-DNTM Fecha: 22 MAYO 2018	VERSIÓN: 2 RD. 032- 2023-MGP/DNTM	
Fecha de entrada en vigencia: Mayo 2018	Páginas desde 2 hasta 8	Fecha actualización 06 de Octubre del 2023	

b. Requisitos organolépticos:


- (1) Color: Amarillos. Son los tipos varietales en los que predominan colores comprendidos entre amarillo pálido y naranja rojizo intenso. El color del producto deberá ser el normal para el tipo de color de que se trate. Las porciones que hayan estado evidentemente cerca de la cavidad del hueso (carozo) o de parte del mismo, y que, después de enlatadas hayan sufrido alguna alteración en el color, se considerarán de color característico normal. Los melocotones (duraznos) en conserva que tengan ingredientes especiales deberán considerarse de color característico cuando el ingrediente en cuestión no presente ninguna coloración anormal debida al ingrediente de que se trate.
- (2) Sabor: Los duraznos (melocotones) en conserva deberán tener un sabor y olor normales, exento de olores y sabores extraños al producto y los duraznos (melocotones) en conserva con ingredientes especiales deberán poseer el sabor característico que comunican los duraznos (melocotones) y las otras sustancias empleadas.
- (3) Textura: Los duraznos (melocotones) deberán ser razonablemente carnosos y podrán ser más o menos tiernos, pero no deberán ser ni excesivamente pulposos ni excesivamente duros cuando estén envasados en medios de cobertura líquidos.

c. Requisitos físico químicos:

- (1) Uniformidad de tamaño: En el 80 % de las unidades, en número, que presentan máxima uniformidad de tamaño, el peso de la pieza mayor deberá ser mayor que el doble del peso de la pieza menor, pero si hay menos de 20 unidades, podrá prescindirse de una unidad. Las piezas rotas en el recipiente se considerarán como una sola unidad.

(2) Defectos:

Defecto	Envasado con medio de cobertura líquida
Macas y recortes:	20 % en número
Roturas (enteros, mitades, cuartos):	3 % en número.
Pielas (promedio):	No más de 15 cm ² de superficie total por Kg.
Huesos (carozos) o fragmentos de huesos (promedio):	1 hueso (carozo) o su equivalente por 5 Kg. de peso escurrido

DIRECCIÓN DE NORMAS TÉCNICAS DEL MATERIAL Normatividad con calidad		FICHA TÉCNICA DE: PRODUCTOS E INSUMOS ALIMENTICIOS	F.T. N° MGP-077116
DURAZNOS EN MITADES EN ALMIBAR			
DEPARTAMENTO DE NORMALIZACIÓN	Aprobación: RD N° 001-18-MGP-DNTM Fecha: 22 MAYO 2018	VERSIÓN: 2 RD. 032- 2023-MGP/DNTM	
Fecha de entrada en vigencia: Mayo 2018	Páginas desde 3 hasta 8	Fecha actualización 06 de Octubre del 2023	

- (3) Llenado mínimo: los recipientes deberán llenarse bien con los duraznos (melocotones), y el producto (incluido el medio de cobertura) ocupará no menos del 90 % de la capacidad de agua del recipiente.
- (4) Peso escurrido: 56 % mínimo.
- (5) Vacío: El vacío mínimo deberá ser de 150 mm de mercurio, referido a 760 mm de presión barométrica a 20° C.

(d) Requisitos microbiológicos:

Agente microbiano	Plan de muestreo		Aceptación	Rechazo
	N	C		
Prueba de esterilidad comercial (*)	5	0	Estéril comercialmente	No estéril comercialmente

(*) De acuerdo con Métodos Normalizados ó métodos descritos por organizaciones con credibilidad internacional tales como la Asociación Oficial de Químicos Analíticos BAOAC), ó Asociación Americana de Salud Pública (APHA) sobre prueba de Esterilidad Comercial, considerando las temperaturas , tiempos de incubación e indicadores microbiológicos del mencionado método, los cuales deben especificarse en el informe de ensayo.

(e) Aditivos Alimentarios:

Se permitirá el uso de Aditivos Alimentarios (agentes aromáticos) en dosis a criterio del usuario.

(f) Contaminantes:

El contenido del envase no deberá incluir metales o metaloides tóxicos en mayor proporción que la señalada a continuación:


- (a) Mercurio: máximo 0.05 ppm
- (b) Cobre: máximo 5 ppm
- (c) Estaño: máximo 250 ppm
- (d) Plomo: Máximo 0.3 ppm
- (e) Arsénico: máximo 0.2 ppm
- (f) Zinc. Máximo 5 ppm

4.- ENVASE

a. Forma y tipo de envase:

En Hojalata con revestimiento de barniz sanitario de grado alimenticio, resistente al transporte, manipuleo y almacenamiento.



DIRECCIÓN DE NORMAS TÉCNICAS DEL MATERIAL Normatividad con calidad		FICHA TÉCNICA DE: PRODUCTOS E INSUMOS ALIMENTICIOS	F.T. N° MGP-077116
DURAZNOS EN MITADES EN ALMIBAR			
DEPARTAMENTO DE NORMALIZACIÓN	Aprobación: RD N° 001-13-MGP-DNTM Fecha: 22 MAYO 2018	VERSIÓN: 2 RD. 032- 2023-MGP/DNTM	
Fecha de entrada en vigencia: Mayo 2018	Páginas desde 4 hasta 8	Fecha actualización 06 de Octubre del 2023	

El envase será de material adecuado para la conservación y manipuleo del producto; no comunicaran a este, sabores, colores y olores extraños. El envase deberá contar con Certificación para contacto directo con alimentos emitido por la Autoridad Sanitaria del país de origen, así como anexar la correspondiente traducción certificada de ser necesario.

NOTA:

El envase que contiene el producto debe ser de material inocuo, estar libre de sustancias que puedan ser cedidas al producto en condiciones tales que puedan afectar su inocuidad y estar fabricado de manera que mantenga la calidad sanitaria y composición del producto durante toda su vida útil.

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

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

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

b. Vida Útil:

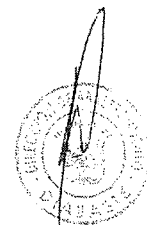
El Tiempo de Vida Útil (TVU) mínimo aceptable para el producto durazno en mitades en almibar es de UN (01) año, garantizado en condiciones de almacenamiento sin refrigeración y a temperaturas ambientales de las diferentes regiones de nuestro país, contabilizadas desde la fecha de internamiento en los almacenes de la Marina de Guerra de Perú.


5.- EMPAQUE

a. Para transporte y manipuleo:

Caja de cartón corrugado o bandeja de cartón corrugado. El embalaje deberá ser resistente al manipuleo y almacenamiento.

No se acepta envases elaborados de materiales reciclados o que contengan metales pesados como arsénico, cobre, antimonio, mercurio, plomo, uranio, zinc, cadmio u otros materiales que pueda ser absorbido por el producto.



DIRECCIÓN DE NORMAS TÉCNICAS DEL MATERIAL Normatividad con calidad		FICHA TÉCNICA DE: PRODUCTOS E INSUMOS ALIMENTICIOS	F.T. N° MGP-077116
DURAZNOS EN MITADES EN ALMIBAR			
DEPARTAMENTO DE NORMALIZACIÓN	Aprobación: RD N° 001-18-MGP-DNTM Fecha: 22 MAYO 2018	VERSIÓN: 2 RD. 032- 2023-MGP/DNTM	
Fecha de entrada en vigencia: Mayo 2018	Páginas desde 5 hasta 8	Fecha actualización 06 de Octubre del 2023	

b. Presentación y Unidad de medida:

Unidad = peso neto 820 gramos mínimo

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

6.- ROTULADO DEL PRODUCTO

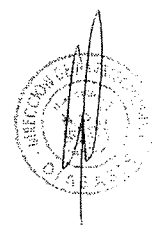
Cada envase de durazno en mitades en almíbar deberá estar debidamente rotulado de acuerdo a lo dispuesto en el Decreto Supremo 007-98-SA, Artículo 116° y 117° del "Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas", indicando en forma impresa, legible y en idioma castellano lo siguiente:


- Nombre del producto
- Declaración de ingredientes y aditivos empleados en la elaboración del producto
- Contenido neto
- Nombre y dirección del fabricante
- Nombre, razón social y dirección del importador, lo que podrá figurar en etiqueta adicional
- Número Registro sanitario
- Fecha de vencimiento, cuando el producto lo requiera con arreglo a lo que establece el Codex Alimentarius o la norma sanitaria peruana que le es aplicable
- Código del lote
- Condiciones de conservación, cuando el producto lo requiera

7.- EVALUACIÓN DOCUMENTARIA DEL BIEN

Documentación a ser presentada al momento del internamiento del bien.


- | | | | |
|----|-------------|---|--|
| a. | Documento | : | Registro Sanitario del producto |
| | Emitido por | : | Dirección General de Salud Ambiental e Inocuidad Alimentaria (DIGESA) |
| | Base legal | : | Decreto Supremo N° 007-98-SA Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas. |
| | Tipo | : | Copia |



DIRECCIÓN DE NORMAS TÉCNICAS DEL MATERIAL Normatividad con calidad		FICHA TÉCNICA DE: PRODUCTOS E INSUMOS ALIMENTICIOS	F.T. N° MGP-077116
DURAZNOS EN MITADES EN ALMIBAR			
DEPARTAMENTO DE NORMALIZACIÓN	Aprobación: RD N° 001-18-MGP-DNTM Fecha: 22 MAYO 2018	VERSIÓN: 2 RD. 032- 2023-MGP/DNTM	
Fecha de entrada en vigencia: Mayo 2018	Páginas desde 6 hasta 6	Fecha actualización 06 de Octubre del 2023	

- b. Documento : Ficha Técnica del producto
Emitido por : Fabricante
Tipo : Original (Hoja membretada)
- c. Documento : Declaración Jurada de origen.
Debe incluir fecha de producción o fecha
vencimiento y código de lote a internar)
Emitido por : Proveedor
Tipo : Original (Hoja membretada)
- d. Documento : Resolución Directoral vigente que otorga la
Validación Técnica Oficial del Plan HACCP, para
productos nacionales.
Emitido por : Dirección General de Salud Ambiental e Inocuidad
Alimentaria (DIGESA)
Base legal : Decreto Supremo N° 007-98-SA Reglamento sobre
Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y
Bebidas.
Tipo : Copia
- e. Documento : Informe de Ensayo Microbiológico, según lo que
establece la NTS N° 071-MINSA/DIGESA- V.01 para
el tipo de producto
Emitido por : Laboratorio acreditado por INACAL
Tipo : Original
- f. Documento : Informe de Ensayo Físico-Químico (Brix, ph, vacío)
Emitido por : Laboratorio acreditado por INACAL
Tipo : Original
- g. Documento : Declaración jurada de contenido de aditivos
alimentarios del lote a internar
Emitido por : Laboratorio del fabricante y firmado por el jefe de
control de calidad
Tipo : Original



DIRECCIÓN DE NORMAS TÉCNICAS DEL MATERIAL <i>Normatividad con calidad</i>		FICHA TÉCNICA DE: PRODUCTOS E INSUMOS ALIMENTICIOS	F.T. N° MGP-077116
DURAZNOS EN MITADES EN ALMIBAR			
DEPARTAMENTO DE NORMALIZACIÓN	Aprobación: RD N° 001-18-MGP-DNTM Fecha: 22 MAYO 2018	VERSIÓN: 2 RD. 032- 2023-MGP/DNTM	
Fecha de entrada en vigencia: Mayo 2018	Páginas desde 7 hasta 8	Fecha actualización 06 de Octubre del 2023	

- h. Documento : Declaración jurada de contaminantes del lote a internar
Emitido por : Laboratorio del fabricante y firmado por el jefe de control de calidad
Tipo : Original
- i. Documento : Certificación para contacto directo con alimentos
Emitido por : Autoridad Sanitaria del país de origen
Tipo : Original y traducción certificada (para otros idiomas)

8.- BASE LEGAL DE CUMPLIMIENTO OBLIGATORIO

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

- a. Decreto Supremo N° 007-98-SA.- Reglamento sobre vigilancia y control sanitario de alimentos y bebidas.
- b. NTS N° 071-MINSA/DIGESA- V.01 "Norma Sanitaria sobre Criterios Microbiológicos de Calidad Sanitaria e Inocuidad para los alimentos y bebidas de consumo humano".
- c. NORMAS TÉCNICAS PERUANAS:
NTP 203.025:1972 (revisada el 2017) DURAZNOS (MELOCOTONES) EN CONSERVA.


9.- CRITERIOS DE CALIDAD

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

10.- PRESENTACIÓN DE MUESTRAS

- a. Cantidad: DOS (02) unidades (muestra y contra muestra).
- b. Presentación: Cada unidad de 820 gramos como mínimo
- c. Documentación técnica de presentación obligatoria:



DIRECCIÓN DE NORMAS TÉCNICAS DEL MATERIAL <i>Normatividad con calidad</i>		FICHA TÉCNICA DE: PRODUCTOS E INSUMOS ALIMENTICIOS	F.T. N° MGP-077116
DURAZNOS EN MITADES EN ALMIBAR			
DEPARTAMENTO DE NORMALIZACIÓN	Aprobación: RD N° 001-18-MGP-DNTM Fecha: 22 MAYO 2018	VERSIÓN: 2 RD. 032- 2023-MGP/DNTM	
Fecha de entrada en vigencia: Mayo 2018	Páginas desde 8 hasta 8	Fecha actualización 06 de Octubre del 2023	

- (1) Documento : Registro Sanitario del producto
Emitido por : Dirección General de Salud Ambiental e Inocuidad Alimentaria (DIGESA)
Base legal : Decreto Supremo N° 007-98-SA Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas.
Tipo : Copia
- (2) Documento : Ficha Técnica del producto
Emitido por : Fabricante
Tipo : Original (Hoja membretada)

d. Envase unitario:


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

e. Rotulado de cada muestra:

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

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



	DIRECCIÓN DE NORMAS TÉCNICAS DEL MATERIAL <i>Normatividad con calidad</i>	FICHA TÉCNICA DE: PRODUCTOS E INSUMOS ALIMENTICIOS	F.T. N° MGP-077133
PIÑA EN RODAJAS EN ALMÍBAR			
DEPARTAMENTO DE NORMALIZACIÓN	Aprobación: RD N° 001-18-MGP-DNTM Fecha: 22 MAYO 2018	VERSIÓN: 2 RD. 032- 2023-MGP/DNTM	
Fecha de entrada en vigencia: Mayo 2018	Páginas desde 1 hasta 8	Fecha actualización 06 de Octubre del 2023	

PIÑA EN RODAJAS EN ALMÍBAR

1.- OBJETO O FINALIDAD

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

2.- DESCRIPCIÓN Y USO

a. Descripción General:

Es el producto preparado con piña madura, fresca, congelada o previamente conservada, con las características del fruto Ananas comosus L y de la que se ha quitado la piel y el corazón. Este producto es envasado con agua u otro medio de cobertura líquido apropiado, edulcorantes nutritivos, aderezos y otros ingredientes adecuados para el producto, y tratados por calor de una manera adecuada, antes o después de ser cerrados herméticamente en un recipiente a fin de evitar su alteración.

b. Uso:


Este producto es un complemento en el racionamiento orgánico el consumo masivo del personal de la Institución.

3.- ESPECIFICACIONES Y CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

a. Requisitos Generales:

- (1) El producto estará libre de materias objetables como: hojas, tierra, insectos, entre otros.
- (2) El producto no deberá contener ningún microorganismo patógeno ni sustancias tóxicas procedentes de microorganismos.
- (3) Forma de presentación: Piña en anillos o rodajas circulares uniformemente cortadas a través del eje longitudinal de los cilindros de la fruta pelada, sin corazón.
- (4) Tipo de Envasado: usual con medio de cobertura líquido
- (5) Medio de envasado: almíbar concentrado (no menos de 18° Brix).




	DIRECCIÓN DE NORMAS TÉCNICAS DEL MATERIAL <i>Normatividad con calidad</i>	FICHA TÉCNICA DE: PRODUCTOS E INSUMOS ALIMENTICIOS	F.T. N° MGP-077133
PIÑA EN RODAJAS EN ALMÍBAR			
DEPARTAMENTO DE NORMALIZACIÓN	Aprobación: RD N° 001-18-MGP-DNTM Fecha: 22 MAYO 2018	VERSIÓN: 2 RD. 032- 2023-MGP/DNTM	
Fecha de entrada en vigencia: Mayo 2018	Páginas desde 2 hasta 8	Fecha actualización 06 de Octubre del 2023	

b. Requisitos organolépticas:

- (1) Color: El color del producto deberá ser el normal para el tipo varietal. Podrá presentar vetas radiales blancas. La piña en rodajas en almíbar que contenga ingredientes especueiales deberá considerarse de color característico, cuando no presente ninguna coloración debida a los ingredientes empleados.
- (2) Sabor: La piña en rodajas en almíbar tendrá sabor y olor normales, exento de sabores y olores extraños al producto, y la piña en conserva con ingredientes especiales deberá poseer el sabor característico que comunican la piña y las otras sustancias empleadas.
- (3) Textura: La piña en rodajas en almíbar deberá tener una textura prácticamente buena, los frutículos deberán ser de estructura prácticamente compacta, la piña escurrido (en todas las formas de presentación) no podrá contener más de 7 % en peso de partes del corazón.

c. Requisitos físico-químicos:

- (1) Uniformidad de tamaño y forma: El peso de la rodaja mayor contenida en un envase no deberá ser mayor de 1.4 veces el peso de la rodaja menor.
- (2) Defectos:
 - (a) Unidades con recortes excesivos: UNA (01) unidad si hay 10 o menos por envase.
 - (b) Macas o unidades con macas: UNA (01) unidad si hay 5 o menos por envase.
- (3) Llenado mínimo: los recipientes deberán llenarse bien con fruta y el producto (incluido el medio de cobertura) ocupará no menos del 90 % de la capacidad de agua del recipiente.
- (4) El peso del producto escurrido no será inferior a 58%.
- (5) Vacío: El vacío mínimo, deberá ser de 150 mm de mercurio, referido a 760 mm de presión barométrica a 20 °C.

 DIRECCIÓN DE NORMAS TÉCNICAS DEL MATERIAL Normatividad con calidad	FICHA TÉCNICA DE: PRODUCTOS E INSUMOS ALIMENTICIOS		F.T. N° MGP-077133
	PIÑA EN RODAJAS EN ALMÍBAR		
DEPARTAMENTO DE NORMALIZACIÓN	Aprobación: RD N° 001-18-MGP-DNTM Fecha: 22 MAYO 2018	VERSION: 2 RD. 032- 2023-MGP/DNTM	
Fecha de entrada en vigencia: Mayo 2018	Páginas desde 3 hasta 8	Fecha actualización 06 de Octubre del 2023	

d. Requisitos microbiológicos:

Agente microbiano	Plan de muestreo		Aceptación	Rechazo
	n	c		
Prueba de esterilidad comercial (*)	5	0	Estéril comercialmente	No estéril comercialmente
(*) De acuerdo con Métodos Normalizados o métodos descritos por organizaciones con credibilidad internacional tales como la Asociación Oficial de Químicos Analíticos BAOAC), ó Asociación Americana de Salud Pública (APHA) sobre prueba de Esterilidad Comercial, considerando las temperaturas, tiempos de incubación e indicadores microbiológicos del mencionado método, los cuales deben especificarse en el informe de ensayo.				

e. Aditivos Alimentarios:

Se permitirá el uso de Aditivos Alimentarios (esencias naturales de frutas, esencia de menta, ácido cítrico) en dosis a criterio del usuario; y antiespumante (Dimetilpolisiloxano) en dosis máxima de 10 mg/Kg.

f. Contaminantes.

- (1) Estaño: máximo 250 ppm
- (2) Plomo: máximo 0.3 ppm
- (3) Arsénico: máximo 0.2 ppm

4.- ENVASE

a. Forma y tipo de envase:


En Hojalata con revestimiento de barniz sanitario de grado alimenticio, resistente al transporte, manipuleo y almacenamiento.
 El envase será de material adecuado para la conservación y manipuleo del producto; no comunicaran a este, sabores, colores y olores extraños.
 El envase deberá contar con Certificación para contacto directo con alimentos emitido por la Autoridad Sanitaria del país de origen, así como anexar la correspondiente traducción certificada de ser necesario.

NOTA:

El envase que contiene el producto debe ser de material inocuo, estar libre de sustancias que puedan ser cedidas al producto en condiciones tales que puedan afectar su inocuidad y estar fabricado de manera que mantenga la calidad sanitaria y composición del producto durante toda su vida útil.

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



	DIRECCIÓN DE NORMAS TÉCNICAS DEL MATERIAL <i>Normatividad con calidad</i>	FICHA TÉCNICA DE: PRODUCTOS E INSUMOS ALIMENTICIOS	F.T. N° MGP-077133
PIÑA EN RODAJAS EN ALMÍBAR			
DEPARTAMENTO DE NORMALIZACIÓN	Aprobación: RD N° 001-18-MGP-DNTM Fecha: 22 MAYO 2018	VERSIÓN: 2 RD. 032- 2023-MGP/DNTM	
Fecha de entrada en vigencia: Mayo 2018	Páginas desde 4 hasta 8	Fecha actualización 06 de Octubre del 2023	

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

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

b. Vida útil:

El Tiempo de Vida Útil (TVU) mínimo aceptable para el producto piña en rodajas en almíbar es de UN (01) año, garantizado en condiciones de almacenamiento sin refrigeración y a temperaturas ambientales de las diferentes regiones de nuestro país, contabilizadas desde la fecha de internamiento en los almacenes de la Marina de Guerra de Perú.

5.- EMPAQUE

a. Para transporte y manipuleo:

Caja de cartón corrugado o bandeja de cartón corrugado. El embalaje deberá ser resistente al manipuleo y almacenamiento.

No se acepta envases elaborados de materiales reciclados o que contengan metales pesados como arsénico, cobre, antimonio, mercurio, plomo, uranio, zinc, cadmio u otros materiales que pueda ser absorbido por el producto.


b. Presentación y Unidad de medida:

Unidad = peso neto 565 gramos mínimo

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

6.- ROTULADO DEL PRODUCTO

Cada envase de piña en rodajas en almíbar deberá estar debidamente rotulado de acuerdo a lo dispuesto en el Decreto Supremo 007-98-SA, Artículo 116° y 117° del "Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de

	DIRECCIÓN DE NORMAS TÉCNICAS DEL MATERIAL <i>Normatividad con calidad</i>	FICHA TÉCNICA DE: PRODUCTOS E INSUMOS ALIMENTICIOS	F.T. N° MGP-077133
PIÑA EN RODAJAS EN ALMÍBAR			
DEPARTAMENTO DE NORMALIZACIÓN		Aprobación: RD N° 001-18-MGP-DNTM Fecha: 22 MAYO 2018	VERSIÓN: 2 RD. 032- 2023-MGP/DNTM
Fecha de entrada en vigencia: Mayo 2018		Páginas desde 5 hasta 8	Fecha actualización 06 de Octubre del 2023

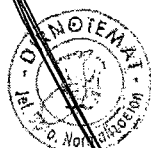
Alimentos y Bebidas", indicando en forma impresa, legible y en idioma castellano lo siguiente:


- a. Nombre del producto
- b. Declaración de ingredientes y aditivos empleados en la elaboración del producto
- c. Contenido neto
- d. Nombre y dirección del fabricante
- e. Nombre, razón social y dirección del importador, lo que podrá figurar en etiqueta adicional
- f. Número Registro sanitario
- g. Fecha de vencimiento, cuando el producto lo requiera con arreglo a lo que establece el Codex Alimentarius o la norma sanitaria peruana que le es aplicable
- h. Código del lote
- i. Condiciones de conservación, cuando el producto lo requiera

7.- EVALUACIÓN DOCUMENTARIA DEL BIEN


Documentación a ser presentada al momento del internamiento del bien.

- a. Documento : Registro Sanitario del producto
Emitido por : Dirección General de Salud Ambiental e Inocuidad Alimentaria (DIGESA)
Base legal : Decreto Supremo N° 007-98-SA Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas.
Tipo : Copia
- b. Documento : Ficha Técnica del producto
Emitido por : Fabricante
Tipo : Original (Hoja membretada)
- c. Documento : Declaración Jurada de origen.
Debe incluir fecha de producción o fecha vencimiento y código de lote a internar)
Emitido por : Proveedor
Tipo : Original (Hoja membretada)



 <p>DIRECCIÓN DE NORMAS TÉCNICAS DEL MATERIAL Normatividad con calidad</p>	<p>FICHA TÉCNICA DE: PRODUCTOS E INSUMOS ALIMENTICIOS</p>	<p>F.T. N° MGP-077133</p>
<p>PIÑA EN RODAJAS EN ALMÍBAR</p>		
<p>DEPARTAMENTO DE NORMALIZACIÓN</p>	<p>Aprobación: RD N° 001-18-MGP-DNTM Fecha: 22 MAYO 2018</p>	<p>VERSIÓN: 2 RD. 032- 2023-MGP/DNTM</p>
<p>Fecha de entrada en vigencia: Mayo 2018</p>	<p>Páginas desde 6 hasta 8</p>	<p>Fecha actualización 06 de Octubre del 2023</p>

- d. Documento : Resolución Directoral vigente que otorga la Validación Técnica Oficial del Plan HACCP, para productos nacionales.
- Emitido por : Dirección General de Salud Ambiental e Inocuidad Alimentaria (DIGESA)
- Base legal : Decreto Supremo N° 007-98-SA Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas.
- Tipo : Copia
- e. Documento : Informe de Ensayo Microbiológico, según lo que establece la NTS N° 071-MINSA/DIGESA- V.01 para el tipo de producto
- Emitido por : Laboratorio acreditado por INACAL
- Tipo : Original
- f. Documento : Informe de Ensayo Físico-Químico (Brix, ph, vacío)
- Emitido por : Laboratorio acreditado por INACAL
- Tipo : Original
- g. Documento : Declaración jurada de contenido de aditivos alimentarios del lote a internar
- Emitido por : Laboratorio del fabricante y firmado por el jefe de control de calidad
- Tipo : Original
- h. Documento : Declaración jurada de contaminantes del lote a internar
- Emitido por : Laboratorio del fabricante y firmado por el jefe de control de calidad
- Tipo : Original
- i. Documento : Certificación para contacto directo con alimentos
- Emitido por : Autoridad Sanitaria del país de origen
- Tipo : Original y traducción certificada (para otros idiomas)

 <p>DIRECCIÓN DE NORMAS TÉCNICAS DEL MATERIAL Normatividad con calidad</p>	<p>FICHA TÉCNICA DE: PRODUCTOS E INSUMOS ALIMENTICIOS</p>	<p>F.T. N° MGP-077133</p>
<p>PIÑA EN RODAJAS EN ALMÍBAR</p>		
<p>DEPARTAMENTO DE NORMALIZACIÓN</p>	<p>Aprobación: RD N° 001-18-MGP-DNTM Fecha: 22 MAYO 2018</p>	<p>VERSIÓN: 2 RD. 032- 2023-MGP/DNTM</p>
<p>Fecha de entrada en vigencia: Mayo 2018</p>	<p>Páginas desde 7 hasta 8</p>	<p>Fecha actualización 06 de Octubre del 2023</p>

8.- BASE LEGAL DE CUMPLIMIENTO OBLIGATORIO

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

- Decreto Supremo N° 007-98-SA.- Reglamento sobre vigilancia y control sanitario de alimentos y bebidas.
- NTS N° 071-MINSA/DIGESA- V.01 "Norma Sanitaria sobre Criterios Microbiológicos de Calidad Sanitaria e Inocuidad para los alimentos y bebidas de consumo humano".
- NORMAS TÉCNICAS PERUANAS:
NTP 203.014:1972 (revisada el 2017) PIÑA EN CONSERVA.

9.- CRITERIOS DE CALIDAD

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

10.- PRESENTACIÓN DE MUESTRAS

- Cantidad: DOS (02) unidades (muestra y contra muestra).
- Presentación: Cada unidad de 565 gramos como mínimo
- Documentación técnica de presentación obligatoria:

- Documento : Registro Sanitario del producto


Emitido por : Dirección General de Salud Ambiental e Inocuidad Alimentaria (DIGESA)

Base legal : Decreto Supremo N° 007-98-SA Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas.

Tipo : Copia
- Documento : Ficha Técnica del producto

Emitido por : Fabricante

Tipo : Original (Hoja membretada)

 <p>DIRECCIÓN DE NORMAS TÉCNICAS DEL MATERIAL</p> <p>Normatividad con calidad</p>	<p>FICHA TÉCNICA DE:</p> <p>PRODUCTOS E INSUMOS ALIMENTICIOS</p>	<p>F.T. N° MGP-077133</p>
<p>PIÑA EN RODAJAS EN ALMÍBAR</p>		
<p>DEPARTAMENTO DE NORMALIZACIÓN</p>	<p>Aprobación: RD N° 001-18-MGP-DNTM Fecha: 22 MAYO 2018</p>	<p>VERSIÓN: 2 RD. 032-2023-MGP/DNTM</p>
<p>Fecha de entrada en vigencia: Mayo 2018</p>	<p>Páginas desde 8 hasta 8</p>	<p>Fecha actualización 06 de Octubre del 2023</p>


d. Envase unitario:

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

e. Rotulado de cada muestra:

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

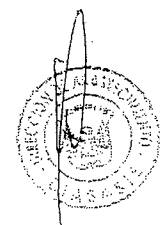
- (1) Nombre del producto
- (2) Contenido neto
- (3) Código de lote
- (4) Fecha de producción
- (5) Fecha de vencimiento
- (6) Registro Sanitario
- (7) País de origen


	DIRECCIÓN DE NORMAS TÉCNICAS DEL MATERIAL <i>Normatividad con calidad</i>	METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN PARA VÍVERES	ME 077002
METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN PARA VÍVERES SECOS			
DEPARTAMENTO CONTROL DE CALIDAD			Versión: 003
Fecha de entrada en vigencia: 29/05/2018		Páginas desde 1 hasta 8	Fecha actualización: 27/03/2023

METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN PARA VÍVERES SECOS

1.- SITUACIÓN GENERAL

- a. El control de calidad desarrollado por la Dirección de Normas Técnicas del Material consiste en el conjunto de tareas realizadas para verificar la conformidad de las características técnicas solicitadas en las Fichas Técnicas MGP, Fichas Técnicas Homogeneizadas de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas y Fichas Técnicas Aprobadas del Listado de bienes y servicios comunes del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE y PERÚ COMPRAS) de los bienes a ser adquiridos. Todo producto que no cumpla con las características técnicas mínimas solicitadas será rechazado.
- b. El personal de los Laboratorios DIRNOTEMAT es personal calificado para realizar evaluaciones de control de calidad y pertenecen al Departamento de Control de Calidad de la Dirección de Normas Técnicas del Material – DIRNOTEMAT.
- c. Los equipos de medición de los Laboratorios DIRNOTEMAT han sido calibrados y certificados por un Laboratorio de calibración acreditado por el Instituto Nacional de Calidad – INACAL.
- d. La verificación de la conformidad de las características técnicas solicitadas o el control de calidad del producto realizado por la Dirección de Normas Técnicas del Material es de DOS (2) tipos:
 - (a) El control de calidad físico (pruebas de gabinete) consiste en el análisis o evaluación de los parámetros descritos en la respectiva Ficha Técnica MGP, incluido las tolerancias (\pm), mediante pruebas visuales, organolépticas o físicas utilizando herramientas o equipos de medición certificados con los que cuenta el Laboratorio DIRNOTEMAT.
 - (b) El control de calidad documentario (pruebas de gabinete) consiste en la lectura y análisis de los parámetros de las



 DIRECCIÓN DE NORMAS TÉCNICAS DEL MATERIAL <i>Normatividad con calidad</i>	METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN PARA VÍVERES	ME 077002
	METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN PARA VÍVERES SECOS	
DEPARTAMENTO CONTROL DE CALIDAD		Versión: 003
Fecha de entrada en vigencia: 29/05/2018	Páginas desde 2 hasta 8	Fecha actualización: 27/03/2023

características técnicas emitidos por laboratorios externos¹ acreditados por el Instituto Nacional de Calidad – INACAL en sus respectivos Informes de Ensayos, los cuales deben estar dentro de lo solicitado, solo para aquellas pruebas especiales.

e. La verificación de la conformidad de las características técnicas solicitadas o el control de calidad del producto realizado por la Dirección de Normas Técnicas del Material se realizará en el siguiente orden:

- A. Control de calidad físico
- B. Control de calidad documentario
- C. Resultado final de la evaluación

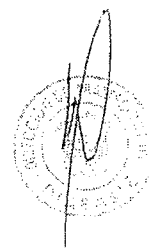
f. Las evaluaciones de control de calidad son eliminatorias, es decir, que si el bien presentado, no aprueba la primera evaluación, no será necesario realizar la siguiente evaluación.


EVALUACIONES DE CONTROL DE CALIDAD		RESULTADO FINAL
FÍSICO	DOCUMENTARIO	
Cumple	Cumple	Se acepta
Cumple	No cumple	Se rechaza
No cumple	No se realiza	Se rechaza

g. El resultado del control de calidad será plasmado en un cuadro de resultados, el cual concluirá si el bien analizado "cumple" o "no cumple" con los parámetros solicitados.

h. El cuadro de resultados del control de calidad será firmado y sellado por el evaluador y el jefe del Departamento de Control de Calidad, asimismo, presentará el visto bueno de un ingeniero colegiado (en cumplimiento a las normas legales vigentes, Ley Nro. 28858, Ley Nro. 16053 y D.S. N° 016-2008-VIVIENDA).

¹ El alcance de la acreditación por el INACAL del laboratorio externo debe ser en alimentos, según lo que establece la Ley N° 30224.



	DIRECCIÓN DE NORMAS TÉCNICAS DEL MATERIAL <i>Normatividad con calidad</i>	METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN PARA VÍVERES	ME 077002
METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN PARA VÍVERES SECOS			
DEPARTAMENTO CONTROL DE CALIDAD		Versión: 003	
Fecha de entrada en vigencia: 29/05/2018	Páginas desde 3 hasta 8	Fecha actualización: 27/03/2023	

2.- FINALIDAD

Establecer el método de evaluación para realizar la verificación de la conformidad de las características técnicas solicitadas o el control de calidad de los víveres en general que realiza la Dirección de Normas Técnicas del Material.


3.- EJECUCIÓN

a. Disposiciones Generales

- (1) Para realizar el control de calidad de las muestras en un proceso de adquisición:
 - (a) Para la verificación de las características solicitadas en la Ficha Técnica MGP del bien a ser evaluado se requiere que los postores hagan entrega de una muestra y contra muestra.
 - (b) La forma de presentación de las muestras se establece en la respectiva Ficha Técnica MGP del bien a adquirirse, el incumplimiento de estas disposiciones ocasionará que la muestra sea descalificada por no cumplir con las condiciones de presentación.
 - (c) La muestra de análisis sufrirá pruebas destructivas que ocasionarán su deterioro, al término de las pruebas físicas esta muestra será desechada.
 - (d) La contra muestra o muestra dirimente se mantendrá en custodia, intacta, sin abrir, ni evaluar. En caso surja alguna controversia con los resultados del Laboratorio DIRNOTEMAT, esta muestra será entregada a un laboratorio de ensayo externo² para su evaluación.


² Los gastos de la evaluación por un laboratorio de ensayo externo serán asumidos por el postor, los procedimientos para dicha acción serán consultados a través del Comité Especial del respectivo proceso de adquisición.



	DIRECCIÓN DE NORMAS TÉCNICAS DEL MATERIAL Normatividad con calidad	METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN PARA VÍVERES	ME 077002
METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN PARA VÍVERES SECOS			
DEPARTAMENTO CONTROL DE CALIDAD		Versión: 003	
Fecha de entrada en vigencia: 29/05/2018		Páginas desde 4 hasta 8	
		Fecha actualización: 27/03/2023	

- (e) Adicionalmente a la entrega de muestras, para realizar el control de calidad documental, las empresas postoras presentarán la documentación detallada en la respectiva Ficha Técnica, en idioma español³, donde se consigne los parámetros con su respectiva unidad de medida en caso lo amerite.
- (f) Asimismo, presentarán copia del Registro Sanitario emitido por la Dirección General de Salud Ambiental e Inocuidad Alimentaria (DIGESA) o la Autorización Sanitaria del establecimiento emitido por el Servicio Nacional de Sanidad Agraria (SENASA), según la naturaleza del producto.
- (g) Para el caso de presentar ficha técnica del fabricante, este documento, identificará de manera legible al firmante como el Jefe de Control de Calidad o Producción (nombres, apellidos y firma).
- (h) La Secretaria General de esta Dirección, recepcionará el documento con el cual el Presidente del Comité Especial, remite las muestras.
- (i) El Departamento de control de calidad previa la presentación del cargo firmado por la Secretaria General que conste la recepción del documento respectivo, recibirá las muestras a ser evaluadas, en horario establecido de lunes a viernes de 08.30 a 15.30 horas, donde verificará lo siguiente:
1. Verificará que cada ítem a evaluar presente muestra y contra muestra, exactamente iguales, asimismo, que se encuentren debidamente codificadas, caso las muestras presenten disconformidades, no serán recibidas.

³ Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.- Decreto Supremo N° 056-2017-EF.- Artículo 38.- Idioma de la documentación y otras formalidades.

	DIRECCIÓN DE NORMAS TÉCNICAS DEL MATERIAL <i>Normatividad con calidad</i>	METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN PARA VÍVERES	ME 077002
METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN PARA VÍVERES SECOS			
DEPARTAMENTO CONTROL DE CALIDAD		Versión: 003	
Fecha de entrada en vigencia: 29/05/2018	Páginas desde 5 hasta 8	Fecha actualización: 27/03/2023	

2. Cotejará que cada muestra presente la documentación requerida en caso no se presente la documentación, no se podrá realizar el control de calidad documentario.

(j) Al finalizar todos los actos del respectivo proceso de adjudicación, los postores que no fueron favorecidos con la buena pro podrán solicitar la devolución de su contra muestra. La contra muestra del postor favorecido con la buena pro, permanecerá en custodia del Laboratorio DIRNOTEMAT como referencia al momento del internamiento del bien.

(k) Las contra muestras no reclamadas por los postores, serán desechadas, pasados los CINCO (5) días calendario de la fecha de consentimiento de la buena pro.

(2) Para realizar el control de calidad en el internamiento de bienes:

(a) Según lo dispuesto por la Dirección General del Material para que un bien adquirido por la Marina sea internado en los paños de la Dirección de Abastecimiento Naval, la Dirección de Normas Técnicas del Material, a través de sus Laboratorios DIRNOTEMAT, realizaran la verificación de las características técnicas solicitadas en las Fichas Técnicas MGP.


(b) Las responsabilidades de la empresa proveedora para el día del internamiento son las siguientes:

1. Se presentará al Laboratorio DIRNOTEMAT de Víveres con el lote⁴ a internar, en el horario establecido de lunes a viernes de 08.30 a 13.00 horas. No se recibirá entregas parciales, salvo lo indique el contrato.

2. Copia del contrato u orden de compra.

⁴ Cuando se hace referencia al "LOTE A INTERNAR" en esta publicación, es para describir la cantidad total del bien según contrato u orden de compra. No necesariamente se refiere a UN (1) solo lote de entrega por parte del proveedor.



 DIRECCIÓN DE NORMAS TÉCNICAS DEL MATERIAL <i>Normatividad con calidad</i>	METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN PARA VÍVERES	ME 077002
	METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN PARA VÍVERES SECOS	
DEPARTAMENTO CONTROL DE CALIDAD		Versión: 003
Fecha de entrada en vigencia: 29/05/2018	Páginas desde 6 hasta 8	Fecha actualización: 27/03/2023

3. Ficha Técnica del producto (original) emitido por el fabricante, en hoja membretada, detallando los parámetros solicitados en la Ficha Técnica MGP.

4. Original de los Informes de Ensayo de los resultados de los análisis detallados en la respectiva Ficha Técnica MGP. La muestra analizada deberá ser extraída del lote a internar a la Marina de Guerra del Perú.

5. Las pruebas serán realizadas en un Laboratorio de Ensayo acreditado por el INACAL con alcance en pruebas para alimentos.

6. El documento del Informe de Ensayo: (a) No debe tener una fecha mayor a VEINTE (20) días calendario de la fecha de internamiento. (b) En los Datos de identificación de la muestra del documento, debe considerar la descripción de la etiqueta y lote de fabricación. (d) No debe presentar enmendaduras ni borrones.


(c) Si la empresa proveedora se presenta únicamente con el bien a internar, es decir, sin la documentación solicitada, no procederá el control de calidad ni el internamiento.

(d) El jefe del Departamento de Control de Calidad, seleccionará la muestra de análisis del lote a internar, a la cual se le denomina "Muestra n⁵". de acuerdo a lo establecido en la Norma Técnica Peruana NTP-ISO 2859-1:2013 "Procedimiento de muestreo para inspección por atributos".

(e) En caso el evaluador lo considere necesario para una mejor evaluación, se extraerá un número mayor de "Muestra n⁵". Los bienes que conforman la "Muestra n" sufrirán deterioro como consecuencia de las pruebas físicas realizadas. La empresa

⁵ Entiéndase por "Muestra n" al número de envases de alimentos que conforman la Muestra de análisis extraída del lote a internar.



	<p>DIRECCIÓN DE NORMAS TÉCNICAS DEL MATERIAL</p> <p><i>Normatividad con calidad</i></p>	<p>METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN PARA VÍVERES</p>	<p>ME 077002</p>
<p>METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN PARA VÍVERES SECOS</p>			
<p>DEPARTAMENTO CONTROL DE CALIDAD</p>		<p>Versión: 003</p>	
<p>Fecha de entrada en vigencia: 29/05/2018</p>		<p>Páginas desde 7 hasta 8</p>	
		<p>Fecha actualización: 27/03/2023</p>	

proveedora deberá reponer a la Marina, el número de muestras analizadas fin internar el lote completo.

b. Disposiciones Específicas

- (1) El método de evaluación a ejecutar para la verificación organoléptica y etiquetado es un método propio, es decir, un método establecido por la Dirección de Normas Técnicas del Material, que consiste en la inspección visual ordenada y la percepción a través de los sentidos del tacto, olfato y gusto de las propiedades físicas del bien, comparando los parámetros solicitados versus lo observado en el bien presentado por el proveedor.

La verificación organoléptica de los alimentos se realizará según lo especificado en la respectiva Ficha Técnica del bien solicitado.

- (2) La verificación física consiste en lo siguiente:


- (a) Los criterios físicos de alimentos son todas aquellas descripciones de las características físicas que tiene un alimento por ejemplo su peso, tamaño, aspecto general entre otros; estos criterios son evaluados previo a la verificación química apoyando los análisis en herramientas y equipos de medición (vernier digital, lupa, balanza entre otros).

La verificación física de los alimentos se realizará según lo especificado en la respectiva Ficha Técnica del bien solicitado.

- (3) La verificación química consiste en lo siguiente:

- (a) La verificación química analiza a las sustancias que componen los alimentos y los procesos e interacciones existentes entre ellos. Estos análisis incluyen mediciones de pH, humedad, acidez, entre otros.



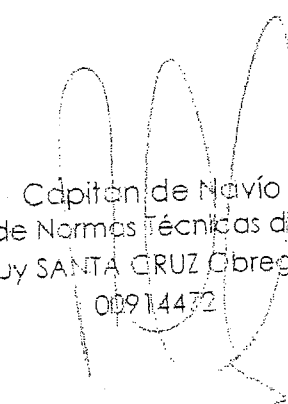
	DIRECCIÓN DE NORMAS TÉCNICAS DEL MATERIAL Normatividad con calidad	METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN PARA VÍVERES	ME 077002
METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN PARA VÍVERES SECOS			
DEPARTAMENTO CONTROL DE CALIDAD		Versión: 003	
Fecha de entrada en vigencia: 29/05/2018	Páginas desde 8 hasta 8	Fecha actualización: 27/03/2023	

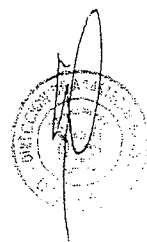
La verificación química de los alimentos se realizará según lo especificado en la respectiva Ficha Técnica del bien solicitado.


4.- INSTRUCCIONES ESPECÍFICAS

a. Organismo de origen
Dirección de Normas Técnicas del Material

b. Tiempo de vigencia
Entra en vigencia: A su publicación
Sale de vigencia: Con orden


 Capitán de Navío
 Director de Normas Técnicas del Material
 Ruy SANTA CRUZ Obregón
 00914472



	DIRECCIÓN DE NORMAS TÉCNICAS DEL MATERIAL <i>Normatividad con calidad</i>	MÉTODOS DE EVALUACIÓN PARA VÍVERES	ME 027001
MÉTODOS DE EVALUACIÓN PARA VÍVERES FRESCOS			
DEPARTAMENTO CONTROL DE CALIDAD			Versión: 003
Fecha de entrada en vigencia: 29/05/2018		Páginas desde 1 hasta 8	Fecha actualización: 27/03/2023


METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN PARA VÍVERES FRESCOS

1.- SITUACIÓN GENERAL

- a. El control de calidad desarrollado por la Dirección de Normas Técnicas del Material consiste en el conjunto de tareas realizadas para verificar la conformidad de las características técnicas solicitadas en las Fichas Técnicas MGP, Fichas Técnicas Homogeneizadas de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas y Fichas Técnicas Aprobadas del Listado de bienes y servicios comunes del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE y PERÚ COMPRAS) de los bienes a ser adquiridos. Todo producto que no cumpla con las características técnicas mínimas solicitadas será rechazado.
- b. El personal de los Laboratorios DIRNOTEMAT es personal calificado para realizar evaluaciones de control de calidad y pertenecen al Departamento de Control de Calidad de la Dirección de Normas Técnicas del Material – DIRNOTEMAT.
- c. Los equipos de medición de los Laboratorios DIRNOTEMAT han sido calibrados y certificados por un Laboratorio de calibración acreditado por el Instituto Nacional de Calidad – INACAL.
- d. La verificación de la conformidad de las características técnicas solicitadas o el control de calidad del producto realizado por la Dirección de Normas Técnicas del Material es de DOS (2) tipos:
 - (a) El control de calidad físico (pruebas de gabinete) consiste en el análisis o evaluación de los parámetros descritos en la respectiva Ficha Técnica MGP, incluido las tolerancias (\pm), mediante pruebas visuales, organolépticas o físicas utilizando herramientas o equipos de medición certificados con los que cuenta el Laboratorio DIRNOTEMAT.
 - (b) El control de calidad documentario (pruebas de gabinete) consiste en la lectura y análisis de los parámetros de las características





 DIRECCIÓN DE NORMAS TÉCNICAS DEL MATERIAL <i>Normatividad con calidad</i>	MÉTODOS DE EVALUACIÓN PARA VÍVERES	ME 077001
	MÉTODOS DE EVALUACIÓN PARA VÍVERES FRESCOS	
DEPARTAMENTO CONTROL DE CALIDAD		Versión: 003
Fecha de entrada en vigencia: 29/05/2018	Páginas desde 2 hasta 8	Fecha actualización: 27/03/2023

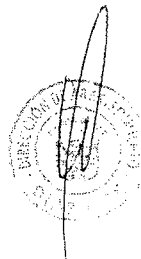
técnicas emitidos por laboratorios externos¹ acreditados por el Instituto Nacional de Calidad - INACAL en sus respectivos Informes de Ensayos, los cuales deben estar dentro de lo solicitado, solo para aquellas pruebas especiales.


- e. La verificación de la conformidad de las características técnicas solicitadas o el control de calidad del producto realizado por la Dirección de Normas Técnicas del Material se realizará en el siguiente orden:
- A. Control de calidad físico
 - B. Control de calidad documentario
 - C. Resultado final de la evaluación
- f. Las evaluaciones de control de calidad son eliminatorias, es decir, que si el bien presentado, no aprueba la primera evaluación documentaria, no será necesario realizar las siguientes evaluaciones.

EVALUACIONES DE CONTROL DE CALIDAD		RESULTADO FINAL
DOCUMENTARIO	FISICO	
Cumple	Cumple	Se acepta
Cumple	No cumple	Se rechaza
No cumple	No se realiza	Se rechaza

- g. El resultado del control de calidad será plasmado en un cuadro de resultados, el cual concluirá si el bien analizado "cumple" o "no cumple" con los parámetros solicitados.
- h. El cuadro de resultados del control de calidad será firmado y sellado por el evaluador y el jefe del Departamento de Control de Calidad, asimismo, presentará el visto bueno de un ingeniero colegiado (en cumplimiento a las normas legales vigentes, Ley Nro. 28858, Ley Nro. 16053 y D.S. N° 016-2008-VIVIENDA).

¹ El alcance de la acreditación por el INACAL del laboratorio externo debe ser en alimentos, según lo que establece la Ley N° 30224.



	<p>DIRECCIÓN DE NORMAS TÉCNICAS DEL MATERIAL</p> <p><i>Normatividad con calidad</i></p>	<p>MÉTODOS DE EVALUACIÓN PARA VÍVERES</p>	<p>ME 077001</p>
<p>MÉTODOS DE EVALUACIÓN PARA VÍVERES FRESCOS</p>			
<p>DEPARTAMENTO CONTROL DE CALIDAD</p>		<p>Versión: 003</p>	
<p>Fecha de entrada en vigencia: 29/05/2018</p>	<p>Páginas desde 3 hasta 8</p>	<p>Fecha actualización: 27/03/2023</p>	

2.- FINALIDAD

Establecer el método de evaluación para realizar la verificación de la conformidad de las características técnicas solicitadas o el control de calidad de los víveres en general que realiza la Dirección de Normas Técnicas del Material.


3.- EJECUCIÓN

a. Disposiciones Generales

- (1) Para realizar el control de calidad de las muestras en un proceso de adquisición:
 - (a) Para la verificación de las características solicitadas en la Ficha Técnica MGP del bien a ser evaluado se requiere que los postores hagan entrega de una muestra y contra muestra.
 - (b) La forma de presentación de las muestras se establece en la respectiva Ficha Técnica MGP del bien a adquirirse, el incumplimiento de estas disposiciones ocasionará que la muestra sea descalificada por no cumplir con las condiciones de presentación.
 - (c) La muestra de análisis sufrirá pruebas destructivas que ocasionaran su deterioro, al término de las pruebas físicas esta muestra será desechada.
 - (d) La contra muestra o muestra dirimente se mantendrá en custodia, intacta, sin abrir, ni evaluar. En caso surja alguna controversia con los resultados del Laboratorio DIRNOTEMAT, esta muestra será entregada a un laboratorio de ensayo externo² para su evaluación.


² Los gastos de la evaluación por un laboratorio de ensayo externo serán asumidos por el postor, los procedimientos para dicha acción serán consultados a través del Comité Especial del respectivo proceso de adquisición.



	DIRECCIÓN DE NORMAS TÉCNICAS DEL MATERIAL <i>Normatividad con calidad</i>	METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN PARA VÍVERES	ME 077002
METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN PARA VÍVERES SECOS			
DEPARTAMENTO CONTROL DE CALIDAD		Versión: 003	
Fecha de entrada en vigencia: 29/05/2018	Páginas desde 4 hasta 8	Fecha actualización: 27/03/2023	

- (e) Adicionalmente a la entrega de muestras, para realizar el control de calidad documental, las empresas postoras presentarán la documentación detallada en la respectiva Ficha Técnica, en idioma español³, donde se consigne los parámetros con su respectiva unidad de medida en caso lo amerite.
- (f) Asimismo, presentarán copia del Registro Sanitario emitido por la Dirección General de Salud Ambiental e Inocuidad Alimentaria (DIGESA) o la Autorización Sanitaria del establecimiento emitido por el Servicio Nacional de Sanidad Agraria (SENASA), según la naturaleza del producto.
- (g) Para el caso de presentar ficha técnica del fabricante, este documento, identificará de manera legible al firmante como el Jefe de Control de Calidad o Producción (nombres, apellidos y firma).
- (h) La Secretaria General de esta Dirección, recepcionará el documento con el cual el Presidente del Comité Especial, remite las muestras.
- (i) El Departamento de control de calidad previa la presentación del cargo firmado por la Secretaria General que conste la recepción del documento respectivo, recibirá las muestras a ser evaluadas, en horario establecido de lunes a viernes de 08.30 a 15.30 horas, donde verificará lo siguiente:
1. Verificará que cada ítem a evaluar presente muestra y contra muestra, exactamente iguales, asimismo, que se encuentren debidamente codificadas, caso las muestras presenten disconformidades, no serán recibidas.

³ Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.- Decreto Supremo N° 056-2017-EF.- Artículo 38.- Idioma de la documentación y otras formalidades.

	DIRECCIÓN DE NORMAS TÉCNICAS DEL MATERIAL <i>Normatividad con calidad</i>	MÉTODOS DE EVALUACIÓN PARA VÍVERES	ME 077001
MÉTODOS DE EVALUACIÓN PARA VÍVERES FRESCOS			
DEPARTAMENTO CONTROL DE CALIDAD			Versión: 003
Fecha de entrada en vigencia: 29/05/2018	Páginas desde 5 hasta 8	Fecha actualización: 27/03/2023	

2. Verificará que cada ítem a evaluar presente muestra y contra muestra, exactamente iguales, asimismo, que se encuentren debidamente codificadas, caso las muestras presenten disconformidades, no serán recibidas.

(j) Al finalizar todos los actos del respectivo proceso de adjudicación, los postores que no fueron favorecidos con la buena pro podrán solicitar la devolución de su contra muestra. La contra muestra del postor favorecido con la buena pro, permanecerá en custodia del Laboratorio DIRNOTEMAT como referencia al momento del internamiento del bien.

(k) Las contra muestras no reclamadas por los postores, serán desechadas, pasados los CINCO (5) días calendario de la fecha de consentimiento de la buena pro.

(2) Para realizar el control de calidad en el internamiento de bienes:


(a) Según lo dispuesto por la Dirección General del Material para que un bien adquirido por la Marina sea internado en los paños de la Dirección de Abastecimiento Naval, la Dirección de Normas Técnicas del Material, a través de sus Laboratorios DIRNOTEMAT, realizarán la verificación de las características técnicas solicitadas en las Fichas Técnicas MGP.

(b) Las responsabilidades de la empresa proveedora para el día del internamiento son las siguientes:

1. Se presentará al Laboratorio DIRNOTEMAT de Víveres con el lote⁴ a internar, en el horario establecido de lunes a viernes de 0830 a 1300 horas. No se recibirá entregas parciales, salvo lo indique el contrato.

⁴ Cuando se hace referencia al "LOTE A INTERNAR" en esta publicación, es para describir la cantidad total del bien según contrato u orden de compra. No necesariamente se refiere a UN (1) solo lote de entrega por parte del proveedor.



	DIRECCIÓN DE NORMAS TÉCNICAS DEL MATERIAL <i>Normatividad con calidad</i>	MÉTODOS DE EVALUACIÓN PARA VÍVERES	ME 077001
MÉTODOS DE EVALUACIÓN PARA VÍVERES FRESCOS			
DEPARTAMENTO CONTROL DE CALIDAD		Versión: 003	
Fecha de entrada en vigencia: 29/05/2018		Páginas desde 6 hasta 8	
		Fecha actualización: 27/03/2023	

2. Copia del contrato u orden de compra.

3. Ficha Técnica del producto (original) emitido por el fabricante, en hoja membretada, detallando los parámetros solicitados en la Ficha Técnica MGP.

4. Original de los Informes de Ensayo de los resultados de los análisis detallados en la respectiva Ficha Técnica MGP. La muestra analizada deberá ser extraída del lote a internar a la Marina de Guerra del Perú.

5. Las pruebas serán realizadas en un Laboratorio de Ensayo acreditado por el INACAL con alcance en pruebas para alimentos.


6. El documento del Informe de Ensayo: (a) No debe tener una fecha mayor a VEINTE (20) días calendario de la fecha de internamiento. (b) En los Datos de identificación de la muestra del documento, debe considerar la descripción de la etiqueta y lote de fabricación. (c) No debe presentar enmendaduras ni borrones.

(c) Si la empresa proveedora se presenta únicamente con el bien a internar, es decir, sin la documentación solicitada, no procederá el control de calidad ni el internamiento.

(d) El jefe del Departamento de Control de Calidad, seleccionará la muestra de análisis del lote a internar, a la cual se le denomina "Muestra n°", de acuerdo a lo establecido en la Norma Técnica Peruana NTP-ISO 2859-1:2013 "Procedimiento de muestreo para inspección por atributos".

5. Entiéndase por "Muestra n" al número de envases de alimentos que conforman la Muestra de análisis extraída del lote a internar.



	DIRECCIÓN DE NORMAS TÉCNICAS DEL MATERIAL <i>Normatividad con calidad</i>	MÉTODOS DE EVALUACIÓN PARA VÍVERES	ME 077001
MÉTODOS DE EVALUACIÓN PARA VÍVERES FRESCOS			
DEPARTAMENTO CONTROL DE CALIDAD			Versión: 003
Fecha de entrada en vigencia: 29/05/2018	Páginas desde 7 hasta 8	Fecha actualización: 27/03/2023	

- (e) En caso el evaluador lo considere necesario para una mejor evaluación, se extraerá un número mayor de "Muestra n". Los bienes que conforman la "Muestra n" sufrirán deterioro como consecuencia de las pruebas físicas realizadas. La empresa proveedora deberá reponer a la Marina, el número de muestras analizadas fin internar el lote completo.

b. Disposiciones Específicas

- (1) El método de evaluación a ejecutar para la verificación organoléptica y etiquetado es un método propio, es decir, un método establecido por la Dirección de Normas Técnicas del Material, que consiste en la inspección visual ordenada y la percepción a través de los sentidos del tacto, olfato y gusto de las propiedades físicas del bien, comparando los parámetros solicitados versus lo observado en el bien presentado por el proveedor.

La verificación organoléptica de los alimentos se realizará según lo especificado en la respectiva Ficha Técnica del bien solicitado.

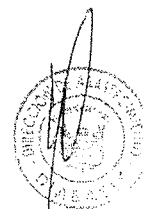
- (2) La verificación física consiste en lo siguiente:


- (a) Los criterios físicos de alimentos son todas aquellas descripciones de las características físicas que tiene un alimento por ejemplo su peso, tamaño, aspecto general entre otros; estos criterios son evaluados previo a la verificación química apoyando los análisis en herramientas y equipos de medición (vernier digital, lupa, balanza entre otros).

La verificación física de los alimentos se realizará según lo especificado en la respectiva Ficha Técnica del bien solicitado.

- (3) La verificación química consiste en lo siguiente:

- (a) La verificación química analiza a las sustancias que componen los alimentos y los procesos e interacciones existentes entre ellos. Estos análisis incluyen mediciones de pH, humedad, acidez, entre otros.



	DIRECCIÓN DE NORMAS TÉCNICAS DEL MATERIAL <i>Normatividad con calidad</i>	MÉTODOS DE EVALUACIÓN PARA VÍVERES	ME 077001
MÉTODOS DE EVALUACIÓN PARA VÍVERES FRESCOS			
DEPARTAMENTO CONTROL DE CALIDAD		Versión: 003	
Fecha de entrada en vigencia: 29/05/2018	Páginas desde 8 hasta 8	Fecha actualización: 27/03/2023	

La verificación química de los alimentos se realizará según lo especificado en la respectiva Ficha Técnica del bien solicitado.

4.- INSTRUCCIONES ESPECÍFICAS

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

Capitán de Navío
Director de Normas Técnicas del Material
Ruy SANTA CRUZ Obregón
00914472



Anexo (7) al Of. N° 2672 /61 de
DIABASTE de fecha 19 OCT. 2023

CRONOGRAMA DE INTERNAMIENTO PARA LA ADQUISICIÓN DE PRODUCTOS PARA
COMPLEMENTAR EL RACIONAMIENTO PARA EL PERSONAL NAVAL. PERIODO 2023

N°	ARTÍCULO	U/M	CANTIDAD	FECHA INTERNAMIENTO
1	PAVO ENTERO CON MENUDENCIA MARINADO CONGELADO	KG.	19,796.00	QUINCE (15) DIAS CALENDARIOS POSTERIOR A LA FIRMA DEL CONTRATO
2	DURAZNO EN MITADES EN ALMIBAR	LATA	6,180.00	QUINCE (15) DIAS CALENDARIOS POSTERIOR A LA FIRMA DEL CONTRATO
3	PIÑA EN RODAJAS EN ALMIBAR	LATA	5,373.00	QUINCE (15) DIAS CALENDARIOS POSTERIOR A LA FIRMA DEL CONTRATO

