



Organismo  
Supervisor de las  
Contrataciones  
del Estado

SUB DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD – DIRECCIÓN TÉCNICO NORMATIVA

**BASES INTEGRADAS DE ADJUDICACIÓN  
SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE  
BIENES EN EL MARCO DEL DECRETO DE  
URGENCIA N°032-2023**

**Quando el valor estimado corresponda a un monto igual  
o mayor a S/ 480 000,00 (Cuatrocientos ochenta mil y  
00/100 Soles)**

**Directiva N°003-2023-OSCE/CD**

N° Versión	Aprobada / Modificada por	Fecha de emisión
1	Resolución N° D 000188 -2023-OSCE-PRE	22/08/2023

**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	Importante • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	Advertencia • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	Importante para la Entidad • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

Elaboradas en agosto de 2023

BASES INTEGRADAS DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA  
PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES EN EL MARCO DEL  
DECRETO DE URGENCIA N°032-2023, DECRETO DE  
URGENCIA QUE ESTABLECE MEDIDAS EN MATERIA DE  
CONTRATACIONES DEL ESTADO PARA LA EJECUCIÓN  
DE ACCIONES DE PREVENCIÓN DEBIDO AL PELIGRO  
INMINENTE ANTE INTENSAS PRECIPITACIONES  
PLUVIALES (PERÍODO 2023 – 2024) Y OTROS EVENTOS  
ASOCIADOS A LA POSIBLE OCURRENCIA DEL  
FENÓMENO EL NIÑO<sup>1</sup>

## ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°

018-2023-INDECI-1

PRIMERA CONVOCATORIA

## CONTRATACIÓN DE BIENES

"BIENES DE AYUDA HUMANITARIA ALIMENTARIOS – SITUACION DE EMERGENCIA –  
DS N°067-2023-EF – ITEM: FIDEO TALLARIN ESPAGUETTI"

<sup>1</sup> De conformidad con el artículo 2 del Decreto de Urgencia N°032-2023, estas bases las utilizan las Entidades de los tres niveles de gobierno para realizar contrataciones para la ejecución de acciones de prevención en las zonas declaradas en Estado de Emergencia como consecuencia del peligro inminente ante intensas precipitaciones pluviales (período 2023 – 2024) y otros eventos asociados a la posible ocurrencia del Fenómeno El Niño. Dichas contrataciones se encuentran previamente comprendidas en un listado aprobado mediante Resolución del Titular de la Entidad. Cabe señalar que el procedimiento de Adjudicación Simplificada en el marco del Decreto de Urgencia N°032-2023 se convoca hasta el 30 de abril del 2024 conforme lo prevé el numeral 2.5 del artículo 2 de dicho Decreto.

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



## SECCIÓN GENERAL

### DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: [www.mrp.gob.pe](http://www.mrp.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, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.*

### 1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en 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 del Reglamento 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 Digitales<sup>2</sup>). 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.*

En la apertura electrónica de la oferta, el comité de selección, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases, de conformidad con el numeral 73.2 del artículo 73 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos

<sup>2</sup> 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>



funcionales y condiciones de las Especificaciones Técnicas, detalladas en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

#### **1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

#### **1.9. 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 comité de selección revisa las ofertas económicas que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

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

#### **1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

#### **1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los tres (3) 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 siguiente de producido.



**Importante**

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

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### 2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los tres (3) 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 tres (3) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Dentro del plazo de cinco (5) días hábiles siguientes al registro en el SEACE del consentimiento de la buena pro o de que esta haya quedado administrativamente firme, el postor ganador de la buena pro presenta los requisitos para perfeccionar el contrato según lo previsto en el literal f) del numeral 2.3 del artículo 2 del Decreto de Urgencia N°032-2023.

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

##### 3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

##### Importante

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

##### 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>).*

*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 : Instituto Nacional de Defensa Civil  
RUC N° : 20135890031  
Domicilio legal : Calle Ricardo Angulo N° 694, Urb. Corpac – San Isidro – Lima  
Teléfono: : 01-2259898 Anexo 5205  
Correo electrónico: : [mf-mendez@indeci.gob.pe](mailto:mf-mendez@indeci.gob.pe)  
[hcastillo@indeci.gob.pe](mailto:hcastillo@indeci.gob.pe)  
[fmorales@indeci.gob.pe](mailto:fmorales@indeci.gob.pe)

**1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de BIENES DE AYUDA HUMANITARIA ALIMENTARIOS – SITUACION DE EMERGENCIA – DS N°067-2023-EF – ITEM: FIDEO TALLARIN ESPAGUETTI.

DESCRIPCION DEL BIEN	PRESENTACION DEL PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD TOTAL	PLAZO DE ENTREGA
FIDEO TALLARIN ESPAGUETTI	Bolsa de 500 gr de peso neto.	KILOGRAMO	258,500	Hasta los cincuenta (50) días*

\*Días calendarios contados a partir del día siguiente de haber suscrito el contrato.

**1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

N° de Resolución del Titular de la Entidad y fecha de aprobación del listado de contrataciones a realizar en el marco del Decreto de Urgencia N°032-2023 : RESOLUCION JEFATURAL N°267-2023-INDECI/JEF INDECI de fecha 06.10.2023

N° y denominación del documento y fecha de aprobación del expediente de contratación : FORMATO I – SOLICITUD Y APROBACION DE EXPEDIENTE DE CONTRATACION N°070-2023-INDECI-OGA de fecha 05.10.2023

**1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO****RECURSOS ORDINARIOS****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 SUMA ALZADA, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.



**1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN**

NO CORRESPONDE.

**1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO**

NO CORRESPONDE.

**1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO**

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

**1.9. PLAZO DE ENTREGA**

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de 50 DIAS CALENDARIOS, CONTADOS A PARTIR DEL DIA SIGUIENTE DE HABER SUSCRITO EL CONTRATO, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

**1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES**

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 SOLES en LA OFICINA DE TESORERIA, POSTERIORMENTE SE DIRIGIRÁ A LA OFICINA DE LOGISTICA A RECABAR COPIA DE LAS BASES, LUGAR: CALLE RICARDO ANGULO N° 694 - URB CORPAC – SAN ISIDRO (1er PISO - INDECI).

**Importante**

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

**1.11. BASE LEGAL**

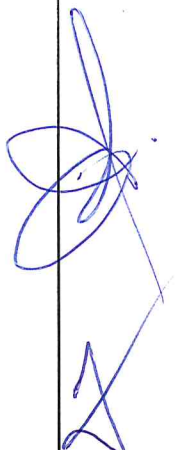
- Ley N° 31638 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 – Ley del Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del Año Fiscal 2023.
- Decreto de Urgencia N°032-2023, Decreto de Urgencia que establece medidas en materia de contrataciones del estado para la ejecución de acciones de prevención debido al peligro inminente ante intensas precipitaciones pluviales (periodo 2023 – 2024) y otros eventos asociados a la posible ocurrencia del Fenómeno El Niño.
- Ley N° 29664 "Ley de creación del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastre – SINAGERD.
- Ley N° 30779 "Ley que dispone medidas para el fortalecimiento del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres – SINAGERD".
- Decreto Supremo N° 043-2013-PCM, aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Defensa Civil – INDECI, modificado mediante Decreto Supremo N° 010-2017-PCM.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 "Ley de Contrataciones del Estado".
- Reglamento de la Ley N° 30225, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF, modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto Supremo N° 168-2020-EF, Decreto Supremo N° 250-2020-EF, Decreto Supremo N° 162-2021-EF, el Decreto Supremo N° 234-2022-EF y el Decreto Supremo N° 308-2022-EF.
- Declaratoria de Estado de Emergencia, aprobado mediante Decreto Supremo N° 024-2023-PCM, Decreto Supremo N° 028-2023-PCM, Decreto Supremo N° 029-2023-PCM, Decreto Supremo N° 030-2023-PCM, Decreto Supremo N° 034-2023-PCM, Decreto Supremo N° 035-2023-PCM, Decreto Supremo N° 036-2023-PCM, Decreto Supremo N° 038-2023-PCM, Decreto Supremo N° 039-2023-PCM, Decreto Supremo N° 043-2023-PCM, Decreto Supremo



N° 044-2023-PCM, Decreto Supremo N° 061-2023-PCM, Decreto Supremo N° 062-2023-PCM, Decreto Supremo N° 065-2023-PCM.

- Decreto Supremo N°067-2023-EF.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria que no contravenga lo regulado por la Ley de Contratación del Estado.

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 documentos<sup>3</sup>, 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 – PIDE<sup>4</sup> 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)**

**Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda**

<sup>3</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>4</sup> 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) Declaración jurada de plazo de entrega. (**Anexo N°4**)<sup>5</sup>
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N°5**)
- g) El precio de la oferta en SOLES Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N°6**.

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

**Importante**

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

**2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación**

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

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa**

**Advertencia**

*El comité de selección 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 – PIDE<sup>6</sup> 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).*

<sup>5</sup> 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.

<sup>6</sup> 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/>



- 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 comunicación<sup>7</sup> (**Anexo N°11**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>8</sup>.
- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete<sup>9</sup>.

#### Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- *En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

#### 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 Haya<sup>10</sup>.*
- *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 de cinco (5) días hábiles siguientes al registro en el SEACE del consentimiento de la buena pro o de que esta haya quedado administrativamente firme según lo previsto en el literal f) del numeral 2.3 del artículo 2 del Decreto de Urgencia N°032-2023, debe presentar la documentación requerida en MESA DE PARTES DEL INDECI, SITO EN CALLE 41 N°894 – CORPAC – SAN ISIDRO. También podrá presentarlo a través de Mesa de Partes virtual:

<http://mesapartesvirtual.indeci.gob.pe/TradocVirtual/Views/Inicio.aspx>

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

<sup>8</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>9</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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



**Importante**

*En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de compra, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00).*

**2.5. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en UNICO PAGO.

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

- Recepción del AREA DE ALMACEN DEL INDECI.
- Informe del funcionario responsable de la DIRECCION DE RESPUESTA DEL INDECI, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- GUIA DE REMISION.

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES DEL INDECI (1er piso), SITO EN CALLE RICARDO ANGULO N°694 – URB CORPAC – SAN ISIDRO.

También podrá presentarlo a través de Mesa de Partes virtual:

<http://mesapartesvirtual.indeci.gob.pe/TradocVirtual/Views/Inicio.aspx>

### 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



Instituto Nacional de Defensa Civil  
Dirección de Respuesta

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

#### REQUERIMIENTO DE BIENES DE AYUDA HUMANITARIA ALIMENTARIOS

1. Área Usuaria Solicitante.

Dirección de Respuesta del Instituto Nacional de Defensa Civil.

2. Denominación de la Contratación.

Adquisición de Bienes de Ayuda Humanitaria Alimentarios

3. Objeto de la Contratación

Debido a las constantes situaciones de emergencia que se vienen suscitando a nivel nacional, se hace necesario la adquisición de Bienes de Ayuda Humanitaria Alimentarios como parte de los Bienes de Ayuda Humanitaria para la distribución por parte del Instituto Nacional de Defensa Civil con la finalidad de brindar asistencia humanitaria a las personas en estado de vulnerabilidad.

4. Finalidad Pública.

La adquisición de Bienes de Ayuda Humanitaria Alimentarios para la Asistencia Humanitaria tiene como finalidad el abastecimiento de alimentos como parte de los Bienes de Ayuda Humanitaria con disponibilidad inmediata para la atención de personas damnificadas y afectadas ante emergencias y desastres.

5. Características Técnicas: Detalladas en ficha Técnica del bien y sus Especificaciones Técnicas Complementarias.

Cantidades de bienes a adquirir:

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD TOTAL
1	FIDEO TALLARIN ESPAGUETI	KILOGRAMO	258,500

6. Requisitos de Calificación: No aplica

7. Sistema de contratación:

A suma alzada

8. Responsabilidad por Vicios Ocultos

El plazo máximo de responsabilidad por vicios ocultos esta detallado en las Especificaciones Técnicas Complementarias de cada tipo de alimento, contados a partir de la conformidad otorgada por la Entidad

9. Fecha de Vencimiento o Vigencia del Producto o Vida Útil

La fecha de vencimiento o vigencia del producto o vida útil esta detallado en las Especificaciones Técnicas Complementarias de cada tipo de alimento, contados a partir de su ingreso al Almacén.

10. Plazo de Entrega del bien.



Firmado digitalmente por SIERRA  
SAUJINES Cesar Augusto FAU  
201358902031.ssh  
Motivo: Doy Vº Bº  
Fecha: 11.08.2023 15:19:44 -05:00



Instituto Nacional de Defensa Civil  
Dirección de Respuesta

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

La entrega de los BAH alimentarios se realizará de acuerdo a lo detallado en las Especificaciones Técnicas Complementarias de cada tipo de alimento, contados a partir del día siguiente de haber suscrito el contrato.

**11. Lugar de Entrega del bien.**

La entrega de los Bienes de Ayuda Humanitaria Alimentarios, debe realizarse con la totalidad de la documentación obligatoria en físico y requisitos de habilitación vigente, establecido en las Especificaciones Técnicas Complementarias, en el Almacén General de la Entidad, sito en la Av. Argentina S/N 3017 - Callao o en algún almacén de la jurisdicción de Lima indicada por la Entidad, previa coordinación con la Oficina de Logística (Almacenes) quien comunicara al Área Usuaria en el horario de 9:00 horas hasta las 14:30 horas de lunes a viernes, siendo este el horario de atención por parte del área usuaria.

**12. Forma de Pago.**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en un único pago

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

- Recepción del área de almacén del INDECI o del que haga sus veces
- Informe del funcionario responsable de la Dirección de Respuesta del INDECI emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Guía de Remisión.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes del Instituto Nacional de Defensa Civil (1er Piso), sitio: Calle Ricardo Angulo 694 – Urb. Corpac – San Isidro.

Asimismo, podrá presentar la documentación mediante mesa de partes virtual: [http://mesapartesvirtual.indeci.gob.pe/TradocVirtual/Views/Registro\\_Tramite.aspx](http://mesapartesvirtual.indeci.gob.pe/TradocVirtual/Views/Registro_Tramite.aspx).

**13. Unidad que otorgará la conformidad del bien.**

Dirección de Respuesta del Instituto Nacional de Defensa Civil.

La conformidad será remitida por la entidad en un plazo de quince (15) días calendarios una vez que el proveedor haya entregado la totalidad de bienes y presentado la documentación obligatoria indicada en las especificaciones técnicas complementarias. (Numeral 168.3 artículo 168 del RLCE).

*"168.3. La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (07) días de producida la recepción, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, o si se trata de consultorias, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días"*

La complejidad de los bienes de ayuda alimentarios responde al tiempo de la verificación de la cantidad solicitada del bien mediante el muestreo requerido por el área usuaria después de la recepción del mismo.

**14. Sobre la recepción y conformidad del bien**





Instituto Nacional de Defensa Civil  
Dirección de Respuesta

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

La evaluación de la cantidad y calidad para dar conformidad del bien se realizará con el criterio técnico atribuido a los bienes que se recepcionan al 100% o por muestreo representativo según NTP-ISO 2859-1 y/o norma vigente.

**15. Transporte.**

La unidad de transporte (vehículo de transporte) deberá cumplir con la regulación específica según el tipo de alimento.

El transporte de los bienes alimentarios debe de realizarse en vehículos de uso exclusivo para el transporte de alimentos, el mismo que no debe transmitir al producto características indeseables que impidan su consumo, y deben ajustarse a lo establecido en los artículos 75°, 76° y 77° del Título V Capítulo II del "Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas" (D.S. N° 007-98-SA).

Asimismo, deben cumplir con lo establecido en la "Guía para el Transporte de Alimentos Agropecuarios Primarios y Piensos", contenida en las "Guías de Buenas Prácticas de Producción e Higiene", aprobadas por R.D. N° 154-2011-AG-SENASA-DIAIA, según indica el artículo 17 del D.S. N° 004-2011-AG., cumpliendo con la normatividad vigente.

**16. Especificaciones Técnicas Complementarias.**

Estos requerimientos son complementarios a lo establecido en las Fichas Técnicas de cada producto (alimento).

**17. Penalidades**

Para la aplicación de la penalidad por mora hasta un máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto total contratado, el cual debe estar redactado de la siguiente manera:

**"PENALIDAD POR ATRASO"**

De evidenciarse retraso injustificado del proveedor en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0,10 \times \text{monto total contratado}}{F \times \text{plazo en días}}$$

- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general: F=0,40
- Para plazos mayores a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general: F=0,25

**FICHA TÉCNICA  
APROBADA****1. CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL BIEN**

Denominación del bien	: FIDEOS LARGOS
Denominación técnica	: PASTA O FIDEO SECO DE TRIGO LARGO
Unidad de medida	: KILOGRAMO
Descripción general	: Es la pasta o fideo fabricado a base de harina de trigo, tipo Nápoles (pasta obtenida mediante proceso de moldeado mediante boquilla) o Bologna (pasta obtenida mediante proceso de laminado) de tamaño y forma variable, con o sin hueco, de sección redonda, ovalada, rectangular u otros, y cuyo contenido de humedad es igual o menor a 14 g/100 g. Su dimensión fundamental es la longitud.

**2. CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DEL BIEN****2.1. Del bien**

Los fideos largos deben estar libres de suciedad (impurezas de origen animal, incluidos insectos muertos o vivos o en cualquiera de sus estadios) de tal manera que no presenten un peligro para la salud humana, según indica el numeral 6.1.3 de la NTP 206.010:2016.

Los fideos largos deben ser elaborados con harina fortificada, según lo indicado en el artículo 5 del Reglamento de la Ley N° 28314 "Ley que dispone la fortificación de harinas con micronutrientes", aprobado mediante Decreto Supremo 012-2006-SA.

Los fideos largos deben cumplir con las siguientes características:

CARACTERÍSTICA	ESPECIFICACIÓN	REFERENCIA
<b>CALIDAD</b>		
Humedad	Máximo 14,0 g/100g (Se tolera una unidad más del valor indicado como máximo)	NTP 206.010:2016 PASTAS O FIDEOS PARA CONSUMO HUMANO. Requisitos. 2ª Edición
Acidez titulable (se expresará como porcentaje de ácido láctico y sobre la base de 14 g/100g de humedad)	Máximo 0,46% de ácido láctico (se tolera 10 % sobre el valor máximo indicado)	
Color	Característico	
Sabor y olor	Característico al producto. Libre de sabores y olores indeseables como agrio, amargo y rancio.	
<b>INOCUIDAD</b>	Cumplir con los requisitos establecidos por la Dirección General de Salud Ambiental e Inocuidad Alimentaria - DIGESA, autoridad nacional competente <sup>1</sup> .	Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 007-98-SA, sus modificatorias y regulación complementaria.

**Precisión 1:** La entidad convocante deberá precisar en las bases (sección específica, especificaciones técnicas numeral 2 y/o proforma del contrato), el tipo de fideos largos requerido de acuerdo con lo disponible en el mercado, por ejemplo: fideos largos delgados o "espaguetis", fideos largos gruesos o "linguini", fideos largos delgados o "cabellos de ángel", etc.

<sup>1</sup> Según artículo 12 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1062, Ley de Inocuidad de los Alimentos, aprobado mediante Decreto Supremo N° 034-2008-AG.

**2.2. Envase y/o embalaje**

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, según el artículo 118 del Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 007-98-SA, y sus modificatorias.

El envase debe corresponder al autorizado en el Registro Sanitario, según lo establecido en los artículos 105, 118 y 119 del Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 007-98-SA, y sus modificatorias.

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

**2.3. Rotulado**

El rotulado de los envases de los fideos largos debe cumplir con lo establecido en el artículo 117 del Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 007-98-SA, y sus modificatorias. Asimismo, debe cumplir con la NMP 001:2019 Requisitos para el etiquetado de preenvases. 5ª Edición, y la NTP 209.038:2019 ALIMENTOS ENVASADOS. Etiquetado de alimentos preenvasados. 8ª Edición, según lo señalado en el numeral 10.2 de la NTP 206.010:2016.

Además, el rotulado de los envases de fideos largos, debe indicar que la pasta fue elaborada con harina fortificada y el rotulado debe especificar la lista de micronutrientes de la harina, según lo indicado en el Reglamento de la Ley N° 28314 "Ley que dispone la fortificación de harinas con micronutrientes", aprobado mediante Decreto Supremo 012-2006-SA.

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

**2.4. Inserto**

No aplica.

**Precisión 4:** No aplica.





Instituto Nacional de Defensa Civil  
Dirección de Rescate

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

#### ESPECIFICACIONES TÉCNICAS COMPLEMENTARIAS

##### 1.- FIDEOS ESPAGUETTI

- Del bien: *Fideos Espagueti*
- Del envase (precisión 2 de la ficha técnica):

*Del envase primario y presentación:* Bolsas de polipropileno biorientado de primer uso, conteniendo originales de fábrica, en buenas condiciones de higiene y no deben presentar manchas y adherencia de cualquier producto o sustancias de cualquier origen, conteniendo presentaciones de 500 g de peso neto por producto y envasados herméticamente.

*Del envase Secundario y presentación:* bolsa de polietileno de primer uso conteniendo 20 unidades de presentaciones de peso neto del producto 10 kg, resistente al almacenamiento (manipuleo y transporte).

- Del rotulado (precisión 3 de la ficha técnica):

Los envases primarios y secundarios deberán consignar la siguiente inscripción: "DISTRIBUCION GRATUITA — PROHIBIDA SU VENTA" INDECI, estos caracteres deben ser de fácil lectura, en forma completa y clara, el mismo que no debe desprenderse ni borrarse con el rozamiento ni manipuleo, el cual debe estar impreso o en etiqueta autoadhesiva (sticker adhesivo) con tinta indeleble no tóxica, apta para el envasado de los alimentos así como deberá consignar la información del rotulado indicado líneas abajo.

**Rotulado:** El contenido del rotulado debe ajustarse a lo establecido en el Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas, aprobado por Decreto Supremo N° 007-98-SA, además de cumplir lo establecido en la NTP 209.652:2017, ALIMENTOS ENVASADOS, Etiquetado Nutricional, 3ra. Edición, la NTP 206.010:2016 (pastas o fideos para consumo humano, Requisitos, Segunda Edición.) y NTP 209.038:2019, ALIMENTOS ENVASADOS, Etiquetado de alimentos preenvasados, 8va. Edición, debiendo contener en el envase de presentación unitaria y secundaria la siguiente información: (Ver Plantilla).

- Nombre del producto
- Declaración de los ingredientes y aditivos empleados en la elaboración del producto.
- Nombre o razón social y dirección del productor, envasador o vendedor; en el caso de productos importados, nombre o razón social, RUC y dirección del importador
- Número de Registro Sanitario.
- Fecha de vencimiento
- El código o número del lote
- Condiciones de conservación o almacenamiento.
- Peso neto del producto envasado, en kilogramos o gramos.
- Información nutricional
- Instrucciones de uso
- Logo de INDECI.



Instituto Nacional de Defensa Civil  
Dirección de Rescate

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

Plantilla:

<p align="center"><b>"DISTRIBUCION GRATUITA PROHIBIDA SU VENTA"</b></p>	
	<p align="center"><b>INDECI</b> INSTITUTO NACIONAL DE DEFENSA CIVIL FIDEOS ESPAGUETI</p>
	<ul style="list-style-type: none"><li>- Nombre del producto</li><li>- Declaración de los ingredientes y aditivos empleados en la elaboración del producto.</li><li>- Nombre o razón social y dirección del productor, envasador o vendedor; en el caso de productos importados, nombre o razón social, RUC y dirección del importador</li><li>- Número de Registro Sanitario.</li><li>- Fecha de vencimiento</li><li>- El código o número del lote</li><li>- Condiciones de conservación y almacenamiento.</li><li>- Información nutricional</li><li>- Instrucciones de uso</li><li>- Peso neto del producto envasado, en kilogramos o gramos.</li></ul>

- **Cantidad Solicitada:**  
258,500 kg <> 517,000 unidades de 500 gramos de peso neto
- **Presentación**  
Bolsas de 500 gramos de peso neto
- **Fecha de Vencimiento o Vigencia del Producto o Vida útil**  
No menor a quince (15) meses desde su ingreso al Almacén.
- **Vicios Ocultos**  
No menor a quince (15) meses, contados a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.
- **Recepción del bien (Lugar de Entrega)**  
En el Almacén General del Instituto Nacional de Defensa Civil, sito en la Av. Argentina S/N 3017 - Callao o en algún almacén de la jurisdicción de Lima indicada por la Entidad.
- **Plazo de entrega:**



Instituto Nacional de Defensa Civil  
Dirección de Respuesta

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

La entrega debe ser como máximo hasta en cincuenta (50) días calendario, contados a partir del día siguiente de haber suscrito el contrato.

- Unidad que otorga la conformidad del bien:  
Dirección de Respuesta del Instituto Nacional de Defensa Civil.
- Métodos de muestreo, ensayos o pruebas para la conformidad de los bienes

Esta documentación obligatoria debe ser presentada y entregada al momento de la recepción de los bienes correspondientes

1. Original del "Certificado de Conformidad o Certificado de Inspección e informes de inspección del lote o lotes con el símbolo de acreditación" que confirme que el bien entregado cumpla con las características y especificaciones establecidas en la Ficha Técnica y Especificaciones Técnicas Complementarias del bien, donde el método de muestreo, los ensayos o pruebas deben ser según los métodos de ensayo citados en la NTP 206.010:2016, pastas o fideos para consumo humano y el Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas" aprobado por Decreto Supremo N° 007-98-SA y sus modificatorias y la normatividad vigente. Emitidos por un Organismo de Inspección acreditado ante el Instituto Nacional de la Calidad – INACAL.

En caso no se emitan los documentos antes indicados en el párrafo precedente, lo cual debe ser consultado oficialmente por el proveedor al Instituto Nacional de Calidad - INACAL y cuya copia de respuesta (\*) será remitida a la entidad convocante, el proveedor podrá presentar un Certificado de Calidad o Certificado de Inspección del lote o lotes original, respaldado con ensayos realizados en laboratorios de ensayo acreditado por el INACAL-DA, "con el símbolo de acreditación" original; de acuerdo a lo dispuesto en el Reglamento para el uso del símbolo de acreditación y declaración de la condición de acreditado vigente (Código: DA-acr-05R), que confirme que el bien entregado, cumple con las características y especificaciones establecidas en la Ficha Técnica y Especificaciones Técnicas Complementarias del bien. (El proveedor debe prever o realizar los trámites con anticipación a fin de obtener los documentos requeridos en el plazo de entrega).

(\*) La respuesta del Instituto Nacional de Calidad – INACAL al proveedor puede ser acreditado con documento formal;

- Transporte:  
Los alimentos y bebidas deben transportarse de manera que se prevenga su contaminación o alteración y deberá ajustarse a lo señalado en el Título V, Capítulo II "Del Transporte" del "Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas" aprobado mediante Decreto Supremo N° 007-98-SA y sus modificatorias.
- Especificaciones Técnicas Complementarias:  
Estos requerimientos son el complementario a lo establecido en la Ficha Técnica.





Instituto Nacional de Defensa Civil  
Dirección de Resposta

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la Universalización de la Salud"

#### **REQUISITOS DE HABILITACIÓN**

##### **1.- FIDEOS TALLARIN ESPAGUETTI**

1. Copia simple del Registro Sanitario vigente del bien correspondiente, expedido por la Dirección General de Salud Ambiental e Inocuidad Alimentaria - DIGESA, según los artículos 102 y 105 del Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 007-98-SA, y sus modificatorias.
2. Copia simple de la Resolución Directoral vigente que otorga Validación Técnica Oficial al Plan HACCP, emitida por la Dirección General de Salud Ambiental e Inocuidad Alimentaria - DIGESA, según Resolución Ministerial N° 449-2006/MINSA, Aprueban Norma Sanitaria para la Aplicación del Sistema HACCP en la Fabricación de Alimentos y Bebidas. El Plan HACCP deberá aplicarse a la línea de producción del bien objeto de contratación o a una **línea de producción dentro de la cual esté inmerso el bien requerido**, en razón del artículo 4 de la norma sanitaria aprobada por la Resolución Ministerial N° 449- 2006/MINSA

**Nota:**

Los requisitos documentarios antes señalados están vigentes en tanto se emita la reglamentación que corresponda, según lo establecido por la primera y segunda Disposición Complementaria Final y la primera y segunda Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Legislativo N° 1290, Decreto Legislativo que fortalece la inocuidad de los alimentos industrializados y productos pesqueros y acuícolas.

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

Según Observación N°04 del participante INDUSTRIA DE ALIMENTOS MONTE SANTO S.A.C.: El area usuaria, manifiesta que se acoge parcialmente la observacion, teniendo en cuenta que una declaracion jurada adicional a la exigida en el Anexo 4 Cumplimiento de las Especificaciones Tecnicas resultaria innecesario, sin perjuicio de lo antes mencionado, se adicionará lo siguiente en las especificaciones tecnicas: \*El plazo maximo para atender la garantia por vicios ocultos, será de 10 dias habiles (dependiendo de la complejidad de lo observado), a partir del dia siguiente de recibir la notificacion por parte del INDECI.

Según Observación N°06 del participante INDUSTRIA DE ALIMENTOS MONTE SANTO S.A.C.: El area usuaria, manifiesta que se acoge la observacion, por lo que se ajustará el requerimiento quedando de la siguiente manera:  
En caso los documentos: Registro Sanitario y Resolucion Directoral que valida el Plan HACCP no esten a nombre del postor, este deberá adjuntar una carta de autorizacion o habilitacion o similar, de la empresa cuyo nombre este consignado en dichos documentos, a efectos de que se pueda demostrar la relacion comercial o vinculo contractual existente.



# PROTOCOLO SANITARIO PARA LA RECEPCIÓN E INTERNAMIENTO DE BIENES DE AYUDA HUMANITARIA (BAH) (COVID-19)



### Presentación.

El Protocolo es de aplicación para la recepción, almacenamiento e internamiento de BAH durante el estado de emergencia sanitaria en los lugares de entrega designados por el INDECI hacia los proveedores a fin de contribuir con la prevención del contagio por COVID-19

### Términos Básicos:

- **Equipos de Bioseguridad:** Se deben clasificar los Equipos de Protección Personal, según los puestos del proceso y su riesgo asociado a COVID-19. Los EPP de bioseguridad como guantes, mascarillas quirúrgicas o comunitarias, lentes de protección u otros, serán usados en función al riesgo de la actividad que realiza el personal de estiba y desestiba; estos equipos de Bioseguridad serán proporcionados por el postor.
- **Lavado y desinfección de manos:** La aplicación de este procedimiento no puede ser menor a 20 segundos. El tiempo adicional dependerá de varios otros factores como: tipo de residuo a remover en las manos, presencia de callos y callosidades en las manos de la persona, piel seca o grasosa, entre otros. La desinfección se realizará con el agente desinfectante que el postor elija siempre y cuando demuestre su conveniencia, eficacia y seguridad para el trabajador. El uso de desinfectantes a base de alcohol u otros es un complemento del lavado de manos. La desinfección periódica alcanza a los EPP según corresponda.
- **Limpieza y desinfección:** deberá definir los registros necesarios que evidencien la limpieza y desinfección en el lugar de trabajo, así como áreas comunes. Los productos de limpieza y desinfección deberán mostrar su idoneidad y eficacia.
- **Control operativo:** se debe identificar a los trabajadores considerados como grupo de riesgo frente al COVID-19. Este grupo de trabajadores no deberá participar en las labores de estiba y desestiba que implique un contacto físico con las personas. Se mantendrán en cuarentena domiciliaria hasta el término de la Emergencia Sanitaria Nacional; establecido por el gobierno en el Decreto Supremo 008-2020-SA.
- **Acciones frente a un caso de persona con Covid-19:** Si se confirma que un trabajador de postor está infectado con COVID-19, los empleadores deberán informar al resto de los trabajadores y la entidad de su posible exposición al COVID-19 en el lugar de trabajo, pero respetando la confidencialidad.

### PROCESOS DE RECEPCION E INTERNAMIENTO DE BAH:

- A. **Recepción:** Se deberá programar la recepción y despacho de los materiales y producto terminados de forma que no genere aglomeración de personas.

#### Descripción de las medidas de bioseguridad

- Antes de la actividad



1. Lavarse y desinfectarse las manos.
2. Verificar que el personal de estiba y desestiba cuente con los implementos de bioseguridad (mascarilla, guantes, anteojos, etc) según se planifique la actividad.
3. Realizar la limpieza y desinfección de la zona de recepción.
4. Habilitar un punto para desechar residuos peligrosos.
5. Disponer de soluciones desinfectantes.

- Durante la actividad

1. Eliminar los empaques que no son necesarios para las siguientes etapas del proceso.
2. Realizar la desinfección de manos cada vez que sea necesario.
3. Realizar la desinfección de los empaques externos de los alimentos y materiales (bolsas, envases, etc.) que pasaran a las siguientes etapas del proceso (almacenamiento e internamiento).
4. Usar los implementos de bioseguridad en todo momento de la operación.
5. Mantener el distanciamiento social de al menos un (01) metro durante la operación.
6. Evitar tocarse la boca, nariz y ojos.

- Después de la actividad

1. Realizar la limpieza y desinfección del área, y los implementos utilizados.
2. Retirarse los implementos de bioseguridad usado durante la recepción para ser lavado, desinfectado y/o desechados según sea el caso.
3. Transportar y distribuir en las áreas correspondientes todos los BAH recibidos y desinfectados.

**B. Almacenamiento e Internamiento:** En el almacenamiento de BAH el conductor del vehículo únicamente está designado para ese rol no pudiendo desarrollar labores de carga y descarga.

Descripción de las medidas de bioseguridad

- Antes de la actividad:

1. Lavarse y desinfectarse las manos.
2. Verificar que el personal cuente con los implementos de bioseguridad (mascarilla, guantes, anteojos, etc) según se planifique la actividad.
3. Asegurar que las áreas y equipos se encuentren limpias y desinfectadas.
4. Disponer de soluciones desinfectantes.
5. Habilitar un punto para desechar residuos peligrosos.

- Durante la actividad

1. Utilizar adecuadamente los implementos de bioseguridad (mascarilla, guantes, anteojos, etc).



2. Mantener el distanciamiento social de al menos un (01) metro durante la operación.
3. Evitar tocarse la boca, nariz y ojos.
4. Realizar la desinfección de las manos cada vez que sea necesario.

- Después de la actividad

1. Desinfectar las superficies que entraron en contacto con nuestras manos en las áreas y equipos de almacenamiento.
2. Lavarse y desinfectarse las manos al término de la operación.

**CONSIDERACIONES ADICIONALES**

**BAH ALIMENTARIOS:**

**Anexos:**

01 COVID-19 e inocuidad de los alimentos: orientaciones para las empresas alimentarias

[https://apps.who.int/iris/bitstream/handle/10665/331856/WHO-2019-nCoV-Food\\_Safety-2020.1-spa.pdf?sequence=1&isAllowed=y](https://apps.who.int/iris/bitstream/handle/10665/331856/WHO-2019-nCoV-Food_Safety-2020.1-spa.pdf?sequence=1&isAllowed=y)

## COVID-19 e inocuidad de los alimentos: orientaciones para las empresas alimentarias

Orientaciones provisionales

7 de abril de 2020

Organización de las Naciones Unidas  
para la Alimentación y la AgriculturaOrganización  
Mundial de la Salud

### Antecedentes

La pandemia de COVID-19 causada por el virus SARS-CoV-2 ha puesto al mundo frente a una amenaza sin precedentes. Muchos países están siguiendo el consejo de la Organización Mundial de la Salud (OMS) de aplicar medidas de distanciamiento físico como una de las formas de reducir la transmisión de esta enfermedad.<sup>1</sup> Como consecuencia de ello, se han cerrado muchas empresas, escuelas e instituciones educativas, y se han restringido viajes y reuniones. Para algunas personas, el teletrabajo y las conversaciones y reuniones en línea se han convertido en parte de la vida cotidiana. Sin embargo, el personal de las empresas alimentarias no puede trabajar desde su domicilio y se les pide que sigan desplazándose a sus lugares habituales de trabajo. Para superar esta pandemia, es fundamental que protejamos la salud y la seguridad de todas las personas que trabajan en la producción alimentaria y en las cadenas de suministro de alimentos. Todas las partes que participan en esta cadena deben contribuir a que los productos alimentarios avancen a lo largo de esa cadena, pues esta es una función esencial que se debe mantener y es también necesaria para que los consumidores continúen confiando en la salubridad y la disponibilidad de los alimentos.

Las empresas alimentarias deben aplicar sistemas de gestión de la inocuidad de los alimentos que sigan los principios del análisis de peligros en puntos críticos de control con el fin de gestionar los riesgos que puedan afectar a la inocuidad de los alimentos y de evitar que se contaminen. Estos sistemas de gestión de los alimentos se basan en programas de requisitos previos que abarcan las prácticas de higiene correctas: la limpieza y el saneamiento; la delimitación de las zonas de elaboración de alimentos; el control de los proveedores; el almacenamiento, la distribución y el transporte; la higiene personal y la aptitud para el trabajo; es decir, el conjunto de condiciones y actividades básicas necesarias para mantener la higiene en los lugares donde se elaboran productos alimenticios. Los Principios Generales de Higiene de los Alimentos establecidos por el Codex Alimentarius<sup>2</sup> son una base sólida que fundamenta la aplicación de controles básicos de la higiene en cada etapa de la cadena de elaboración, producción y comercialización de los alimentos, con el fin de evitar que se contaminen.

En las empresas alimentarias que dispongan de un sistema de gestión de la inocuidad de los alimentos y/o un equipo de análisis de peligros en puntos críticos de control, los miembros de estos grupos deben participar en todos los debates para garantizar que las nuevas intervenciones se consideren desde la perspectiva de la inocuidad de los alimentos. En cuanto a las empresas que no cuentan con ese sistema y ese equipo, deberán designar a una persona para que

evalúe si las medidas adicionales que se puedan adoptar ponen en riesgo la inocuidad de los alimentos. Esta persona debe estar en contacto con los organismos de reglamentación pertinentes y seguir sus recomendaciones. Las empresas alimentarias deben aplicar urgentemente las medidas necesarias para impedir que los trabajadores del sector contraigan la COVID-19, evitar la exposición y la transmisión del virus causante y reforzar las prácticas de higiene y saneamiento de los alimentos.

La finalidad de las presentes orientaciones es explicar las medidas adicionales que se pueden adoptar para preservar la integridad de la cadena alimentaria y garantizar el acceso de los consumidores a alimentos que satisfagan sus necesidades, sin poner en riesgo su salud.

### ¿Puede transmitirse la COVID-19 a través de los alimentos?

Es muy poco probable que la COVID-19 se transmita a través de los alimentos o de envases de productos alimenticios. La COVID-19 es una enfermedad respiratoria que se transmite principalmente a través del contacto entre personas y del contacto directo con las gotículas expulsadas al toser o estornudar por una persona infectada.

Hasta la fecha, no se ha demostrado que los virus que causan enfermedades respiratorias puedan transmitirse a través de los alimentos o de los envases que los contienen. Los coronavirus no pueden multiplicarse en los alimentos, pues necesitan un huésped animal o humano para hacerlo.

De acuerdo con las directrices más recientes de la OMS,<sup>3</sup> que se basan en pruebas científicas actuales, el virus de la COVID-19 se transmite por contacto estrecho a través de las gotículas expulsadas por las personas infectadas al toser o estornudar, o por contacto con fónimos.<sup>4-10</sup> El virus puede pasar directamente de una persona a otra directamente cuando las gotículas de la tos o el estornudo de una persona infectada entran en contacto con la nariz, la boca o los ojos de otra persona. Además, las gotículas respiratorias no se pueden transmitir a través del aire porque son demasiado pesadas y caen sobre los objetos o las superficies que rodean a la persona que los expulsa. Sin embargo, una persona se puede infectar si, tras tocar una superficie u objeto contaminados o la mano de una persona infectada, se lleva la mano a la boca, la nariz o los ojos. Por ejemplo, ello podría ocurrir al tocar el pomo de una puerta o estrechar la mano a otra persona y, posteriormente, tocarse la cara.

De acuerdo con un estudio reciente sobre la supervivencia del virus que causa la COVID-19, este se puede mantener con



capacidad de contagio en distintas superficies, y se ha indicado que este periodo puede ser de hasta 72 horas en el plástico y el acero inoxidable, de 4 horas en el cobre y de 24 horas en el cartón.<sup>11</sup> No obstante, este estudio se realizó en un laboratorio, controlando la humedad relativa y la temperatura, y, por consiguiente, conviene mantener cierta precaución antes de extrapolar estos datos a una situación real.

Las empresas alimentarias deben intensificar las medidas de higiene personal y ofrecer cursos de reciclaje a sus trabajadores acerca de los principios de la higiene alimentaria<sup>2</sup> para evitar o reducir el riesgo de que contaminen la superficie de los alimentos o los envases con el virus. El equipo de protección personal, incluidas las mascarillas y los guantes, puede reducir eficazmente la propagación de los virus y las enfermedades en las empresas alimentarias, si se utiliza de modo correcto. Además, se recomienda encarecidamente a las empresas que introduzcan medidas de distanciamiento físico y prácticas estrictas de higiene y saneamiento, y que exijan a su personal que se lave las manos y apliquen medidas de saneamiento con regularidad y eficacia en todas las etapas de la elaboración, producción y comercialización. Estas medidas prevendrán la transmisión de COVID-19 entre el personal, protegerán la salud de los trabajadores y permitirán detectar a los manipuladores de alimentos infectados y a sus contactos inmediatos, que podrán ser retirados del lugar de trabajo.

Aunque se ha aislado material genético (ARN) del virus de la COVID-19 a partir de muestras de heces de pacientes infectados,<sup>10</sup> no se ha notificado ningún caso ni hay pruebas de transmisión fecal-oral. En cualquier caso, lavarse las manos después de usar el baño es una práctica básica, sobre todo si se trabaja con alimentos.

### Los trabajadores de las empresas alimentarias deben conocer los síntomas de la COVID-19

A los efectos de las presentes orientaciones, el término «trabajadores de las empresas alimentarias» se refiere a los manipuladores de alimentos, es decir, a los trabajadores que tocan directamente los alimentos no envasados, así como al personal que pueda tocar las superficies que hayan estado en contacto con alimentos u otras superficies en las zonas donde se manipulan alimentos sin envasar. Por tanto, este término no incluye al personal que se ocupa de la gestión, la limpieza, el mantenimiento, la provisión, el reparto o la inspección de los alimentos.

La OMS recomienda que las personas que no se sientan bien se queden en casa.<sup>12</sup> El personal del sector alimentario debe conocer los síntomas de la COVID-19. Los empresarios del sector deben establecer orientaciones por escrito para informar a sus empleados al respecto de la notificación de síntomas y de la retirada temporal del trabajo. Sobre todo, es fundamental que los trabajadores aprendan a reconocer rápidamente estos síntomas para procurar asistencia sanitaria y someterse a las pruebas pertinentes, con el fin de reducir el riesgo de transmisión a los compañeros de trabajo.

Los síntomas más comunes de la COVID-19<sup>13</sup> son:

- fiebre (temperatura igual o superior a 37,5 grados centígrados);
- tos (de cualquier tipo, no solo la tos no productiva);

- disnea;
- dificultades para respirar;
- cansancio.

### Los trabajadores de las empresas alimentarias deben evitar la propagación de la COVID-19 en su lugar de trabajo

El personal que trabaja en las instalaciones de las empresas alimentarias debe recibir instrucciones por escrito sobre el modo de evitar la propagación de la COVID-19, así como cursos de formación en esta materia. Los procedimientos normales de aptitud para el servicio aplicados por las empresas alimentarias como parte de sus sistemas de gestión de la inocuidad de los alimentos deberían prohibir el acceso de los trabajadores infectados a las instalaciones. Los empleados que no se sientan bien o tengan síntomas de la COVID-19 no deben acudir a su lugar de trabajo ni permanecer en él, y se les debe informar del modo en que se pueden poner en contacto con profesionales de la salud. Estas medidas son imprescindibles, porque un trabajador infectado, al toser o estornudar o al tocarlos con las manos, podría contaminar con el virus los alimentos que manipula o las superficies de las instalaciones de la empresa. Además, puede haber personas infectadas que todavía no hayan presentado signos o síntomas de la enfermedad o que no los presenten nunca, sino solamente síntomas leves que pueden pasar desapercibidos con facilidad. Se ha demostrado que algunas personas infectadas que aún no presentaban síntomas pueden contagiar el virus y podrían haber contribuido a su propagación.<sup>14-19</sup> Por consiguiente, todos los empleados de las empresas alimentarias, independientemente de su aparente estado de salud, deben seguir las normas de higiene personal y utilizar correctamente los equipos de protección personal. Las empresas alimentarias deben garantizar que en el lugar de trabajo se mantiene un nivel elevado de seguridad y se gestiona al personal para evitar el contagio de enfermedades.

Los programas de requisitos previos deben impedir que los trabajadores infectados por el virus de la COVID-19 (tanto si presentan síntomas como si se ha confirmado que son portadores asintomáticos) y sus contactos (es decir, las personas que han estado expuestas a casos confirmados) accedan a las instalaciones. Los empleados que sientan malestar o que presenten algún síntoma de COVID-19 no deben trabajar. Se debe establecer un procedimiento para que los trabajadores enfermos notifiquen su estado por teléfono o por correo electrónico, de modo que se brinde información fiable en las primeras etapas de la enfermedad y se les pueda retirar rápidamente del lugar de trabajo.

Las empresas alimentarias deben seguir aplicando estrictamente prácticas que garanticen la higiene de los alimentos en sus instalaciones, de acuerdo con los sistemas existentes de gestión de la inocuidad de los alimentos.

El personal debe seguir las siguientes prácticas correctas de higiene:

- realizar una buena higiene de las manos, lavándose las con agua y jabón durante un mínimo de 20 segundos (del modo recomendado por la OMS);<sup>20</sup>
- utilizar frecuentemente un gel hidroalcohólico;

- realizar una buena higiene respiratoria (cubrirse la boca y la nariz al toser o estornudar, desechar los pañuelos de papel después de usarlos y lavarse las manos);
- lavar o desinfectar a menudo las superficies de trabajo y los puntos de contacto (por ejemplo, los pomos de las puertas);
- evitar el contacto cercano con cualquier persona que presente síntomas respiratorios (por ejemplo, tos o estornudos).

### Uso de guantes desechables por los trabajadores de las empresas alimentarias

Los trabajadores de las empresas alimentarias pueden utilizar guantes, pero deben sustituirlos a menudo y lavarse las manos después de usarlos, incluso antes de ponerse un nuevo par. Los guantes deben cambiarse después de realizar cualquier actividad no relacionada con la alimentación, como abrir o cerrar una puerta o vaciar una papetera. Las personas que manipulan alimentos deben tener en cuenta que el uso de guantes puede hacer que se acumulen bacterias en la superficie de las manos, por lo que es esencial lavarse las manos después de quitárselos para no contaminar los alimentos. Además, no deben tocarse la boca y los ojos cuando usen guantes.

A pesar de que se lleven guantes desechables en el trabajo, lavarse las manos sigue siendo necesario. El virus que causa la COVID-19 puede contaminar los guantes desechables de la misma manera que contaminan las manos y, cuando una persona se quita los guantes, puede contaminarse las manos. El uso de guantes puede crear una falsa sensación de seguridad cuya consecuencia podría ser que el personal se lave las manos con menos frecuencia de la necesaria.

Lavarse las manos es una barrera más eficaz contra las infecciones que usar guantes desechables. Las empresas alimentarias deben proporcionar instalaciones adecuadas para la higiene y asegurarse de que los trabajadores se lavan las manos a fondo y con regularidad. Ello se puede conseguir correctamente con jabón convencional y agua caliente del grifo. Los geles hidroalcohólicos pueden utilizarse como complemento, pero no deben sustituir al lavado de las manos.

### Distanciamiento físico entre los trabajadores en las empresas alimentarias

El distanciamiento físico es muy importante para frenar la propagación de la COVID-19. Se trata de reducir al mínimo el contacto entre las personas que pueden estar infectadas y las personas sanas. Todas las empresas alimentarias deberían aplicar medidas de distanciamiento físico, siempre que sea posible. En sus orientaciones en la materia,<sup>13</sup> la OMS recomienda mantener una distancia de al menos un metro (tres pies) entre los trabajadores. Cuando resulte complicado aplicar esta medida en los lugares donde se elaboran los productos alimentarios, los empresarios deben prever otras medidas para proteger a sus empleados.

En la práctica, para mantener esa distancia se pueden adoptar medidas como las siguientes:

- cambiar de lugar los puestos de trabajo en las líneas de producción para que los trabajadores no estén situados unos frente a los otros;
- proporcionar al personal equipos de protección personal como mascarillas, redecillas para el pelo, guantes desechables, monos o batas limpios y zapatos antideshlizantes. Estos artículos se deben utilizar sistemáticamente en las zonas de alto riesgo de las instalaciones de las empresas que elaboran alimentos listos para el consumo o comidas preparadas. Si los trabajadores utilizan equipos de protección personal, la distancia entre ellos se puede reducir;
- espaciar más los puestos de trabajo, a pesar de que se reduzca la velocidad de las líneas de producción;
- limitar el número de empleados presentes simultáneamente en las zonas donde se preparan alimentos;
- organizar al personal en grupos o equipos de trabajo para reducir la interacción entre ellos.

### Procedimiento que se debe seguir ante un caso de COVID-19 en una empresa alimentaria

Los programas de requisitos previos para los sistemas de gestión de la inocuidad de los alimentos proporcionarán orientación sobre el manejo de los enfermos en las empresas alimentarias, estableciendo el modo de notificar los casos en 1 miembro del personal y procedimientos para que se reincorporen al trabajo 1 vez recuperados. El personal debe recibir formación sobre el uso de estas orientaciones y sobre el modo de cumplirlas, así como sobre la notificación temprana de que se ha contraído la COVID-19 para no transmitirla a otros trabajadores. Gracias a la aplicación de las normas de gestión de personal (que incluyen la notificación de síntomas y la prohibición de que los trabajadores enfermos acudan al lugar de trabajo), es poco probable que un trabajador presente síntomas de la COVID-19 en el lugar de trabajo. Sin embargo, debería elaborarse un plan de acción ante esta posibilidad. Una situación más probable es que un empleado llame a la empresa para avisar de que está enfermo. Los empleados deben saber que, si presentan síntomas de la COVID-19, no deben acudir al lugar de trabajo, sino que han de notificarlo por teléfono a la empresa.

Los trabajadores de las empresas alimentarias que no se sientan bien deben quedarse en casa y solicitar asistencia sanitaria. Sin embargo, en el caso de que un empleado empiece a presentar síntomas indicativos de COVID-19 en el lugar de trabajo, se le debe separar de las demás personas. Si es posible, se deberá aislar a esta persona en una habitación o en una zona con la puerta cerrada (por ejemplo, en un despacho). Si es posible, se debe abrir la ventana para ventilar la habitación. Asimismo, es necesario adoptar medidas para que el empleado abandone el lugar de trabajo rápidamente.

Cualquier empleado que sienta malestar debe seguir las directrices nacionales en materia de notificación de los casos conocidos o sospechosos de COVID-19. Hasta que no reciba asesoramiento médico o se le envía su domicilio, no debe tener contacto con otros empleados. Ha de evitar tocar a las personas, las superficies y los objetos; cubrirse la boca y la nariz con un pañuelo no reutilizable al toser o estornudar; meter el pañuelo en una bolsa y desecharlo en un cubo de basura con tapa. En el caso de que no disponga de un pañuelo,



debe flexionar el codo y toser o estornudar en su parte interna. Si necesita ir al baño mientras espera recibir asistencia sanitaria, es preferible que utilice un baño que no empleen los demás trabajadores.

Se deben limpiar todas las superficies con las que el empleado infectado haya estado en contacto, incluidas todas las superficies y objetos visiblemente contaminados con líquidos corporales o secreciones respiratorias y todas las superficies que puedan estar contaminadas y que se toquen con frecuencia (por ejemplo, los inodoros, los pomos de las puertas y los teléfonos). En la limpieza deben utilizarse soluciones hidroalcohólicas o desinfectantes de superficies. En general, se ha comprobado que los desinfectantes a base de alcohol (etanol, propan-2-ol, propan-1-ol), a concentraciones del 70% al 80%, reducen significativamente la infecciosidad de los virus con envoltura, como el que causa la COVID-19. Los desinfectantes comunes que contienen principios activos basados en compuestos de amonio y cloro cuaternarios también podrían tener propiedades viricidas. Todos los empleados deben lavarse bien las manos con agua y jabón durante 20 segundos tras haber estado en contacto con cualquier persona que presente síntomas indicativos de una infección por coronavirus.

Si se confirma que un empleado tiene COVID-19, se debe informar a todos sus contactos próximos a fin de que también ellos puedan tomar medidas para reducir al mínimo el riesgo de propagación. La OMS ha establecido definiciones para los contactos de un caso de COVID-19, que se pueden consultar aquí.<sup>21</sup> En las empresas alimentarias, los contactos pueden ser, por ejemplo: un empleado que ha estado trabajando frente a un caso confirmado o manteniendo contacto físico con el (por ejemplo, tocándolo); un empleado que ha estado a menos de un metro de un caso confirmado; una persona que ha limpiado líquidos corporales sin el equipo de protección personal adecuado (como guantes, mono y ropa de protección); los empleados que trabajen en el mismo turno o grupo que un caso confirmado, y cualquier empleado que viva en mismo domicilio que un caso confirmado.

La OMS recomienda poner en cuarentena a los contactos durante 14 días a partir de la última exposición al caso confirmado.<sup>22</sup> Como mínimo, se debe exigir a los empleados que hayan estado en contacto estrecho con un empleado infectado que permanezcan en sus casas durante 14 días a partir de la fecha en que tuvieron contacto por última vez con el caso confirmado, y que cumplan las normas de distanciamiento físico. Si se enferman durante el periodo de aislamiento de 14 días y dan positivo para la COVID-19, pasarán a ser casos confirmados y deberán ser tratados como tales.<sup>22</sup>

Los empleados que no hayan estado en contacto cercano con el caso inicial confirmado deben seguir tomando las precauciones habituales y trabajar con normalidad. Si un empleado presenta síntomas de COVID-19, se puede procurar reducir al mínimo los efectos en los demás trabajadores agrupándolos en pequeños equipos. No se recomienda cerrar el lugar de trabajo.

Asimismo, se deben establecer normas para que los empleados infectados que se han recuperado de la COVID-19 se reincorporen al trabajo. La OMS recomienda interrumpir el aislamiento de un caso confirmado cuando ya no tenga síntomas y haya dado negativo en dos pruebas de PCR

consecutivas realizadas con un intervalo de 24 horas. Si no se pueden realizar estas pruebas, la OMS recomienda romper el aislamiento de un caso confirmado 14 días después de que hayan desaparecido los síntomas.<sup>23</sup>

### Transporte y entrega de ingredientes y productos alimenticios en las empresas alimentarias

El objetivo principal de las medidas adicionales de higiene y saneamiento aplicadas por las empresas alimentarias es proteger sus instalaciones del virus de la COVID-19. El virus sólo puede penetrar en las instalaciones si entra en ellas una persona infectada o si se traen productos o artículos contaminados.

Los conductores y las demás personas que entreguen mercancías en instalaciones de empresas alimentarias no deben bajar de sus vehículos durante ese proceso. Se les debe proporcionar una solución hidroalcohólica, desinfectante y pañuelos de papel. Deben lavarse las manos con un desinfectante de base alcohólica concebido a tal efecto antes de entregar los albaranes al personal de la empresa. Para no tener que limpiar los artículos que se vayan a devolver, se han de utilizar envases y embalajes desechables. Si se utilizan contenedores reutilizables, deben seguirse los protocolos de higiene y saneamiento adecuados.

Los conductores que entreguen mercancías a las empresas alimentarias deben saber que la COVID-19 se puede transmitir por contacto. El virus se puede contagiar al tocar una superficie contaminada o al dar la mano a una persona infectada, si esta tiene virus en las manos. Las superficies que pueden estar contaminadas por este virus con mayor probabilidad son las que se tocan con más frecuencia, como los volantes, las manijas de las puertas o los teléfonos móviles. Por consiguiente, la higiene de las manos, junto con el distanciamiento físico, es de suma importancia, y también es fundamental desinfectar las superficies con las que se esté en contacto para evitar la contaminación cruzada.

Los conductores deben respetar las reglas de distanciamiento físico al recoger mercancías y al entregarlas a sus clientes. Además, deben cuidar escrupulosamente su higiene personal y usar ropa protectora limpia. También deben tener en cuenta que todos los contenedores utilizados para el transporte se deben limpiar y desinfectar con frecuencia y que es necesario proteger los alimentos de la contaminación y separarlos de otras mercancías que puedan provocarla.

### Establecimientos de venta de alimentos al por menor

Durante la pandemia de la COVID-19, los establecimientos de venta de alimentos al por menor se ven obligados a realizar grandes esfuerzos para seguir garantizando los más altos niveles de higiene, proteger a su personal del riesgo de infección, mantener el distanciamiento físico en momentos de gran afluencia de clientes, permanecer abiertos y asegurarse recibir diariamente suficientes suministros.

Es poco probable que los empleados de los establecimientos de venta de alimentos al por menor contaminen los productos si siguen las prácticas correctas de higiene personal que



reducen el riesgo de transmisión de la mayoría de las enfermedades transmitidas por los alimentos. Las medidas como lavarse las manos con frecuencia, desinfectarse las manos, utilizar ropa protectora y seguir las precauciones relativas a la higiene respiratoria permiten reducir el riesgo de propagación de la enfermedad. Los empresarios deben insistir en la importancia de lavarse las manos y de cumplir las normas de higiene con más frecuencia, así como de limpiar y desinfectar más a menudo las superficies que se tocan regularmente. Los trabajadores de estos comercios deben conocer los síntomas de la COVID-19 y, si creen que presentan síntomas, deben informar al empresario y procurar atención sanitaria.

En los establecimientos de venta de alimentos al por menor es fundamental mantener la distancia física para reducir el riesgo de transmitir enfermedades. Estas son algunas medidas prácticas que se pueden adoptar:

- limitar el número de clientes presentes simultáneamente en el establecimiento;
- colgar carteles en la entrada para pedir a los clientes que no accedan al establecimiento si no se sienten bien o si tienen síntomas de la COVID-19;
- asegurarse de que se respete la distancia física en las colas, tanto dentro del establecimiento como fuera de él;
- ofrecer soluciones hidroalcohólicas, desinfectantes en aerosol y toallitas de papel desechables en la entrada del establecimiento;
- dibujar marcas en el suelo del establecimiento para que las distancias físicas se puedan mantener más fácilmente, sobre todo en las zonas de mucha afluencia, como los mostradores y las cajas;
- emitir anuncios con regularidad para recordar a los clientes que respeten las distancias físicas y que se laven las manos con regularidad;
- instalar pantallas de plexiglás en las cajas y los mostradores para proteger aún más al personal;
- fomentar los medios de pago sin contacto;
- a medida que los clientes traigan de forma creciente sus propias bolsas de la compra, colocar mensajes en los establecimientos (tiendas, almacenes, supermercados) para aconsejarles que limpien sus bolsas antes de cada uso.

El riesgo de transmisión de la COVID-19 debe reducirse al mínimo determinando cuáles son los puntos del establecimiento que se tocan más a menudo y limpiándolos y desinfectándolos con regularidad. Por ejemplo, se puede hacer con los carritos de la compra, las manijas o pomos de las puertas y las balanzas que utilizan los clientes. A este respecto, se pueden adoptar las siguientes medidas:

- proporcionar toallitas húmedas (u otros artículos de limpieza similares) para que los clientes limpien los mangos de los carritos y las cestas, o asignar a personal para que realice esta desinfección después de cada uso;
- lavar y desinfectar con frecuencia determinados artículos como los cucharones, las pinzas y las cajas donde se ubican los condimentos;
- si es posible, mantener abiertas las puertas para evitar que los clientes las toquen.

### Exposición de alimentos sin envasar en establecimientos de venta de alimentos al por menor

Aunque algunos consumidores creen que los expositores de alimentos sin envasar pueden ser una fuente de infección por el virus de la COVID-19, por el momento no hay pruebas científicas que indiquen que este virus se pueda transmitir a través de los alimentos. Es importante seguir respetando las prácticas de higiene en torno a los mostradores de alimentos sin envasar (como los bufés de ensaladas o los mostradores de alimentos frescos y de productos de panadería y confitería). Se debe aconsejar a los clientes que laven siempre las frutas y hortalizas con agua potable antes de comerlas. Tanto los clientes como el personal deben cumplir estrictamente las normas de higiene personal en todo momento cuando se encuentren cerca de los expositores de alimentos sin envolver. Para garantizar la higiene en los expositores de alimentos sin envasar y evitar la transmisión de la COVID-19 a través del contacto con su superficie, los establecimientos de venta de alimentos al por menor deben seguir las recomendaciones siguientes:

- lavar y desinfectar con frecuencia todas las superficies y utensilios que estén en contacto con alimentos;
- exigir a los empleados que se laven las manos a menudo y, si usan guantes, que se los cambien antes y después de tocar la comida;
- exigir al personal que limpie y desinfecte con frecuencia los mostradores y los utensilios de autoservicio que utilizan los clientes;
- poner a disposición de los clientes una solución hidroalcohólica a la entrada a la salida del establecimiento;
- considerar la posibilidad de no exhibir en expositores de autoservicio o de no vender productos de panadería y pastelería sin envolver. Estos productos se deben envolver en plástico, celofán o papel. Los productos de panadería y pastelería que se venden a granel deben situarse bajo vitrinas de plexiglás, y los clientes deben utilizar pinzas para tomarlos y colocarlos en una bolsa.

### Orientaciones para los trabajadores de los restaurantes de personal de las empresas

Los restaurantes para el personal son servicios básicos y necesarios para las empresas, del mismo modo que los establecimientos de fabricación y de venta de alimentos. Por esta razón, deben permanecer abiertos si los empleados no disponen de alternativas para comer. En ellos se deben respetar estrictamente las medidas de salud pública relativas al lavado de las manos y la higiene respiratoria. Las normas de funcionamiento de los restaurantes de empresa son las siguientes:

- mantener una distancia física de al menos un metro entre cada persona, incluidas las que están sentadas;
- repartir las horas de trabajo y los tiempos de descanso del personal para reducir el número de personas que se encuentran simultáneamente en el restaurante;

- limitar de lo posible el contacto físico no esencial;
- colocar mensajes visibles para el personal que promuevan la higiene de las manos y el distanciamiento físico;
- aplicar procedimientos de limpieza y desinfección de los equipos, las instalaciones, las superficies de contacto y las zonas que se tocan con frecuencia (por ejemplo, las superficies de los mostradores, las pinzas, los utensilios utilizados para servir los alimentos, los mostradores de autoservicio y los pomos o manijas de las puertas).

La OMS continúa siguiendo atentamente la situación por si se producen cambios que puedan afectar a estas orientaciones provisionales. Si algún factor cambia, la OMS publicará una actualización. En caso contrario, la validez de estas orientaciones provisionales será de dos años.

### Referencias

1. Medidas críticas de preparación, disposición y respuesta para la COVID-19. Orientaciones provisionales. 19 de marzo de 2020. <https://www.who.int/publications-detail/critical-preparedness-readiness-and-response-actions-for-covid-19>.
2. Codex Alimentarius. Higiene de los alimentos: textos básicos. <http://www.fao.org/3/a1552s/A1552S00.pdf>.
3. Informe de situación de la enfermedad por coronavirus 2019 (COVID-19) - 66 [https://www.who.int/docs/default-source/coronaviruse/situation-reports/20200326-sitrep-66-covid-19.pdf?sfvrsn=81b94e61\\_2](https://www.who.int/docs/default-source/coronaviruse/situation-reports/20200326-sitrep-66-covid-19.pdf?sfvrsn=81b94e61_2)
4. Liu J, Liao X, Qian S et al. Community transmission of severe acute respiratory syndrome coronavirus 2, Shenzhen, China, 2020. *Emerg Infect Dis* 2020 doi.org/10.3201/eid2606.200239
5. Chan J, Yuan S, Kok K et al. A familial cluster of pneumonia associated with the 2019 novel coronavirus indicating person-to-person transmission: a study of a family cluster. *Lancet* 2020 doi: 10.1016/S0140-6736(20)30154-9
6. Li Q, Guan X, Wu P, et al. Early transmission dynamics in Wuhan, China, of novel coronavirus-infected pneumonia. *N Engl J Med* 2020; doi:10.1056/NEJMoa2001316.
7. Huang C, Wang Y, Li X, et al. Clinical features of patients infected with 2019 novel coronavirus in Wuhan, China. *Lancet* 2020; 395: 497-506.
8. Burke RM, Midgley CM, Dratch A, Fenstersheib M, Haupt T, Holshue M, et al. Active monitoring of persons exposed to patients with confirmed COVID-19 — Estados Unidos, enero-febrero de 2020. *MMWR Morb Mortal Wkly Rep*. 2020 doi : 10.15585/mmwr.mm6909e1external icon.
9. Organización Mundial de la Salud. Informe de la misión conjunta OMS-China sobre la enfermedad por coronavirus 2019 (COVID-19) 16-24 de febrero de 2020 [Internet]. Ginebra, Organización Mundial de la Salud; 2020. Disponible en <https://www.who.int/docs/default-source/coronaviruse/who-china-joint-mission-on-covid-19-final-report.pdf>.
10. Ong SW, Tan YK, Chia PY, Lee TH, Ng OT, Wong MS, et al. Air, surface environmental, and personal protective equipment contamination by severe acute respiratory syndrome coronavirus 2 (SARS-CoV-2) from a symptomatic patient. *JAMA*. 2020 Mar 4 [epub previo a su impresión].
11. van Doremalen N, Bushmaker T, Morris DH et al. Aerosol and Surface Stability of SARS-CoV-2 as Compared with SARS-CoV-1. *N Engl J Med*. 2020 Mar 17. doi: 10.1056/NEJMc2004973.
12. Enfermedad por coronavirus 2019 (COVID-19): orientaciones para el público. <https://www.who.int/es/emergencies/diseases/novel-coronavirus-2019/advice-for-public>.
13. Preguntas y respuestas sobre la enfermedad por coronavirus 2019 (COVID-19). <https://www.who.int/es/emergencies/diseases/novel-coronavirus-2019/advice-for-public/q-a-coronaviruses>.
14. Yu P, Zhu J, Zhang Z, Han Y. A familial cluster of infection associated with the 2019 novel coronavirus indicating possible person-to-person transmission during the incubation period. *J Infect* 2020 doi: 10.1093/jiaa077.
15. Huang R, Xia J, Chen Y, Shan C, Wu C. A family cluster of SARS-CoV-2 infection involving 11 patients in Nanjing, China *Lancet Infect Dis* 2020 doi: 10.1016/S1473-3099(20)30147-X.
16. Pan X, Chen D, Xia Y et al. Asymptomatic cases in a family cluster with SARS-CoV-2 infection. *Lancet Infect Dis* 2020 doi : 10.1016/S1473-3099(20)30114-6.
17. Tong Z-D, Tang A, Li K-F, Li P, Wang H-L, Yi J-P, et al. Potential presymptomatic transmission of SARS-CoV-2, Zhejiang Province, China, 2020. *Emerg Infect Dis*. 2020 doi : 10.3201/eid2605.200198.
18. Wei WE, Li Z, Chiew CJ, Yong SE, et al. Presymptomatic Transmission of SARS-CoV-2 — Singapore, January 23–March 16, 2020. *MMWR*. 1 April 2020/69.
19. Kimball A, Hatfield KM, Arous M, James A, et al. Asymptomatic and Presymptomatic SARS-CoV-2 Infections in Residents of a Long-Term Care Skilled Nursing Facility — King County, Washington, March 2020. *MMWR*. 3 April 2020, 69(13):377–38.
20. Prevención y control de las infecciones. SALVE VIDAS: límpiese las manos. <https://www.who.int/infection-prevention/campaigns/clean-hands/en/>.
21. Vigilancia mundial de la infección humana por la enfermedad por el coronavirus 2019 (COVID-19)

COVID-19 e inocuidad de los alimentos: orientaciones para el sector alimentario

[https://www.who.int/publications-detail/global-surveillance-for-human-infection-with-novel-coronavirus-\(2019-ncov\)](https://www.who.int/publications-detail/global-surveillance-for-human-infection-with-novel-coronavirus-(2019-ncov)).

22. Consideraciones para la investigación de casos y grupos de casos de COVID-19  
<https://www.who.int/publications-detail/considerations-in-the-investigation-of-cases-and-clusters-of-covid-19>.

23. Atención en el domicilio a pacientes con COVID-19 que presentan síntomas leves, y gestión de sus contactos.

<https://apps.who.int/iris/handle/10665/331528>.

Organización Mundial de la Salud y Organización de las Naciones Unidas para la Agricultura y la Alimentación, 2020. Algunos derechos reservados. Esta obra está disponible en virtud de la licencia Atribución-NoComercial-CompartirIgual 3.0 Organizaciones intergubernamentales (CC BY-NC-SA 3.0 IGO).

WHO reference number: WHO/2019-nCoV/Food\_Safety/2020.1



**3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Registro Sanitario vigente del bien correspondiente, expedido por la Dirección General de Salud Ambiental e Inocuidad Alimentaria – DIGESA, según los artículos 102 y 105 del Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 007-98-SA, y sus modificatorias.</p> <p>Resolución Directoral vigente que otorga Validación Técnica Oficial al Plan HACCP, emitida por la Dirección General de Salud Ambiental e Inocuidad Alimentaria - DIGESA, según Resolución Ministerial N° 449-2006/MINSA, Aprueban Norma Sanitaria para la Aplicación del Sistema HACCP en la Fabricación de Alimentos y Bebidas. El Plan HACCP deberá aplicarse a la línea de producción del bien objeto de contratación o a una línea de producción dentro de la cual esté inmerso el bien requerido, en razón del artículo 4 de la norma sanitaria aprobada por la Resolución Ministerial N° 449- 2006/MINSA</p> <p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con la Opinión N°186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>COPIA SIMPLE del Registro Sanitario vigente del bien correspondiente. COPIA SIMPLE de la Resolución Directoral vigente que otorga Validación Técnica Oficial al Plan HACCP.</p> <p>El plazo máximo para atender la garantía por vicios ocultos, será de 10 días hábiles (dependiendo de la complejidad de lo observado), a partir del día siguiente de recibir la notificación por parte del INDECI.<sup>11</sup></p> <p>En caso los documentos: Registro Sanitario y Resolución Directoral que valida el Plan HACCP no estén a nombre del postor, este deberá adjuntar una carta de autorización o habilitación o similar, de la empresa cuyo nombre este consignado en dichos documentos, a efectos de que se pueda demostrar la relación comercial o vínculo contractual existente.<sup>12</sup></p> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p>

**Importante**

<sup>11</sup> Según Observación N°04 del participante INDUSTRIA DE ALIMENTOS MONTE SANTO S.A.C.: El área usuaria, manifiesta que se acoge parcialmente la observación, teniendo en cuenta que una declaración jurada adicional a la exigida en el Anexo 4 Cumplimiento de las Especificaciones Técnicas resultaría innecesario, sin perjuicio de lo antes mencionado, se adicionará lo siguiente en las especificaciones técnicas: \*El plazo máximo para atender la garantía por vicios ocultos, será de 10 días hábiles (dependiendo de la complejidad de lo observado), a partir del día siguiente de recibir la notificación por parte del INDECI.

<sup>12</sup> Según Observación N°06 del participante INDUSTRIA DE ALIMENTOS MONTE SANTO S.A.C.: El área usuaria, manifiesta que se acoge la observación, por lo que se ajustará el requerimiento quedando de la siguiente manera: 3.2 REQUISITOS DE CALIFICACIONA CAPACIDAD LEGAL:

En caso los documentos: Registro Sanitario y Resolución Directoral que valida el Plan HACCP no estén a nombre del postor, este deberá adjuntar una carta de autorización o habilitación o similar, de la empresa cuyo nombre este consignado en dichos documentos, a efectos de que se pueda demostrar la relación comercial o vínculo contractual existente.

- 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
<b>A. PRECIO</b>	
<u>Evaluación:</u>  Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.  <u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N°6).	<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>i</i> = Oferta  <i>P<sub>i</sub></i> = Puntaje de la oferta a evaluar  <i>O<sub>i</sub></i> = Precio <i>i</i>  <i>O<sub>m</sub></i> = Precio de la oferta más baja  <i>PMP</i> = Puntaje máximo del precio </p> <p style="text-align: right;">100 puntos</p>

**Importante**

*Los factores de evaluación elaborados por el comité de selección 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 comité de selección 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 PAGO<sup>13</sup>

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 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

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



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 ULTIMO 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**

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

**CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN**

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

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado,



EL CONTRATISTA no cumplierse a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

#### **CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

#### **Importante**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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



Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>14</sup>**

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

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

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

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

<sup>14</sup> 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).

**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"

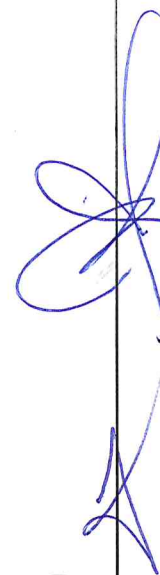
\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N°27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>15</sup>.*

<sup>15</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## ANEXOS





**ANEXO N°1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

**Señores**  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 018-2023-INDECI-1**  
**Presente. -**

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
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 compra<sup>16</sup>

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.*

<sup>16</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

**Importante**

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

**ANEXO N°1****DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 018-2023-INDECI-1

Presente. -

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
Correo electrónico :			

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

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
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.
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 compra<sup>17</sup>

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

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.*



**ANEXO N°2**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 018-2023-INDECI-1**  
Presente. -

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

- i. No 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° 018-2023-INDECI-1  
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**

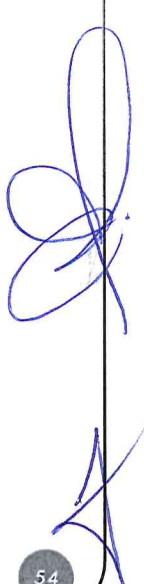
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 018-2023-INDECI-1

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° 018-2023-INDECI-1  
Presente. -

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **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] [%]<sup>18</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>20</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

.....  
Consortiado 1

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

.....  
Consortiado 2

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

**Importante**

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

**ANEXO N°6****PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 018-2023-INDECI-1**

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
<b>TOTAL</b>	

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**

- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.
- El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio, que de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:  
"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]".



## ANEXO N°7

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>21</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no tiene producción fuera de la Amazonía.<sup>22</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

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

<sup>22</sup> En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

ANEXO N°8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 018-2023-INDECI-1  
Presente. -

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>23</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>24</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>25</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>26</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>27</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>28</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>23</sup> 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.

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

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

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

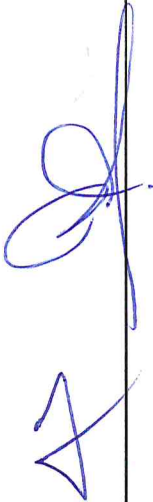
<sup>27</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>28</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 23	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 24	EXPERIENCIA PROVENIENTE 25 DE:	MONEDA	IMPORTE 26	TIPO DE CAMBIO VENTA 27	MONTO FACTURADO ACUMULADO 28
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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





**ANEXO N°9**

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

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 018-2023-INDECI-1  
Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**ANEXO N°10**

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

ITEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO CORRESPONDE A UN MONTO MENOR A S/ 480 000,00 (CUATROCIENTOS OCHENTA MIL Y 00/100 SOLES)]

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 018-2023-INDECI-1  
Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N°11**

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 018-2023-INDECI-1  
Presente. -

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



