

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

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



**DIRECCIÓN  
REGIONAL  
DE SALUD**



**BASES INTEGRADAS DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA  
PARA LA CONTRATACIÓN DE SUMINISTRO DE BIENES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 6-2025-OEC/HRM  
PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE SUMINISTRO DE BIENES<sup>1</sup>  
SUMINISTRO DE VIVERES SECOS PARA EL HOSPITAL  
REGIONAL DE MOQUEGUA**

**2025**

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

## **DEBER DE COLABORACIÓN**

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

### **DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

### 1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

<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>

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

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

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

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

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

#### **1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS**

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

#### **1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

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

#### **1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS**

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

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

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

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

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



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

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

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

**Importante**

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

## CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

##### Importante

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

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

### **3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO**

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

### **3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS**

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

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

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

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

*De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/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 : HOSPITAL REGIONAL DE MOQUEGUA  
RUC N° : 20532658986  
Domicilio legal : AV. SIMON BOLIVAR S/N  
Teléfono: : 053-63300  
Correo electrónico: : [logisticahrm@hospitalmoquegua.gob.pe](mailto:logisticahrm@hospitalmoquegua.gob.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del suministro SUMINISTRO DE VIVERES SECOS PARA EL HOSPITAL REGIONAL MOQUEGUA.

ITEM	DETALLE DEL BIEN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	ACEITE DE OLIVA EXTRA VIRGEN X 1 L	UNIDAD	8
	ACEITE VEGETAL COMESTIBLE X 1 L	LITROS	1,400
	ATUN EN FILETE EN ACEITE VEGETAL * 170G	UNIDAD	564
	AZUCAR RUBIA DOMESTICA	KILOGRAMO	2,800
	ALVERJA VERDE SECA ENTERA	KILOGRAMO	580
	ANIS ENTERO (AL PESO)	KILOGRAMO	6
	AVENA ENRIQUECIDA CON VIT. Y MIN.	KILOGRAMO	320
	CAFÉ MOLIDOA GRANEL	KILOGRAMO	7
	CAFE INSTANTANEO X 200 G	UNIDAD	13
	TE A GRANEL	KILOGRAMO	5
	CANIHUA TOSTADA MOLIDA	KILOGRAMO	100
	CEBADA.	KILOGRAMO	150
	CHANCACA EN CHIPA	UNIDAD	24
	CHOCHOCA MOLIDA	KILOGRAMO	60
	CHOCOLATE EN BARRA X 300 G	BARRA X 300G	42
	CHUÑO BLANCO ENTERO	KILOGRAMO	120
	CHUÑO NEGRO	KILOGRAMO	180
	CLAVO DE OLOR	KILOGRAMO	6
	COCOA EN POLVO X 160 g	UNIDAD	72
	CONSERVA DE COCTEL DE FRUTAS X 250 G	UNIDAD	64
	CONSERVA DE DURAZNO EN ALMIBAR X 820 g	UNIDAD	120
	ESENCIA DE VAINILLA X 750 ML	UNIDAD	3
	FIDEO CORTO	KILOGRAMO	500
	FIDEO LARGO	KILOGRAMO	610



QUINUA GRADO I	KILOGRAMO	150
QUINUA GRADO 2 (PERLADA)	KILOGRAMO	45
FRIJOL CABALLERO CALIDAD 1- EXTRA	KILOGRAMO	40
FRIJOL CANARIO CALIDAD 1- EXTRA	KILOGRAMO	240
FRIJOL PANAMITO CALIDAD 1- EXTRA	KILOGRAMO	40
GARBANZO CALIDAD 2- SUPERIOR	KILOGRAMO	220
LENTELA CALIDAD 1- EXTRA	KILOGRAMO	180
PALLAR CALIDAD EXTRA	KILOGRAMO	150
GALLETA DE SODA A GRANEL	KILOGRAMO	8
GELATINA X 5 kg	UNIDAD	14
GUINDON	KILOGRAMO	16
HARINA DE HABAS	KILOGRAMO	68
HARINA DE KIWICHA	KILOGRAMO	68
HARINA DE MAIZ	KILOGRAMO	100
HARINA DE MAIZ MORADO	KILOGRAMO	44
HARINA DE SOYA TOSTADA	KILOGRAMO	110
HARINA DE TRIGO PREPARADA X 1 KG	UNIDAD	20
HARINA SIN PREPARAR X 1 KG	UNIDAD	110
HOJUELA DE QUINUA.	KILOGRAMO	60
KETCHUP X 1 KG	UNIDAD	5
MAICENA - ALMIDON DE MAIZ	KILOGRAMO	110
MAIZ CABANITA	KILOGRAMO	66
MAIZ MOTE	KILOGRAMO	60
MANDIOCA	KILOGRAMO	220
MANI ENTERO TOSTADO	KILOGRAMO	12
MANJAR DE LECHE X 1 KG	UNIDAD	72
MANTEQUILLA X 2 KG	UNIDAD	48
MAYONESA X 500 G	UNIDAD	48
MERMELADA X 1 KG	UNIDAD	144
MOSTAZA X 1KG	UNIDAD	24
LECHE EVAPORADA DESCREMADA X 400G APRX	UNIDAD	112
LECHE EVAPORADA SIN LACTOSA X 400G APRX	UNIDAD	112
LECHE EVAPORADA ENTERA X 400G APRX	EMP. X 24	210
OREGANO ENTERO SECO A GRANEL	KILOGRAMO	12
PANETON 1 kg APRX.	UNIDAD	40
PAPA SECA AMARILLA	KILOGRAMO	135
PASA NEGRA DESHIDRATADA	KILOGRAMO	14
PIMIENTA DE CHAPA	KILOGRAMO	4
CHAMPIÑONES EN CONSERVA X 250 G	UNIDAD	28
SAL YODADA DE COCINA X 1 KG	UNIDAD	900
SALSA DE OSTION X 750	UNIDAD	24

SALSA DE SOYA X 500MLAPROX(BOTELLA)	UNIDAD	52
SALSA DE TAMARINDO X 350 mL	UNIDAD	12
HONGO SECO X 50 g	UNIDAD	26
SALSA ORIENTAL PARA HORNEAR PAVO X 1 L	UNIDAD	1
SEMOLA DE TRIGO	KILOGRAMO	120
SILLAO X 5 L	UNIDAD	13
TRIGO MORON	KILOGRAMO	100
VINAGRE BLANCO X 1 L	UNIDAD	13
VINAGRE TINTO X 1 L	UNIDAD	165

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante MEMORANDUM N° 0135-2025-DIRESA-HRM/06 de fecha 21 de marzo del 2025.

### 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 **PRECIOS UNITARIOS**, 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 365 DIAS CALENDARIOS – SEGÚN CRONOGRAMA, se contabiliza a partir del día siguiente de suscrito el contrato, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

CRONOGRAMA DE ENTREGA

DESCRIPCION DEL ÍTEM (BIEN O SERVICIO)	UNIDAD DE MEDIDA	REQUERIMIENTO DE VIVERES SECOS 2025 Y 2026												CANTIDAD TOTAL
		MES 1	MES 2	MES 3	MES 4	MES 5	MES 6	MES 7	MES 8	MES 9	MES 10	MES 11	MES 12	
ACEITE DE OLIVA EXTRA VIRGEN X 1 L	UNIDAD	0	1	0	0	0	1	0	1	1	0	1	3	8
ACEITE VEGETAL COMESTIBLE X 1 L	LITROS	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	200	200	1400
ATUN EN FILETE EN ACEITE VEGETAL	UNIDAD	0	0	0	0	0	0	0	100	100	100	100	164	564
AZUCAR RUBIA DOMESTICA	KILOGRAM	100	100	100	100	200	200	200	200	200	200	600	600	2800
ALVERJA VERDE SECA ENTERA	KILOGRAM	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	80	100	580
ANIS ENTERO (AL PESO)	KILOGRAM	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	6
AVENA ENRIQUECIDA CON VIT. Y MIN.	KILOGRAM	30	30	30	0	30	30	0	30	30	30	40	40	320
CAFÉ MOLIDO A GRANEL	KILOGRAM	0	0	1	1	0	1	1	0	1	1	0	1	7
CAFE INSTANTANEO X 200 G	UNIDAD	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	13
TE A GRANEL	KILOGRAM	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	3	5
CANIHUA TOSTADA MOLIDA	KILOGRAM	10	0	0	0	10	10	0	10	10	10	20	20	100
CEBADA.	KILOGRAM	5	15	15	0	15	15	0	15	15	15	20	20	150
CHANCACA EN CHIPA	UNIDAD	1	1	1	1	1	1	1	2	2	3	5	5	24
CHOCHOCA MOLIDA	KILOGRAM	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	60
CHOCOLATE EN BARRA X 300 G	BARRA X 3	2	2	2	4	2	2	2	5	5	5	5	6	42
CHUÑO BLANCO ENTERO	KILOGRAM	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	120
CHUÑO NEGRO	KILOGRAM	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	180
CLAVO DE OLOR	KILOGRAM	1	0	1	0	1		1	0	1	0	1		6
COCOA EN POLVO X 160 g	UNIDAD	6	0	0	6	6	6	6	6	6	6	12	12	72
CONSERVA DE COCTEL DE FRUTAS X	UNIDAD	4	4	4	4	4	6	6	6	6	6	6	8	64
CONSERVA DE DURAZNO EN ALMIBAR	UNIDAD	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	120
ESENCIA DE VAINILLA X 750 ML	UNIDAD	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	3
FIDEO CORTO	KILOGRAM	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	60	500
FIDEO LARGO	KILOGRAM	40	40	40	40	40	50	40	40	40	40	100	100	610
QUINUA GRADO 1	KILOGRAM	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	50	100	150
QUINUA GRADO 2 (PERLADA)	KILOGRAM	0	0	0	0	0	0	0	0	0	45	0	0	45
FRUJOL CABALLERO CALIDAD 1- EXTRA	KILOGRAM	10	0	0	0	10	0	0	0	0	0	0	20	40
FRUJOL CANARIO CALIDAD 1- EXTRA	KILOGRAM	20	20	20	20	0	20	20	20	20	20	20	40	240
FRUJOL PANAMITO CALIDAD 1- EXTRA	KILOGRAM	10	0	0	0	10	0	0	0	0	0	0	20	40
GARBANZO CALIDAD 2- SUPERIOR	KILOGRAM	20	20	10	20	10	20	20	20	20	20	20	20	220
LENTELA CALIDAD 1- EXTRA	KILOGRAM	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	30	50	180
PALLAR CALIDAD EXTRA	KILOGRAM	10	10	10	0	10	10	10	10	10	10	30	30	150
GALLETA DE SODA A GRANEL	KILOGRAM	1	0	0	1	0	1	0	1	0	1	1	2	8
GELATINA X 5 kg	UNIDAD	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	2	14
GUINDON	KILOGRAM	2	2	0	2	0	2	0	2	0	2	2	2	16
HARINA DE HABAS	KILOGRAM	6	6	6	0	6	0	6	6	6	6	10	10	68
HARINA DE KIWIHA	KILOGRAM	6	6	0	6	0	6	6	6	6	6	10	10	68
HARINA DE MAIZ	KILOGRAM	0	10	0	10	0	10	0	10	10	10	20	20	100
HARINA DE MAIZ MORADO	KILOGRAM	6	0	6	0	6	0	6	0	6	0	6	8	44
HARINA DE SOYA TOSTADA	KILOGRAM	10	10	0	10	0	10	10	10	10	10	10	20	110
HARINA DE TRIGO PREPARADA X 1 KG	UNIDAD	2	2	2	0	2	2	2	0	2	2	2	2	20
HARINA SIN PREPARAR X 1 KG	UNIDAD	10	10	10	0	10	10	10	10	10	10	10	10	110
HOJUELA DE QUINUA.	KILOGRAM	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	60
KETCHUP X 1 KG	UNIDAD	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0	1	0	5
MAICENA - ALMIDON DE MAIZ	KILOGRAM	10	0	0	10	10	0	10	10	10	10	20	20	110
MAIZ CABANITA	KILOGRAM	0	6	5	5	5	5	5	5	5	5	10	10	66
MAIZ MOTE	KILOGRAM	10	0	0	0	10	0	10	0	0	10	10	10	60
MANDIOCA	KILOGRAM	10	10	20	10	10	20	10	10	20	10	40	50	220
MANI ENTERO TOSTADO	KILOGRAM	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
MANJAR DE LECHE X 1 KG	UNIDAD	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	72
MANTEQUILLA X 2 KG	UNIDAD	4	0	4	0	4	0	4	4	4	4	10	10	48
MAYONESA X 500 G	UNIDAD	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48
MERMELADA X 1 KG	UNIDAD	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	144
MOSTAZA X 1KG	UNIDAD	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
LECHE EVAPORADA DESCREMADA X	UNIDAD	12	0	10	10	10	10	0	10	10	10	10	20	112
LECHE EVAPORADA SIN LACTOSA X 4	UNIDAD	12	0	10	10	10	10	0	10	10	10	10	20	112
LECHE EVAPORADA ENTERA X 400G	EMP. X 24	0	0	0	10	10	10	10	20	20	20	50	60	210
OREGANO ENTERO SECO A GRANEL	KILOGRAM	1	0	1	0	1	0	0	1	0	0	3	5	12
PANETON 1 kg APRX.	UNIDAD	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	20	20	40
PAPA SECA AMARILLA	KILOGRAM	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	15	20	135
PASA NEGRA DESHIDRATADA	KILOGRAM	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	3	14
PIMIENTA DE CHAPA	KILOGRAM	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	1	4
CHAMPÑONES EN CONSERVA X 250 G	UNIDAD	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	4	4	28
SAL YODADA DE COCINA X 1 KG	UNIDAD	75	75	75	75	75	75	75	75	75	75	75	75	900
SALSA DE OSTION X 750	UNIDAD	2	2	0	2	2	2	2	2	2	2	2	4	24
SALSA DE SOYA X 500MLAPROX(BOTE	UNIDAD	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	8	52
SALSA DE TAMARINDO X 350 mL	UNIDAD	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
HONGO SECO X 50 g	UNIDAD	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	4	26
SALSA ORIENTAL PARA HORNEAR PAV	UNIDAD	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1
SEMOLA DE TRIGO	KILOGRAM	10	10	10	0	10	10	10	0	10	10	20	20	120
SILLAO X 5 L	UNIDAD	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	13
TRIGO MORON	KILOGRAM	0	0	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	100
VINAGRE BLANCO X 1 L	UNIDAD	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	13
VINAGRE TINTO X 1 L	UNIDAD	10	10	10	15	10	10	15	15	15	15	20	20	165

### 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/. 10.00 diez con 00/100 soles en CAJA DE LA ENTIDAD Oficina de Economía y recabar el ejemplar en la Oficina de Logística del Hospital Regional de Moquegua sito en Av. Simón Bolívar S/N – Moquegua – Mariscal Nieto.**

#### 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° 32185 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025
- Ley N° 32186 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año Fiscal 2025
- Ley N° 32187 – Ley de Endeudamiento del Sector Público para el año fiscal 2025.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el TÚO de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 y modificatorias.
- Directivas y Opiniones del OSCE
- Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y el Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias.
- Código Civil
- Ley N° 32077 – Ley que establece un Medio alternativo de Garantías de Cumplimiento en los Procesos de Contratación Pública de la MYPES
- Ley N° 28015 – Ley de Promoción y Formalización de la Pequeña y Micro Empresa.
- Ley N° 27927 - Ley que modifica la Ley 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Decreto Legislativo N° 1062, Decreto Legislativo que Aprueba la Ley de Inocuidad de los Alimentos.
- Decreto Supremo N° 007-98-SA, Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas.
- Resolución Ministerial N°591-2008-MINSA que aprueba la "Norma Sanitaria que establece los criterios microbiológicos de calidad sanitaria e inocuidad para los alimentos y bebidas de consumo humano"
- Resolución Ministerial N°066-2015-MINSA que aprueba la "Norma Sanitaria para el Almacenamiento de Alimentos Terminados destinados al Consumo Humano".
- Resolución Ministerial N°624-2015-MINSA, que aprueba la "Norma Sanitaria que Establece la Lista de Alimentos de Alto Riesgo (AAR)".
- Otras normativas de alcance del presente objeto de contratación.

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

- Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- 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.*

- Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
- Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas

<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/>

en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)

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

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

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

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>6</sup>.
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (**Anexo N°10**).

**Advertencia**

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

**2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN**

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

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

N ° de Cuenta : 00-141-041304  
Banco : BANCO DE LA NACION  
N° CCI<sup>7</sup> : 018-141-000141041304-29

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

<sup>7</sup> En caso de transferencia interbancaria.

## 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- 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.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- 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>8</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).*

- Domicilio, **correo electrónico y contacto** para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>9</sup> (**Anexo N° 11**).
- Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete<sup>10</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 periódicos de suministro de bienes que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel*

<sup>8</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/>

<sup>9</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>10</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.



**Importante**

*cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

**Importante**

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>11</sup>.*
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## 2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la notificación de la orden de compra. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en [MESA DE PARTES DEL HOSPITAL REGIONAL DE MOQUEGUA](#) sito en Av. Simón Bolívar S/N en los horarios de 8:00am a 15:30pm.

## 2.6. FORMA DE PAGO

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

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

- Recepción del Almacén y Servicios de Nutrición y Dietética.
- Informe del funcionario responsable de Servicios de Nutrición y Dietética, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Factura
- Guía de Remisión

Dicha documentación se debe presentar en [MESA DE PARTES DEL HOSPITAL REGIONAL DE MOQUEGUA](#) sito en Av. Simón Bolívar S/N en los horarios de 8:00am a 15:30pm.

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



### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

### 3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

#### ESPECIFICACIONES TECNICAS

#### 1. DENOMINACIÓN Y FINALIDAD

##### Denominación

SUMINISTRO DE VIVERES SECOS PARA EL HOSPITAL REGIONAL DE MOQUEGUA.

##### Finalidad publica

El presente requerimiento tiene la finalidad obtener los insumos necesarios para la elaboración de alimentos diversos, requeridos para la Programación y Preparación de alimentos destinados a la atención de los distintos pacientes y personal del Hospital Regional de Moquegua.

##### OBJETIVO

Adquisición y suministro de víveres secos de calidad y cantidad necesaria para la preparación de dietas completas y regímenes especiales para pacientes y personal del Hospital Regional de Moquegua.

#### 2. DESCRIPCION DEL BIEN A CONTRATAR

ITEM	DETALLE DEL BIEN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	ACEITE DE OLIVA EXTRA VIRGEN X 1 L	UNIDAD	8
	ACEITE VEGETAL COMESTIBLE X 1 L	LITROS	1,400
	ATUN EN FILETE EN ACEITE VEGETAL * 170G	UNIDAD	564
	AZUCAR RUBIA DOMESTICA	KILOGRAMO	2,800
	ALVERJA VERDE SECA ENTERA	KILOGRAMO	580
	ANIS ENTERO (AL PESO)	KILOGRAMO	6
	AVENA ENRIQUECIDA CON VIT. Y MIN.	KILOGRAMO	320
	CAFÉ MOLIDOA GRANEL	KILOGRAMO	7
	CAFE INSTANTANEO X 200 G	UNIDAD	13
	TE A GRANEL	KILOGRAMO	5
	CAÑIHUA TOSTADA MOLIDA	KILOGRAMO	100
	CEBADA.	KILOGRAMO	150
	CHANCACA EN CHIPA	UNIDAD	24
	CHOCHOCA MOLIDA	KILOGRAMO	60
	CHOCOLATE EN BARRA X 300 G	BARRA X 300G	42
	CHUÑO BLANCO ENTERO	KILOGRAMO	120
	CHUÑO NEGRO	KILOGRAMO	180
	CLAVO DE OLOR	KILOGRAMO	6
	COCOA EN POLVO X 160 g	UNIDAD	72
	CONSERVA DE COCTEL DE FRUTAS X 250 G	UNIDAD	64
	CONSERVA DE DURAZNO EN ALMIBAR X 820 g	UNIDAD	120
	ESENCIA DE VAINILLA X 750 ML	UNIDAD	3
	FIDEO CORTO	KILOGRAMO	500
	FIDEO LARGO	KILOGRAMO	610



QUINUA GRADO 1	KILOGRAMO	150
QUINUA GRADO 2 (PERLADA)	KILOGRAMO	45
FRIJOL CABALLERO CALIDAD 1- EXTRA	KILOGRAMO	40
FRIJOL CANARIO CALIDAD 1- EXTRA	KILOGRAMO	240
FRIJOL PANAMITO CALIDAD 1- EXTRA	KILOGRAMO	40
GARBANZO CALIDAD 2- SUPERIOR	KILOGRAMO	220
LENTELA CALIDAD 1- EXTRA	KILOGRAMO	180
PALLAR CALIDAD EXTRA	KILOGRAMO	150
GALLETA DE SODA A GRANEL	KILOGRAMO	8
GELATINA X 5 kg	UNIDAD	14
GUINDON	KILOGRAMO	16
HARINA DE HABAS	KILOGRAMO	68
HARINA DE KIWICHA	KILOGRAMO	68
HARINA DE MAIZ	KILOGRAMO	100
HARINA DE MAIZ MORADO	KILOGRAMO	44
HARINA DE SOYA TOSTADA	KILOGRAMO	110
HARINA DE TRIGO PREPARADA X 1 KG	UNIDAD	20
HARINA SIN PREPARAR X 1 KG	UNIDAD	110
HOJUELA DE QUINUA.	KILOGRAMO	60
KETCHUP X 1 KG	UNIDAD	5
MAICENA - ALMIDON DE MAIZ	KILOGRAMO	110
MAIZ CABANITA	KILOGRAMO	66
MAIZ MOTE	KILOGRAMO	60
MANDIOCA	KILOGRAMO	220
MANI ENTERO TOSTADO	KILOGRAMO	12
MANJAR DE LECHE X 1 KG	UNIDAD	72
MANTEQUILLA X 2 KG	UNIDAD	48
MAYONESA X 500 G	UNIDAD	48
MERMELADA X 1 KG	UNIDAD	144
MOSTAZA X 1KG	UNIDAD	24
LECHE EVAPORADA DESCREMADA X 400G APRX	UNIDAD	112
LECHE EVAPORADA SIN LACTOSA X 400G APRX	UNIDAD	112
LECHE EVAPORADA ENTERA X 400G APRX	EMP. X 24	210
OREGANO ENTERO SECO A GRANEL	KILOGRAMO	12
PANETON 1 kg APRX.	UNIDAD	40
PAPA SECA AMARILLA	KILOGRAMO	135
PASA NEGRA DESHIDRATADA	KILOGRAMO	14
PIMIENTA DE CHAPA	KILOGRAMO	4
CHAMPIÑONES EN CONSERVA X 250 G	UNIDAD	28
SAL YODADA DE COCINA X 1 KG	UNIDAD	900
SALSA DE OSTION X 750	UNIDAD	24
SALSA DE SOYA X 500MLAPROX(BOTELLA)	UNIDAD	52
SALSA DE TAMARINDO X 350 mL	UNIDAD	12

HONGO SECO X 50 g	UNIDAD	26
SALSA ORIENTAL PARA HORNEAR PAVO X 1 L	UNIDAD	1
SEMOLA DE TRIGO	KILOGRAMO	120
SILLAO X 5 L	UNIDAD	13
TRIGO MORON	KILOGRAMO	100
VINAGRE BLANCO X 1 L	UNIDAD	13
VINAGRE TINTO X 1 L	UNIDAD	165

## 2.1. Características técnicas:

N°	ALIMENTO	UNIDAD DE MEDIDA	DEFINICIÓN	CALIDAD	CARACTERISTICA	PRESENTACIÓN	DURACIÓN DE CALIDAD OPTIMA AL INGRESO DE ALMACEN
1	ARVEJA PARTIDA x Kg.	Saco	Arveja seca partida. Nacional	Primera	De fácil cocción libre de cuerpos extraños granos de tamaño uniforme, color uniforme verde intenso, sanas, sin curaciones y la NTP que le corresponda.	Envase por Kilo. En envases permitidos por la Autoridad Sanitaria y/o DIGESA y/o la NTP que le corresponda. <sup>1</sup>	Mínimo 4 meses. Registro Sanitario vigente.
2	ATÚN GRATED x 48 latas	Caja	Filete de Atún enlatado Nacional	Primera	Según la NTP 204.051:2003	Enlatado de 170 o 184 gr. Aprox. En caja de 48 unidades. En envase transparente permitido por la Autoridad Sanitaria.	Mínimo 24 meses. Certificado de calidad y Registro Sanitario vigente.
3	CHUÑO	Kg.	Harina de Chuño nacional	Primera	Según la NTP 205.043:1976	En Envases permitidos por la Autoridad Sanitaria.	Mínimo 4 meses.
4	FIDEOS DE SOPA x 250 gr	Bolsa	Fideos para sopa Nacional	Primera	Elaborado a base de trigo duro. Con masa fresca, y sin desperdicios de procesos anteriores, además lo contenido en NTP 206.010:1961.	En envases transparente permitidos por la Autoridad Sanitaria. Pueden ser de la variedad: cabello de ángel, canuto, entrefino delgado, munición, letra, codito, etc.	Mínimo 4 meses. Registro Sanitario vigente.
5	FIDEOS TALLARÍN x 10 Kg.	Bolsa	Fideos para tallarín Nacional	Primera	Elaborado a base de trigo duro. Con masa fresca, y sin desperdicios de procesos anteriores,	Por 10 Kilo. En envases transparente permitidos por la Autoridad Sanitaria. Pueden ser de la	Mínimo 4 meses. Registro Sanitario vigente.

<sup>1</sup> Se añade a las Especificaciones Técnicas, en merito a la observación N° 6 del Pliego de Consultas y Observaciones

					además las contenidas en la NTP 206.010:1981.	variedad: cabello de ángel, canuto, entrefino delgado, munición, letra, codito, etc.	
6	FRÍJOL CANARIO x Kg.	Kg.	Frijol canario, grano maduro seco, nacional.	Primera	No se aceptarán granos enfermos, picados, defectuosos, infestados con insectos vivos en cualquiera de sus estados, ni granos hongueados, granos no curados, además de lo indicado en la NTP 205.015:1992 y NTP 205.014:1998	En envase transparente permitido por la Autoridad Sanitaria.	Mínimo 4 meses. Registro Sanitario vigente.
7	FRÍJOL PANAMITO x 50 Kg.	Saco	Frijol panamito, grano maduro seco, nacional.	Primera	No se aceptarán granos enfermos, picados, defectuosos, infestados con insectos vivos en cualquiera de sus estados, ni granos hongueados, granos no curados, además de lo indicado en la NTP 205.015:1992 y NTP 205.014:1998	. En envase transparente permitido por la Autoridad Sanitaria y/o DIGESA. <sup>2</sup>	Mínimo 4 meses.
8	GARBANZO x Kg.	Saco	Garbanzo seco	Primera	Según la NTP 205.023:1992	De 100 Kilo. en envase transparente permitido por la Autoridad Sanitaria.	Mínimo 4 meses.
9	HARINA DE MAÍZ kg.	Kg.	Harina de Maíz Nacional para apanar	Primera	Para uso comestible, según la NTP 205.053:1987 o NTP 205.045:1976 como corresponda	en Envases permitidos por la Autoridad Sanitaria.	Mínimo 4 meses.
10	HARINA DE TRIGO x Kg.	Kg.	Harina de Trigo Nacional	Primera	Según la NTP 205.027:1986 y demás normativas correspondientes.	en Envases permitidos por la Autoridad Sanitaria.	Mínimo 4 meses.
11	CEBADA x Kg.	Saco	Cebada para consumo humano	Primera	Según la NTP 205.012:1980 y/o NTP 205.052:1987	. En envases permitidos por la Autoridad Sanitaria.	Mínimo 3 meses.
12	GLUTAMATO MONOSÓDICO x 1kg	Bolsa	Glutamato monosódico para consumo humano.	Primera	Según la NTP 209.039:1974	envase permitido por la Autoridad Sanitaria y/o DIGESA. <sup>3</sup>	Mínimo 4 meses. Registro Sanitario vigente.

<sup>2</sup> Se añade a las Especificaciones Técnicas, en mérito a la observación N° 2 del Pliego de Consultas y Observaciones

<sup>3</sup> Se añade a las Especificaciones Técnicas, en mérito a la observación N° 3 del Pliego de Consultas y Observaciones

13	KET-CHUP x 400gr.	Unidad	Salsa Ketchup	Primera	Según la NTP 203.028:1974	en envases permitidos por la Autoridad Sanitaria.	Mínimo 4 meses. Registro Sanitario vigente.
14	LENTEJA x Kg.	Kg.	Lentejas, grano maduro seco. Nacional.	Primera	Según la NTP 205.022:1982	en envase transparente permitido por la Autoridad Sanitaria.	Mínimo 4 meses.
15	MAÍZ MOTE x Kg.	Kg.	Maíz mote pelado, grano entero seco. Nacional.	Primera	Color blanco, tamaño uniforme, No se aceptarán granos enfermos, picados, defectuosos, infestados con insectos vivos en cualquiera de sus estados, ni granos hongueados.	en envase permitido por la Autoridad Sanitaria.	Mínimo 1 mes.
16	MAICENA x 25 Kg.	Bolsa	Maicena para espesar	Primera	Características Organolépticas y Microbiológicas típicas.	Bolsa 25 Kg. Envase permitido por la Autoridad Sanitaria.	Mínimo 4 meses.
17	MANI	Kg.	Maní pelado tostado molido. Nacional	Primera	Según la NTP 011.300:1975	Granel por 1 Kg. En envase transparente permitido por la Autoridad Sanitaria.	Mínimo 1 mes.
18	MARGARINA x 2 Kg.	Paquete	Margarina a Granel	Primera	Según la NTP 209.012:1984	Granel por 2 Kg. En envase permitido por la Autoridad Sanitaria.	Mínimo 1 mes. Registro Sanitario vigente.
19	MORÓN x 25 Kg.	Saco	Tipo americano producto nacional.	Primera	Uniforme sano y limpio, libre de cuerpos extraños	Saco 25 Kg. en envase permitido por la Autoridad Sanitaria.	Mínimo 4 meses.
20	MOSTAZA	Unidad	Salsa de mostaza preparada espesa	Primera	Según la NTP 209.034:1991	Envase permitido por la Autoridad Sanitaria.	Mínimo 4 meses. Registro sanitario vigente.
21	PALLARES x Kg.	Kg.	Pallares seco	Primera	Característica Organolépticas y Microbiológicas óptimas.	Envases permitidos por la Autoridad Sanitaria	Mínimo 4 meses.
22	PAPA SECA x Kg.	Kg.	Papa seca nacional	Extra	Elaborada con papa que cumpla con la NTP 011.121, Extra de color amarillo uniforme, libre de impurezas, Característica Organolépticas y Microbiológicas óptimas.	En envases permitidos por la Autoridad Sanitaria.	Mínimo 4 meses.
23	POLVO DE HORNEAR x 20 gr	Unidad	Polvo de hornear nacional	Primera	Libre de impurezas y grumos, con características Organolépticas y Microbiológicas propias del producto.	Embolsado en envase transparente permitidos por la Autoridad Sanitaria.	Mínimo 4 meses. Registro sanitario vigente.



24	QUINUA kg.	Kg.	Quinua seca perlada lavada nacional.	Extra (grado 1) (grado 2)	Según la NTP 205.036:1982	Envases herméticos permitidos por la Autoridad Sanitaria.	Mínimo 4 meses.
25	SAL YODADA x 25 Kg.	Saco	Sel de cocina yodada y fluorizada, granulado uniforme, nacional.	Primera	Libre de sustancias, extrañas y residuos. % de yodo y flúor según Norma, además de lo indicado en la NTP 209.015:1991	Envase de polietileno transparente de 1 Kilo., resistente, herméticamente cerrado, saco por 25 Kilo.	Mínimo 4 meses. Registro Sanitario vigente.
26	SÉMOLA x Kg.	Kg.	Sémola de maíz, granulado fino	Primera	Sin grumos, libre de sustancias y cuerpos extraños, sin grumos, libre de sustancias y cuerpos extraños, libre de insectos o presencia de mohosidad	Envases permitidos por la Autoridad Sanitaria.	Mínimo 4 meses.
27	SILLAO x 5 litro	Botella	Sillao de Soya	Primera	característica Organolépticas y Microbiológicas óptimas y las características que se apliquen de la NTP 209.227:1984	Botella por 5 Lt. En envases transparentes permitidos por la Autoridad Sanitaria.	Mínimo 4 meses. Registro sanitario vigente.
28	SALSA DE SOYA POR 500ml	Botella	Silla de Soya	Primera	característica Organolépticas y Microbiológicas óptimas y las características que se apliquen de la NTP 209.227:1984	Botella por 1 Lt. En envases transparentes permitidos por la Autoridad Sanitaria.	Mínimo 4 meses. Registro sanitario vigente.
29	TRIGO MORON x Kg.	Kg.	Trigo pelado para sopa.	Primera	No se aceptarán granos enfermos, picados, defectuosos, infestados con insectos vivos, ni hongueados. Además de lo indicado en NTP 205.009:1981	En envase permitido por la Autoridad Sanitaria	Mínimo 4 meses.
30	CEREALES x Kg.	Kg.	SOYA CAÑIHUA, HARINA DE HABAS, KWICHA ETC.	Primera	No se aceptarán, infestados con insectos vivos, ni hongueados. Además de lo indicado en NTP 205.009:1981	En envase permitido por la Autoridad Sanitaria	Mínimo 4 meses.
31	Avena 10Kg.	Kg.	HOJUELA DE ANENA	Primera	Característica Organolépticas y Microbiológicas óptimas.	En envase permitido por la Autoridad Sanitaria	Mínimo 4 meses. Registro Sanitario vigente.
32	CANELA ENTERA	Kg.	Canela entera nacional	Primera	Según la NTP 209.183:1981	En envase transparente permitido por la Autoridad Sanitaria y la NTP que le corresponda.	Mínimo 3 meses.

33	CANELA MOLIDA	gr	Canela molida nacional	Primera	Características Organolépticas y Microbiológicas óptimas, además de la NTP 209.183:1981 o la que corresponda.	En envase transparente permitido por la Autoridad Sanitaria	Mínimo 3 meses.
34	CLAVO DE OLORE	Kg.	Clavo de Olor, obtenido de los botones florales de Eugenia caryophyllus (C. Sprengel) Bullock y Harrison.	Primera	Según la NTP 209.127:1976	En envase transparente permitido por la autoridad sanitaria.	Mínimo 4 meses.
35	COCO RALLADO	Kg.	Coco rallado para repostería	Primera	Característica Organolépticas y Microbiológicas óptimas.	Envases transparentes permitidos por la Autoridad Sanitaria.	Mínimo 4 meses.
36	HONGOS X 50GR	gr	Hongos para guisos, los que acompañan al laurel	Primera	Características Organolépticas y Microbiológicas típicas.	Por 50 GR. en envases transparente permitidos por la Autoridad Sanitaria.	Mínimo 1 mes.
37	LECHE EVAPORADA x 24 Latas	Caja	Leche evaporada Entera en lata de 410gr	Primera	Según la NTP 202.002:2001	Caja por 12 latas de 410gr unid. envases permitidos por la Autoridad Sanitaria.	Mínimo 4 meses. Certificado de Calidad y Registro Sanitario vigente.
38	ORÉGANO MOLIDO	Kg.	Orégano seco molido	Primera	Limpio, libre de sustancias, insectos o materias extrañas, además de la NTP 209.190:1982	Granel, en envases permitidos por la Autoridad Sanitaria.	Mínimo 4 meses.
39	PASAS x 10 Kg.	Caja	Pasas (uvas secas) nacional	Primera	Color oscuro, y lo que se aplique de la NTP 209.144:1980	En envase permitido por la Autoridad Sanitaria.	Mínimo 1 mes.

### 3. . REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METEOROLÓGICAS Y/O SANITARIAS NACIONALES

#### 3.1. NORMAS TECNICAS<sup>4</sup>

- **Historial de Almacenamiento y Transporte:** La entidad podrá solicitar al contratista el historial de almacenamiento y transporte para verificar las condiciones en que fueron manejados los productos.



<sup>4</sup> Se añade a las Especificaciones Técnicas, en mérito a la observación N° 7 del Pliego de Consultas y Observaciones

- **Condiciones de Transporte:** El contratista debe garantizar que los productos se transporten en condiciones adecuadas desde su centro de distribución hasta los almacenes de la entidad
- **Protección del Producto:** Los envases deben protegerse adecuadamente y no presentar deformaciones que comprometan su seguridad

### 3.2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- ✓ Carnet sanitario vigente del personal distribuidor, debidamente identificado. Con la indumentaria adecuada uniformidad (color blanco, gorra o cofia, botas, cubre bocas, uñas cortas, sin heridas, guantes para manipular alimentos, delantal, pantalón y chaqueta blanco)
- ✓ El contratista debe cumplir con el Registro Sanitario vigente - DIGESA. <sup>5</sup>
- ✓ El contratista debe garantizar las condiciones del transporte y que los productos cumplan con las condiciones adecuadas desde su centro de distribución hasta los almacenes de la entidad (utilización de pallets a temperaturas adecuadas, cobertura adecuada en condiciones limpias e higiénicas) . Los víveres deben encontrarse en perfectas condiciones de conservación al momento de la entrega, de no cumplir será comunicad el hecho, Debiendo el contratista tomar las medidas necesarias y asumir la penalidad correspondiente. <sup>6</sup>
- ✓ El contratista debe acreditar la documentación solicitada a la suscripción del contrato
- ✓ El contratista debe verificar el vencimiento de los productos de acuerdo a lo permitido según fecha de producción para evitar caducidad de los productos

### 4. PENALIDAD:

según Ley de contrataciones vigente Ley 30225.

### 5. LUGAR Y PAZO

#### 5.1. INGRESO DE VÍVERES SECOS Y ABARROTES EN GENERAL.

- ✓ Ingresarán 1 vez por mes en una sola entrega del 1er al 3er día hábil del mes (lunes, miércoles y viernes), de acuerdo al cronograma de entrega mensual que realiza al servicio de Nutrición y Dietética
- ✓ Estos productos deben ingresar directamente al almacén del servicio de Nutrición y dietética y contar con un representante del área usuaria para verificar la calidad del producto.
- ✓ Si estos productos no cumplen con la calidad que se solicitó en las especificaciones técnicas, serán devueltos de inmediato al proveedor para que éste pueda realizar el cambio a la brevedad.
- ✓ La fecha de vencimiento de los productos debe ser mayor a 6 a 12 meses. Si el proveedor reitera 3 oportunidades el ingreso de alimentos de mala calidad, con una fecha vencimiento menor a lo establecido u otras faltas, el servicio de Nutrición y dietética emitirá un informe a las oficinas correspondientes.

<sup>5</sup> Se añade a las Especificaciones Técnicas, en merito a la observación N° 5 y 7 del Pliego de Consultas y Observaciones y por suprimir el punto 3.1. de las Especificaciones Técnicas 1ra versión.

<sup>6</sup> Se añade a las Especificaciones Técnicas, en merito a la observación N° 1 del Pliego de Consultas y Observaciones y por suprimir el punto 3.1. de las Especificaciones Técnicas 1ra versión.



- ✓ Durante la recepción de alimentos, el servicio de Nutrición y Dietética evaluará las características organolépticas como olor, textura, sabor, color y apariencia de acuerdo con las normativas de la Autoridad Sanitaria y la NTP 1.054:2009 (revisada en 2021)

## **5.2 Lugar de entrega**

- ✓ **LUGAR DE ENTREGA VÍVERES SECOS Y ABARROTES EN GENERAL:** serán entregados de almacén central y encargado del servicio de Nutrición y Dietética, para la verificación de calidad y presentación de los productos además de las condiciones óptimas de transporte, como es el estibado, utilización de pallets, temperaturas adecuadas, cobertura adecuada y transporte en condiciones limpias e higiénicas.
- ✓ Horario de entrega de víveres secos y abarrotes en general: serán durante la tarde antes de las 3:00 PM, con presencia del encargado del servicio de Nutrición y Dietética quien verificara las especificaciones técnicas definidas en el requerimiento.

## **5.3 Plazo de entrega**

Los suministros materia de la presente convocatoria será de acuerdo al requerimiento de las necesidades del área usuaria por entregables, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

- Los suministros materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de 365 días calendarios, se contabiliza a partir del día siguiente de la suscripción del contrato (incluido feriados y fechas festivas) en horarios de recepción establecidos.
- La entrega 1 vez por mes en una sola entrega del 1er al 3er día hábil del mes (lunes, miércoles y viernes)

La primera entrega será a los 02 días de suscrito el contrato (12 meses, incluidos feriados y fechas festivas)

## **CRONOGRAMA DE ENTREGA**

DESCRIPCION DEL ÍTEM (BIEN O SERVICIO)	UNIDAD DE MEDIDA	REQUERIMIENTO DE VIVERES SECOS 2025 Y 2026												CANTIDAD TOTAL
		MES 1	MES 2	MES 3	MES 4	MES 5	MES 6	MES 7	MES 8	MES 9	MES 10	MES 11	MES 12	
ACEITE DE OLIVA EXTRA VIRGEN X 1 L	UNIDAD	0	1	0	0	0	1	0	1	1	0	1	3	8
ACEITE VEGETAL COMESTIBLE X 1 L	LITROS	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	200	200	1400
ATUN EN FILETE EN ACEITE VEGETAL	UNIDAD	0	0	0	0	0	0	0	100	100	100	100	164	564
AZUCAR RUBIA DOMESTICA	KILOGRAM	100	100	100	100	200	200	200	200	200	200	600	600	2800
ALVERJA VERDE SECA ENTERA	KILOGRAM	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	80	100	580
ANIS ENTERO (AL PESO)	KILOGRAM	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	6
AVENA ENRIQUECIDA CON VIT. Y MIN.	KILOGRAM	30	30	30	0	30	30	0	30	30	30	40	40	320
CAFÉ MOLIDOA GRANEL	KILOGRAM	0	0	1	1	0	1	1	0	1	1	0	1	7
CAFE INSTANTANEO X 200 G	UNIDAD	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	13
TE A GRANEL	KILOGRAM	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	3	5
CAÑIHUA TOSTADA MOLIDA	KILOGRAM	10	0	0	0	10	10	0	10	10	10	20	20	100
CEBADA.	KILOGRAM	5	15	15	0	15	15	0	15	15	15	20	20	150
CHANCACA EN CHIPA	UNIDAD	1	1	1	1	1	1	1	2	2	3	5	5	24
CHOCCHOCA MOLIDA	KILOGRAM	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	60
CHOCOLATE EN BARRA X 300 G	BARRA X 3	2	2	2	4	2	2	2	5	5	5	5	6	42
CHUÑO BLANCO ENTERO	KILOGRAM	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	120
CHUÑO NEGRO	KILOGRAM	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	180
CLAVO DE OLOR	KILOGRAM	1	0	1	0	1		1	0	1	0	1		6
COCOA EN POLVO X 160 g	UNIDAD	6	0	0	6	6	6	6	6	6	6	12	12	72
CONSERVA DE COCTEL DE FRUTAS X	UNIDAD	4	4	4	4	4	6	6	6	6	6	6	8	64
CONSERVA DE DURAZNO EN ALMIBAR	UNIDAD	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	120
ESENCIA DE VAINILLA X 750 ML	UNIDAD	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	3
FIDEO CORTO	KILOGRAM	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	60	500
FIDEO LARGO	KILOGRAM	40	40	40	40	40	50	40	40	40	40	100	100	610
QUINUA GRADO I	KILOGRAM	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	50	100	150
QUINUA GRADO 2 (PERLADA)	KILOGRAM	0	0	0	0	0	0	0	0	0	45	0	0	45
FRJOL CABALLERO CALIDAD 1- EXTRA	KILOGRAM	10	0	0	0	10	0	0	0	0	0	0	20	40
FRJOL CANARIO CALIDAD 1- EXTRA	KILOGRAM	20	20	20	20	0	20	20	20	20	20	20	40	240
FRJOL PANAMITO CALIDAD 1- EXTRA	KILOGRAM	10	0	0	0	10	0	0	0	0	0	0	20	40
GARBANZO CALIDAD 2- SUPERIOR	KILOGRAM	20	20	10	20	10	20	20	20	20	20	20	20	220
LENTELA CALIDAD 1- EXTRA	KILOGRAM	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	30	50	180
PALLAR CALIDAD EXTRA	KILOGRAM	10	10	10	0	10	10	10	10	10	10	30	30	150
GALLETA DE SODA A GRANEL	KILOGRAM	1	0	0	1	0	1	0	1	0	1	1	2	8
GELATINA X 5 kg	UNIDAD	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	2	14
GUINDON	KILOGRAM	2	2	0	2	0	2	0	2	0	2	2	2	16
HARINA DE HABAS	KILOGRAM	6	6	6	0	6	0	6	6	6	6	10	10	68
HARINA DE KIWIHA	KILOGRAM	6	6	0	6	0	6	6	6	6	6	10	10	68
HARINA DE MAIZ	KILOGRAM	0	10	0	10	0	10	0	10	10	10	20	20	100
HARINA DE MAIZ MORADO	KILOGRAM	6	0	6	0	6	0	6	0	6	0	6	8	44
HARINA DE SOYA TOSTADA	KILOGRAM	10	10	0	10	0	10	10	10	10	10	10	20	110
HARINA DE TRIGO PREPARADA X 1 KG	UNIDAD	2	2	2	0	2	2	2	0	2	2	2	2	20
HARINA SIN PREPARAR X 1 KG	UNIDAD	10	10	10	0	10	10	10	10	10	10	10	10	110
HOJUELA DE QUINUA.	KILOGRAM	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	60
KETCHUP X 1 KG	UNIDAD	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0	1	0	5
MAICENA - ALMIDON DE MAIZ	KILOGRAM	10	0	0	10	10	0	10	10	10	10	20	20	110
MAIZ CABANITA	KILOGRAM	0	6	5	5	5	5	5	5	5	5	10	10	66
MAIZ MOTE	KILOGRAM	10	0	0	0	10	0	10	0	0	10	10	10	60
MANDIOCA	KILOGRAM	10	10	20	10	10	20	10	10	20	10	40	50	220
MANI ENTERO TOSTADO	KILOGRAM	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
MANJAR DE LECHE X 1 KG	UNIDAD	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	72
MANTEQUILLA X 2 KG	UNIDAD	4	0	4	0	4	0	4	4	4	4	10	10	48
MAYONESA X 500 G	UNIDAD	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48
MERMELADA X 1 KG	UNIDAD	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	144
MOSTAZA X 1KG	UNIDAD	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
LECHE EVAPORADA DESCREMADA X 4	UNIDAD	12	0	10	10	10	10	0	10	10	10	10	20	112
LECHE EVAPORADA SIN LACTOSA X 4	UNIDAD	12	0	10	10	10	10	0	10	10	10	10	20	112
LECHE EVAPORADA ENTERA X 400G	EMP. X 24	0	0	0	10	10	10	10	20	20	20	50	60	210
OREGANO ENTERO SECO A GRANEL	KILOGRAM	1	0	1	0	1	0	0	1	0	0	3	5	12
PANETON 1 kg APRX.	UNIDAD	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	20	20	40
PAPA SECA AMARILLA	KILOGRAM	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	15	20	135
PASA NEGRA DESHIDRATADA	KILOGRAM	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	3	14
PIMIENTA DE CHAPA	KILOGRAM	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	1	4
CHAMPÑONES EN CONSERVA X 250 G	UNIDAD	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	4	4	28
SAL YODADA DE COCINA X 1 KG	UNIDAD	75	75	75	75	75	75	75	75	75	75	75	75	900
SALSA DE OSTION X 750	UNIDAD	2	2	0	2	2	2	2	2	2	2	2	4	24
SALSA DE SOYA X 500MLAPROX(BOTE	UNIDAD	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	8	52
SALSA DE TAMARINDO X 350 mL	UNIDAD	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
HONGO SECO X 50 g	UNIDAD	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	4	26
SALSA ORIENTAL PARA HORNEAR PAV	UNIDAD	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1
SEMOLA DE TRIGO	KILOGRAM	10	10	10	0	10	10	10	0	10	10	20	20	120
SILLAO X 5 L	UNIDAD	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	13
TRIGO MORON	KILOGRAM	0	0	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	100
VINAGRE BLANCO X 1 L	UNIDAD	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	13
VINAGRE TINTO X 1 L	UNIDAD	10	10	10	15	10	10	15	15	15	15	20	20	165

## 6. FORMA DE PAGO

La entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PARCIALES según cronograma, para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Recepción del responsable de almacén central
- Informe de conformidad del área usuaria SERVICIO DE NUTRICIÓN Y DIETÉTICA.
- Guía de Remisión.
- Factura

## 7. CONFORMIDAD

### Conformidad de los bienes:

- Área que recepcionará el bien: servicio nutrición y dietética.
- Área que brindará conformidad: Estará a cargo del servicio de nutrición y dietética.

## 10. FORMA DE PAGO:

La entidad se obliga a pagar de manera Mensual a la contraprestación al CONTRATISTA en soles

- Guía de remisión remitente.
- Informe de conformidad del responsable del área usuaria.
- Factura, boleta de venta (comprobante de pago autorizado por SUNAT)

## 11. SISTEMA DE CONTRATACIÓN:

Precios unitarios

## 12. VICIOS OCULTOS:

Sera de UN (01) año contabilizado al día siguiente de emitido la conformidad de los bienes.

**Alcance de la garantía:** Pudiendo ser contra el estado de descomposición, la misma que debe ser reemplazada y que no haya sido detectado al momento que se decepcionó.

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

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 147,890.80 ( Ciento cuarenta y siete mil ochocientos noventa con 80/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 36,972.70 ( Treinta y seis mil novecientos setenta y dos con 70/100 soles) por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: venta de abarrotes en general</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>12</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización</p>

<sup>12</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

*(...)*

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

societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9**.

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

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

**Importante**

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

**CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

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

**Importante**

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

## **ANEXOS**

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 06-2025-OEC/HRM-1**  
Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>13</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra<sup>14</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>13</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de suministro de bienes, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>14</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.



**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 06-2025-OEC/HRM-1**  
Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>15</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>16</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>17</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:
-----------------------------------

<sup>15</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de suministro de bienes, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>16</sup> Ibídem.

<sup>17</sup> Ibídem.

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.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
6. Notificación de la orden de compra<sup>18</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 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.*

<sup>18</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

## ANEXO N° 2

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

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 06-2025-OEC/HRM-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

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 06-2025-OEC/HRM-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

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 06-2025-OEC/HRM-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], conforme el cronograma de entrega establecido en las bases del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 06-2025-OEC/HRM-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>19</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>20</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>21</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

<sup>20</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>21</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

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 06-2025-OEC/HRM-1**  
Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
<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 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° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 06-2025-OEC/HRM-1  
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>22</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>23</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>24</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>25</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>26</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>27</sup>
1										
2										
3										

<sup>22</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>23</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 periodo.

<sup>24</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>25</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>26</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>27</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>22</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>23</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>24</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>25</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>26</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>27</sup>
4										
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  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 06-2025-OEC/HRM-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**

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 06-2025-OEC/HRM-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 órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/>.*
- *Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.*

**ANEXO N° 11**

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

**(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 06-2025-OEC/HRM-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.*