



# **BASES ESTÁNDAR DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES O 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> <div>• Abc</div>	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> <div>• Abc</div>	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> <div>• Xyz</div>	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, junio y diciembre de 2019, julio 2020, julio  
2021, noviembre 2021 y diciembre 2021 y octubre de 2022



## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAMELICA



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE  
**HUANCAMELICA**  
2023 - 2026

### **BASES ESTÁNDAR DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES O SUMINISTRO DE BIENES**

**SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA Nº  
001-2025-MPH/CS**

**PRIMERA CONVOCATORIA  
CONTRATACIÓN DE BIENES**

**ADQUISICIÓN DE ALIMENTOS PARA EL  
PROGRAMA DE COMPLEMENTACIÓN  
ALIMENTARIA DE LA MUNICIPALIDAD  
PROVINCIAL DE HUANCAMELICA.**

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**HUANCAMELICA, ABRIL 2025.**



## 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 el resumen ejecutivo.

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de participantes se lleva a cabo desde el día siguiente de la convocatoria hasta la fecha y hora señalada en el calendario, de forma ininterrumpida. 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 habilitado 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 “Cómo participar en un proceso de Subasta Inversa Electrónica (SEACE v3.0)” 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.*

Para registrarse como tal, el proveedor debe:

- a) Ingresar al SEACE con el usuario y contraseña contenidos en el Certificado SEACE, asignado al momento de efectuar su inscripción en el RNP.
- b) Declarar la aceptación de las condiciones de uso del sistema para participar en la Subasta Inversa Electrónica. Para tal efecto, y con carácter de declaración jurada, deberá aceptar el formulario que le mostrará el SEACE.

### 1.4. REGISTRO DE OFERTAS

Los documentos que acompañan a las ofertas, se presentan en idioma español. Cuando los



documentos no figuren en idioma español, se presenta la respectiva traducción por traductor público juramentado o traductor colegiado certificado, según corresponda, salvo el caso de la información técnica complementaria contenida en folletos, instructivos, catálogos o similares, que puede ser presentada en el idioma original. El postor es responsable de la exactitud y veracidad de dichos documentos.

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>1</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.

El monto de la oferta 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 o suministro a contratar, excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluyen en su oferta los tributos respectivos

El monto total de la oferta y los subtotales que lo componen deben ser expresados con dos decimales.

Para registrar su oferta a través del SEACE el participante debe:

- a) Registrar los datos de su representante legal en el formulario correspondiente. De presentarse en consorcio, debe consignar los datos del consorcio, incluyendo los del representante legal común.
- b) Adjuntar el archivo digital conteniendo los documentos escaneados de su oferta, de acuerdo a lo requerido en las bases, según los literales a), b) c) y e) del artículo 52 del Reglamento y los requisitos de habilitación, exigidos en la Ficha Técnica y/o documentos de información complementaria publicados a través del SEACE, así como en la normativa que regula el objeto de la contratación con carácter obligatorio, según corresponda.
- c) Registrar el monto total de la oferta o respecto del ítem al cual se presenta, el cual será utilizado por el sistema para dar inicio al periodo de lances en línea. En los procesos convocados bajo el sistema a precios unitarios, el precio unitario se determina al momento del perfeccionamiento del contrato con base al monto final de la oferta ganadora.

El participante puede realizar modificaciones a la oferta registrada sólo hasta antes de haber confirmado su presentación. En los procedimientos según relación de ítems, el registro se efectúa por cada ítem en el que se desea participar, mediante el formulario correspondiente.

## 1.5. PRESENTACIÓN DE OFERTAS

El participante debe presentar su oferta a través del SEACE. Para tal efecto, el sistema procederá a solicitarle la confirmación de la presentación de la oferta para, de hacerse así, generar el respectivo aviso electrónico en la ficha del procedimiento, indicando que la oferta ha sido presentada.

En la Subasta Inversa Electrónica convocada según relación de ítems, la presentación de ofertas se efectúa en una sola oportunidad y por todos los ítems registrados.

### 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>1</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>



## **1.6. APERTURA DE OFERTAS Y PERIODO DE LANCES**

Esta etapa se desarrolla a través de los siguientes dos ciclos consecutivos:

### **1.6.1 APERTURA DE OFERTAS**

El sistema realiza esta etapa en la fecha y hora señalada en el cronograma publicado en el SEACE. Para tal efecto, verifica el registro y presentación de dos (2) ofertas como mínimo por ítem, para continuar con el ciclo de periodo de lances, caso contrario, el procedimiento es declarado desierto.

### **1.6.2 PERIODO DE LANCES**

El periodo de lances permite a los postores mejorar los montos de sus ofertas a través de lances sucesivos en línea. La mejora de precios de la oferta queda a criterio de cada postor. Para tal efecto, el postor debe realizar lo siguiente:

- a) Acceder al SEACE, a través de su usuario y contraseña, en la fecha y hora indicadas en el calendario del procedimiento.
- b) Ingresar a la ficha del procedimiento y seguidamente acceder a la opción mejora de precios.
- c) Hacer efectiva su participación en la mejora de precios mediante lances en línea. Para ello el postor visualizará el monto de su oferta, mientras que el SEACE le indicará si su oferta es la mejor o si está perdiendo o empatando la subasta hasta ese momento.

El postor puede mejorar su propia oferta durante el período establecido en el calendario del procedimiento. Está obligado a enviar lances siempre inferiores a su último precio ofertado.

Cinco (5) minutos antes de la finalización del horario indicado en el calendario del procedimiento para efectuar los lances en línea, el sistema enviará una alerta indicando el cierre del periodo de lances, durante el cual los postores pueden enviar sus últimos lances. Cerrado este ciclo no se admitirán más lances en el procedimiento.

## **1.7. DETERMINACIÓN DEL ORDEN DE PRELACIÓN**

Una vez culminada la etapa de apertura de ofertas y período de lances, el sistema procesa los lances recibidos del ítem o ítems de la Subasta Inversa Electrónica, ordenando a los postores por cada ítem según el monto de su último lance, estableciendo el orden de prelación de los postores.

Para efectos de conocer el ganador del proceso, el sistema genera un reporte con los resultados del ciclo del período de lances, permitiendo a la Entidad visualizar el último monto ofertado por los postores en orden de prelación, lo cual quedará registrado en el sistema.

En caso de empate, el sistema efectúa automáticamente un sorteo para establecer el postor que ocupa el primer lugar en el orden de prelación.

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

Una vez generado el reporte señalado en el numeral anterior, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe verificar que los postores que han obtenido el primer y el segundo lugar hayan presentado la documentación requerida en las bases. En caso de subsanación, se procederá de conformidad con lo señalado en el artículo 60 del Reglamento y la Directiva sobre "Procedimiento de Selección de Subasta Inversa Electrónica", quedando suspendido el otorgamiento de la buena pro.



En caso que la documentación reúna las condiciones requeridas por las bases, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, otorga la buena pro al postor que ocupó el primer lugar. En caso que no reúna tales condiciones, procede a descalificarla y revisar las demás ofertas respetando el orden de prelación.

Para otorgar la buena pro a la oferta de menor precio que reúna las condiciones exigidas en las bases, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe verificar la existencia, como mínimo, de dos (2) ofertas válidas, de lo contrario declara desierto el procedimiento de selección.

En el supuesto que la oferta supere el valor estimado, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, solicita al postor la reducción de su oferta económica adjuntando para dicho efecto el Anexo N° 7, otorgándole un plazo máximo de dos (2) días hábiles, contados desde el día siguiente de la notificación de la solicitud, sin poner en su conocimiento el valor estimado.

En caso el postor no reduzca su oferta económica o la oferta económica reducida supere el valor estimado, para efectos que el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, otorgue la buena pro, debe contar con la disponibilidad presupuestal correspondiente y la aprobación del Titular de la Entidad, en un plazo que no puede exceder de cinco (5) días hábiles, contados desde el día siguiente de la fecha prevista en el calendario para el otorgamiento de la buena pro, bajo responsabilidad. En caso no se cuente con la certificación de crédito presupuestario o con la aprobación del Titular de la Entidad, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, rechaza la oferta.

Definida la oferta ganadora, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, elabora el acta de otorgamiento de la buena pro con el resultado del primer y segundo lugar obtenido por cada ítem, el sustento debido en los casos en que las ofertas sean descalificadas o rechazadas, detallando asimismo las subsanaciones que se hayan presentado. Dicha acta debe ser publicada en el SEACE el mismo día de otorgada la buena pro.

#### 1.9. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

El consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento en el SEACE, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación; salvo que su valor estimado corresponda al de una licitación pública, en cuyo caso se produce a los ocho (8) días hábiles de la notificación de dicho 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.*
- *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, salvo que su valor estimado corresponda al de una licitación pública, en cuyo caso el plazo es de ocho (8) días hábiles.

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, salvo que su valor estimado corresponda al de una licitación pública, en cuyo caso el plazo es de ocho (8) días hábiles.



### 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 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.

#### Importante

- 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 original, 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 artículo 149 del Reglamento.*
- 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. 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.*





### 3.2.2. 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 en 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.

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 : Municipalidad Provincial de Huancavelica  
RUC N° : 20171725144  
Domicilio legal : Av. Celestino manchego Muñoz N° 299-Cercado de Huancavelica  
Teléfono: : 067-452615  
Correo electrónico: : logis\_procesos@munihuancavelica.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de **ADQUISICIÓN DE ALIMENTOS PARA EL PROGRAMA DE COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAMELICA**.

ÍTEM	N°	DENOMINACIÓN DEL BIEN	DENOMINACIÓN TÉCNICA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
I	1	ARROZ PILADO SUPERIOR	ARROZ ELABORADO GRADO 2 - SUPERIOR	KILOGRAMO	299,998.00
	2	LENTEJA CALIDAD 2 - SUPERIOR	LENTEJA GRADO DE CALIDAD 2 - SUPERIOR	KILOGRAMO	46,955.00
	3	QUINUA GRADO 2	QUINUA PROCESADA (BENEFICIADA) GRADO 2	KILOGRAMO	38,550.00
	4	ACEITE VEGETAL COMESTIBLE	ACEITE VEGETAL COMESTIBLE	LITRO	20,785.00
	5	HABA ENTERA SECA CALIDAD PRIMERA	HABA SECA GRADO DE CALIDAD PRIMERA	KILOGRAMO	11,112.00

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **FORMATO N° 005-2025-GM-MPH/APROB.EXP.CONT.** el **14 DE ABRIL DE 2025**.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

**1 - 00 RECURSOS ORDINARIOS.**

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

**NO CORRESPONDE**



### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

El alcance de la prestación está definido en las Especificaciones Técnicas y los Requisitos de Habilitación, que forman parte de la presente sección en los Capítulos III y IV.

### 1.8. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de solicitar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar la Suma de S/ 7.60 (Siete y 60/100 Soles). En caso de solicitar un ejemplar, deberá realizar el pago en el Área de Caja de la Municipalidad Provincial de Huancavelica (ubicado Av. Celestino manchego Muñoz N° 299-Cercado de Huancavelica), y recabar en la Unidad de Procesos - Sub Gerencia de Logística y Patrimonio (2do Piso de la Municipalidad Provincial de Huancavelica).

#### Importante

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

### 1.9. 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 para el año fiscal 2025.
- Ley N° 32187 - Ley de Endeudamiento del Sector Público para el año fiscal 2025.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. Aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Reglamento de la Ley N.° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la información Pública, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- Decreto Legislativo N° 1252, que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Reglamento del Decreto legislativo N° 1252-Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Directivas del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE - Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley 27785 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- Directivas del OSCE.
- Opiniones del OSCE.
- Código Civil.

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.

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**).
- d) Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- e) 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° 4**)
- f) El postor debe incorporar en su oferta los documentos que acreditan los “**Requisitos de Habilitación**” que se detallan en el Capítulo IV de la presente sección de las bases.  
En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas al objeto de la convocatoria debe acreditar estos requisitos.
- g) Declaración jurada de marca y procedencia del bien.

<sup>2</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/>



### Importante

*El monto total de la oferta o respecto del ítem al que se presenta al que se refiere el literal c) del numeral 1.4 de la sección general de las bases se presenta en **SOLES**.*

### Advertencia

*El órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápite "Documentación de presentación obligatoria" y "Documentación de presentación facultativa".*

## 2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Garantía de fiel cumplimiento del 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>3</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 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>4</sup>. (**Anexo N° 6**)
- Detalle de los precios del monto de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete<sup>5</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*

<sup>3</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>4</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>5</sup> Incluir solo en caso que la convocatoria del procedimiento sea por paquete.



y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato original, 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 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. 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>6</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

## 2.4. PERFECCIONAMIENTO EL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en [Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial de Huancavelica](#), cito en la Av. Celestino manchego Muñoz N° 299 Distrito y Provincia de Huancavelica, Departamento de Huancavelica.

<sup>6</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.





### CAPÍTULO III ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

#### 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. Asimismo, de acuerdo a lo previsto en el numeral 29.10 del mismo artículo, el requerimiento recoge las características técnicas ya definidas en la Ficha Técnica del Listado de Bienes y Servicios Comunes.

#### FICHA TÉCNICA APROBADA

##### 1. CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL BIEN

Denominación del bien	: ARROZ PILADO SUPERIOR
Denominación técnica	: ARROZ ELABORADO GRADO 2 - SUPERIOR
Unidad de medida	: KILOGRAMO
Descripción general	: Es el grano descascarado procedente de cualquier cultivar de la especie <i>Oryza sativa</i> L. del que se han eliminado, parcial o totalmente, por elaboración, el salvado y el germen.

##### 2. CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DEL BIEN

###### 2.1. Del bien

El arroz pilado superior, debe ser inocuo y apropiado para el consumo humano, según indica el numeral 5.1.1 de la NTP 205.011:2021.

El arroz pilado superior debe presentar las siguientes características:

CARACTERÍSTICA	ESPECIFICACIÓN	REFERENCIA								
CALIDAD										
Requisitos generales y específicos	El arroz pilado debe: <ul style="list-style-type: none"><li>- Estar exento de sabores y olores extraños.</li><li>- Estar exento de suciedad (impurezas de origen animal, incluidos insectos muertos) que representen un peligro para la salud humana.</li><li>- No debe contener insectos vivos, muertos o en cualesquiera de sus estados fisiológicos; granos mohosos, germinados, sucios.</li><li>- Estar exento de hielén y polvillo.</li></ul>	NTP 205.011:2021 ARROZ. Arroz elaborado. Requisitos. 3ª Edición								
	Clase y longitud		La clase se debe asignar cuando por lo menos el 80% de los granos (en masa), están dentro de los límites de la clase correspondiente, y no más del 20% (en masa), son mezcla con cultivares de clases contrastantes <table><tr><th>Clase</th><th>Longitud del grano entero</th></tr><tr><td>Largo</td><td>De 6,6 mm o más</td></tr><tr><td>Mediano</td><td>De 6,2 mm o más, pero menos de 6,6 mm</td></tr><tr><td>Corto</td><td>Menos de 6,2 mm</td></tr></table>	Clase	Longitud del grano entero	Largo	De 6,6 mm o más	Mediano	De 6,2 mm o más, pero menos de 6,6 mm	Corto
Clase	Longitud del grano entero									
Largo	De 6,6 mm o más									
Mediano	De 6,2 mm o más, pero menos de 6,6 mm									
Corto	Menos de 6,2 mm									
Contenido de humedad	Máximo 14%									
Grado (tolerancias)										
- Granos rojos	Máximo 0,5%									
- Granos tizosos totales	Máximo 4%									
- Granos tizosos parciales	Máximo 10%									
- Granos dañados	Máximo 0,5%									
- Mezcla varietal contrastante	Máximo 5,0%									
- Materia extraña (Se considera solo materia extraña orgánica. No se	Máximo 0,25%									







CARACTERÍSTICA	ESPECIFICACIÓN	REFERENCIA
permite la presencia de materias extrañas inorgánicas)		
- Granos quebrados	Máximo 15%	
- Granos inmaduros	Máximo 0,05%	
<b>INOCUIDAD</b>	Cumplir con los requisitos establecidos por la Dirección General de Salud Ambiental e Inocuidad Alimentaria – DIGESA, autoridad nacional competente <sup>1</sup> .	Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 007-98-SA, sus modificatorias y regulación complementaria.

**Precisión 1:** La entidad convocante deberá precisar en las bases (sección específica, especificaciones técnicas numeral 2 y/o proforma del contrato) la clase de arroz requerido, según lo establecido en la presente Ficha Técnica; por ejemplo: Arroz pilado superior largo, arroz pilado superior mediano o arroz pilado superior corto.

## 2.2. Envase y/o embalaje

El envase que contiene el producto debe ser de material inocuo, estar libre de sustancias que puedan ser cedidas al producto en condiciones tales que puedan afectar su inocuidad, y estar fabricado de manera que mantenga la calidad sanitaria y composición del producto durante toda su vida útil, según el artículo 118 del Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 007-98-SA y sus modificatorias.

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

El arroz pilado superior debe ser entregado en envases que cumplan con lo especificado en la NTP 399.163-1:2017 ENVASES Y ACCESORIOS PLÁSTICOS EN CONTACTO CON ALIMENTOS. Parte 1: Disposiciones generales y requisitos. 3ª Edición, y su Corrigenda Técnica<sup>2</sup> y que salvaguarden las cualidades de calidad, higiénicas, nutricionales, tecnológicas y sensoriales del alimento; asimismo los envases deben ser fabricados con sustancias que sean inocuas y apropiadas para el uso al que se destinan. No deben transmitir al producto sustancias tóxicas ni olores o sabores desagradables, según indican los numerales 9 y 9.1 de la NTP 205.011:2021.

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

## 2.3. Rotulado

En el rotulado de los envases de arroz pilado superior, además de cumplir con lo establecido en el artículo 117 del Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 007-98-SA, y sus modificatorias, debe cumplir con lo indicado en la NTP 209.038:2019 ALIMENTOS ENVASADOS. Etiquetado de alimentos preenvasados. 8ª Edición y la NMP 001:2019 Requisitos para el etiquetado de preenvases. 5ª Edición. Asimismo, debe considerar lo siguiente, según el numeral 9.2 de la NTP 205.011:2021:

- nombre comercial (arroz pilado superior);
- tipo de arroz (arroz pilado);

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

<sup>2</sup> NTP 399.163-1:2017/CT 1:2018 ENVASE Y ACCESORIOS PLÁSTICOS EN CONTACTO CON ALIMENTOS. Parte 1: Disposiciones generales y requisitos. CORRIGENDA TÉCNICA 1. 1ª Edición



- grado del arroz;
- país de origen.

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

**2.4. Inserto**  
No aplica.

**Precisión 4:** No aplica.

  
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE HUANCavelica  
Abog. Christian Huamancayo Huincho  
RESPONSABLE DEL PROGRAMA DE  
COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA

  
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE HUANCavelica  
Lic. Elna Y. Condor Bustamante  
GERENTE DE DESARROLLO SOCIAL



MUNICIPALIDAD DE  
**HUANCAMELICA**  
2023 - 2026



**DETERMINACIÓN DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES EN  
GENERAL (ARROZ ELABORADO GRADO 2 - SUPERIOR)**

**1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

Adquisición de **ARROZ ELABORADO GRADO 2 – SUPERIOR**, para el Programa de Complementación Alimentaria de la Municipalidad Provincial de Huancavelica.

**2. FINALIDAD PÚBLICA**

El presente proceso de selección, busca contar con **ARROZ ELABORADO GRADO 2 - SUPERIOR**, para los Centros de Atención de las Modalidades de Comedores Populares, Hogares y Albergues, Adultos en Riesgo y Alimentos por Trabajo del Programa de Complementación Alimentaria. El cual permitirá complementar la canasta alimentaria de las familias que se encuentran en estado de pobreza o pobreza extrema. De esa manera dar el cumplimiento de las funciones y actividades propias de la Entidad.

**3. ANTECEDENTES**

El Programa de Complementación Alimentaria, otorga alimentos a las personas que se encuentran en estado de pobreza o pobreza extrema, que están debidamente empadronados en el **SINAFO**, esta atención se da mediante la modalidad de atención de los Comedores Populares y demás Centros de Atención de las diferentes modalidades de atención del PCA, por ende es de suma necesidad para este programa contar con los alimentos necesarios y complementar la canasta alimentaria de las OSB a nivel de la Provincia de Huancavelica.



**4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN:**

**4.1. OBJETIVO GENERAL:**

Contar con alimentos para la atención a los usuarios de las diversas modalidades de atención del Programa de Complementación Alimentaria de la Provincia de Huancavelica.

**4.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

- Fortalecer la Seguridad Alimentaria de los usuarios que se encuentran en estado de pobreza o pobreza extrema del PCA.
- Complementar con la canasta alimentaria de productos a las Organizaciones Sociales de Base del PCA. Debidamente reconocidas y formalizadas.

**5. ALCANCE Y DESCRIPCION DE LOS BIENES A CONTRATAR:**

**5.1. DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DEL BIEN:**

Se requiere **ARROZ ELABORADO GRADO 2 - SUPERIOR**, bajo las siguientes características.

N°	DESCRIPCIÓN	CARACTERÍSTICAS	CÓDIGO CUBSO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	ARROZ ELABORADO GRADO 2 - SUPERIOR	Ficha técnica aprobada por la <b>OSCE</b>	5022110800133492	KG.	299,998.00

**5.2. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES:**

**5.2.1. CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL BIEN**

Denominación del bien	: Arroz Pilado Superior
Denominación técnica	: Arroz Elaborado Grado 2 - Superior
Clase	: Clase mediano, 6,2 mm o más, pero menos de 6,6 mm.
Unidad de medida	: Kilogramo
Presentación	: En sacos de 50 Kg.





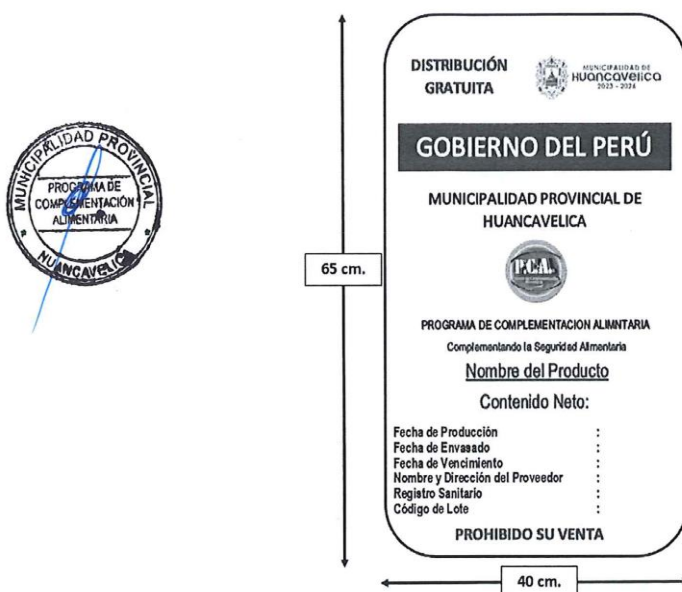
MUNICIPALIDAD DE  
**Huancavelica**  
2023 - 2026



**Descripción General** : Es el grano descascarado procedente de cualquier cultivar de la especie *Oryza sativa* L. del que se han eliminado, parcial o totalmente, por elaboración el salvado y el germen.

## 5.2.2. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL BIEN:

### 5.2.2.1. MODELO DE ROTULADO DEL ENVASE DE ARROZ ELABORADO GRADO 2 - SUPERIOR



#### LEYENDA:

- “GOBIERNO DEL PERÚ” es de color blanco con fondo rojo, con una dimensión de 40 x 05 cm, el tamaño del texto debe guardar proporción con el relleno de color rojo, tal como se ve en la muestra.
- “MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAMELICA”, es de color Azul Marino.
- “PROGRAMA DE COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA”, es de color Azul Marino.
- “NOMBRE DEL PRODUCTO” es de color rojo y subrayado, debe ser un poco más grande que los textos de color azul marino.
- El fondo transparente y demás letras de color rojo.
- Nombre del Proveedor, debe ser legible y completo, no se aceptará iniciales, de ser necesario usar 02 renglones.
- El tamaño de las letras y los logotipos, deben ser en proporción a la dimensión total del rotulado, tal como se ve en la muestra.
- El logotipo del P.C.A. puede ser por ejemplo de 9 x 9 cm y el logo de la gestión edil, puede ser de 16 x 08 cm.
- La altura de los textos puede ser de 2 o 2.5 cm.
- El marco debe ser de color azul marino, respetando las medidas de la muestra.

#### REVERSO:

- Dentro de un cuadro de 30 x 40 cm como mínimo.



MUNICIPALIDAD DE  
**Huancavelica**  
2023 - 2026



- Datos de la Empresa fabricante o productor.
- Producto Peruano.
- Fondo transparente y demás letras en negro.
- Código de Registro Sanitario (en caso se aplique al producto).

Nota: Si en el rotulado no se muestra como mínimo, lo solicitado en el modelo, también será materia de rechazo.

#### 5.2.3. PRESENTACIÓN DEL ENVASE

- Los envases serán sacos de polipropileno boop tejido reforzado semi translucido ,con impresión, con linner de primer uso, cerrado, cosido en tramos encadenados, envases que salvaguarden las cualidades higiénicas, nutricionales tecnológicas y organolépticas de los alimentos los mismos que deben ser fabricados con sustancias que sean inocuos para el uso al que se destina. No deberán transmitir al producto sustancias tóxicas y olores o sabores desagradables y que cumplan con establecido en el Artículo 119 de D.S. N°. 007-98-SA reglamento sobre vigilancia y Control Sanitario de alimentos y bebidas, de tal forma que: estén limpios y permitan mantener las características del alimento.
- No deberán transmitir al producto sustancias tóxicas y olores o sabores desagradables y que cumplan con establecido en el Artículo 119 de D.S. N°. 007-98-SA reglamento sobre vigilancia y Control Sanitario de alimentos y bebidas, de tal forma que: estén limpios y permitan mantener las características del alimento.
- Los sacos deben estar bien cosidos, sean resistentes al almacenamiento (manipuleo y transporte). Faciliten los muestreos e inspecciones.
- El ARROZ ELABORADO GRADO 2 - SUPERIOR se debe envasar en una presentación cuyo peso neto será de 50 kilogramos.



#### 5.2.4. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS NACIONALES:

- D.S. 007-98-SA Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas.
- R.M. N° 449-2006-MINSA.
- R.M. N° 591-2008/MINSA que aprueba la NTS N° 071- MINSA/DIGESA-V.01. "Norma Sanitaria que establece los criterios microbiológicos de calidad sanitaria e inocuidad para los alimentos y bebidas de consumo humano".
- D.S N° 004-2014-SA "Modifican e incorpora algunos artículos del Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas aprobado por D.S. 007-98-SA".

#### 5.2.5. NORMAS TÉCNICAS

- NTP 205.011 ARROZ: 2014 Arroz elaborado. Requisitos.
- NTP 209.038 ALIMENTOS ENVASADOS. Etiquetado.
- NTS N° 071- MINSA/DIGESA-V.01. "Norma Sanitaria que establece los criterios microbiológicos de calidad sanitaria e inocuidad para los alimentos y bebidas de consumo humano.
- NTP-ISO 2859-1 PROCEDIMIENTO DE MUESTREO PARA INSPECCIÓN POR ATRIBUTOS.

#### 5.2.6. IMPACTO AMBIENTAL:

El producto y los envases, deben estar libre de todo agente contaminante, como emisión de olores, gases y partículas, los cuales podrían afectar al consumidor o al medio ambiente.

#### 5.2.7. TRANSPORTE:



MUNICIPALIDAD DE  
**Huancavelica**  
2023 - 2026



- El medio de transporte empleado no deberá transmitir al Arroz Pilado Superior características indeseables que impidan su consumo y deberá ajustarse a lo señalado en el Título V Capítulo II - Del transporte, del D.S. N° 007-98-SA "Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas".
- El proveedor adjudicado entregará el producto en el Almacén de Alimentos de los Programas Sociales y se encargará de la estiba en las parihuelas, que el responsable del almacén le indique, los costos de estiba y desestiba serán a cuenta del proveedor.

#### 5.2.8. TIEMPO DE VIDA ÚTIL DEL PRODUCTO

Vida útil mínimo de un (01) año, contados a partir del día siguiente de la fecha de recepción de productos en el Almacén de Programa Sociales.

### 6. PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL

#### 6.1. GARANTÍA COMERCIAL



- **Alcance de Garantía:** El contratista es responsable ante la entidad de cumplir con la entrega de los BIENES, en buenas condiciones, sin ningún tipo de defectos, diseño y/o fabricación que atente contra su calidad tal como indica las especificaciones técnicas, así mismo deberá contar con el Stock de Bienes requeridos.
- **Reposición de Bienes:** En caso de que se encuentre posterior a la entrega, alimentos siniestrados o por defectos de fabricación, el proveedor deberá realizar el cambio respectivo en un plazo de diez (10) días calendarios después del día siguiente de notificada tal observación a fin de no afectar el stock del producto y por ende la distribución de la misma a los usuarios del P.C.A., esta obligación será durante el tiempo que dure la garantía Comercial.
- **Periodo de garantía:** La garantía requerida para el presente proceso es de un (01) año contado a partir del día siguiente de la fecha en que se otorgue la conformidad de recepción de los bienes, esta garantía es para los casos en las que se encuentre envasados dañados para su reposición y otros defectos en los bienes y documentos entregados.
- **Condición de Inicio del cómputo del periodo de garantía:** se inicia a partir del día siguiente de la fecha en que se otorgue la conformidad de recepción de los bienes.

### 7. REQUISITOS DEL POSTOR

- ❖ Ser persona Natural y/o Jurídica.
- ❖ Estar Inscrito en el Registro Nacional de Proveedores – RNP, Capítulo Bienes.
- ❖ Contar con Registro Único de Contribuyentes - Ficha RUC, activo y habilitado.
- ❖ Contar con CCI vigente.
- ❖ No estar inhabilitado para contrataciones con el estado.

#### 7.1. REQUISITOS DE HABILITACIÓN DEL POSTOR

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





MUNICIPALIDAD DE  
**HUANCAMELICA**  
2023 - 2026



cual esté inmerso el bien requerido, en razón del artículo 4 de la norma sanitaria aprobada por la Resolución Ministerial N° 449-2006/MINSA.

**NOTA:**

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

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

- Los requisitos documentarios antes señalados se deben mantener vigentes, incluso hasta la culminación de las entregas del producto adquirido. Es responsabilidad exclusiva del contratista tramitar oportunamente la renovación de dichos documentos y entregar una copia a la Municipalidad Provincial de Huancavelica. Así mismo, la cantidad de las muestras que sean tomadas el día de la entrega del producto en el almacén de alimentos, serán fuera de la entrega total del producto.

**7.2. RESPONSABILIDAD EL POSTOR:**

Para la presente convocatoria el proveedor deberá acreditar con Declaración Jurada:

- ❖ Reposición del Bien por defecto, indicando que el plazo máximo será de diez (10) días calendarios contados a partir del día siguiente de levantado el acta de observaciones, y notificada tal observación
- ❖ Contar con stock de bienes requeridos.
- ❖ Marca y procedencia del bien.

NOTA: la cantidad de las muestras que sean tomadas el día de la entrega del producto en el almacén de alimentos, serán fuera de la entrega total del producto.



**8. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Para la recepción de los productos, además de revisar la documentación solicitada en el Numeral 10 el responsable del Almacén de Alimentos de los Programas Sociales de la Municipalidad Provincial de Huancavelica, otorgará un boletín de control de calidad de alimentos.

El control de calidad será contrastado con las certificaciones y otros documentos solicitados, el cual se realizará con el objeto de garantizar el buen estado, del producto para el consumo humano.

En caso de no pasar el control de calidad, el producto será rechazado, sin lugar a reclamo por parte del proveedor, la decisión del responsable del Almacén de Alimentos, es inapelable, tanto por parte del proveedor o algún funcionario de la entidad contratante.

**A. Áreas que coordinarán con el proveedor:**

- Responsable de la Unidad del Programa de Complementación Alimentaria (apoyo en la revisión de los documentos).
- Responsable de la Unidad de Almacén Central de la Municipalidad Provincial de Huancavelica (apoyo en la revisión de los documentos).

**B. Áreas responsables de las medidas de control de calidad:**

- Responsable de la Unidad de Almacén de alimentos de Programas Sociales (control de calidad de los alimentos y revisión de los documentos).
- Responsable de la Unidad de Almacén Central de la Municipalidad Provincial de Huancavelica (apoyo en la revisión de los documentos).
- Responsable de la Unidad del Programa de Complementación Alimentaria – (Verificar la entrega en almacén de alimentos según contrato y cronograma de entrega).

**C. Áreas que brindarán la conformidad:**



MUNICIPALIDAD DE  
**Huancavelica**  
2023 - 2026



- Responsable de la Unidad del Programa de Complementación Alimentaria – PCA. (posterior al informe y boletín de control de calidad de la Unidad de Almacén de alimentos de Programas Sociales).
- Sub Gerencia de Salud y Programas Sociales y Gerencia de Desarrollo Social (de acuerdo al informe emitido por el Responsable del Programa de Complementación Alimentaria y Responsable de la Unidad de Almacén de alimentos de Programas Sociales).
- Responsable de la Unidad Almacén Central de la Municipalidad Provincial de Huancavelica.

#### 9. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN.



- **Lugar:** El lugar de entrega del producto, será en el Almacén de alimentos de Programas Sociales, previa verificación de Almacén Central de la Municipalidad Provincial de Huancavelica, sito en la Av. 28 de abril S/N, en la primera cuadra del barrio de San Cristóbal (Referencia: al costado del Complejo de toros), del distrito, provincia y departamento de Huancavelica.
- **Plazo:** El plazo establecido será de acuerdo a la entrega de las siguientes cantidades:

N°	PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	PRIMERA ENTREGA A LOS 05 DÍAS CALENDARIOS CONTABILIZADOS A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE DE SUSCRITO EL CONTRATO	SEGUNDA ENTREGA A LOS 60 DÍAS CALENDARIOS CONTABILIZADOS A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE DE REALIZADO LA PRIMERA ENTREGA	TOTAL
01	ARROZ ELABORADO GRADO 2 - SUPERIOR	kilo	149,999.00	149,999.00	299,998.00
TOTAL					299,998.00

NOTA: El responsable del Programa de Complementación Alimentaria, podrá modificar el cronograma por razones justificadas y deberá comunicar dicha variación al proveedor con una anticipación no menor de 10 días calendarios, a la fecha inicialmente establecida.

#### 10. DOCUMENTOS A ENTREGAR PARA LA RECEPCIÓN DEL BIEN Y EMISIÓN DE LA CONFORMIDAD.

**Del Proveedor:** Para la recepción de los productos en el Almacén de alimentos de los Programas Sociales, el proveedor deberá presentar los siguientes requisitos de forma obligatoria con cargo a ser rechazado en caso de que falte uno o más requisitos:

- ✓ Copia del contrato debidamente firmado.
- ✓ Certificado de Calidad del producto (Organoléptico, Físico-Químico y Microbiológico), emitido por un laboratorio inscrito ante INACAL, en original y/o copia legalizada.
- ✓ Copia del Registro Sanitario vigente del Producto.
- ✓ Copia simple de la Resolución Directoral vigente que otorga Validación Técnica Oficial del Plan HACCP.
- ✓ Guía de Remisión, del producto a entregar, debidamente rellenado por el proveedor.

#### 11. FORMA DE PAGO.

El pago se realizará en **FORMA PARCIAL**, luego de la contraprestación pactada a favor del contratista, según **CRONOGRAMA DE ENTREGA**.

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

- ✓ Informe de conformidad a cargo del Responsable de la Unidad del Programa de Complementación Alimentaria posterior al informe y boletín de control de calidad de la Unidad de Almacén de alimentos de Programas Sociales.
- ✓ Acta de conformidad suscrita por el Responsable de la Unidad del Programa de Complementación Alimentaria, Sub Gerencia de Salud y Programas Sociales, Gerencia de Desarrollo Social y la Unidad de Almacén Central de la Municipalidad Provincial de Huancavelica.
- ✓ Informe y/o Acta de recepción del producto, suscrita por la Unidad de Almacén Central de la Municipalidad Provincial de Huancavelica.





MUNICIPALIDAD DE  
**HUANCavelica**  
2023 - 2026



- ✓ Copia de contrato.
- ✓ Copia de orden de compra
- ✓ Comprobantes de pago (factura o boleta debidamente rellenada por el proveedor).
- ✓ Guía de remisión del producto entregado (debidamente rellenada por el proveedor)
- ✓ Copia de RNP
- ✓ Copia de Registro Único de Contribuyente – Ficha RUC, activo y habilitado.
- ✓ Carta de Autorización de CCI (Código de Cuenta Interbancaria), para el pago con abonos en la cuenta bancaria del proveedor.

**12. PRUEBAS PARA LA CONFORMIDAD DEL BIEN.**

Para la conformidad del bien, es necesario que el producto haya pasado el control de calidad y cumpla con las características específicas del **ARROZ ELABORADO GRADO 2 - SUPERIOR** y el proveedor haya realizado la entrega completa de los documentos (sin observaciones), ante lo cual, el responsable del Almacén de Alimentos de los Programas Sociales remitirá un informe sobre la recepción de productos adjuntado los documentos necesarios para el pago respectivo, dentro de los cuales ira el **Boletín de Control de Calidad debidamente firmada**, que indicara los valores que resultaron, luego del control respectivo y la fecha de recepción.

**13. PENALIDADES APLICABLES.**

En caso de que el proveedor adjudicado, no entregue el producto alimenticio o entregue a destiempo, el responsable del Almacén de Alimentos de los Programas Sociales, registrará la fecha de recepción o la no entrega del bien en su respectivo informe, el cual será remitido por vía regular a la Sub Gerencia de Logística y Patrimonio, para aplicar automáticamente la penalidad de acuerdo al Artículo 161, Artículo 162 Y Artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones con el Estado, su Reglamento y Modificaciones.

**14. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS.**

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

El plazo máximo de responsabilidad de EL CONTRATISTA es de no menor un (01) año, contados a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

**15. NORMATIVA ESPECÍFICA.**

Esta compra se efectuará bajo la ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado su Reglamento y Modificatorias.

**16. AFECTACIÓN PRESUPUESTAL:**

- Fuente de Financiamiento : 1 - Recursos Ordinarios
- Rubro : 00 - Recursos Ordinarios
- Meta Presupuestal : 058 - Brindar Asistencia Alimentaria a Hogares y Albergues
- Especifica del Gasto : 2. 2. 2 3. 1 1

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE HUANCavelica  
*Abog. Christian Huancaveño Huincho*  
RESPONSABLE DEL PROGRAMA DE  
COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA



**FICHA TÉCNICA  
APROBADA**

**1. CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL BIEN COMÚN**

Denominación del bien : LENTEJA CALIDAD 2 - SUPERIOR  
Denominación técnica : LENTEJA GRADO DE CALIDAD 2 - SUPERIOR  
Unidad de medida : KILOGRAMO  
Descripción general : La lenteja es el grano maduro procedente de la especie *Lens culinaris* Medikus. Es una leguminosa de grano seco.

**2. CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DEL BIEN COMÚN**

**2.1 Del bien**

El alimento debe ser inocuo y apto para el consumo humano, exento de semillas tóxicas o nocivas, según indican los numerales 6.1 y 6.2.3 de la NTP 205.022:2014 (revisada el 2019).

El alimento debe presentar las siguientes características:

CARACTERÍSTICA	ESPECIFICACIÓN		REFERENCIA
CALIDAD			
Requisitos generales	<ul style="list-style-type: none"><li>– Estar exentos de sabores y olores extraños y de insectos vivos, muertos o en cualquiera de sus estadios.</li><li>– Estar exentos de materias extrañas inorgánicas que representen un peligro para la salud humana. Estar conformado por una misma variedad (es decir un mismo color, forma y otras características varietales). Se aceptarán granos y variedades contrastantes en las tolerancias establecidas en la presente Ficha Técnica.</li></ul>		NTP 205.022:2014 (revisada el 2019) LEGUMINOSAS. Lenteja. Requisitos. 2ª Edición
	Contenido de humedad	Máximo 15 %	
Calibre (tamaño)	Calibre (tamaño)	Diámetro (mm)	
	1	Mayor o igual que 7,5	
	2	Menor que 7,5	
Grado de calidad (Tolerancias)			
Grano infectado	0,00 %		
Grano picado	Máximo 0,50 %		
Grano partido o quebrado	Máximo 2,00 %		
Grano descascarado	Máximo 2,00 %		
Grano arrugado	Máximo 5,00 %		
Grano quemado	Máximo 0,50 %		
Materias extrañas	Máximo 0,20 %		
Variedad contrastante	Máximo 2,00 %		





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

**Precisión 1:** La entidad deberá precisar en las bases el calibre de la lenteja calidad 2 - superior requerida, de acuerdo a lo establecido en la presente Ficha Técnica; por ejemplo: Lenteja calidad 2 - superior de calibre (tamaño) 1.

## 2.2 Envase

El alimento debe envasarse en envases de primer uso que cumplan con lo especificado en la NTP 399.163-1:2023 ENVASES Y ACCESORIOS PLÁSTICOS EN CONTACTO CON ALIMENTOS. Parte 1: Disposiciones generales y requisitos. 4ª Edición, que salvaguarden las cualidades de calidad, higiénicas, nutricionales, tecnológicas y sensoriales del producto. Los envases, incluido el material de envasado, deben estar fabricados con sustancias que sean inocuas y adecuadas para el uso al que se destinen. No deben transmitir al producto ninguna sustancia tóxica ni olores o sabores desagradables. Cuando el producto se envase en sacos, éstos deben estar limpios, ser resistentes y estar bien cosidos o sellados, según se indica en los numerales 10 y 10.1 de la NTP 205.022:2014 (revisada el 2019).



**Precisión 2:** La entidad deberá indicar en las bases el peso neto del producto por envase. Además, podrá indicar las características del envase, tales como: material y tipo de cerrado, siempre que se haya verificado que estas características aseguren la pluralidad de postores.

## 2.3 Embalaje

Se podrá usar embalaje cuando se requiera agrupar varias unidades de alimentos envasados. El diseño y materiales de embalaje deben ser inocuos y aptos para uso alimentario, ofrecer una protección adecuada de los productos para reducir al mínimo la contaminación, evitar daños y permitir un etiquetado correcto, según lo indicado en el numeral 13.2.9 de la norma Codex CXC 1-1969 (2022) PRINCIPIOS GENERALES DE HIGIENE DE LOS ALIMENTOS.

**Precisión 3:** Si la entidad requiere que el producto sea embalado, deberá indicar en las bases las unidades de envases por embalaje requeridas. Además, podrá indicar las características del embalaje, tales como: material y tipo de cerrado, siempre que se haya verificado que estas características aseguren la pluralidad de postores.

## 2.4 Rotulado

Refiérase al numeral 2.5 de la presente Ficha Técnica.

**Precisión 4:** Ninguna.

## 2.5 Etiquetado

La etiqueta de los envases del alimento debe cumplir con lo indicado en el artículo 27 del Reglamento de Inocuidad Agroalimentaria, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2011-AG y sus modificatorias, además de las disposiciones establecidas en el numeral 10.2 de la NTP 205.022:2014 (revisada el 2019). Debe indicar lo siguiente en idioma español:

- el nombre del alimento;
- el grado de calidad;
- contenido neto;
- país de origen o lugar de procedencia;
- nombre y dirección del titular de la autorización sanitaria;
- nombre y dirección del importador, de corresponder;
- Autorización Sanitaria de Establecimiento de Procesamiento Primario de Alimentos

<sup>1</sup> Según artículo 10 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1062, Ley de Inocuidad de los Alimentos, aprobado mediante Decreto Supremo N° 034-2008-AG.





- Agropecuarios;
- identificación del lote;
- fecha de vencimiento o consumir preferentemente antes de;
- instrucciones para el uso y conservación.

**Precisión 5:** La entidad deberá indicar en las bases otra información que considere deba estar etiquetada. La información adicional que se solicite no puede modificar las características del bien descritas en el numeral 2.1 de la presente Ficha Técnica.

**2.6 Inserto**  
No aplica.

**Precisión 6:** No aplica.

  
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE HUANCAMELICA  
-----  
Abog. Christian Huamancayo Huincho  
RESPONSABLE DEL PROGRAMA DE  
COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA

  
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE HUANCAMELICA  
-----  
Lic. Eddy Y. Córdor Bustamante  
GERENTE DE DESARROLLO SOCIAL



MUNICIPALIDAD DE  
**Huancavelica**  
2023 - 2026



**DETERMINACIÓN DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES EN GENERAL (LENTEJA CALIDAD 2 - SUPERIOR)**

**1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

Adquisición de **LENTEJA GRADO DE CALIDAD 2 – SUPERIOR**, para el Programa de Complementación Alimentaria de la Municipalidad Provincial de Huancavelica.

**2. FINALIDAD PÚBLICA**

El presente proceso de selección, busca contar con **LENTEJA GRADO DE CALIDAD 2 - SUPERIOR**, para los Centros de Atención de las Modalidades de Comedores Populares, Hogares y Albergues, Adultos en Riesgo y alimentos por trabajo del Programa de Complementación Alimentaria. El cual permitirá complementar la canasta alimentaria de las familias que se encuentran en estado de pobreza o pobreza extrema. De esa manera dar el cumplimiento de las funciones y actividades propias de la Entidad.



**3. ANTECEDENTES**

El Programa de Complementación Alimentaria, otorga alimentos a las personas que se encuentran en estado de pobreza o pobreza extrema, que están debidamente empadronados en el **SINAFO**, esta atención se da mediante la modalidad de atención de los Comedores Populares y demás Centros de Atención de las diferentes modalidades de atención del PCA, por ende es de suma necesidad para este programa contar con los alimentos necesarios y complementar la canasta alimentaria de las OSB a nivel de la Provincia de Huancavelica.

**4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN.**

**4.1. OBJETIVO GENERAL:**

Contar con alimentos para la atención a los usuarios de los diversos Modalidades de Atención del Programa de Complementación Alimentaria de la Provincia de Huancavelica.

**4.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

- Fortalecer la Seguridad Alimentaria de los usuarios que se encuentran en estado de pobreza o pobreza extrema del PCA.
- Complementar con la canasta alimentaria de productos a las Organizaciones Sociales de Base del PCA. Debidamente reconocidas y formalizadas.

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

**5.1. DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DEL BIEN.**

Se requiere **LENTEJA GRADO DE CALIDAD 2 - SUPERIOR**, bajo las siguientes características.

N°	DESCRIPCIÓN	CARACTERÍSTICAS	CÓDIGO CUBSO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	LENTEJA GRADO DE CALIDAD 2 - SUPERIOR	Ficha técnica aprobada por la <b>OSCE</b>	5022110800133492	KG.	46,955.00

**5.2. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES:**

**5.2.1. CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL BIEN**

Denominación del bien	: Lenteja calidad 2 - Superior
Denominación técnica	: Lenteja Grado de calidad 2 - Superior
Unidad de medida	: Kilogramo
Presentación	: En sacos de 50 Kg.



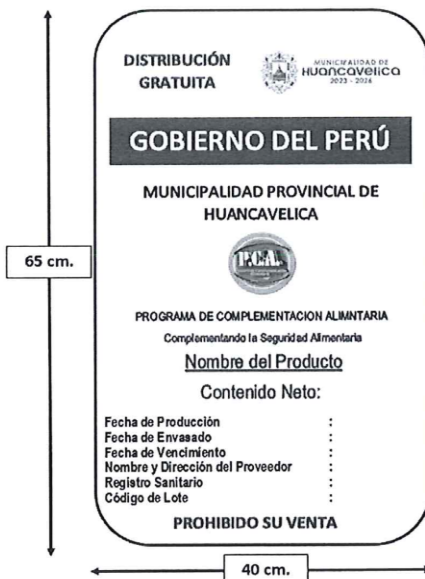
MUNICIPALIDAD DE  
**Huancavelica**  
2023 - 2026



**Descripción General** : La lenteja es el grano maduro procedente de la especie *Lens culinaris Medikus*. Es una leguminosa de grano seco.

## 5.2.2. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL BIEN:

### 5.2.2.1. MODELO DE ROTULADO DEL ENVASE DE LA LENTEJA GRADO DE CALIDAD 2 - SUPERIOR



#### LEYENDA:

- “GOBIERNO DEL PERÚ” es de color blanco con fondo rojo, con una dimensión de 40 x 05 cm, el tamaño del texto debe guardar proporción con el relleno de color rojo, tal como se ve en la muestra.
- “MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAMELICA”, es de color Azul Marino.
- “PROGRAMA DE COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA”, es de color Azul Marino.
- “NOMBRE DEL PRODUCTO” es de color rojo y subrayado, debe ser un poco más grande que los textos de color azul marino.
- El fondo transparente y demás letras de color rojo.
- Nombre del Proveedor, debe ser legible y completo, no se aceptará iniciales, de ser necesario usar 02 renglones.
- El tamaño de las letras y los logotipos, deben ser en proporción a la dimensión total del rotulado, tal como se ve en la muestra.
- El logotipo del P.C.A. puede ser por ejemplo de 9 x 9 cm y el logo de la gestión edil, puede ser de 16 x 08 cm.
- La altura de los textos puede ser de 02 o 2.5 cm.
- El marco debe ser de color azul marino, respetando las medidas de la muestra.

#### REVERSO:

- Dentro de un cuadro de 30 x 40 cm como mínimo.



MUNICIPALIDAD DE  
**Huancavelica**  
2023 - 2026



- Datos de la Empresa fabricante o productor.
- Producto Peruano.
- Fondo transparente y demás letras en negro.
- Código de Registro Sanitario (en caso se aplique al producto).

*Nota: Si en el rotulado no se muestra como mínimo, lo solicitado en el modelo, también será materia de rechazo.*

#### 5.2.3. PRESENTACIÓN DEL ENVASE

- Los envases serán sacos de polipropileno tejido cristalino, BOPP termo plástico comercial rafia bilaminada semi translucido con impresión biodegradables de primer uso, cerrado cosido en tramos encadenados, envases que salvaguarden las cualidades higiénicas, nutricionales tecnológicas y organolépticas de los alimentos los mismos que deben ser fabricados con sustancias que sean inocuos para el uso al que se destina. No deberán transmitir al producto sustancias tóxicas y olores o sabores desagradables y que cumplan con establecido en el Artículo 119 de D.S. N°. 007-98-SA reglamento sobre vigilancia y Control Sanitario de alimentos y bebidas, de tal forma que: estén limpios y permitan mantener las características del alimento.
- No deberán transmitir al producto sustancias tóxicas y olores o sabores desagradables y que cumplan con establecido en el Artículo 119 de D.S. N°. 007-98-SA reglamento sobre vigilancia y Control Sanitario de alimentos y bebidas, de tal forma que: estén limpios y permitan mantener las características del alimento.
- Los sacos deben estar bien cosidos, sean resistentes al almacenamiento (manipuleo y transporte). Faciliten los muestreos e inspecciones.
- El LENTEJA GRADO DE CALIDAD 2 - SUPERIOR se debe envasar en una presentación cuyo peso neto será de 50 kilogramos.



#### 5.2.4. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS NACIONALES:

- D.S. 007-98-SA Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas.
- R.M. N° 591-2008/MINSA que aprueba la NTS N° 071- MINSA/DIGESA-V.01. "Norma Sanitaria que establece los criterios microbiológicos de calidad sanitaria e inocuidad para los alimentos y bebidas de consumo humano".
- D.S N° 004-2014-SA "Modifican e incorpora algunos artículos del Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas aprobado por D.S. 007-98-SA".
- D.S. N° 004-2011-AG – Reglamento de Inocuidad Agroalimentaria.
- Resolución Directoral N° 154-2011-AG- SENASA-DIAIA.

#### 5.2.5. NORMAS TÉCNICAS

- NTP 205.022 LEGUMINOSAS. Lenteja. Requisitos.
- NTP 209.038 ALIMENTOS ENVASADOS. Etiquetado.
- NTS N° 071- MINSA/DIGESA-V.01. "Norma Sanitaria que establece los criterios microbiológicos de calidad sanitaria e inocuidad para los alimentos y bebidas de consumo humano.
- NTP-ISO 2859-1 PROCEDIMIENTO DE MUESTREO PARA INSPECCIÓN POR ATRIBUTOS.
- NTS N° 071-MINSA/DIGESA- V.01.
- NTP 399.163-1 Envases y Accesorios Plásticos en Contacto con Alimentos.

#### 5.2.6. IMPACTO AMBIENTAL:





MUNICIPALIDAD DE  
**Huancavelica**  
2023 - 2026



El producto y los envases, deben estar libre de todo agente contaminante, como emisión de olores, gases y partículas, los cuales podrían afectar al consumidor o al medio ambiente.

#### 5.2.7. TRANSPORTE:

- El transporte del alimento debe cumplir con lo establecido en la Guía para el Transporte de Alimentos Agropecuarios Primarios y Piensos, contenida en las Guías de Buenas Prácticas de Producción e Higiene, aprobadas mediante Resolución Directoral N° 154-2011-AG- SENASA-DIAIA, según indica el artículo 17 del D.S. N° 004-2011-AG.
- El proveedor adjudicado entregará el producto en el Almacén de Alimentos de los Programas Sociales y se encargará de la estiba en las parihuelas, que el responsable del almacén le indique, los costos de estiba y desestiba serán a cuenta del proveedor.



#### 5.2.8. TIEMPO DE VIDA ÚTIL DEL PRODUCTO

Vida útil no menor de 01 año, contados a partir del día siguiente de la fecha de recepción de productos en el Almacén de Programa Sociales.

### 6. PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL

#### 6.1. GARANTÍA COMERCIAL

- **Alcance de Garantía:** El contratista es responsable ante la entidad de cumplir con la entrega de los BIENES, en buenas condiciones, sin ningún tipo de defectos, diseño y/o fabricación que atente contra su calidad tal como indica las especificaciones técnicas, así mismo deberá contar con el Stock de Bienes requeridos. Los bienes serán verificados por el responsable del almacén de PCA.
- **Reposición de Bienes:** En caso de que se encuentre posterior a la entrega, alimentos siniestrados o por defectos de fabricación, el proveedor deberá realizar el cambio respectivo en un plazo de diez (10) días calendarios después del día siguiente de notificada tal observación a fin de no afectar el stock del producto y por ende la distribución de la misma a los usuarios del P.C.A., esta obligación será durante el tiempo que dure la garantía Comercial.
- **Periodo de garantía:** La garantía requerida para el presente proceso es de (01) año contado a partir del día siguiente de la fecha en que se otorgue la conformidad de recepción de los bienes, esta garantía es para los casos en las que se encuentre envasados dañados para su reposición y otros defectos en los bienes y documentos entregados.
- **Condición de Inicio del cómputo del periodo de garantía:** se inicia a partir del día siguiente de la fecha en que se otorgue la conformidad de recepción de los bienes.

### 7. REQUISITOS DEL POSTOR

- ❖ Ser persona Natural y/o Jurídica.
- ❖ Estar Inscrito en el Registro Nacional de Proveedores – RNP, Capítulo Bienes.
- ❖ Contar con Registro Único de Contribuyentes - Ficha RUC, activo y habilitado.
- ❖ Contar con CCI vigente.
- ❖ No estar inhabilitado para contrataciones con el estado.

#### 7.1. REQUISITOS DE HABILITACIÓN DEL POSTOR

Copia simple del Certificado de Autorización Sanitaria de Establecimiento vigente, otorgado por el Servicio Nacional de Sanidad Agraria – SENASA, según indica el artículo 33 del Reglamento de Inocuidad Agroalimentaria, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2011-AG, y sus modificatorias.

Nota:





MUNICIPALIDAD DE  
**HUANCVELICA**  
2023 - 2026



Para efectos del cumplimiento del presente requisito, bastará que en el Certificado de Autorización Sanitaria de Establecimiento indique: Nombre común (nombre científico) del bien correspondiente a contratar, según lo establecido por el SENASA.

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

- Los requisitos documentarios antes señalados se deben mantener vigentes, incluso hasta la culminación de las entregas del producto adquirido. Es responsabilidad exclusiva del contratista tramitar oportunamente la renovación de dichos documentos y entregar una copia a la Municipalidad Provincial de Huancavelica. Así mismo, la cantidad de las muestras que sean tomadas el día de la entrega del producto en el almacén de alimentos, serán fuera de la entrega total del producto.

## 7.2. RESPONSABILIDAD EL POSTOR:

Para la presente convocatoria el proveedor deberá acreditar con Declaración Jurada:

- ❖ Reposición del Bien por defecto, indicando que el plazo máximo será de diez (10) días calendarios contados a partir del día siguiente de levantado el acta de observaciones, y notificada tal observación
- ❖ Contar con stock de bienes requeridos.
- ❖ Marca y procedencia del bien.

NOTA: la cantidad de las muestras que sean tomadas el día de la entrega del producto en el almacén de alimentos, serán fuera de la entrega total del producto.



## 8. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Para la recepción de los productos, además de revisar la documentación solicitada en el Numeral 10 el responsable del Almacén de Alimentos de los Programas Sociales de la Municipalidad Provincial de Huancavelica, otorgará un boletín de control de calidad de alimentos.

El control de calidad será contrastado con las certificaciones y otros documentos solicitados, el cual se realizará con el objeto de garantizar el buen estado, del producto para el consumo humano.

En caso de no pasar el control de calidad, el producto será rechazado, sin lugar a reclamo por parte del proveedor, la decisión del responsable del Almacén de Alimentos, es inapelable, tanto por parte del proveedor o algún funcionario de la entidad contratante.

### A. Áreas que coordinarán con el proveedor:

- Responsable de la Unidad del Programa de Complementación Alimentaria (apoyo en la revisión de los documentos).
- Responsable de la Unidad de Almacén Central de la Municipalidad Provincial de Huancavelica (apoyo en la revisión de los documentos).

### B. Áreas responsables de las medidas de control de calidad:

- Responsable de la Unidad de Almacén de alimentos de Programas Sociales (control de calidad de los alimentos y revisión de los documentos).
- Responsable de la Unidad de Almacén Central de la Municipalidad Provincial de Huancavelica (apoyo en la revisión de los documentos).
- Responsable de la Unidad del Programa de Complementación Alimentaria (verificar la entrega en almacén de alimentos según contrato y cronograma de entrega).

### C. Área que brindará la conformidad:

- Responsable de la Unidad del Programa de Complementación Alimentaria – PCA. (posterior al informe y boletín de control de calidad de la Unidad del Almacén de Alimentos de Programas Sociales).



MUNICIPALIDAD DE  
**Huancavelica**  
2023 - 2026



- Sub Gerencia de Salud y Programas Sociales y Gerencia de Desarrollo Social (de acuerdo al informe emitido por el Responsable del Programa de Complementación Alimentaria y Responsable de la Unidad de Almacén de alimentos de Programas Sociales).
- Responsable de la Unidad de Almacén Central de la Municipalidad Provincial de Huancavelica.

#### 9. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN.



- **Lugar:** El lugar de entrega del producto, será en el Almacén de alimentos de Programas Sociales, previa verificación de Almacén Central de la Municipalidad Provincial de Huancavelica, sito en la Av. 28 de abril S/N, en la primera cuadra del barrio de San Cristóbal (Referencia: Al costado del Complejo de toros), del distrito, provincia y departamento de Huancavelica.
- **Plazo:** El plazo establecido será de acuerdo a la entrega de las siguientes cantidades:

N°	PRODUCTO	UNIDAD	PRIMERA ENTREGA A LOS 05 DÍAS CALENDARIOS CONTABILIZADOS A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE DE SUSCRITO EL CONTRATO	SEGUNDA ENTREGA A LOS 60 DÍAS CALENDARIOS CONTABILIZADOS A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE DE REALIZADO LA PRIMERA ENTREGA	TOTAL
01	LENTEJA GRADO DE CALIDAD 2 - SUPERIOR	Kilogramo	23,477.00	23,478.00	46,955.00
TOTAL					46,955.00

**NOTA:** El responsable del Programa de Complementación Alimentaria, podrá modificar el cronograma por razones justificadas y deberá comunicar dicha variación al proveedor con una anticipación no menor de 10 días calendarios, a la fecha inicialmente establecida.

#### 10. DOCUMENTOS A ENTREGAR PARA LA RECEPCIÓN DEL BIEN Y EMISIÓN DE LA CONFORMIDAD.

**Del Proveedor:** Para la recepción de los productos en el Almacén de alimentos de Programas Sociales, el proveedor deberá presentar los siguientes requisitos de forma obligatoria con cargo a ser rechazado en caso de que falte uno o más requisitos:

- ✓ Copia del contrato debidamente firmado.
- ✓ Certificado de Calidad del producto (Organoléptico, Físico-Químico y Microbiológico), emitido por un laboratorio inscrito ante INACAL, en original y/o copia legalizada.
- ✓ Copia simple del Certificado de SENASA.
- ✓ Copia del Registro Sanitario vigente del producto.
- ✓ Guía de Remisión del producto a entregar, debidamente rellenado por el proveedor.

#### 11. FORMA DE PAGO.

El pago se realizará en **FORMA PARCIAL**, luego de la contraprestación pactada a favor del contratista. Según **CRONOGRAMA DE ENTREGA**.

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

- ✓ Informe de conformidad a cargo del responsable de la Unidad del Programa de Complementación Alimentaria posterior al informe y boletín de control de calidad de la Unidad de Almacén de los Alimentos de los Programas Sociales.
- ✓ Acta de conformidad suscrita por el responsable de la Unidad del Programa de Complementación Alimentaria, Sub Gerencia de Salud y Programas Sociales, Gerencia de Desarrollo Social y la Unidad de Almacén Central de la Sub Gerencia de Logística y Patrimonio.
- ✓ Informe y/o Acta de recepción del producto, suscrita por la Unidad de Almacén Central de la Municipalidad Provincial de Huancavelica.
- ✓ Copia de contrato.
- ✓ Copia de orden de compra
- ✓ Comprobantes de pago (factura o boleta debidamente rellenada por el proveedor).





MUNICIPALIDAD DE  
**Huancavelica**  
2023 - 2026



- ✓ Guía de remisión del producto entregado (debidamente rellena por el proveedor)
- ✓ Copia de RNP
- ✓ Copia de Registro Único de Contribuyente – Ficha RUC, activo y habilitado.
- ✓ Carta de Autorización de CCI (Código de Cuenta Interbancaria), para el pago con abonos en la cuenta bancaria del proveedor.

**12. PRUEBAS PARA LA CONFORMIDAD DEL BIEN.**

Para la conformidad del bien, es necesario que el producto haya pasado el control de calidad y cumpla con las características específicas del **LENTEJA GRADO DE CALIDAD 2 – SUPERIOR** y el proveedor haya realizado la entrega completa de los documentos (sin observaciones), ante lo cual, el responsable del Almacén de Alimentos de los Programas Sociales remitirá un informe sobre la recepción de productos adjuntado los documentos necesarios para el pago respectivo, dentro de los cuales ira el **Boletín de Control de Calidad debidamente firmada**, que indicara los valores que resultaron, luego del control respectivo y la fecha de recepción.

**13. PENALIDADES APLICABLES.**

En caso de que el proveedor adjudicado, no entregue el producto alimenticio o entregue a destiempo, el responsable del Almacén de Alimentos de los Programas Sociales, registrará la fecha de recepción o la no entrega del bien en su respectivo informe, el cual será remitido por vía regular a la Sub Gerencia de Logística y Patrimonio, para aplicar automáticamente la penalidad de acuerdo al Artículo 161, Artículo 162 Y Artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones con el Estado, su Reglamento y Modificaciones.

**14. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS.**

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

El plazo máximo de responsabilidad de EL CONTRATISTA es de no menor un (01) año, contados a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

**15. NORMATIVA ESPECÍFICA.**

Esta compra se efectuará bajo la ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado su Reglamento y Modificatorias.

**16. AFECTACIÓN PRESUPUESTAL:**

- |                            |  |
|----------------------------|--|
| • Fuente de Financiamiento | : 1 - Recursos Ordinarios                                    |
| • Rubro                    | : 00 - Recursos Ordinarios                                   |
| • Meta Presupuestal        | : 058 - Brindar Asistencia Alimentaria a Hogares y Albergues |
| • Especifica del Gasto     | : 2. 2. 2 3. 1 1   |



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE HUANCAVELICA

Abog. Christian Huamancayo Huíncho  
RESPONSABLE DEL PROGRAMA DE  
COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA



**FICHA TÉCNICA  
APROBADA**

**1. CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL BIEN COMÚN**

Denominación del bien : QUINUA GRADO 2  
Denominación técnica : QUINUA PROCESADA (BENEFICIADA) GRADO 2  
Unidad de medida : KILOGRAMO  
Descripción general : Quinua procesada (beneficiada) son los granos de quinua (género y especie *Chenopodium quinoa* Willd.) que han sido sometidos a operaciones o procesos de limpieza, escarificado, lavado, secado, despedrado, selección (clasificación) y eliminación de granos contrastantes (granos de color), resultando un producto apto para la comercialización y el consumo humano (alguna operación opcionalmente puede repetirse).

**2. CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DEL BIEN COMÚN**

**2.1 Del bien**

El alimento debe presentar las siguientes características:

CARACTERÍSTICA	ESPECIFICACIÓN		REFERENCIA
CALIDAD			
Requisitos mínimos de calidad	Los granos de quinua deben tener el color característico de la variedad o ecotipo utilizada como materia prima, deben estar exentas de olores extraños o desagradables.		NTP 205.062:2021 GRANOS ANDINOS. Quinua en grano. Requisitos. 3ª Edición
	Su aspecto debe responder a un grado de homogeneidad respecto a características sensoriales.		
Requisitos químico proximales (Valores expresados en base seca)			
Humedad	Máximo 13,0 %		
Proteínas	Mínimo 10 %		
Cenizas	Máximo 3,5 %		
Grasa	Mínimo 4,0 %		
Fibra cruda	Mínimo 4,0 %		
Saponina	Menor que 0,12 %		
Tamaño del grano	Tamaño de los granos	Diámetro promedio de los granos (mm)	
	Grandes	Mayor a 1,70	
	Medianos	Entre 1,40 a 1,70	
	Pequeños	Mayor a 1,20	
Grado (tolerancias de calidad)			
Sensoriales			
Granos enteros	Mínimo 94 %		
Granos quebrados	Máximo 2,0 %		
Granos dañados (manchados)	Máximo 0,5 %		
Granos germinados	Máximo 0,5 %		





CARACTERÍSTICA	ESPECIFICACIÓN	REFERENCIA
CALIDAD		
Granos recubiertos	0 %	NTP 205.062:2021 GRANOS ANDINOS. Quinua en grano. Requisitos. 3ª Edición
Granos inmaduros	Máximo 0,7 %	
Granos contrastantes	Máximo 2,0 %	
Impurezas totales	Máximo 0,3 %	
Físicos		
Piedrecillas en 100 g de muestra	Ausencia	
Insectos (enteros, partes o larvas)	Ausencia	
Homogeneidad	El contenido de cada envase debe ser homogéneo y estar constituido únicamente por granos de quinua procesada de la misma calidad. La parte visible de los granos en el envase debe ser representativa.	
INOCUIDAD	Servicio Nacional de Sanidad Agraria – SENASA, para alimentos de procesamiento primario <sup>2</sup> .	Reglamento de Inocuidad Agroalimentaria, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2011-AG, y sus modificatorias.
	Dirección General de Salud Ambiental e Inocuidad Alimentaria – DIGESA para alimentos elaborados industrialmente (fabricados) <sup>3</sup> .	Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 007-98-SA, sus modificatorias y regulación complementaria.
Cumplir con los requisitos establecidos por la autoridad nacional competente <sup>1</sup> .		

**Precisión 1:** La entidad deberá precisar en las bases el tamaño del grano de quinua grado 2 requerido, de acuerdo a lo establecido en la presente Ficha Técnica; por ejemplo: Quinua grano mediano - grado 2.

## 2.2 Envase

El alimento debe ser envasado de tal manera que el producto quede debidamente protegido. Los envases y embalajes deben ser nuevos, estar limpios y ser de calidad tal que evite cualquier daño externo o interno al producto. Los envases deben ser de primer uso y conservar sus características de calidad, higiene, ventilación y resistencia necesarias para asegurar y garantizar la inocuidad y aptitud del producto durante el transporte, la manipulación, conservación y comercialización apropiada de los granos de quinua, según lo indica el numeral 7.2 de la NTP 205.062:2021.

<sup>1</sup> La autoridad competente dependerá del proceso seguido para la obtención del bien; si la operación de secado es natural, es decir solo implica una transferencia de masa y no necesariamente se requiere control (como en el seco salado, deshidratación osmótica, etc.), la autoridad competente será el SENASA; en ese sentido, el bien y proveedor deberán cumplir con lo establecido en los documentos técnicos de referencia emitidos por el SENASA en materia de inocuidad alimentaria. Sin embargo, si el secado es de tipo industrial (secado por aire caliente, liofilización, atomización, etc.), la autoridad competente será la DIGESA; en ese sentido, el bien y proveedor deberán cumplir con lo establecido en los documentos técnicos de referencia emitidos por la DIGESA en materia de inocuidad alimentaria. La entidad no requerirá hacer dicha precisión, es responsabilidad del proveedor cumplir con lo establecido por la autoridad competente correspondiente según el proceso seguido para la obtención del bien de la presente Ficha Técnica.

<sup>2</sup> Según artículo 10 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1062, Ley de Inocuidad de los Alimentos, aprobado mediante Decreto Supremo N° 034-2008-AG.

<sup>3</sup> Según artículo 12 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1062, Ley de Inocuidad de los Alimentos, aprobado mediante Decreto Supremo N° 034-2008-AG.





En el caso de que el bien se encuentre controlado por la DIGESA, el tipo y material de envase debe corresponder al autorizado en el Registro Sanitario, según lo establecido en los artículos 105, 118 y 119 del Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 007-98-SA, y sus modificatorias.

**Precisión 2:** En el caso de que el bien se encuentre controlado por el SENASA, la entidad deberá indicar en las bases el peso neto del producto por envase. Además, podrá indicar las características del envase, tales como: material y tipo de cerrado, siempre que se haya verificado que estas características aseguren la pluralidad de postores.

En el caso de que el bien se encuentre controlado por la DIGESA, la entidad deberá indicar en las bases el peso neto del producto por envase; además, podrá indicar el tipo y material del envase (estas tres características deberán corresponder a lo declarado en el Registro Sanitario del alimento entregado), así como el tipo de cerrado; siempre que se haya verificado que todas estas características aseguren la pluralidad de postores.

### 2.3 Embalaje



Se podrá usar embalaje cuando se requiera agrupar varias unidades de alimentos envasados. El diseño y materiales de embalaje deben ser inocuos y aptos para uso alimentario, ofrecer una protección adecuada de los productos para reducir al mínimo la contaminación, evitar daños y permitir un etiquetado correcto, según lo indicado en el numeral 13.2.9 de la norma Codex CXC 1-1969 (2022) PRINCIPIOS GENERALES DE HIGIENE DE LOS ALIMENTOS.

**Precisión 3:** Si la entidad requiere que el producto sea embalado, deberá indicar en las bases las unidades de envases por embalaje requeridas. Además, podrá indicar las características del embalaje, tales como: material y tipo de cerrado, siempre que se haya verificado que estas características aseguren la pluralidad de postores.

### 2.4 Rotulado

Si al alimento le corresponde que sea controlado por la DIGESA, el rotulado debe cumplir con el artículo 117 del Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 007-98-SA, y sus modificatorias, con la NMP 001:2019 Requisitos para el etiquetado de preenvases. 5ª Edición y con el numeral 8 de la NTP 205.062:2021. El rotulado debe contener la siguiente información mínima en idioma español:

- nombre del producto;
- clasificación, tamaño y grado;
- declaración de los ingredientes;
- nombre y dirección del fabricante;
- nombre, razón social y dirección del importador, lo que podrá figurar en etiqueta adicional;
- número de Registro Sanitario;
- fecha de vencimiento, cuando el producto lo requiera con arreglo a lo que establece el Codex Alimentarius o la norma sanitaria peruana que le es aplicable;
- código o clave del lote;
- condiciones especiales de conservación, cuando el producto lo requiera, por ejemplo: "Manténgase protegido de la luz";
- peso neto en kilogramos del producto envasado;
- país de origen.

**Precisión 4:** La entidad deberá indicar en las bases otra información que considere deba estar rotulada. La información adicional que se solicite no puede modificar las características del bien descritas en el numeral 2.1 de la presente Ficha Técnica.

### 2.5 Etiquetado

Si al alimento le corresponde que sea controlado por el SENASA, la etiqueta de su envase debe cumplir con lo indicado en el artículo 27 del Reglamento de Inocuidad Agroalimentaria, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2011-AG y sus modificatorias y con el numeral 8 la NTP 205.062:2021. La etiqueta debe indicar lo siguiente en idioma español:



- nombre del alimento;
- clasificación, tamaño y grado;
- contenido neto;
- país de origen o lugar de procedencia;
- nombre y dirección del titular de la autorización sanitaria;
- nombre y dirección del importador, de corresponder;
- Autorización Sanitaria de Establecimiento de Procesamiento Primario de Alimentos Agropecuarios;
- identificación del lote;
- fecha de vencimiento o consumir preferentemente antes de;
- instrucciones para el uso y conservación.

**Precisión 5:** La entidad deberá indicar en las bases otra información que considere deba estar etiquetada. La información adicional que se solicite no puede modificar las características del bien descritas en el numeral 2.1 de la presente Ficha Técnica.

**2.6 Inserto**

No aplica.

**Precisión 6:** No aplica.

  
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE HUANCAMELICA  
Abog. Christian Huamancayo Huincho  
RESPONSABLE DEL PROGRAMA DE  
COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA

  
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE HUANCAMELICA  
Lic. Educ. Elva Y. Conztor Bustamante  
GERENTE DE DESARROLLO SOCIAL





MUNICIPALIDAD DE  
**Huancavelica**  
2023 - 2026



**DETERMINACIÓN DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES EN  
GENERAL (QUINUA PROCESADA (BENEFICIADA) GRADO 2)**

**1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

Adquisición de **QUINUA PROCESADA (BENEFICIADA) GRADO 2** para el Programa de Complementación Alimentaria de la Municipalidad Provincial de Huancavelica.

**2. FINALIDAD PÚBLICA**

El presente proceso de selección, busca contar con **QUINUA PROCESADA (BENEFICIADA) - GRADO 2**, para los Centros de Atención de las Modalidades de Comedores Populares, Hogares y Albergues, Adultos en Riesgo y Alimentos por Trabajo del Programa de Complementación Alimentaria. El cual permitirá complementar la canasta alimentaria de las familias que se encuentran en estado de pobreza o pobreza extrema. De esa manera dar el cumplimiento de las funciones y actividades propias de la Entidad.

**3. ANTECEDENTES**

El Programa de Complementación Alimentaria, otorga alimentos a las personas que se encuentran en estado de pobreza o pobreza extrema, que están debidamente empadronados en el **SINAFO**, esta atención se da mediante la modalidad de atención de los Comedores Populares y demás Centros de Atención de las diferentes modalidades de atención del PCA, por ende es de suma necesidad para este programa contar con los alimentos necesarios y complementar la canasta alimentaria de las OSB a nivel de la Provincia de Huancavelica.



**4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN:**

**4.1. OBJETIVO GENERAL:**

Contar con alimentos para la atención a los usuarios de los diversos Modalidades de Atención del Programa de Complementación Alimentaria de la Provincia de Huancavelica.

**4.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

- Fortalecer la Seguridad Alimentaria de los usuarios que se encuentran en estado de pobreza o pobreza extrema del PCA.
- Complementar con la canasta alimentaria de productos a las Organizaciones Sociales de Base del PCA. Debidamente reconocidas y formalizadas.

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

**5.1. DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DEL BIEN:**

Se requiere **QUINUA PROCESADA (BENEFICIADA) - GRADO 2**, bajo las siguientes características.

N°	DESCRIPCIÓN	CARACTERÍSTICAS	CÓDIGO CUBSO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	QUINUA PROCESADA (BENEFICIADA) - GRADO 2	Ficha técnica aprobada por la OSCE	5022110100374253	KG.	38,550.00

**5.2. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES:**

**5.2.1. CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL BIEN**

Denominación del bien : Quinua Grado 2  
Denominación técnica : Quinua Procesada (beneficiada) Grado 2  
Tamaño de grano : Medianos entre 1,40 mm a 1,70 mm  
Unidad de medida : Kilogramo.  
Presentación : En sacos de 50 Kg.



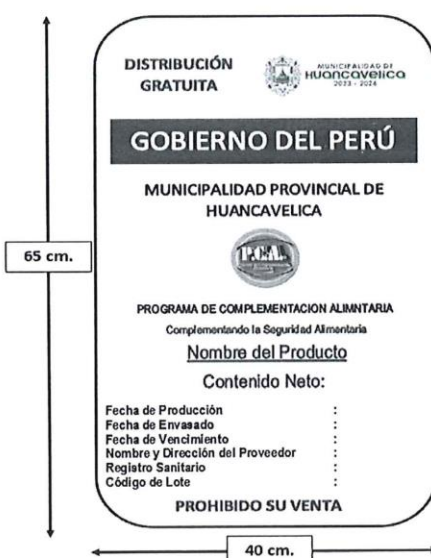
MUNICIPALIDAD DE  
**HUANCAVELICA**  
2023 - 2026



**Descripción General** : Quinua procesada (beneficiada) son los granos de quinua (género y especie *Chenopodium quinoa* Willd.) que han sido sometidos a operaciones o procesos de escarificado, desaponificado, lavado, secado, despedrado, selección (clasificación) y eliminación de granos contrastantes (granos de color), resultando un producto apto para la comercialización y el consumo humano para lo cual deberá acreditarse como mínimo el proceso primario de lavado, escarificado, secado natural y envasado de quinua.

## 5.2.2. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL BIEN:

### 5.2.2.1. MODELO DE ROTULADO DEL ENVASE DE LA QUINUA PROCESADA (BENEFICIADA) GRADO 2



#### LEYENDA:

- “GOBIERNO DEL PERÚ” es de color blanco con fondo rojo, con una dimensión de 40 x 05 cm, el tamaño del texto debe guardar proporción con el relleno de color rojo, tal como se ve en la muestra.
- “MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAVELICA”, es de color Azul Marino.
- “PROGRAMA DE COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA”, es de color Azul Marino.
- “NOMBRE DEL PRODUCTO” es de color rojo y subrayado, debe ser un poco más grande que los textos de color azul marino.
- El fondo transparente y demás letras de color rojo.
- Nombre del Proveedor, debe ser legible y completo, no se aceptará iniciales, de ser necesario usar 02 renglones.
- El tamaño de las letras y los logotipos, deben ser en proporción a la dimensión total del rotulado, tal como se ve en la muestra.
- El logotipo del P.C.A. puede ser por ejemplo de 9 x 9 cm y el logo de la gestión edil, puede ser de 16 x 08 cm.



MUNICIPALIDAD DE  
**Huancavelica**  
2023 - 2026



- La altura de los textos puede ser de 02 o 2.5 cm.
- El marco debe ser de color azul marino, respetando las medidas de la muestra.

**REVERSO:**

- Dentro de un cuadro de 30 x 40 cm como mínimo.
- Datos de la Empresa fabricante o productor.
- Producto Peruano.
- Fondo transparente y demás letras en negro.
- Código de Registro Sanitario (en caso se aplique al producto).

*Nota: Si en el rotulado no se muestra como mínimo, lo solicitado en el modelo, también será materia de rechazo.*

**5.2.3. PRESENTACIÓN DEL ENVASE**

- Los envases serán sacos de polipropileno tejido cristalino, BOPP termo plástico comercial rafia bilaminada con impresión de primer uso, cerrado cosido en tramos encadenados, envases que salvaguarden las cualidades higiénicas, nutricionales tecnológicas y organolépticas de los alimentos los mismos que deben ser fabricados con sustancias que sean inocuos para el uso al que se destina. No deberán transmitir al producto sustancias tóxicas y olores o sabores desagradables y que cumplan con establecido en el Artículo 119 de D.S. N°. 007-98-SA reglamento sobre vigilancia y Control Sanitario de alimentos y bebidas, de tal forma que: estén limpios y permitan mantener las características del alimento.
- No deberán transmitir al producto sustancias tóxicas y olores o sabores desagradables y que cumplan con establecido en el Artículo 119 de D.S. N°. 007-98-SA reglamento sobre vigilancia y Control Sanitario de alimentos y bebidas, de tal forma que: estén limpios y permitan mantener las características del alimento.
- Los sacos deben estar bien cosidos, sean resistentes al almacenamiento (manipuleo y transporte). Faciliten los muestreos e inspecciones.
- La QUINUA PROCESADA (BENEFICIADA) - GRADO 2, se debe envasar en una presentación cuyo peso neto será de 50 kilogramos.



**5.2.4. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS NACIONALES:**

- D.S. 007-98-SA Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas.
- R.M. N° 449-2006-MINSA - "Norma Sanitaria para la Aplicación del Sistema HACCP en la Fabricación de Alimentos y Bebidas".
- R.M. N° 591-2008/MINSA que aprueba la NTS N° 071- MINSA/DIGESA-V.01. "Norma Sanitaria que establece los criterios microbiológicos de calidad sanitaria e inocuidad para los alimentos y bebidas de consumo humano".
- D.S N° 004-2014-SA "Modifican e incorpora algunos artículos del Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas aprobado por D.S. 007-98-SA".
- D.S. N° 004-2011-AG – Reglamento de Inocuidad Agroalimentaria.
- Resolución Directoral N° 154-2011-AG- SENASA-DIAIA.

**5.2.5. NORMAS TÉCNICAS**

- NTP 205.062. 2014 GRANOS ANDINOS. Quinua Procesada Grado 2 – Grano seco, definiciones, clasificación y requisitos.
- Reglamento de inocuidad agroalimentaria aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2011-AG y sus Modificaciones.
- NTP 209.038 ALIMENTOS ENVASADOS. Etiquetado.





MUNICIPALIDAD DE  
**Huancavelica**  
2023 - 2026



- NTP-ISO 2859-1 PROCEDIMIENTO DE MUESTREO PARA INSPECCIÓN POR ATRIBUTOS.
- NTP 399.163-1 Envases y Accesorios Plásticos en Contacto con Alimentos.
- NTP 205.062.2021. El rotulado debe contener.

#### 5.2.6. IMPACTO AMBIENTAL:

El producto y los envases, deben estar libre de todo agente contaminante, como emisión de olores, gases y partículas, los cuales podrían afectar al consumidor o al medio ambiente.

#### 5.2.7. TRANSPORTE:

- El transporte del alimento debe cumplir con lo establecido en la Guía para el Transporte de Alimentos Agropecuarios Primarios y Piensos, contenida en las Guías de Buenas Prácticas de Producción e Higiene, aprobadas mediante Resolución Directoral N° 154-2011-AG-SENASA-DIAIA, según indica el artículo 17 del D.S. N° 004-2011-AG.
- El proveedor adjudicado entregara el producto en el Almacén de Alimentos de los Programas Sociales y se encargara de la estiba en las parihuelas, que el responsable del almacén le indique, los costos de estiba y desestiba serán a cuenta del proveedor.



#### 5.2.8. TIEMPO DE VIDA ÚTIL DEL PRODUCTO

Vida útil mínimo de un (01) año, contados a partir del día siguiente de la fecha de recepción de productos en el Almacén de Programa Sociales.

### 6. PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL

#### 6.1. GARANTÍA COMERCIAL

- **Alcance de Garantía:** El contratista es responsable ante la entidad de cumplir con la entrega de los **BIENES**, en buenas condiciones, sin ningún tipo de defectos, diseño y/o fabricación que atente contra su calidad tal como indica las especificaciones técnicas, así mismo deberá contar con el Stock de Bienes requeridos. Los bienes serán verificados por el responsable del almacén de PCA.
- **Reposición de Bienes:** En caso de que se encuentre posterior a la entrega, alimentos siniestrados o por defectos de fabricación, el proveedor deberá realizar el cambio respectivo en un plazo de diez (10) días calendarios después del día siguiente de notificada tal observación a fin de no afectar el stock del producto y por ende la distribución de la misma a los usuarios del P.C.A., esta obligación será durante el tiempo que dure la garantía Comercial.
- **Periodo de garantía:** La garantía requerida para el presente proceso es de un (01) año contado a partir del día siguiente de la fecha en que se otorgue la conformidad de recepción de los bienes, esta garantía es para los casos en las que se encuentre envasados dañados para su reposición y otros defectos en los bienes y documentos entregados.
- **Condición de Inicio del cómputo del periodo de garantía:** se inicia a partir del día siguiente de la fecha en que se otorgue la conformidad de recepción de los bienes.

### 7. REQUISITOS DEL POSTOR

- ❖ Ser persona Natural y/o Jurídica.
- ❖ Estar Inscrito en el Registro Nacional de Proveedores – RNP, Capítulo Bienes.
- ❖ Contar con Registro Único de Contribuyentes - Ficha RUC, activo y habilitado.
- ❖ Contar con CCI vigente.
- ❖ No estar inhabilitado para contrataciones con el estado.

#### 7.1. REQUISITOS DE HABILITACIÓN DEL POSTOR



MUNICIPALIDAD DE  
**Huancavelica**  
2023 - 2026



- Copia simple del Certificado de Autorización Sanitaria de Establecimiento vigente, otorgado por el Servicio Nacional de Sanidad Agraria - SENASA, según indica el artículo 33 del Reglamento de Inocuidad agroalimentaria aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2011-AG, y sus modificatorias.

**NOTA:**

Para efectos del cumplimiento del presente requisito, bastará que en el Certificado de Autorización Sanitaria de Establecimiento indique: Nombre común (nombre científico) del bien correspondiente a contratar, según lo establecido por el SENASA.

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

- Para efectos del cumplimiento del presente requisito bastará con el certificado de Autorización Sanitaria de Establecimiento, indique (nombre científico) del bien correspondiente a contratar, según lo establecido por SENASA.

**7.2. RESPONSABILIDAD EL POSTOR:**

Para la presente convocatoria el proveedor deberá acreditar con Declaración Jurada:

- ❖ Reposición del Bien por defecto, indicando que el plazo máximo será de diez (10) días calendarios contados a partir del día siguiente de levantado el acta de observaciones, y notificada tal observación
- ❖ Contar con stock de bienes requeridos.
- ❖ Marca y procedencia del bien.

NOTA: la cantidad de las muestras que sean tomadas el día de la entrega del producto en el almacén de alimentos, serán fuera de la entrega total del producto.



**8. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Para la recepción de los productos, además de revisar la documentación solicitada en el Numeral 10 el responsable del Almacén de alimentos de Programas Sociales de la Municipalidad Provincial de Huancavelica, otorgará un boletín de control de calidad de alimentos.

El control de calidad será contrastado con las certificaciones y otros documentos solicitados, el cual se realizará con el objeto de garantizar el buen estado, del producto para el consumo humano.

En caso de no pasar el control de calidad, el producto será rechazado, sin lugar a reclamo por parte del proveedor, la decisión del Responsable del Almacén de alimentos, es inapelable, tanto por parte del proveedor o algún funcionario de la Entidad contratante.

**A. Áreas que coordinarán con el proveedor:**

- Responsable de la Unidad del Programa de Complementación Alimentaria (apoyo en la revisión de los documentos).
- Responsable de la Unidad de Almacén Central de la Municipalidad Provincial de Huancavelica (apoyo en la revisión de los documentos).

**B. Áreas responsables de las medidas de control de calidad:**

- Responsable de la Unidad de Almacén de alimentos de Programas Sociales (control de calidad de los alimentos y revisión de los documentos).
- Responsable de la Unidad de Almacén Central de la Municipalidad Provincial de Huancavelica (apoyo en la revisión de los documentos).
- Responsable de la Unidad del Programa de Complementación Alimentaria – (Verificar la entrega en Almacén de alimentos según contrato y cronograma de entrega).

**C. Áreas que brindarán la conformidad:**

- Responsable de la Unidad del Programa de Complementación Alimentaria – PCA. (posterior al informe y boletín de control de calidad de la Unidad del Almacén de Alimentos de Programas Sociales).





MUNICIPALIDAD DE  
**Huancavelica**  
2023 - 2026



- Sub Gerencia de Salud y Programas Sociales y Gerencia de Desarrollo Social (de acuerdo al informe emitido por el Responsable del Programa de Complementación Alimentaria y Responsable de la Unidad de Almacén de alimentos de Programas Sociales).
- Responsable de la Unidad de Almacén Central de la Sub Gerencia de Logística y Patrimonio.

#### 9. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN.

➤ **Lugar:** El lugar de entrega del producto, será en el Almacén de alimentos de Programas Sociales, previa verificación de Almacén Central de la Municipalidad Provincial de Huancavelica, sito en la Av. 28 de abril S/N, en la primera cuadra del barrio de San Cristóbal (Referencia: Al costado del Complejo de toros), del distrito, provincia y departamento de Huancavelica.

➤ **Plazo:** El plazo establecido será de acuerdo a la entrega de las siguientes cantidades:

N°	PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	PRIMERA ENTREGA A LOS 05 DÍAS CALENDARIOS CONTABILIZADOS A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE DE SUSCRITO EL CONTRATO	SEGUNDA ENTREGA A LOS 60 DÍAS CALENDARIOS CONTABILIZADOS A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE DE REALIZADO LA PRIMERA ENTREGA	TOTAL
01	QUINUA PROCESADA (BENEFICIADA) - GRADO 1	Kilogramo	19,275.00	19,275.00	38,550.00
TOTAL					38,550.00

**NOTA:** El responsable del Programa de Complementación Alimentaria, podrá modificar el cronograma por razones justificadas y deberá comunicar dicha variación al proveedor con una anticipación no menor de 10 días calendarios, a la fecha inicialmente establecida.

#### 10. DOCUMENTOS A ENTREGAR PARA LA RECEPCIÓN DEL BIEN Y EMISIÓN DE LA CONFORMIDAD.

**Del Proveedor:** Para la recepción de los productos en el Almacén de alimentos de los Programas Sociales, el proveedor deberá presentar los siguientes requisitos de forma obligatoria con cargo a ser rechazado en caso de que falte uno o más requisitos:



- ✓ Copia del contrato debidamente firmado.
- ✓ Certificado de Calidad del producto (Organoléptico, Físico-Químico y Microbiológico), emitido por un laboratorio inscrito ante INACAL, en original y/o copia legalizada.
- ✓ Copia simple del certificado de autorización sanitaria de establecimiento vigente, otorgado por el Servicio Nacional de Sanidad Agraria – SENASA. (de corresponder).
- ✓ Copia del Registro Sanitario vigente del Producto (de corresponder).
- ✓ Copia simple de la Resolución Directoral vigente que otorga la Validación Técnica Oficial del Plan HACCP (de corresponder)
- ✓ Guía de Remisión, del producto a entregar, debidamente rellenado por el proveedor.

#### 11. FORMA DE PAGO.

El pago se realizará en **FORMA PARCIAL** luego de la contraprestación pactada a favor del contratista. Según **CRONOGRAMA DE ENTREGA**.

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

- ✓ Informe de conformidad a cargo del Responsable de la Unidad del Programa de Complementación Alimentaria, posterior al informe y boletín de control de calidad de la Unidad de Almacén de alimentos de los Programas Sociales.
- ✓ Acta de conformidad suscrita por el Responsable de la Unidad del Programa de Complementación Alimentaria, Sub Gerencia de Salud y Programas Sociales, Gerencia de Desarrollo Social y la Unidad de Almacén Central de la Municipalidad Provincial de Huancavelica.
- ✓ Informe y/o Acta de recepción del producto, suscrita por la Unidad de Almacén Central de la Municipalidad Provincial de Huancavelica.



MUNICIPALIDAD DE  
**HUANCavelica**  
2023 - 2026



- ✓ Copia de contrato.
- ✓ Copia de orden de compra
- ✓ Comprobantes de pago (factura o boleta debidamente rellena por el proveedor).
- ✓ Guía de remisión del producto entregado (debidamente rellena por el proveedor).
- ✓ Copia de RNP
- ✓ Copia de Registro Único de Contribuyente – Ficha RUC, activo y habilitado.
- ✓ Carta de Autorización de CCI (Código de Cuenta Interbancaria), para el pago con abonos en la cuenta bancaria del proveedor.

**12. PRUEBAS PARA LA CONFORMIDAD DEL BIEN.**

Para la conformidad del bien, es necesario que el producto haya pasado el control de calidad y cumpla con las características específicas del **QUINUA PROCESADA (BENEFICIADA) - GRADO 2** y el proveedor haya realizado la entrega completa de los documentos (sin observaciones), ante lo cual, el responsable del Almacén de Alimentos de los Programas Sociales remitirá un informe sobre la recepción de productos adjuntado los documentos necesarios para el pago respectivo, dentro de los cuales ira el **Boletín de Control de Calidad debidamente firmado**, que indicara los valores que resultaron, luego del control respectivo y la fecha de recepción.

**13. PENALIDADES APLICABLES.**

En caso de que el proveedor adjudicado, no entregue el producto alimenticio o entregue a destiempo, el responsable del Almacén de Alimentos de los Programas Sociales, registrará la fecha de recepción o la no entrega del bien en su respectivo informe, el cual será remitido por vía regular a la Sub Gerencia de Logística y Patrimonio, para aplicar automáticamente la penalidad de acuerdo al Artículo 161, Artículo 162 Y Artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones con el Estado, su Reglamento y Modificaciones.

**14. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS.**

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

El plazo máximo de responsabilidad de EL CONTRATISTA es de no menor un (01) año, contados a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

**15. NORMATIVA ESPECÍFICA.**

Esta compra se efectuará bajo la ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado su Reglamento y Modificatorias.

**16. AFECTACIÓN PRESUPUESTAL:**

- Fuente de Financiamiento : 1 - Recursos Ordinarios
- Rubro : 00 - Recursos Ordinarios
- Meta Presupuestal : 058 - Brindar Asistencia Alimentaria a Hogares y Albergues
- Especifica del Gasto : 2. 2. 2 3. 1 1

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE HUANCavelica  
  
Abog. Christian Huamaneayo Huincho  
RESPONSABLE DEL PROGRAMA DE  
COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA





## FICHA TÉCNICA APROBADA

### 1. CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL BIEN COMÚN

Denominación del bien	: ACEITE VEGETAL COMESTIBLE
Denominación técnica	: ACEITE VEGETAL COMESTIBLE
Unidad de medida	: LITRO
Descripción general	: El aceite comestible y mezcla de los mismos en estado idóneo para el consumo humano. Se compone de glicéridos de ácidos grasos y son de origen vegetal. No es un aceite vegetal especificado.

### 2. CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DEL BIEN COMÚN

#### 2.1 Del bien

Es el aceite vegetal comestible y mezcla de los mismos en estado idóneo para el consumo humano. Podrán contener pequeñas cantidades de otros lípidos, tales como fosfátidos, de constituyentes insaponificables y de ácidos grasos libres naturalmente presentes en los aceites, según indican los numerales 1 y 2 de la norma Codex CXS 19-1981 (2021).

El aceite vegetal comestible podrá contener los aditivos alimentarios presentados en el numeral 3 de la norma Codex CXS 19-1981 (2021).

El aceite vegetal comestible debe presentar las siguientes características:



CARACTERÍSTICA	ESPECIFICACIÓN	REFERENCIA
<b>CALIDAD</b>		
Color	El característico del producto designado.	CXS 19-1981 (2021) NORMA PARA GRASAS Y ACEITES COMESTIBLES NO REGULADOS POR NORMAS INDIVIDUALES
Olor y sabor	Los característicos del producto designado, que debe estar exento de olores y sabores extraños o rancios.	
Materia volátil a 105 °C	Máximo 0,2 % m/m	
Impurezas insolubles	Máximo 0,05 % m/m	
Contenido de jabón	Máximo 0,005 % m/m	
Hierro (Fe)	Máximo 2,5 mg/kg	
Cobre (Cu)	Máximo 0,1 mg/kg	
Índice de ácido	Máximo 0,6 mg de KOH/g de aceite	
Índice de peróxido	Hasta 10 miliequivalentes de oxígeno activo/kg de aceite	
<b>INOCUIDAD</b>	Cumplir con los requisitos establecidos por la Dirección General de Salud Ambiental e Inocuidad Alimentaria – DIGESA, Autoridad Nacional competente <sup>1</sup> .	Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 007-98-SA, sus modificatorias y regulación complementaria.

**Precisión 1:** Ninguna.

#### 2.2 Envase

El envase que contiene el producto debe ser de material inocuo, estar libre de sustancias que

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



puedan ser cedidas al producto en condiciones tales que puedan afectar su inocuidad, y estar fabricado de manera que mantenga la calidad sanitaria y composición del producto durante toda su vida útil, según el artículo 118 del Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 007-98-SA, y sus modificatorias.

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

**Precisión 2:** La entidad deberá indicar en las bases el peso neto del producto por envase; además, podrá indicar el tipo y material del envase (estas tres características deberán corresponder a lo declarado en el Registro Sanitario del alimento entregado), así como el tipo de cerrado; siempre que se haya verificado que todas estas características aseguren la pluralidad de postores.

### 2.3 Embalaje

Se podrá usar embalaje cuando se requiera agrupar varias unidades de alimentos envasados. El diseño y materiales de embalaje deben ser inocuos y aptos para uso alimentario, ofrecer una protección adecuada de los productos para reducir al mínimo la contaminación, evitar daños y permitir un etiquetado correcto, según lo indicado en el numeral 13.2.9 del Código de prácticas CXC 1-1969 (2022) PRINCIPIOS GENERALES DE HIGIENE DE LOS ALIMENTOS.

**Precisión 3:** Si la entidad requiere que el producto sea embalado, deberá indicar en las bases las unidades de envases por embalaje requeridas. Además, podrá indicar las características del embalaje, tales como: material y tipo de cerrado, siempre que se haya verificado que estas características aseguren la pluralidad de postores.

### 2.4 Rotulado

El rotulado de los envases de aceite vegetal comestible debe considerar lo siguiente, según el artículo 117 del Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 007-98-SA, y sus modificatorias, la NMP 001:2019 Requisitos para el etiquetado de preenvases. 5ª Edición, y la NTP 209.038:2019 ALIMENTOS ENVASADOS. Etiquetado de alimentos preenvasados. 8ª Edición. Debe contener la siguiente información mínima en idioma español:

- nombre del producto;
- declaración de los ingredientes y aditivos empleados en la elaboración del producto;
- nombre y dirección del fabricante;
- nombre, razón social y dirección del importador, lo que podrá figurar en etiqueta adicional;
- número de Registro Sanitario;
- fecha de vencimiento, cuando el producto lo requiera con arreglo a lo que establece el Codex Alimentarius o la norma sanitaria peruana que le es aplicable;
- código o clave del lote;
- condiciones especiales de conservación, cuando el producto lo requiera;
- contenido en litros, del producto envasado;
- país de origen.

**Precisión 4:** La entidad deberá indicar en las bases otra información que considere deba estar rotulada. La información adicional que se solicite no puede modificar las características del bien descritas en el numeral 2.1 de la presente Ficha Técnica.

### 2.5 Etiquetado

Refiérase al numeral 2.4 de la presente Ficha Técnica.

**Precisión 5:** Ninguna.

### 2.6 Inserto

No aplica.

**Precisión 6:** No aplica.

Versión 16

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE HUANCAMELICA  
  
Abog. Christian Huamancayo Huincho  
RESPONSABLE DEL PROGRAMA DE  
COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE HUANCAMELICA  
  
Lic. Educa Elva Y. Condor Bustamante  
GERENTE DE DESARROLLO SOCIAL

Página 2 de 2





MUNICIPALIDAD DE  
**Huancavelica**  
2023 - 2026



**DETERMINACIÓN DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES (ACEITE VEGETAL COMESTIBLE)**

**1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

Adquisición de **ACEITE VEGETAL COMESTIBLE** para el Programa de Complementación Alimentaria de la Municipalidad Provincial de Huancavelica.

**2. FINALIDAD PÚBLICA**

El presente proceso de selección, busca contar con **ACEITE VEGETAL COMESTIBLE**, para los Centros de Atención de las Modalidades de Comedores Populares, Hogares y Albergues, adultos en riesgo y alimentos por trabajo del Programa de Complementación Alimentaria. El cual permitirá complementar la canasta alimentaria de las familias que se encuentran en estado de pobreza o pobreza extrema. De esa manera dar el cumplimiento de las funciones y actividades propias de la Entidad.

**3. ANTECEDENTES**

El Programa de Complementación Alimentaria, otorga alimentos a las personas que se encuentran en estado de pobreza o pobreza extrema, que están debidamente empadronados en el **SINAFO**, esta atención se da mediante la modalidad de atención de los Comedores Populares y demás Centros de Atención de las diferentes modalidades de atención del PCA, por ende es de suma necesidad para este programa contar con los alimentos necesarios y complementar la canasta alimentaria de las OSB a nivel de la provincia de Huancavelica.



**4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN:**

**4.1. OBJETIVO GENERAL:**

Contar con alimentos para la atención a los usuarios de los diversos Modalidades de Atención del Programa de Complementación Alimentaria de la Provincia de Huancavelica.

**4.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

- Fortalecer la Seguridad Alimentaria de los usuarios que se encuentran en estado de pobreza o pobreza extrema del PCA.
- Complementar con la canasta alimentaria de productos a las Organizaciones Sociales de Base del PCA. Debidamente reconocidas y formalizadas.

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

**5.1. DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DEL BIEN:**

Se requiere **ACEITE VEGETAL COMESTIBLE**, bajo las siguientes características.

N°	DESCRIPCIÓN	CARACTERÍSTICAS	CÓDIGO CUBSO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	ACEITE VEGETAL COMESTIBLE	Ficha técnica aprobada por la OSCE	5015151300002526	litro	20,785.00

**5.2. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES:**

**5.2.1. CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL BIEN**

Denominación del bien : ACEITE VEGETAL COMESTIBLE  
Denominación técnica : ACEITE VEGETAL COMESTIBLE  
Unidad de medida : Litro  
Presentación : 5 Litros  
Descripción General : El aceite comestible y mezcla de los mismos en estado idóneo para el consumo humano. Se



MUNICIPALIDAD DE  
**HUANCAMELICA**  
2023 - 2026



compone de glicéridos de ácidos grasos y son de origen vegetal. No es aceite vegetal especificado.

## 5.2.2. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL BIEN:

### 5.2.2.1. MODELO DE ROTULADO DEL ENVASE DEL ACEITE VEGETAL COMESTIBLE.



#### Leyenda:

- Si el aceite vegetal es de una marca comercial y tiene su propia etiqueta, donde se consigna lo requerido en la segunda etiqueta, entonces será necesario solo que se adicione la primera etiqueta donde va el nombre de la entidad edil y programa.
- El impreso debe ser a color, según el modelo de rotulado.
- El tamaño de las letras e imágenes, deben guardar relación o proporción al tamaño total de la envoltura.
- El fondo del rótulo de muestra, debe ser de color blanco.
- Los rótulos deben tener un alto de 14 cm X 9 cm de ancho.
- Asimismo, en el rótulo debe ir registrado las condiciones o recomendaciones de almacenamiento.

**Nota:** Si en el rotulado no se muestra como mínimo, lo solicitado en el modelo, también será materia de rechazo.

### 5.2.3. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS NACIONALES:

- D.S 007- 98-SA Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de alimentos y bebidas.
- R.M. N° 449-2006-MINSA.
- NMP 001: 2019 PRODUCTOS ENVASADOS: Rotulado.

### 5.2.4. NORMAS TÉCNICAS

- NTP-CODEX STAN 19:2019 NORMA PARA GRASAS Y ACEITES COMESTIBLES NO REGULADOS POR NORMAS INDIVIDUALES. 1ª Edición.
- NTP 700.001 Directrices generales sobre muestreo.
- NTP 209.038: 2019 ALIMENTOS ENVASADOS. Etiquetado.

### 5.2.5. IMPACTO AMBIENTAL:





MUNICIPALIDAD DE  
**Huancavelica**  
2023 - 2026



El producto y los envases, galonera PET alta densidad blanco natural con tapón y tapa precinto, deben estar libre de todo agente contaminante, como emisión de olores, gases y partículas, los cuales podrían afectar al consumidor o al medio ambiente.

#### 5.2.6. TRANSPORTE:

El medio de transporte empleado no deberá transmitir al Aceite Vegetal Comestible características indeseables que impidan su consumo, y deberá ajustarse a lo señalado en el Título V Capítulo II- Del transporte, del Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas (según Artículo 75 del D.S. 007-98 SA).

Asimismo, se debe cumplir con el "Protocolo Sanitario Sectorial para la Prevención del Covid-19, en el Transporte Terrestre y Ferroviario de Carga y Mercancías y Actividades Conexas de Ámbito Nacional", aprobadas mediante Resolución Ministerial N° 0258-2020-MTC/01, según indica el anexo IV.

El proveedor adjudicado entregará el producto en el Almacén de alimentos de Programas Sociales y se encargará de la estiba en las parihuelas, que el responsable del almacén le indique, los costos de estiba y desestiba serán a cuenta del proveedor.



#### 5.2.7. TIEMPO DE VIDA ÚTIL DEL PRODUCTO

Vida útil será mínimo de un (01) año contado a partir del día siguiente de la fecha de recepción de productos en el Almacén de Programas Sociales.

### 6. PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL

#### 6.1. GARANTÍA COMERCIAL

**Alcance de Garantía:** El contratista es responsable ante la Entidad de cumplir con la entrega de los BIENES, en buenas condiciones, sin ningún tipo de defectos, diseño y/o fabricación que atente contra su calidad tal como indica las especificaciones técnicas, así mismo deberá contar con el Stock de bienes requeridos.

**Reposición de Bienes:** En caso de que se encuentre posterior a la entrega, alimentos siniestrados o por defectos de fabricación, el proveedor deberá realizar el cambio respectivo en un plazo de diez (10) días calendarios después del día siguiente de notificada tal observación a fin de no afectar el stock del producto y por ende la distribución de la misma a los usuarios del P.C.A., esta obligación será durante el tiempo que dure la garantía comercial.

**Periodo de garantía:** La garantía requerida para el presente proceso es de un 01 año contado a partir del día siguiente de la fecha en que se otorgue la conformidad de recepción de los bienes, esta garantía es para los casos en las que se encuentre envasados dañados para su reposición y otros defectos en los bienes y documentos entregados.

**Condición de inicio del cómputo del periodo de garantía:** Se inicia a partir del día siguiente de la fecha en que se otorgue la conformidad de recepción de los bienes

### 7. REQUISITOS DEL POSTOR

- ❖ Ser persona natural y/o jurídica.
- ❖ Estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores – RNP, capítulo bienes.
- ❖ Contar con Registro Único de Contribuyentes - Ficha RUC, activo y habido.
- ❖ Contar con CCI vigente.
- ❖ No estar inhabilitado para contrataciones con el Estado.

#### 7.1. REQUISITOS DE HABILITACIÓN DEL POSTOR





MUNICIPALIDAD DE  
**HUANCavelica**  
2023 - 2026



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

**NOTA:**

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

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



**7.2. RESPONSABILIDAD EL POSTOR:**

Para la presente convocatoria el proveedor deberá acreditar con Declaración Jurada:

- ❖ Reposición del Bien por defecto, indicando que el plazo máximo será de diez (10) días calendarios contados a partir del día siguiente de levantado el acta de observaciones, y notificada tal observación
- ❖ Contar con stock de bienes requeridos.
- ❖ Marca y procedencia del bien.

NOTA: la cantidad de las muestras que sean tomadas el día de la entrega del producto en el almacén de alimentos, serán fuera de la entrega total del producto.

**8. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Para la recepción de los productos, además de revisar la documentación solicitada en el Numeral 10 el responsable del Almacén de Alimentos de los Programas Sociales de la Municipalidad Provincial de Huancavelica, otorgará un boletín de control de calidad de alimentos.

El control de calidad será contrastado con las certificaciones y otros documentos solicitados, el cual se realizará con el objeto de garantizar el buen estado, del producto para el consumo humano.

En caso de no pasar el control de calidad, el producto será rechazado, sin lugar a reclamo por parte del proveedor, la decisión del responsable del Almacén de Alimentos, es inapelable, tanto por parte del proveedor o algún funcionario de la entidad contratante.

**A. Áreas que coordinarán con el proveedor:**

- Responsable de la Unidad del Programa de Complementación Alimentaria.
- Responsable de la Unidad de Almacén Central de la Municipalidad Provincial de Huancavelica.

**B. Áreas responsables de las medidas de control de calidad:**

- Responsable de la Unidad de Almacén de alimentos de Programas Sociales (control de calidad de los alimentos y revisión de los documentos).
- Responsable de la Unidad de Almacén Central de la Municipalidad Provincial de Huancavelica (apoyo en la revisión de los documentos).
- Responsable de la Unidad del Programa de Complementación Alimentaria.



MUNICIPALIDAD DE  
**Huancavelica**  
2023 - 2026



**C. Áreas que brindarán la conformidad:**

- Responsable de la Unidad del Programa de Complementación Alimentaria – PCA. (posterior al informe y boletín de control de calidad de la Unidad del Almacén de Alimentos de los Programas Sociales).
- Sub Gerencia de Salud y Programas Sociales y Gerencia de Desarrollo Social (de acuerdo a los informes emitidos por el responsable del PCA).
- Responsable de la Unidad Almacén Central de la Municipalidad Provincial de Huancavelica.

**9. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN.**



- **Lugar:** El lugar de entrega del producto, será en el Almacén de alimentos de Programas Sociales previa verificación de Almacén Central de la Municipalidad Provincial de Huancavelica, sito en la Av. 28 de abril S/N, en la primera cuadra del barrio de San Cristóbal (Referencia: Al costado del Complejo de Toros), del distrito, provincia y departamento de Huancavelica.
- **Plazo:** El plazo establecido será de acuerdo a la entrega de las siguientes cantidades:

N°	PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	PRIMERA ENTREGA A LOS 05 DÍAS CALENDARIOS CONTABILIZADOS A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE DE SUSCRITO EL CONTRATO	SEGUNDA ENTREGA A LOS 30 DÍAS CALENDARIOS CONTABILIZADOS A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE DE REALIZADO LA PRIMERA ENTREGA	TOTAL
01	ACEITE VEGETAL COMESTIBLE	Litro	10,392.00	10,393.00	20,785.00
TOTAL					20,785.00

**NOTA:** El responsable del Programa de Complementación Alimentaria, podrá modificar el cronograma por razones justificadas y deberá comunicar dicha variación al proveedor con una anticipación no menor de 10 días calendarios, a la fecha inicialmente establecida.

**10. DOCUMENTOS A ENTREGAR PARA LA RECEPCIÓN DEL BIEN Y EMISIÓN DE LA CONFORMIDAD.**

**Del Proveedor:** Para la recepción de los productos en el Almacén de alimentos de los Programas Sociales, el proveedor deberá presentar los siguientes requisitos de forma obligatoria con cargo a ser rechazado en caso de que falte uno o más requisitos:

- ✓ Copia del contrato debidamente firmado.
- ✓ Certificado de Calidad del producto (Organoléptico, Físico-Químico y Microbiológico), emitido por un laboratorio inscrito ante INACAL, en original y/o copia legalizada.
- ✓ Copia del Registro Sanitario vigente del Producto.
- ✓ Copia simple de la Resolución Directoral vigente que otorga Validación Técnica Oficial del Plan HACCP.
- ✓ Guía de Remisión, del producto a entregar, debidamente rellenado por el proveedor.

**11. FORMA DE PAGO.**

El pago se realizará en **FORMA PARCIAL**, luego de la contraprestación pactada a favor del contratista. Según **CRONOGRAMA DE ENTREGA**.

- ✓ Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la entidad deberá contar con la siguiente documentación:
- ✓ Informe de conformidad a cargo del Responsable de la Unidad del Programa de Complementación Alimentaria posterior al informe y boletín de control de calidad de la Unidad de Almacén de los alimentos de los Programas Sociales.
- ✓ Acta de conformidad suscrita por el Responsable de la Unidad del Programa de Complementación Alimentaria, Sub Gerencia de Salud y Programas Sociales, Gerencia de Desarrollo Social y la Unidad de Almacén Central de la Sub Gerencia de Logística y Patrimonio.
- ✓ Informe y/o Acta de recepción del producto, suscrita por la Unidad de Almacén Central de la Municipalidad Provincial de Huancavelica.
- ✓ Copia de contrato.





MUNICIPALIDAD DE  
**Huancavelica**  
2023 - 2026



- ✓ Copia de orden de compra
- ✓ Comprobantes de pago (factura o boleta debidamente rellena por el proveedor).
- ✓ Guía de remisión del producto entregado (debidamente rellena por el proveedor)
- ✓ Copia de RNP
- ✓ Copia de Registro Único de Contribuyente – Ficha RUC, activo y habilitado.
- ✓ Carta de Autorización de CCI (Código de Cuenta Interbancaria), para el pago con abonos en la cuenta bancaria del proveedor.

**12. PRUEBAS PARA LA CONFORMIDAD DEL BIEN.**

Para la conformidad del bien, es necesario que el producto haya pasado el control de calidad y cumpla con las características específicas del **ACEITE VEGETAL COMESTIBLE** y el proveedor haya realizado la entrega completa de los documentos (sin observaciones), ante lo cual, el responsable del Almacén de Alimentos de los Programas Sociales remitirá un informe sobre la recepción de productos adjuntado los documentos necesarios para el pago respectivo, dentro de los cuales ira el **Boletín de Control de Calidad debidamente firmada**, que indicara los valores que resultaron, luego del control respectivo y la fecha de recepción.

**13. PENALIDADES APLICABLES.**

En caso de que el proveedor adjudicado, no entregue el producto alimenticio o entregue a destiempo, el responsable del Almacén de Alimentos de los Programas Sociales, registrará la fecha de recepción o la no entrega del bien en su respectivo informe, el cual será remitido por vía regular a la Sub Gerencia de Logística y Patrimonio, para aplicar automáticamente la penalidad de acuerdo al Artículo 161, Artículo 162 Y Artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones con el Estado, su Reglamento y Modificaciones.

**14. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS.**

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

El plazo máximo de responsabilidad de EL CONTRATISTA es de no menor un (01) año, contados a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

**15. NORMATIVA ESPECÍFICA.**

Esta compra se efectuará bajo la ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado su Reglamento y Modificatorias.

**16. AFECTACIÓN PRESUPUESTAL:**

- |                            |  |
|----------------------------|--|
| • Fuente de Financiamiento | : 1 - Recursos Ordinarios                                    |
| • Rubro                    | : 00 - Recursos Ordinarios                                   |
| • Meta Presupuestal        | : 058 - Brindar Asistencia Alimentaria a Hogares y Albergues |
| • Especifica del Gasto     | : 2. 2. 2 3. 1 1   |

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE HUANCavelica  
  
Abog. Christian Huamancayo Huicho  
RESPONSABLE DEL PROGRAMA DE  
COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA



**FICHA TÉCNICA  
APROBADA**

**1. CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL BIEN**

Denominación del bien	: HABA ENTERA SECA CALIDAD PRIMERA
Denominación técnica	: HABA SECA GRADO DE CALIDAD PRIMERA
Unidad de medida	: KILOGRAMO
Descripción general	: El haba seca es el grano maduro procedente de la especie <i>Vicia faba</i> L.

**2. CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DEL BIEN**

**2.1. Del bien**

El haba entera seca de calidad primera debe presentar las siguientes características:

CARACTERÍSTICA		ESPECIFICACIÓN	REFERENCIA											
CALIDAD														
Condiciones generales		Deben estar exentos de olores y sabores extraños.	NTP 205.024:2014 (revisada el 2019) CEREALES, LEGUMINOSAS Y PRODUCTOS DERIVADOS. Habas. Requisitos. 3ª Edición											
Uniformidad		Cada lote debe estar conformado por una misma variedad. Se aceptan granos de variedades contrastantes en las tolerancias establecidas.  Cada lote de haba debe ser homogéneo, según sea su clasificación por calibres, en cuanto al color, tamaño, y otras características propias del grano seco de haba.												
Humedad		Máximo 15%												
Sanidad y aspecto	Grano enfermo	0,0%												
	Grano picado	0,0%												
	Otros defectos (grano abierto, arrugado, descascarado, germinado, manchado, partido, roído y sucio)	Maximo 2,0%												
	Variedad contrastante	Máximo 5,0%												
	Materias extrañas	0,0%												
	Granos infestados	No se acepta que los lotes presenten granos infestados con insectos vivos y/o muertos en cualquiera de sus estados.												
Calibre		<table><tr><th>Calibre</th><th>Número de granos por 28,3495 g (onza americana)</th></tr><tr><td>1</td><td>Menor a 9 habas</td></tr><tr><td>2</td><td>10 a 12 habas</td></tr><tr><td>3</td><td>13 a 15 habas</td></tr><tr><td>4</td><td>16 a 18 habas</td></tr><tr><td>5</td><td>Mayor a 19 habas</td></tr></table>		Calibre	Número de granos por 28,3495 g (onza americana)	1	Menor a 9 habas	2	10 a 12 habas	3	13 a 15 habas	4	16 a 18 habas	5
Calibre	Número de granos por 28,3495 g (onza americana)													
1	Menor a 9 habas													
2	10 a 12 habas													
3	13 a 15 habas													
4	16 a 18 habas													
5	Mayor a 19 habas													





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

**Precisión 1:** La entidad convocante deberá precisar en las bases (sección específica, especificaciones técnicas numeral 2 y/o proforma del contrato) el calibre de haba entera seca calidad primera requerido, de acuerdo a lo establecido en la presente Ficha Técnica, por ejemplo: haba entera seca calidad primera de calibre 2.

## 2.2. Envase y/o embalaje

El haba entera seca calidad primera debe ser envasada según lo establecido en la norma Codex CXC 1-1969 (2020) PRINCIPIOS GENERALES DE HIGIENE DE LOS ALIMENTOS, de tal manera que el producto quede debidamente protegido.

El envase que contiene al haba entera seca calidad primera debe ser de material inocuo y de primer uso, estar libre de sustancias que puedan ser cedidas al producto en condiciones tales que puedan afectar su inocuidad y estar fabricado de manera que mantenga la calidad sanitaria y composición del producto durante su vida útil, según el numeral 11.1 de la NTP 205.024:2014 (revisada el 2019).



El haba entera seca calidad primera debe ser envasada en recipientes que salvaguarden las cualidades higiénicas, nutritivas, tecnológicas y organolépticas del producto. Los envases deben ser fabricados con sustancias que sean inocuas y adecuadas para el uso al que se destinan. No deben transmitir al producto ninguna sustancia tóxica ni olores o sabores desagradables, además, cuando el producto se envase en sacos, estos deben estar limpios, ser resistentes y estar bien cosidos o sellados según numeral 6 de la norma Codex CXS 171-1989 (1995) NORMA PARA DETERMINADAS LEGUMBRES.

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

## 2.3. Rotulado

Los envases del haba seca calidad primera, además de los requisitos aplicables especificados en la NTP 209.038:2019 ALIMENTOS ENVASADOS. Etiquetado de alimentos preenvasados. 8ª Edición, debe indicar en idioma español lo siguiente, según el numeral 10 de la NTP 205.024:2014 (revisada el 2019):

- el nombre del producto;
- el país de origen;
- el grado de calidad;
- el peso neto, en kilogramos;
- nombre o razón social del productor, envasador o vendedor, distribuidor, importador;
- el código o clave del lote;
- el mes y año de envasado;
- el mes y año de vencimiento;
- condiciones especiales de conservación, cuando el producto lo requiera;
- número de Autorización Sanitaria de Establecimiento de Procesamiento Primario emitida por el SENASA.

<sup>1</sup> Según artículo 10 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1062, Ley de Inocuidad de los Alimentos, aprobado mediante Decreto Supremo N° 034-2008-AG.



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

**2.4. Inserto**

No aplica.

**Precisión 4:** No aplica.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE HUANCAMELICA

*Abog. Christian Huamancayo Huincho*  
RESPONSABLE DEL PROGRAMA DE  
COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE HUANCAMELICA

*Lic. Educ. Elva Y. Condor Bustamante*  
GERENTE DE DESARROLLO SOCIAL



MUNICIPALIDAD DE  
**HUANCAMELICA**  
2023 - 2026



**DETERMINACIÓN DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACION DE BIENES EN GENERAL (HABA ENTERA SECA CALIDAD PRIMERA)**

**1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

Adquisición de **HABA ENTERA SECA CALIDAD PRIMERA** para el Programa de Complementación Alimentaria de la Municipalidad Provincial de Huancavelica.

**2. FINALIDAD PÚBLICA**

El presente proceso de selección, busca contar con **HABA ENTERA SECA CALIDAD PRIMERA**, para los Centros de Atención de las Modalidades de Comedores Populares, Hogares y Albergues, adultos en riesgo y alimentos por trabajo del Programa de Complementación Alimentaria. El cual permitirá complementar la canasta alimentaria de las familias que se encuentran en estado de pobreza o pobreza extrema. De esa manera dar el cumplimiento de las funciones y actividades propias de la Entidad.



**3. ANTECEDENTES**

El Programa de Complementación Alimentaria, otorga alimentos a las personas que se encuentran en estado de pobreza o pobreza extrema, que están debidamente empadronados en el **SINAFO**, esta atención se da mediante la modalidad de atención de los Comedores Populares y demás Centros de Atención de las diferentes modalidades de atención del PCA, por ende es de suma necesidad para este programa contar con los alimentos necesarios y complementar la canasta alimentaria de las OSB a nivel de la Provincia de Huancavelica.

**4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN:**

**4.1. OBJETIVO GENERAL:**

Contar con alimentos para la atención a los usuarios de las diversas modalidades de atención del Programa de Complementación Alimentaria de la provincia de Huancavelica.

**4.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

- Fortalecer la seguridad alimentaria de los usuarios que se encuentran en estado de pobreza o pobreza extrema del PCA.
- Complementar con la canasta alimentaria de productos a las Organizaciones Sociales de Base del PCA. Debidamente reconocidas y formalizadas.

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

**5.1. DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DEL BIEN:**

Se requiere **HABA ENTERA SECA CALIDAD PRIMERA**, bajo las siguientes características.

N°	DESCRIPCIÓN	CARACTERÍSTICAS	CÓDIGO CUBSO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	HABA ENTERA SECA CALIDAD PRIMERA	Ficha técnica aprobada por la OSCE	5042181900329917	Kilogramo	11,112.00

**5.2. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES:**

**5.2.1. CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL BIEN**

Denominación del bien : HABA ENTERA SECA  
Denominación técnica : HABA ENTERA SECA CALIDAD PRIMERA  
Unidad de medida : Kilogramo  
Presentación : En sacos de 50 Kg.





MUNICIPALIDAD DE  
**Huancavelica**  
2023 - 2026



**Descripción General** : La HABA ENTERA SECA es el grano maduro procedente de la especie *vicia faba* L. Es una leguminosa de grano seco.

#### 5.2.2. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL BIEN:

##### 5.2.2.1. MODELO DE ROTULADO DEL ENVASE DE HABA ENTERA SECA CALIDAD PRIMERA.



#### LEYENDA:

- “GOBIERNO DEL PERÚ” es de color blanco con fondo rojo, con una dimensión de 40 x 05 cm, el tamaño del texto debe guardar proporción con el relleno de color rojo, tal como se ve en la muestra.
- “MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCVELICA”, es de color Azul Marino.
- “PROGRAMA DE COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA”, es de color Azul Marino.
- “NOMBRE DEL PRODUCTO” es de color rojo y subrayado, debe ser un poco más grande que los textos de color azul marino.
- El fondo transparente y demás letras de color rojo.
- Nombre del Proveedor, debe ser legible y completo, no se aceptará iniciales, de ser necesario usar 02 renglones.
- El tamaño de las letras y los logotipos, deben ser en proporción a la dimensión total del rotulado, tal como se ve en la muestra.
- El logotipo del P.C.A. puede ser por ejemplo de 9 x 9 cm y el logo de la gestión edil, puede ser de 16 x 08 cm.
- La altura de los textos puede ser de 02 o 2.5 cm.
- El marco debe ser de color azul marino, respetando las medidas de la muestra.

#### REVERSO:





MUNICIPALIDAD DE  
**Huancavelica**  
2023 - 2026



- Dentro de un cuadro de 30 x 40 cm como mínimo.
- Datos de la Empresa fabricante o productor.
- Producto Peruano.
- Fondo transparente y demás letras en negro.
- Código de Registro Sanitario o Autorización Sanitaria - SENASA (en caso se aplique al producto).

*Nota: Si en el rotulado no se muestra como mínimo, lo solicitado en el modelo, también será materia de rechazo.*

#### 5.2.3. PRESENTACIÓN DEL ENVASE

- Los envases serán sacos de polipropileno tejido cristalino, BOPP termo plástico comercial rafia bilaminada semi translucido con impresión biodegradables de primer uso, cerrado cosido en tramos encadenados, envases que salvaguarden las cualidades higiénicas, nutricionales tecnológicas y organolépticas de los alimentos los mismos que deben ser fabricados con sustancias que sean inocuos para el uso al que se destina. No deberán transmitir al producto sustancias tóxicas y olores o sabores desagradables y que cumplan con establecido en el Artículo 119 de D.S. N°. 007-98-SA reglamento sobre vigilancia y Control Sanitario de alimentos y bebidas, de tal forma que: estén limpios y permitan mantener las características del alimento.
- No deberán transmitir al producto sustancias tóxicas y olores o sabores desagradables y que cumplan con establecido en el Artículo 119 de D.S. N°. 007-98-SA reglamento sobre vigilancia y Control Sanitario de alimentos y bebidas, de tal forma que: estén limpios y permitan mantener las características del alimento.
- Los sacos deben estar bien cosidos, sean resistentes al almacenamiento (manipuleo y transporte). Faciliten los muestreos e inspecciones.
- El HABA ENTERA SECA CALIDAD PRIMERA se debe envasar en una presentación cuyo peso neto será de 50 kilogramos.



#### 5.2.4. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS NACIONALES:

- D.S. 007-98-SA Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas.
- R.M. N° 591-2008/MINSA que aprueba la NTS N° 071- MINSA/DIGESA-V.01. "Norma Sanitaria que establece los criterios microbiológicos de calidad sanitaria e inocuidad para los alimentos y bebidas de consumo humano".
- D.S N° 004-2014-SA "Modifican e incorpora algunos artículos del Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas aprobado por D.S. 007-98-SA".
- D.S. N° 004-2011-AG – Reglamento de Inocuidad Agroalimentaria.
- Resolución Directoral N° 154-2011-AG- SENASA-DIAIA.

#### 5.2.5. NORMAS TÉCNICAS

- NTP 205.022 LEGUMINOSAS. Lenteja. Requisitos.
- NTP 209.038 ALIMENTOS ENVASADOS. Etiquetado.
- NTS N° 071- MINSA/DIGESA-V.01. "Norma Sanitaria que establece los criterios microbiológicos de calidad sanitaria e inocuidad para los alimentos y bebidas de consumo humano.
- NTP-ISO 2859-1 PROCEDIMIENTO DE MUESTREO PARA INSPECCIÓN POR ATRIBUTOS.
- NTS N° 071-MINSA/DIGESA- V.01.
- NTP 399.163-1 Envases y Accesorios Plásticos en Contacto con Alimentos.



MUNICIPALIDAD DE  
**HUANCAMELICA**  
2023 - 2026



#### 5.2.6. IMPACTO AMBIENTAL:

El producto y los envases, deben estar libre de todo agente contaminante, como emisión de olores, gases y partículas, los cuales podrían afectar al consumidor o al medio ambiente.

#### 5.2.7. TRANSPORTE:

- El transporte del alimento debe cumplir con lo establecido en la Guía para el Transporte de Alimentos Agropecuarios Primarios y Piensos, contenida en las Guías de Buenas Prácticas de Producción e Higiene, aprobadas mediante Resolución Directoral N° 154-2011-AG-SENASA-DIAIA, según indica el artículo 17 del D.S. N° 004-2011-AG.
- El proveedor adjudicado entregará el producto en el Almacén de Alimentos de los Programas Sociales y se encargará de la estiba en las parihuelas, que el responsable del almacén le indique, los costos de estiba y desestiba serán a cuenta del proveedor.



#### 5.2.8. TIEMPO DE VIDA ÚTIL DEL PRODUCTO

Vida útil mínimo de un (01) año, contados a partir del día siguiente de la fecha de recepción de productos en el Almacén de Programa Sociales.

### 6. PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL

#### 6.1. GARANTÍA COMERCIAL

- **Alcance de Garantía:** El contratista es responsable ante la entidad de cumplir con la entrega de los **BIENES**, en buenas condiciones, sin ningún tipo de defectos, diseño y/o fabricación que atente contra su calidad tal como indica las especificaciones técnicas, así mismo deberá contar con el Stock de Bienes requeridos. Los bienes serán verificados por el responsable del almacén de PCA.
- **Reposición de Bienes:** En caso de que se encuentre posterior a la entrega, alimentos siniestrados o por defectos de fabricación, el proveedor deberá realizar el cambio respectivo en un plazo de diez (10) días calendarios después del día siguiente de notificada tal observación a fin de no afectar el stock del producto y por ende la distribución de la misma a los usuarios del P.C.A., esta obligación será durante el tiempo que dure la garantía Comercial.
- **Periodo de garantía:** La garantía requerida para el presente proceso es de (01) año contado a partir del día siguiente de la fecha en que se otorgue la conformidad de recepción de los bienes, esta garantía es para los casos en las que se encuentre envasados dañados para su reposición y otros defectos en los bienes y documentos entregados.
- **Condición de Inicio del cómputo del periodo de garantía:** se inicia a partir del día siguiente de la fecha en que se otorgue la conformidad de recepción de los bienes.

### 7. REQUISITOS DEL POSTOR

- ❖ Ser persona Natural y/o Jurídica.
- ❖ Estar Inscrito en el Registro Nacional de Proveedores – RNP, Capítulo Bienes.
- ❖ Contar con Registro Único de Contribuyentes - Ficha RUC, activo y habilitado.
- ❖ Contar con CCI vigente.
- ❖ No estar inhabilitado para contrataciones con el estado.

#### 7.1. REQUISITOS DE HABILITACIÓN DEL POSTOR

- Copia simple del Certificado de Autorización Sanitaria de Establecimiento vigente, otorgado por el Servicio Nacional de Sanidad Agraria - SENASA, según indica el artículo 33 del Reglamento de Inocuidad agroalimentaria aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2011-AG, y sus modificatorias.





MUNICIPALIDAD DE  
**HUANCAMELICA**  
2023 - 2026



**NOTA:**

Para efectos del cumplimiento del presente requisito, bastará que en el Certificado de Autorización Sanitaria de Establecimiento indique: Nombre común (nombre científico) del bien correspondiente a contratar, según lo establecido por el SENASA.

La documentación solicitada deberá mantenerse vigente incluso hasta la culminación de las entregas del producto adquirido.

Es responsabilidad exclusiva del proveedor tramitar oportunamente la renovación de dichos documentos.

- Los requisitos documentarios antes señalados se deben mantener vigentes, incluso hasta la culminación de las entregas del producto adquirido. Es responsabilidad exclusiva del contratista tramitar oportunamente la renovación de dichos documentos y entregar una copia a la Municipalidad Provincial de Huancavelica. Así mismo, la cantidad de las muestras que sean tomadas el día de la entrega del producto en el almacén de alimentos, serán fuera de la entrega total del producto.

**7.2. RESPONSABILIDAD EL POSTOR:**

Para la presente convocatoria el proveedor deberá acreditar con Declaración Jurada:

- ❖ Reposición del bien por defecto, indicando que el plazo máximo será de diez (10) días calendarios contados a partir del día siguiente de levantado el acta de observaciones, y notificada tal observación
- ❖ Contar con stock de bienes requeridos.
- ❖ Marca y procedencia del bien.

NOTA: la cantidad de las muestras que sean tomadas el día de la entrega del producto en el almacén de alimentos, serán fuera de la entrega total del producto.



**8. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Para la recepción de los productos, además de revisar la documentación solicitada en el Numeral 10 el responsable del Almacén de Alimentos de los Programas Sociales de la Municipalidad Provincial de Huancavelica, otorgará un boletín de control de calidad de alimentos.

El control de calidad será contrastado con las certificaciones y otros documentos solicitados, el cual se realizará con el objeto de garantizar el buen estado, del producto para el consumo humano.

En caso de no pasar el control de calidad, el producto será rechazado, sin lugar a reclamo por parte del proveedor, la decisión del responsable del Almacén de Alimentos, es inapelable, tanto por parte del proveedor o algún funcionario de la entidad contratante.

**A. Áreas que coordinarán con el proveedor:**

- Responsable de la Unidad del Programa de Complementación Alimentaria (apoyo en la revisión de los documentos).
- Responsable de la Unidad Almacén Central de la Sub Gerencia de Logística y Patrimonio (apoyo en la revisión de los documentos).

**B. Áreas responsables de las medidas de control de calidad:**

- Responsable de la Unidad de Almacén de alimentos de Programas Sociales (control de calidad de los alimentos y revisión de los documentos).
- Responsable de la Unidad de Almacén Central de la Sub Gerencia de Logística y Patrimonio (apoyo en la revisión de los documentos).
- Responsable de la Unidad del Programa de Complementación Alimentaria – (Verificar la entrega en almacén de alimentos según contrato y cronograma de entrega).

**C. Áreas que brindarán la conformidad:**

- Responsable de la Unidad del Programa de Complementación Alimentaria – PCA. (posterior al informe y boletín de control de calidad de la Unidad del Almacén de alimentos de Programas Sociales).
- Sub Gerencia de Salud y Programas Sociales y Gerencia de Desarrollo Social (de acuerdo al informe emitido por el Responsable del Programa de Complementación Alimentaria y Responsable de la Unidad de Almacén de alimentos de Programas Sociales).
- Responsable de la Unidad Almacén Central de la Sub Gerencia de Logística y Patrimonio.





MUNICIPALIDAD DE  
**Huancavelica**  
2023 - 2026



#### 9. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN.

- **Lugar:** El lugar de entrega del producto, será en el Almacén de alimentos de Programas Sociales, previa verificación de Almacén Central de la Municipalidad Provincial de Huancavelica, sito en la Av. 28 de abril S/N, en la primera cuadra del barrio de San Cristóbal (Referencia: Al costado del Complejo de toros), del distrito, provincia y departamento de Huancavelica.
- **Plazo:** El plazo establecido será de acuerdo a la entrega de las siguientes cantidades:

N°	PRODUCTO	UNIDAD	PRIMERA ENTREGA A LOS 05 DÍAS CALENDARIOS CONTABILIZADOS A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE DE SUSCRITO EL CONTRATO	SEGUNDA ENTREGA A LOS 60 DÍAS CALENDARIOS CONTABILIZADOS A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE DE REALIZADO LA PRIMERA ENTREGA	TOTAL
01	HABA ENTERA SECA CALIDAD PRIMERA	Kilogramo	5,556.00	5,556.00	11,112.00
TOTAL					11,112.00

NOTA: El responsable del Programa de Complementación Alimentaria, podrá modificar el cronograma por razones justificadas y deberá comunicar dicha variación al proveedor con una anticipación no menor de 10 días calendarios, a la fecha inicialmente establecida.

#### 10. DOCUMENTOS A ENTREGAR PARA LA RECEPCIÓN DEL BIEN Y EMISIÓN DE LA CONFORMIDAD.

**Del Proveedor:** Para la recepción de los productos en el Almacén de alimentos de Programas Sociales, el proveedor deberá presentar los siguientes requisitos de forma obligatoria con cargo a ser rechazado en caso de que falte uno o más requisitos:

- ✓ Copia del contrato debidamente firmado.
- ✓ Certificado de Calidad del producto (Organoléptico, Físico-Químico y Microbiológico), emitido por un laboratorio inscrito ante INACAL, en original y/o copia legalizada.
- ✓ Copia del Registro Sanitario vigente del Producto.
- ✓ Guía de Remisión, del producto a entregar, debidamente rellenado por el proveedor.



#### 11. FORMA DE PAGO.

El pago se realizará en **FORMA PARCIAL**, luego de la contraprestación pactada a favor del contratista. Según **CRONOGRAMA DE ENTREGA**.

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

- ✓ Informe de conformidad a cargo del Responsable de la Unidad del Programa de Complementación Alimentaria, posterior al informe y boletín de control de calidad de la Unidad de Almacén de alimentos de Programas Sociales.
- ✓ Acta de conformidad suscrita por el Responsable de la Unidad del Programa de Complementación Alimentaria, Sub Gerencia de Salud y Programas Sociales, Gerencia de Desarrollo Social y la Unidad de Almacén Central de la Sub Gerencia de Logística y Patrimonio.
- ✓ Informe y/o Acta de recepción del producto, suscrita por la Unidad de Almacén Central de la Municipalidad Provincial de Huancavelica.
- ✓ Copia de contrato.
- ✓ Copia de orden de compra
- ✓ Comprobantes de pago (factura o boleta debidamente rellenada por el proveedor).
- ✓ Guía de remisión del producto entregado (debidamente rellenada por el proveedor)
- ✓ Copia de RNP
- ✓ Copia de Registro Único de Contribuyente – Ficha RUC, activo y habilitado.
- ✓ Carta de Autorización de CCI (Código de Cuenta Interbancaria), para el pago con abonos en la cuenta bancaria del proveedor.



MUNICIPALIDAD DE  
**HUANCAMELICA**  
2023 - 2026



**12. PRUEBAS PARA LA CONFORMIDAD DEL BIEN.**

Para la conformidad del bien, es necesario que el producto haya pasado el control de calidad y cumpla con las características específicas del **HABA ENTERA SECA CALIDAD PRIMERA**; y, el proveedor haya realizado la entrega completa de los documentos (sin observaciones), ante lo cual, el responsable del Almacén de Alimentos de los Programas Sociales remitirá un informe sobre la recepción de productos adjuntado los documentos necesarios para el pago respectivo, dentro de los cuales ira el **Boletín de Control de Calidad debidamente firmada**, que indicara los valores que resultaron, luego del control respectivo y la fecha de recepción.

**13. PENALIDADES APLICABLES.**

En caso de que el proveedor adjudicado, no entregue el producto alimenticio o entregue a destiempo, el responsable del Almacén de Alimentos de los Programas Sociales, registrará la fecha de recepción o la no entrega del bien en su respectivo informe, el cual será remitido por vía regular a la Sub Gerencia de Logística y Patrimonio, para aplicar automáticamente la penalidad de acuerdo al Artículo 161, Artículo 162 Y Artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones con el Estado, su Reglamento y Modificaciones.

**14. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS.**

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

El plazo máximo de responsabilidad de EL CONTRATISTA es de no menor un (01) año, contados a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

**15. NORMATIVA ESPECÍFICA.**

Esta compra se efectuará bajo la ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado su Reglamento y Modificatorias.

**16. AFECTACIÓN PRESUPUESTAL:**

- Fuente de Financiamiento : 1 - Recursos Ordinarios
- Rubro : 00 - Recursos Ordinarios
- Meta Presupuestal : 058 - Brindar Asistencia Alimentaria a Hogares y Albergues
- Especifica del Gasto : 2. 2. 3. 1 1



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE HUANCAMELICA  
Abog. Christian Huamancayo Huincho  
RESPONSABLE DEL PROGRAMA DE  
COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA



## CAPÍTULO IV REQUISITOS DE HABILITACIÓN<sup>7</sup>

### 4.1 Requisitos de habilitación según los documentos de información complementaria

#### I. ARROZ ELABORADO GRADO 2 – SUPERIOR

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

#### NOTA:

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

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

Los requisitos documentarios antes señalados se deben mantener vigentes, incluso hasta la culminación de las entregas del producto requerido. Es responsabilidad exclusiva del contratista tramitar oportunamente la renovación de dichos documentos y entregar una copia a la Municipalidad Provincial de Huancavelica, Así mismo, la cantidad de las muestras que sean tomadas el día de la entrega del producto en el almacén de alimentos, serán fuera de la entrega total del producto.

En el caso que el postor no sea titular de los documentos que adjunta a su propuesta, deberá adjuntar declaración jurada de tener vínculo comercial y autorización de uso de documentos para el presente proceso.

#### II. LENTEJA GRADO DE CALIDAD 2 – SUPERIOR

- Copia simple del Certificado de Autorización Sanitaria de Establecimiento vigente, otorgado por el Servicio Nacional de Sanidad Agraria – SENASA, según indica el artículo 33 del Reglamento de Inocuidad Agroalimentaria, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2011-AG, y sus modificatorias.

#### NOTA:

Para efectos del cumplimiento del presente requisito, bastará que en el Certificado de Autorización Sanitaria de Establecimiento indique: Nombre común (nombre científico) del bien correspondiente a contratar, según lo establecido por el SENASA.

<sup>7</sup> Los requisitos de habilitación son fijados por el área usuaria en el requerimiento.





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

Los requisitos documentarios antes señalados se deben mantener vigentes, incluso hasta la culminación de las entregas del producto requerido. Es responsabilidad exclusiva del contratista tramitar oportunamente la renovación de dichos documentos y entregar una copia a la Municipalidad Provincial de Huancavelica, Así mismo, la cantidad de las muestras que sean tomadas el día de la entrega del producto en el almacén de alimentos, serán fuera de la entrega total del producto.

En el caso que el postor no sea titular de los documentos que adjunta a su propuesta, deberá adjuntar declaración jurada de tener vínculo comercial y autorización de uso de documentos para el presente proceso.

### III. QUINUA PROCESADA (BENEFICIADA) GRADO 1

**A.** Para los alimentos en los cuales la operación de secado es natural (solo implica una transferencia de masa y no se requiera necesariamente control), la competencia corresponde al SENASA y el productor deberá solicitar los requisitos documentarios mínimos ante dicho Organismo competente; en ese sentido corresponde presentar:

- Copia simple del Certificado de Autorización Sanitaria de Establecimiento vigente, otorgado por el Servicio Nacional de Sanidad Agraria – SENASA, según indica el artículo 33 del Reglamento de Inocuidad Agroalimentaria, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2011-AG, y sus modificatorias.

**NOTA:**

Para efectos del cumplimiento del presente requisito, bastará que en el Certificado de Autorización Sanitaria de Establecimiento indique: Nombre común (nombre científico) del bien correspondiente a contratar, según lo establecido por el SENASA.

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

Los requisitos documentarios antes señalados se deben mantener vigentes, incluso hasta la culminación de las entregas del producto requerido. Es responsabilidad exclusiva del contratista tramitar oportunamente la renovación de dichos documentos y entregar una copia a la Municipalidad Provincial de Huancavelica, Así mismo, la cantidad de las muestras que sean tomadas el día de la entrega del producto en el almacén de alimentos, serán fuera de la entrega total del producto.

En el caso que el postor no sea titular de los documentos que adjunta a su propuesta, deberá adjuntar declaración jurada de tener vínculo comercial y autorización de uso de documentos para el presente proceso.

**B.** Para los alimentos en los cuales la operación de secado es industrial (secado por aire caliente, atomización, entre otros; implica transferencia de masa y calor, donde se requiere que dichos procesos sean controlados), la competencia corresponde a la DIGESA y el proveedor deberá solicitar los requisitos documentarios mínimos ante dicho organismo competente; en ese sentido corresponde presentar:

- Copia simple del Registro Sanitario vigente del bien correspondiente, expedido por la Dirección General de Salud Ambiental e Inocuidad Alimentaria – DIGESA, según los artículos 102 y 105 del Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 007-98-SA, y sus modificatorias.
- Copia simple de la Resolución Directoral vigente que otorga Validación Técnica Oficial al Plan HACCP, emitida por la Dirección General de Salud Ambiental e Inocuidad Alimentaria -



DIGESA, según Resolución Ministerial N° 449-2006/MINSA, Aprueban Norma Sanitaria para la Aplicación del Sistema HACCP en la Fabricación de Alimentos y Bebidas. El Plan HACCP deberá aplicarse a la línea de producción del bien objeto de contratación o a una línea de producción dentro de la cual esté inmerso el bien requerido, en razón del artículo 4 de la norma sanitaria aprobada por la Resolución Ministerial N° 449 - 2006/MINSA.

**NOTA:**

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

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

Los requisitos documentarios antes señalados se deben mantener vigentes, incluso hasta la culminación de las entregas del producto requerido. Es responsabilidad exclusiva del contratista tramitar oportunamente la renovación de dichos documentos y entregar una copia a la Municipalidad Provincial de Huancavelica, Así mismo, la cantidad de las muestras que sean tomadas el día de la entrega del producto en el almacén de alimentos, serán fuera de la entrega total del producto.

En el caso que el postor no sea titular de los documentos que adjunta a su propuesta, deberá adjuntar declaración jurada de tener vínculo comercial y autorización de uso de documentos para el presente proceso.

#### **IV. ACEITE VEGETAL COMESTIBLE**

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

**NOTA:**

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

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

Los requisitos documentarios antes señalados se deben mantener vigentes, incluso hasta la culminación de las entregas del producto requerido. Es responsabilidad exclusiva del contratista tramitar oportunamente la renovación de dichos documentos y entregar una copia a la Municipalidad Provincial de Huancavelica, Así mismo, la cantidad de las muestras que sean tomadas el día de la entrega del producto en el almacén de alimentos, serán fuera de la entrega total del producto.



## V. HABA ENTERA SECA CALIDAD PRIMERA

- Copia simple del Certificado de Autorización Sanitaria de Establecimiento vigente, otorgado por el Servicio Nacional de Sanidad Agraria – SENASA, según indica el artículo 33 del Reglamento de Inocuidad Agroalimentaria, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004- 2011-AG, y sus modificatorias.

### **Nota:**

Para efectos del cumplimiento del presente requisito, bastará que en el Certificado de Autorización Sanitaria de Establecimiento indique: Nombre común (nombre científico) del bien correspondiente a contratar, según lo establecido por el SENASA.

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

Los requisitos documentarios antes señalados se deben mantener vigentes, incluso hasta la culminación de las entregas del producto requerido. Es responsabilidad exclusiva del contratista tramitar oportunamente la renovación de dichos documentos y entregar una copia a la Municipalidad Provincial de Huancavelica, Así mismo, la cantidad de las muestras que sean tomadas el día de la entrega del producto en el almacén de alimentos, serán fuera de la entrega total del producto.





Para acceder a los documentos de información complementaria ingresar según el rubro al que pertenece el bien objeto de la contratación:

DOCUMENTOS DE INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA SEGÚN RUBRO
<b>Alimentos, bebidas y productos de tabaco</b>
<a href="https://www.perucompras.gob.pe/userfiles/misc/documento-orientacion-aprobado-001-2016.pdf">https://www.perucompras.gob.pe/userfiles/misc/documento-orientacion-aprobado-001-2016.pdf</a>
<b>Combustibles, aditivos para combustibles, lubricantes y materiales anticorrosivos</b>
<a href="https://www.perucompras.gob.pe/userfiles/misc/documento-orientacion-aprobado-002-2016.pdf">https://www.perucompras.gob.pe/userfiles/misc/documento-orientacion-aprobado-002-2016.pdf</a>
<b>Componentes y suministros de construcciones, estructuras y obras</b>
<a href="https://www.perucompras.gob.pe/userfiles/misc/documento-orientacion-aprobado-003-2016.pdf">https://www.perucompras.gob.pe/userfiles/misc/documento-orientacion-aprobado-003-2016.pdf</a>
<b>Componentes y suministros de fabricación</b>
<a href="https://www.perucompras.gob.pe/userfiles/misc/documento-orientacion-aprobado-004-2016.pdf">https://www.perucompras.gob.pe/userfiles/misc/documento-orientacion-aprobado-004-2016.pdf</a>
<b>Componentes, equipos y sistemas de acondicionamiento y de distribución</b>
<a href="https://www.perucompras.gob.pe/userfiles/misc/documento-orientacion-aprobado-005-2016.pdf">https://www.perucompras.gob.pe/userfiles/misc/documento-orientacion-aprobado-005-2016.pdf</a>
<b>Electrodomésticos, productos electrónicos, enseres, ropa de cama, toallas y otros accesorios</b>
<a href="https://www.perucompras.gob.pe/userfiles/misc/documento-orientacion-aprobado-009-2016.pdf">https://www.perucompras.gob.pe/userfiles/misc/documento-orientacion-aprobado-009-2016.pdf</a>
<b>Equipos, accesorios y suministros médicos</b>
<a href="https://www.perucompras.gob.pe/userfiles/misc/documento-orientacion-aprobado-011-2016.pdf">https://www.perucompras.gob.pe/userfiles/misc/documento-orientacion-aprobado-011-2016.pdf</a>
<b>Material, accesorios y suministros de plantas y animales vivos</b>
<a href="https://www.perucompras.gob.pe/userfiles/misc/documento-orientacion-aprobado-006-2016.pdf">https://www.perucompras.gob.pe/userfiles/misc/documento-orientacion-aprobado-006-2016.pdf</a>
<b>Materiales de minerales, tejidos, plantas y animales no comestibles</b>
<a href="https://www.perucompras.gob.pe/userfiles/misc/documento-orientacion-aprobado-012-2016.pdf">https://www.perucompras.gob.pe/userfiles/misc/documento-orientacion-aprobado-012-2016.pdf</a>
<b>Medicamentos y productos farmacéuticos</b>
<a href="https://www.perucompras.gob.pe/userfiles/misc/documento-orientacion-aprobado-007-2016.pdf">https://www.perucompras.gob.pe/userfiles/misc/documento-orientacion-aprobado-007-2016.pdf</a>
<b>Productos para el cuidado personal, equipaje y vestimenta</b>
<a href="https://www.perucompras.gob.pe/userfiles/misc/documento-orientacion-aprobado-010-2016.pdf">https://www.perucompras.gob.pe/userfiles/misc/documento-orientacion-aprobado-010-2016.pdf</a>
<b>Productos químicos, bio-químicos y gases industriales</b>
<a href="https://www.perucompras.gob.pe/userfiles/misc/documento-orientacion-aprobado-015-2016.pdf">https://www.perucompras.gob.pe/userfiles/misc/documento-orientacion-aprobado-015-2016.pdf</a>
<b>Suministros y equipo de Limpieza</b>
<a href="https://www.perucompras.gob.pe/userfiles/misc/documento-orientacion-aprobado-014-2016.pdf">https://www.perucompras.gob.pe/userfiles/misc/documento-orientacion-aprobado-014-2016.pdf</a>
<b>Suministros, componentes y accesorios eléctricos y de iluminación</b>
<a href="https://www.perucompras.gob.pe/userfiles/misc/documento-orientacion-aprobado-013-2016.pdf">https://www.perucompras.gob.pe/userfiles/misc/documento-orientacion-aprobado-013-2016.pdf</a>

#### **Advertencia**

La Entidad puede incluir requisitos de habilitación adicionales a los previstos en los Documentos de Información Complementaria aprobados por PERÚ COMPRAS, solo si posteriormente a la fecha de publicación o actualización de dichos documentos se ha emitido alguna norma de cumplimiento obligatorio que exija al proveedor contar con determinada habilitación legal para ejecutar la actividad económica materia de contratación.

No debe exigirse la presentación de documentos para acreditar requisitos que no deriven de alguna norma que resulte aplicable específicamente al objeto materia de la contratación, como la inscripción en el Registro Único de Contribuyentes, en el Registro Nacional de Proveedores, vigencia de poder, entre otros documentos.

#### **Advertencia**

En caso de digitalización o escaneo del requerimiento, este debe efectuarse del documento original a efectos que la información sea completamente legible.



## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el [CONSIGNAR EL ÓRGANO A CARGO DEL PROCEDIMIENTO, ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN] adjudicó la buena pro de la **SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

Este monto comprende el costo del bien, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución de la prestación materia del presente contrato.

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>8</sup>**

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

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

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

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

<sup>8</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



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

#### **CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

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

#### **CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por el concepto, monto y vigencia siguiente:

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

#### **Importante**

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

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

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

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

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

#### **Importante para la Entidad**

*Sólo en el caso que la Entidad hubiese previsto otorgar adelanto, se deberán incluir la siguiente cláusula:*

#### **CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

*“LA ENTIDAD otorgará [CONSIGNAR NÚMERO DE ADELANTOS A OTORGARSE] adelantos directos por el [CONSIGNAR PORCENTAJE QUE NO DEBE EXCEDER DEL 30% DEL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL] del monto del contrato original.*

*EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago*





correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO] siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.”

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Donde:

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

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

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



### **Importante**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

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

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



#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>9</sup>**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
"LA ENTIDAD"

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

#### **Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>10</sup>.*

<sup>9</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

<sup>10</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>





## ANEXOS



## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

#### SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA N° 001-2025-MPH/CS-PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social:				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>11</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 reducción de la oferta económica.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de compra<sup>12</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>11</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 original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de suministro de bienes, según lo señalado en el artículo 149 del Reglamento.

<sup>12</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

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA N° 001-2025-MPH/CS-PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>13</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>14</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

<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 consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de suministro de bienes, según lo señalado en el artículo 149 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>14</sup> Ibidem.

<sup>15</sup> Ibidem.





1. Solicitud de reducción de la oferta económica.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de compra<sup>16</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del 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>16</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

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA N° 001-2025-MPH/CS-PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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



### ANEXO N° 3

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA N° 001-2025-MPH/CS-PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



## ANEXO N° 4

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA N° 001-2025-MPH/CS-PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA 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>17</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>18</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>19</sup>

<sup>17</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

<sup>19</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.





[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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



### Importante para la Entidad

*Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, incluir el siguiente anexo:*

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

## ANEXO N° 5

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA N° 001-2025-MPH/CS-PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>20</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no tiene producción fuera de la Amazonía.<sup>21</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

### Importante

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

<sup>20</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

<sup>21</sup> En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.



## ANEXO N° 6

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA N° 001-2025-MPH/CS-PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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



## ANEXO N° 7

### PRECIO DE LA OFERTA (EN CASO DE REDUCCIÓN DE LA OFERTA SEGÚN ART. 68 DEL REGLAMENTO)

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA N° 001-2025-MPH/CS-PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que, luego de su solicitud de reducción de la oferta, declaro que mi oferta es la siguiente:

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

*El postor 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]”.*

#### Importante para la Entidad

*En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
“El postor puede presentar la reducción del precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente”.*

*Incluir o eliminar, según corresponda*