

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

Elaboradas en enero de 2019

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

## **BASES INTEGRADAS**

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

#### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2023-DP**

#### **PRIMERA CONVOCATORIA**

#### **CONTRATACIÓN DE SUMINISTRO DE BIENES<sup>1</sup> CONTRATACION DEL SUMINISTRO DE VERDURAS SIN FICHA TECNICA DEL OSCE PARA EL AREA DE ALIMENTACION DEL DESPACHO PRESIDENCIAL**

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

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



## **SECCIÓN GENERAL**

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

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



## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>2</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

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

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

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

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

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

#### **1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Importante**

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



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

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

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

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



### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

##### Importante

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante



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

### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

#### **3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

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

#### **3.6.2. OTRAS PENALIDADES**

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

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

### **3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

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

### **3.8. PAGOS**

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

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

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción salvo

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

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

**Advertencia**

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

**3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

**CAPÍTULO I  
GENERALIDADES**

**1.1. ENTIDAD CONVOCANTE**

Nombre : DESPACHO PRESIDENCIAL  
RUC N° : 20161704378  
Domicilio legal : Jr. De la Unión N° 264 – Cercado de Lima  
Teléfono: : 01 630-5600 – Anexo 4606  
Correo electrónico: : logistica64@presidencia.gob.pe

**1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACION DEL SUMINISTRO DE VERDURAS SIN FICHA TECNICA DEL OSCE PARA EL AREA DE ALIMENTACION DEL DESPACHO PRESIDENCIAL.**

PAQUETE N°	ITEM PAQUETE N°	PRODUCTO/DESCRIPCION	UNIDAD MEDIDA	CANT. ANUAL
<b>ITEM PAQUETE – SUMINISTRO DE VERDURAS SIN FICHA TECNICA OSCE</b>				
1	1	Acelga (al peso)	<b>Kg.</b>	240
	2	Aji escabeche (al peso)	<b>Kg.</b>	600
	3	Aji limo (al peso)	<b>Kg.</b>	96
	4	Albahaca (al peso)	<b>Kg.</b>	144
	5	Apio (al peso)	<b>Kg.</b>	1440
	6	Arveja china jolantao (al peso)	<b>Kg.</b>	360
	7	Berenjena (al peso)	<b>Kg.</b>	120
	8	Beterraga (al peso)	<b>Kg.</b>	240
	9	Brócoli (al peso)	<b>Kg.</b>	600
	10	Caigua tipo crillo	<b>Und.</b>	2540
	11	Calabaza	<b>Und.</b>	200
	12	Cebolla blanca (al peso)	<b>Kg.</b>	600
	13	Cebolla china (al peso)	<b>Kg.</b>	180
	14	Cebolla rosada (al peso)	<b>Kg.</b>	12000
	15	Cedron (al peso)	<b>Kg.</b>	180
	16	Champiñon (al peso)	<b>Kg.</b>	120
	17	Chincho (al peso)	<b>Kg.</b>	60
	18	Choclo desgranado (al peso)	<b>Kg.</b>	1200
	19	Col china (al peso)	<b>Kg.</b>	240
	20	Col de corazón (al peso)	<b>Kg.</b>	240
	21	Coliflor (al peso)	<b>Kg.</b>	240
	22	Culantro (al peso)	<b>Kg.</b>	360
	23	Espinaca (al peso)	<b>Kg.</b>	240
	24	Frijol chino	<b>Kg.</b>	450
	25	Frijol verde	<b>Kg.</b>	300
	26	Haba fresca	<b>Kg.</b>	600
	27	Hierba buena (al peso)	<b>Kg.</b>	240
	28	Hierba luisa (al peso)	<b>Kg.</b>	180

29	Huacatay (al peso)	Kg.	120
30	Kion fresco (al peso)	Kg.	180
31	Lechuga organica	Und.	1440
32	Lechuga americana	Und.	300
33	Lechuga morada	Und.	400
34	Lechuga romana	Und.	400
35	Manzanilla fresca (al peso)	Kg.	180
36	Menta (al peso)	Kg.	120
37	Muña fresca (al peso)	Kg.	12
38	Nabo (al peso)	Kg.	1800
39	Olluco	Kg.	1440
40	Oregano fresco	Kg.	12
41	Pac choy (al peso)	Kg.	240
42	Perejil (al peso)	Kg.	240
43	Pimiento morrón (al peso)	Kg.	360
44	Poro (al peso)	Kg.	1440
45	Rabanito (al peso)	Kg.	240
46	Rocoto al peso	Kg.	1700
47	Romero (al peso)	Kg.	30
48	Tomate italiano (al peso)	Kg.	2400
49	Toronjil (al peso)	Kg.	180
50	Zanahoria (al peso)	Kg.	1800
51	Zapallo italiano (al peso)	Kg.	96
52	Zapallo loche (al peso)	Kg.	36

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato de Aprobación de Expediente de Contratación N° 010-2023-DP/OGA el 31 de mayo de 2023

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

#### Recursos Ordinarios

Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

No corresponde

### 1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica



## 1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

## 1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de **trescientos sesenta y cinco (365) días calendarios o hasta alcanzar el monto a contratar**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

## CRONOGRAMA DE ENTREGA

CRONOGRAMA PROMEDIO MENSUAL : VERDURAS SIN FICHA															
N°	PRODUCTO	UNIDAD MEDIDA	MES 1	MES 2	MES 3	MES 4	MES 5	MES 6	MES 7	MES 8	MES 9	MES 10	MES 11	MES 12	TOTAL
1	ACELGA (AL PESO)	KG	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	240
2	AJÍ ESCABECHE (AL PESO)	KG	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	600
3	AJÍ LIMO (AL PESO)	KG	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	96
4	ALBAHACA (AL PESO)	KG	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	144
5	APIO (AL PESO)	KG	120	120	120	120	120	120	120	120	120	120	120	120	1440
6	ARVEJA CHINA JOLANTAO (AL PESO)	KG	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	360
7	BERENJENA (AL PESO)	KG	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	120
8	BETERRAGA (AL PESO)	KG	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	240
9	BROCOLI (AL PESO)	KG	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	600
10	CAIGUA TIPO CRIOLLO	UND	211	211	211	212	212	212	212	212	212	212	212	211	2540
11	CALABAZA	UND	16	16	16	16	16	16	16	18	18	18	18	16	200
12	CEBOLLA BLANCA (AL PESO)	KG	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	600
13	CEBOLLA CHINA (AL PESO)	KG	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	180
14	CEBOLLA ROSADA (AL PESO)	KG	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	12000
15	CEDRON (AL PESO)	KG	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	180
16	CHAMPIÑON (AL PESO)	KG	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	120
17	CHINCHO (AL PESO)	KG	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	60
18	CHOCLO DESGRANADO (AL PESO)	KG	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	1200
19	COL CHINA (AL PESO)	KG	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	240
20	COL DE CORAZON (AL PESO)	KG	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	240
21	COLIFLOR (AL PESO)	KG	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	240
22	CULANTRO (AL PESO)	KG	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	360
23	ESPINACA (AL PESO)	KG	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	240
24	FRIJOL CHINO	KG	38	38	38	38	38	36	38	38	38	36	36	38	450
25	FRIJOL VERDE	KG	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	300
26	HABA FRESCA	KG	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	600
27	HIERBA BUENA (AL PESO)	KG	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	240
28	HIERBA LUISA (AL PESO)	KG	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	180
29	HUACATAY (AL PESO)	KG	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	120
30	KIÓN FRESCO (AL PESO)	KG	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	180
31	LECHUGA ORGANICA	UND	120	120	120	120	120	120	120	120	120	120	120	120	1440
32	LECHUGA AMERICANA	UND	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	300
33	LECHUGA MORADA	UND	34	34	34	34	34	34	34	32	33	32	33	33	400
34	LECHUGA ROMANA	UND	33	33	33	33	33	33	33	34	34	34	34	33	400
35	MANZANILLA FRESCA (AL PESO)	KG	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	180
36	MENTA (AL PESO)	KG	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	120
37	MUÑA FRESCA (AL PESO)	KG	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
38	NABO (AL PESO)	KG	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	1800
39	OLLUCO	KG	120	120	120	120	120	120	120	120	120	120	120	120	1440
40	OREGANO FRESCO	KG	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
41	PAC CHOY (AL PESO)	KG	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	240
42	PEREJIL (AL PESO)	KG	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	240
43	PIMIENTO MORRON (AL PESO)	KG	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	360
44	PORO (AL PESO)	KG	120	120	120	120	120	120	120	120	120	120	120	120	1440
45	RABANITO (AL PESO)	KG	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	240
46	ROCOTO AL PESO	KG	141	141	141	141	142	142	142	142	142	142	142	142	1700
47	ROMERO (AL PESO)	KG	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	30
48	TOMATE ITALIANO (AL PESO)	KG	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	2400
49	TORONJIL (AL PESO)	KG	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	180
50	ZANAHORIA (AL PESO)	KG	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	1800
51	ZAPALLO ITALIANO (AL PESO)	KG	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	96
52	ZAPALLO LOCHE (AL PESO)	KG	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36

**Nota:** Las cantidades son referenciales, pueden variar de acuerdo a la necesidad del Despacho Presidencial.



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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar la suma de S/ 5.00 (Cinco con 00/100 soles) en efectivo en la Oficina de Contabilidad y Finanzas (Caja de la Entidad), sito en el Jr. Carabaya Cuadra N° 01 – Palacio de Gobierno, desde las 08:30 am a 16:30 pm, y serán recabadas en la Oficina de Abastecimiento en la misma dirección.

#### Importante

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

### 1.11. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1440 Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley N° 31368 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31369 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que Aprueba el TUO de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Reglamento de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobada por Decreto Supremo N° 344-2018-EF, modificada por Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto Supremo N° 168-2020-EF, Decreto Supremo N° 162-2021-EF, Decreto Supremo N° 234-2022-EF en adelante el Reglamento.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo general.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de transparencia y de Acceso a la información pública, aprobado por el Decreto Supremo N° 043-2003-PCM
- Código Civil.
- Directivas, Pronunciamientos y Opiniones del OSCE.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del estado.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>3</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

##### 2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

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

<sup>4</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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

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

**Importante**

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

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

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

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

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

**Advertencia**

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

**2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN**

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

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

N° de Cuenta : **000-0770809**  
Banco : **Banco de la Nación**  
N° CCI<sup>7</sup> : **018-000-000000770809-02**

<sup>5</sup> En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de entrega, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

<sup>6</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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

## 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>8</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>9</sup> (**Anexo N° 11**).
- i) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete<sup>10</sup>.
- j) Copia de la Constancia de Buenas Prácticas de Manipuleo (BPM), e Higiene de los alimentos emitido por el Ministerio de Salud o Autoridad Competente.

### Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- *En los contratos periódicos de suministro de bienes que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*

<sup>8</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>9</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

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

**Importante**

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

**Importante**

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

## 2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la 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 entidad, sito en Jr. De la Unión N° 258- Cercado de Lima, en el horario de 08:30 a.m. a 16:30 p.m. dirigida a la Oficina de Abastecimiento del Despacho Presidencial. O a través de mesa de partes digital del despacho presidencial, en caso se encuentre operativa, a través del link: [https://tramite.presidencia.gob.pe:8443/appmesapartesonlinea/inicio?tid=2\\*mesadepartes](https://tramite.presidencia.gob.pe:8443/appmesapartesonlinea/inicio?tid=2*mesadepartes).

## 2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista de manera mensual de acuerdo a las ordenes de compra y efectuada la entrega mensual de acuerdo al cronograma de entrega, teniendo en cuenta que el cronograma de entrega es referencial, pudiendo la cantidad ser modificada de acuerdo a la necesidad de consumo.

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

- Recepción del Área de Almacén.
- Informe del funcionario responsable del Area de Alimentacion y contara con el visto bueno de la Oficina de Operaciones del Despacho Presidencial, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago. Deberá presentar su FACTURA por el importe vendido; adjuntando las guías debidamente firmadas por el área de almacén y área de alimentación.

Para que proceda el pago el proveedor deberá hacer entrega de Comprobante de pago en mesa de partes de la Entidad, dirigida a la Oficina de Abastecimiento del Despacho Presidencial.

El comprobante de pago deberá ser emitida a nombre de DESPACHO PRESIDENCIAL, considerar el RUC: 20161704378 y el número de la orden de compra.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Entidad, sito en Jirón de la Unión N° 258 – Cercado de Lima, en el horario de 08:30 a 16:30 horas, dirigida a la Oficina de Abastecimiento del Despacho Presidencial, o a través de Mesa de Partes Digital del Despacho Presidencial.

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



### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

### 3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS



PERÚ

Despacho  
Presidencial

Oficina General de  
Administración

Oficina de  
Operaciones

Área de  
Alimentación

EETT: "SUMINISTRO DE VERDURAS SIN FICHA TÉCNICA DEL OSCE  
PARA EL ÁREA DE ALIMENTACIÓN DEL DESPACHO PRESIDENCIAL"

#### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Suministro de Verduras sin ficha técnica del OSCE para el área de Alimentación del Despacho Presidencial.

#### 2. FINALIDAD PÚBLICA

Cubrir las necesidades del Suministro de Verduras sin ficha técnica del OSCE, básica para la elaboración, preparación y atención oportuna y saludable al personal del Despacho Presidencial que permita una mejor y eficiente atención a las autoridades y administrada

#### 3. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

##### 3.1 Objetivo general

El objeto de la convocatoria es el Suministro de Verduras sin ficha técnica del OSCE para la cocina del área de Alimentación del Despacho Presidencial, en condiciones que aseguren la provisión de producto de buena calidad que ayudarán a garantizar el funcionamiento adecuado del Servicio de Alimentación.

##### 3.2 Objetivo específico

Contratar una persona natural o jurídica que se encargue del Suministro de Verduras sin ficha técnica del OSCE para la cocina del Área de Alimentación del Despacho Presidencial, cuyo objetivo va permitir la continuidad del servicio que se brinda a los comensales debidamente autorizados

#### 4. ALCANCE Y DESCRIPCION DE LA ADQUISICION

El Despacho Presidencial requiere el Suministro de Verduras sin ficha técnica del OSCE

El Proveedor deberá asumir todos los gastos que implique lo solicitado, así mismo deberá contar el personal técnico idóneo a fin de garantizar un adecuado y eficiente servicio, cumpliendo con las normas de seguridad y salud en el trabajo.

#### ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE VERDURAS VERDURAS SIN FICHA TÉCNICA DEL OSCE

Nro.	Producto	U. M	Cantidad	Especificaciones Técnicas
1	ACELGA (AL PESO)	KG	240	Tipo: Fresco Presentación por kg Características: De primera, hojas grandes, verde oscuro, limpio y sanos
2	AJÍ ESCABECHE (AL PESO)	KG	600	Tipo: Fresco Presentación por kg Características: De primera, de variedad larga, delgada, de color amarillo naranja, limpio y sanos, libre de infestaciones
3	AJÍ LIMO (AL PESO)	KG	95	Tipo: Fresco Presentación por kg Características: De primera, de variedad corta, delgada, de color amarillo, rojo, morado, limpio y sanos, libre de infestaciones
4	ALBAHACA (AL PESO)	KG	144	Tipo: Fresco Presentación por kg Características: De primera, hojas grandes, verde oscuro, limpio y sanos
5	APIO (AL PESO)	KG	1440	Tipo: Fresco Presentación por kg Características: De primera, fresco, cabezas grandes, hojas de color verde, sanos, no presentar signos de madurez
6	ARVEJA CHINA JOLANTAO (AL PESO)	KG	360	Tipo: fresco Presentación por kg Característica: vainas grandes, buen estado de madurez, libre de picaduras
7	BERENJENA (AL PESO)	KG	120	Tipo: fresco Presentación por kg Características: De primera, en buen estado de madurez, sanos y limpios, de vainas y granos grandes, no deben de estar con gusanos ni otros insectos
8	BETERRAGA (AL PESO)	KG	240	Tipo: Fresco Presentación por kg Características: De primera, fruto de forma variable, de diversos colores (la más común la morada), de piel lisa, consistente y brillante.
9	BROCOLI (AL PESO)	KG	600	Tipo: Fresco Presentación por kg Características: De primera, color verde, sin flores amarilla, sin gusanos o insectos
10	CAIGUA TIPO CRIOLLO.	UND	2540	Tipo: Fresco Presentación en unidades uniformes; peso mínimo de 120 gramos cada una. Características: De primera, no deben de presentar infestaciones, ni magulladuras, deben de presentar buen estado de conservación.



Firma Digital  
Despacho Presidencial

Firmado digitalmente por  
VELASQUEZ SORIANO Rafael  
Entique FAU 20161704378 soft  
Motive: Dey V° B°  
Fecha: 07.06.2023 16:35:50 -05:00



Firma Digital  
Despacho Presidencial

Firmado digitalmente por YANAPA  
ZUÑIGUO Marco Antonio FAU  
20161704378 soft  
Motive: Dey V° B°  
Fecha: 07.06.2023 16:57:20 -05:00



PERÚ

Despacho  
Presidencial

Oficina General de  
Administración

Oficina de  
Operaciones

Área de  
Alimentación

EETT: "SUMINISTRO DE VERDURAS SIN FICHA TÉCNICA DEL OSCE  
PARA EL ÁREA DE ALIMENTACIÓN DEL DESPACHO PRESIDENCIAL"

11	CALABAZA	UND	200	Tipo: Fresco Presentación por und / Peso mínimo de 10 kilo cada uno Características: De primera, no deben de presentar infestaciones, ni magulladuras, deben de presentar buen estado de conservación.
12	CEBOLLA BLANCA (AL PESO)	KG	600	Tipo: Fresco Presentación por kg Características: De primera, no deben de presentar infestaciones, ni magulladuras, deben de presentar buen estado de conservación.
13	CEBOLLA CHINA (AL PESO)	KG	180	Tipo: Fresco Presentación por kg Características: De primera, tamaño grande y uniforme, buen estado de madurez, sanos, limpios y sin picaduras
14	CEBOLLA ROSADA (AL PESO)	KG	12000	Tipo: Fresco Presentación por kg Características: Tamaño grande, uniforme, libre de brotes, sanos y limpios, color rosado
15	CEDRON (AL PESO)	KG	180	Tipo: Fresco Presentación por kg Características: presentar limpio y aromático, libre de infestaciones.
16	CHAMPiÑON (AL PESO)	KG	120	Tipo: Fresco Presentación por kg Características: de primera, sombrero de 5 a 12 cms de diámetro, deben de estar fresco y limpios, no deben de presentar tierra.
17	CHINCHO (AL PESO)	KG	60	Tipo: Fresco Presentación por kg Características: presentar limpio y aromático, libre de infestaciones.
18	CHOCLO DESGRANADO (AL PESO)	KG	1200	Tipo: Fresco Presentación por kg Características: De primera, granos grandes y tiernos, sanos, limpios y sin picaduras
19	COL CHINA (AL PESO)	KG	240	Tipo: Fresco Presentación por kg Características: De primera, hojas frescas, limpias y sanas, color característico, libre de infestación
20	COL DE CORAZON (AL PESO)	KG	240	Tipo: Fresco Presentación por kg Características: De primera, hojas frescas, limpias y sanas, color característico, libre de infestación
21	COLIFLOR (AL PESO)	KG	240	Tipo: Fresco Presentación por kg Características: De primera, ha de tener los racimos pequeños y compactos, de color blanco brillante y el tallo firme, bien cortado y de la longitud requerida. Sin flores abiertas, estén manchas oscuras o magulladuras.
22	CULANTRO (AL PESO)	KG	360	Tipo: Fresco Presentación por kg Características: De primera, hojas frescas, color característico, limpio
23	ESPINACA (AL PESO)	KG	240	Tipo: Fresco Presentación por kg Características: De primera, hojas frescas, color característico, limpio
24	FRIJOL CHINO	KG	450	Tipo: fresco Presentación por kg Características: De primera, buen estado de germinación, tallo blanco brillante.
25	FRIJOL VERDE	KG	300	Tipo: fresco Presentación por kg Características: De primera, buen estado de germinación, tallo blanco brillante.
26	HABA FRESCA	KG	600	Tipo: fresca Presentación por kg Características: De primera, buen estado de madurez, vainas grandes sin picaduras
27	HIERBA BUENA (AL PESO)	KG	240	Tipo: fresco Presentación por kg Característica: De primera, hojas grandes, sanas, verdes, de color verde oscuro y limpias
28	HIERBA LUISA (AL PESO)	KG	180	Tipo: fresco Presentación por kg Características: presentar limpio y aromático, libre de infestaciones, hojas verdes claras.
29	HUACATAY (AL PESO)	KG	120	Tipo: Frescas Presentación por kg Característica: De primera, hojas grandes, sanas, verdes, de color verde oscuro y limpias
30	KIÓN FRESCO (AL PESO)	KG	180	Tipo: Fresca Presentación por kg Características: De primera, fresco, de tallos grandes, de color mostaza, sanos, libre de tierra y picaduras
31	LECHUGA ORGANICA	UND	1440	Tipo: Fresca Presentación unidades uniformes; Peso mínimo de 300 gramos cada una. Característica: rizoma grandes, buen estado de conservación y madurez, libre de tierra y picaduras



Firma Digital

Despacho Presidencial

Firmado digitalmente por YANAPA  
ZEMILDO Marco Antonio FAU  
2016.07.04 15:37:31 -05:00  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 07.06.2023 15:37:31 -05:00





PERÚ

Despacho  
Presidencial

Oficina General de  
Administración

Oficina de  
Operaciones

Área de  
Alimentación

EETT: "SUMINISTRO DE VERDURAS SIN FICHA TÉCNICA DEL OSCE  
PARA EL ÁREA DE ALIMENTACIÓN DEL DESPACHO PRESIDENCIAL"

32	LECHUGA AMERICANA	UND	300	Tipo: Fresca Presentación unidades uniformes; Peso mínimo de 300 gramos cada una. Característica: De forma redondeada grande, buen estado de conservación y madurez, libre de tierra y picaduras
33	LECHUGA MORADA	UND	400	Tipo: Fresca Presentación unidades uniformes; Peso mínimo de 300 gramos cada una. Característica: rizona grandes de color rojo y púrpura, buen estado de conservación y madurez, libre de tierra y picaduras
34	LECHUGA ROMANA	UND	400	Tipo: Fresca Presentación unidades uniformes; Peso mínimo de 250 gramos cada una. Característica: de hojas robustas alargadas, buen estado de conservación y madurez, libre de tierra y picaduras
35	MANZANILLA FRESCA (AL PESO)	KG	180	Tipo: fresco Presentación por Kg Características: presenta limpio y aromático, libre de infestaciones, hojas verdes claras.
36	MENTA (AL PESO)	KG	120	Tipo: fresco Presentación por kg Característica: rizoma grandes, buen estado de conservación y madurez, libre de tierra y picaduras
37	MUÑA FRESCA (AL PESO)	KG	12	Tipo: fresca Presentación por kg Características: De primera, hojas grandes, sanas de color verde y limpias
38	NABO (AL PESO)	KG	1800	Tipo: Fresca Presentación por kg Característica: De primera, forma cilíndrica, aplanada o redondeada, de color blanco o amarillento, buen estado de maduración sin infestaciones
39	OLLUCO	KG	1440	Tipo: Fresca Presentación por kg Característica: De primera, tamaño grande y uniforme, buen estado de madurez, sanos, limpios y sin picaduras.
40	OREGANO FRESCO	KG	12	Tipo: Fresca Presentación por kg Característica: De primera, hojas grandes, sanas, verdes, de color verde oscuro y limpias muy aromática
41	PAC CHOY (AL PESO)	KG	240	Tipo: Fresca Presentación por kg Característica: De primera, hojas grandes, sanas, verdes, de color verde oscuro y limpias aromática
42	PEREJIL (AL PESO)	KG	240	Tipo: Serrano Presentación por kg Características: presenta limpio y aromático, libre de infestaciones
43	PIMIENTO MORRON (AL PESO)	KG	360	Tipo: Fresca Presentación por kg Característica: De primera, tamaño grande y uniforme, color rojo / amarillo / verde, en buen estado de madurez, sanos y limpios
44	PORO (AL PESO)	KG	1440	Tipo: fresca Presentación por kg Características: De primera, hojas frescas, limpias y sanas, color característico, libre de infestaciones
45	RABANITO (AL PESO)	KG	240	Tipo: Fresca Presentación por kg Característica: De primera, tamaño grande y uniforme, color rosado en buen estado de madurez, sanos y limpio.
46	ROCOTO AL PESO	KG	1700	Tipo: Fresco Presentación por kg Característica: De primera, tamaño grande y uniforme, color rojo en buen estado de madurez, sanos y limpios, olor y sabor picante.
47	ROMERO (AL PESO)	KG	30	Tipo: Fresco Presentación por kg Características: presentar limpio y aromático, libre de infestaciones
48	TOMATE ITALIANO (AL PESO)	KG	2400	Tipo: Fresco Presentación por kg Variedad Rio; Tamaño oscila entre 70 a 85 mm de diámetro y su peso oscila entre 125 a 200 gramos
49	TORONJIL (AL PESO)	KG	180	Tipo: Fresco Presentación por kg Características: presentar limpio y aromático, libre de infestaciones
50	ZANAHORIA (AL PESO)	KG	1800	Tipo: fresco Presentación por kg Calidad primera; Peso aprox. Entre 100 a 250 grs y su tamaño oscila entre 15 a 17 cms de largo
51	ZAPALLO ITALIANO (AL PESO)	KG	96	Tipo: Fresco Presentación por kg Característica: Grandes, buen estado de madurez, sano y limpio
52	ZAPALLO LOCHE (AL PESO)	KG	36	Tipo: Fresco Presentación por kg Característica: Grandes, buen estado de madurez, sano y limpio

Calidad Primera: Entiéndase a lo estipulado en las Normas Técnicas Peruana para cada tipo de Producto



Firma Digital

Despacho Presidencial

Firmado digitalmente por YANAPA  
ZENTENO Marco Antonio FAU  
20161704379 soft  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 07.06.2023 16:57:46 -05:00

Página 3 de 9  
ALI\_07.06.2023



PERÚ

Despacho  
Presidencial

Oficina General de  
Administración

Oficina de  
Operaciones

Área de  
Alimentación

EET: "SUMINISTRO DE VERDURAS SIN FICHA TÉCNICA DEL OSCE  
PARA EL ÁREA DE ALIMENTACIÓN DEL DESPACHO PRESIDENCIAL"

- 4.1. **EL INTERNAMIENTO** de las verduras sin ficha técnica del OSCE se realizan en almacén del Despacho Presidencial deben reunir las mismas características físicas y organolépticas propias de la variedad del producto solicitado. El internamiento será todos los días de lunes a sábado.
- 4.2. **LA RECEPCIÓN** A cargo del Área de Almacén
- El Área de Almacén verificará la cantidad de todas las verduras sin ficha técnica del OSCE que ingresen al almacén, quien recibirá la cantidad de acuerdo a la programación del área de Alimentación.
  - La entrega de los suministros de las verduras sin ficha técnica del OSCE será de acuerdo al cronograma de entregas donde se indica fechas y cantidades.
  - La frecuencia de entrega será de lunes a sábado, el mismo que deberá ingresar el día solicitado entre las 07:30 a 11:30 horas.
  - El cronograma de entrega se enviará al área de contrataciones con la finalidad que pueda hacerle llegar al proveedor, con un mínimo de 48 horas de anticipación, con la finalidad que pueda realizar las entregas programadas.
- 4.3. **EL CONTROL DE CALIDAD:** todos los alimentos estarán sujetos a control de calidad al momento de su recepción, de la siguiente manera:  
La calidad de todos los productos alimentarios que ingresen al almacén estará a cargo del personal designado por el Área de Alimentación.  
**Nota.-**  
Si los bienes No cumplen con las características y condiciones ofrecidas, la Entidad NO efectuará la recepción o No otorgará la conformidad, según corresponda debiéndose considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.
- 4.4. **LA GUÍA DE REMISIÓN:** La Guía debe tener obligatoriamente el sello y firma del encargado del almacén por recepcionar dicha mercadería.  
El Área de Alimentación firmará y sellará la guía de remisión en señal de conformidad por los productos recepcionados por la calidad indicada en las especificaciones técnicas que forman parte de este informe.
- 4.5. **EL TRANSPORTE,** será así:
- El transporte del alimento de procesamiento primario debe cumplir con lo establecido en la Guía para 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-AGSENASA-DIAIA, según indica el artículo 17 del "Reglamento de Inocuidad Agroalimentaria" aprobado mediante D.S: N° 004-2011-AG y sus modificatorias y complementarias.
  - El Transporte de los alimentos elaborados industrialmente (Alimentos y bebidas), se transportarán de tal manera que se prevenga su contaminación o alteración, y deberá ajustarse a lo señalado en el Título V, Capítulo II "Del Transporte" del "Reglamento sobre Vigilancia y Control sanitario de alimentos y bebidas" aprobado mediante el Decreto Supremo N° 007-98-SA y sus modificatorias
  - Las verduras sin ficha técnica del OSCE frescos deberán ser trasladados en java plásticas retornables con la finalidad de no alterar el estado de conservación del producto.
- 4.6. **MEDIDAS PREVENTIVAS DE BIOSEGURIDAD Y OPERATIVIDAD**  
El proveedor deberá proporcionar los EPP de Bioseguridad mínimos.
- Cofia o gorro, mascarilla o protector bucal, uniforme limpio.
  - Deberá presentar la constancia de su resultado de prueba COVID-19 de manera mensual (Solo serán válidas las que tengan una antigüedad máxima de 15 días) de todas las personas que ingresen a la institución.
  - (Enmarcado en el 8.3.2 del Protocolo Sanitario de Operación ante el COVID-19 (R.M. N° 142-2020-PRODUCE) y el Protocolo del Área de Alimentación del Despacho Presidencial (Resolución N°015-2020-DP/SSG)
  - Deberá presentar el carnet de vacunación completa (mínimo 02 dosis) para menores de 40 años y para mayores de 40 años deberán presentar su carnet de vacunación mínimo 03 dosis, en concordancia a las Disposiciones del Ministerio de Salud
- 4.7. **CONDICIONES DE LA PRESTACIÓN**  
**El proveedor deberá cumplir con lo establecido en siguientes normas sanitarias:**
- a) Decreto Supremo N° 007-98-SA: que aprueba el "Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas".  
**El proveedor deberá presentar para la calificación lo siguientes:**
- a) Presentar copia de Certificado de saneamiento ambiental vigente del postor en conformidad al



Firma Digital

Despacho Presidencial

Firmado digitalmente por YANAPA  
ZENITENO Marco Antonio FAU  
20101704378 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 07.06.2023 15:58:05-05:00

**PERÚ**Despacho  
PresidencialOficina General de  
AdministraciónOficina de  
OperacionesÁrea de  
AlimentaciónEETT: "SUMINISTRO DE VERDURAS SIN FICHA TÉCNICA DEL OSCE  
PARA EL ÁREA DE ALIMENTACIÓN DEL DESPACHO PRESIDENCIAL"

D.S. N° 022-2001-SA; copia de la Autorización Sanitaria y/o Resolución Directoral vigente al procedimiento de selección de autorización como empresa de saneamiento ambiental. Dicho documento debe indicar que cumple con la reglamentación sanitaria de los análisis solicitados, líneas abajo: Se debe acreditar como mínimo "desinsectación, desinfección y desratización" de su almacén.

- b) Presentar Copia de Licencia de Funcionamiento otorgada por la Municipalidad correspondiente, que tiene la autorización Sanitaria.

**El proveedor deberá presentar para la firma del contrato:**

- c) Copia de la Constancia de Buenas Prácticas de Manipuleo (BPM), e Higiene de los alimentos emitido por el Ministerio de Salud o Autoridad competente.

## 5. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

### 5.1. Lugar

La entrega de los productos se realizará en las Instalaciones del Almacén central del Despacho Presidencial, siendo el ingreso por la puerta de desamparados (Espalda de Palacio de Gobierno) sito en Jr. De la unión S/N – Cercado de Lima.

### 5.2. Plazo

El plazo de ejecución del contrato será por 365 días o hasta alcanzar al monto a contratar. La vigencia se inicia a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

## 6. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCION DE LA PRESTACION

### 6.1. Confidencialidad

El proveedor se compromete y se obliga a no difundir a terceros la información obtenida, bajo responsabilidad de las acciones legales pertinentes por parte de la Entidad, en caso suceda lo contrario. El proveedor mantendrá en forma reservada toda información suministrada por la entidad y al término del suministro, devolverá todos aquellos documentos e implementos que le fueron proporcionados, eso incluye tanto material impreso como grabado en medio magnético y/o digitalizado.

### 6.2. Medidas de control durante la ejecución contractual

#### 6.2.1. LA AUTORIZACION DE INGRESO:

Están basadas en la Directiva "Procedimiento de seguridad para el ingreso y salida de las instalaciones del Despacho Presidencial (Resolución N° 020-2017-DP/SSG), por lo tanto, el contratista deberá **remitir con tres (03) días de anticipación** la relación de su personal (nombre y apellido completo indicando su DNI) de quienes ejecutaran la prestación del servicio, por lo tanto, se les debe generar su "Autorización de Ingreso". Ellos ingresarán a nuestra institución por la Puerta de Desamparados (Referencia: Frente de la Casa de la Literatura) y siempre deben de portar su DNI. (obligatoriamente)

#### Nota:

En caso de contar con personal extranjero, deberá de presentar copia legalizada de:

- Carnet de extranjería
- Permiso temporal de permanencia
- Ficha de canje de internacional

Del ingreso del personal del proveedor dejará su DNI y/o Carnet de extranjería al ingresar a las instalaciones de Palacio de Gobierno, esto con la finalidad de identificación y posterior entrega del pase de ingreso, esto no exime que la institución (Despacho Presidencial) efectúe las indagaciones policiales y/o penales por una medida de seguridad, de tal forma que si existiese algún trabajador con problemas policial y/o judicial este último será detenido y puesto a disposición de la autoridad competente.

## 7. CRONOGRAMA DE ENTREGA

El proveedor en la entrega del bien solicitado entregará la respectiva GUIA del Productos o bienes solicitados, la misma que deberá estar firmada por el proveedor y por el Despacho Presidencial (área de almacén y área de alimentación).



Firma Digital

Despacho Presidencial

Firmado digitalmente por YANAPA  
ZENTENO Marco Antonio FAU  
2016.1704378 soft  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 07.06.2023 15:58:18 -05:00



PERÚ

Despacho  
Presidencial

Oficina General de  
Administración

Oficina de  
Operaciones

Área de  
Alimentación

EETT: "SUMINISTRO DE VERDURAS SIN FICHA TECNICA DEL OSCE  
PARA EL AREA DE ALIMENTACION DEL DESPACHO PRESIDENCIAL"

CROMOGRAMA PROMEDIO MENSUAL : VERDURAS SIN FICHA															
N°	PRODUCTO	UNIDAD MEDIDA	MES 1	MES 2	MES 3	MES 4	MES 5	MES 6	MES 7	MES 8	MES 9	MES 10	MES 11	MES 12	TOTAL
1	ACELGA (AL PESO)	KG	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	240
2	AJÍ ESCABECHE (AL PESO)	KG	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	600
3	AJÍ LIMO (AL PESO)	KG	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	96
4	ALBAHACA (AL PESO)	KG	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	144
5	APIO (AL PESO)	KG	120	120	120	120	120	120	120	120	120	120	120	120	1440
6	ARVEJA CHINA JOLANTAO (AL PESO)	KG	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	360
7	BERENJENA (AL PESO)	KG	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	120
8	BETERRAGA (AL PESO)	KG	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	240
9	BROCOLI (AL PESO)	KG	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	600
10	CAIGUA TIPO CRIOLLO.	UND	211	211	211	212	212	212	212	212	212	212	212	211	2540
11	CALABAZA	UND	16	16	16	16	16	16	16	18	18	18	18	16	200
12	CEBOLLA BLANCA (AL PESO)	KG	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	600
13	CEBOLLA CHINA (AL PESO)	KG	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	180
14	CEBOLLA ROSADA (AL PESO)	KG	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	12000
15	CEDRON (AL PESO)	KG	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	180
16	CHAMPIÑON (AL PESO)	KG	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	120
17	CHINCHO (AL PESO)	KG	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	60
18	CHOCLO DESGRANADO (AL PESO)	KG	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	1200
19	COL CHINA (AL PESO)	KG	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	240
20	COL DE CORAZON (AL PESO)	KG	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	240
21	COLIFLOR (AL PESO)	KG	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	240
22	CULANTRO (AL PESO)	KG	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	360
23	ESPINACA (AL PESO)	KG	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	240
24	FRIJOL CHINO	KG	38	38	38	38	38	36	38	38	38	36	36	38	450
25	FRIJOL VERDE	KG	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	300
26	HABA FRESCA	KG	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	600
27	HIERBA BUENA (AL PESO)	KG	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	240
28	HIERBALUISA (AL PESO)	KG	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	180
29	HUACATAY (AL PESO)	KG	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	120
30	KIÓN FRESCO (AL PESO)	KG	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	180
31	LECHUGA ORGANICA	UND	120	120	120	120	120	120	120	120	120	120	120	120	1440
32	LECHUGA AMERICANA	UND	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	300
33	LECHUGA MORADA	UND	34	34	34	34	34	34	33	32	33	32	33	33	400
34	LECHUGA ROMANA	UND	33	33	33	33	33	33	33	34	34	34	34	33	400
35	MANZANILLA FRESCA (AL PESO)	KG	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	180
36	MENTA (AL PESO)	KG	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	120
37	MUÑA FRESCA (AL PESO)	KG	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
38	NABO (AL PESO)	KG	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	1800
39	OLLUCO	KG	120	120	120	120	120	120	120	120	120	120	120	120	1440
40	OREGANO FRESCO	KG	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
41	PAC CHOY (AL PESO)	KG	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	240
42	PEREJIL (AL PESO)	KG	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	240
43	PIMIENTO MORRON (AL PESO)	KG	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	360
44	PORO (AL PESO)	KG	120	120	120	120	120	120	120	120	120	120	120	120	1440
45	RABANITO (AL PESO)	KG	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	240
46	ROCOTO AL PESO	KG	141	141	141	141	142	142	142	142	142	142	142	142	1700
47	ROMERO (AL PESO)	KG	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	30
48	TOMATE ITALIANO (AL PESO)	KG	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	2400
49	TORONJIL (AL PESO)	KG	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	180
50	ZANAHORIA (AL PESO)	KG	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	1800
51	ZAPALLO ITALIANO (AL PESO)	KG	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	96
52	ZAPALLO LOCHE (AL PESO)	KG	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36

**Nota:** Las cantidades son referenciales, pueden variar de acuerdo a la necesidad del Despacho Presidencial.



Firma Digital

Despacho Presidencial

Firmado digitalmente por YANAPA  
ZENTENO Mateo Antonio FAU  
20161704570 edit  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 07.06.2023 15:58:31 -05:00

**PERÚ**Despacho  
PresidencialOficina General de  
AdministraciónOficina de  
OperacionesÁrea de  
AlimentaciónEETT: "SUMINISTRO DE VERDURAS SIN FICHA TÉCNICA DEL OSCE  
PARA EL ÁREA DE ALIMENTACIÓN DEL DESPACHO PRESIDENCIAL"**8. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN:**

- La conformidad de la prestación del bien adquirido se regula por lo dispuesto en el artículo 168° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- La conformidad será otorgada por el Área de Alimentación y contará con el visto bueno de la Oficina de Operaciones del Despacho Presidencial.
- De existir observaciones en la documentación, LA ENTIDAD debe comunicar las mismas a EL CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (08) días, dependiendo de la complejidad. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan, desde el vencimiento del plazo para subsanar.
- Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios realizados no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose las penalidades respectivas.

**9. REAJUSTE DE PRECIOS**

En este procedimiento no se considerará reajuste de precios

**10. SISTEMA DE CONTRATACION**

A precios unitarios

**11. FORMA DE PAGO**

- El pago se efectuará en moneda nacional, de manera mensual de acuerdo a las órdenes de compra y efectuada la entrega mensual de acuerdo al cronograma de entrega, teniendo en cuenta que el cronograma de entrega es referencial, pudiendo la cantidad ser modificada de acuerdo a la necesidad de consumo.
- Deberá presentar su FACTURA por el importe vendido; adjuntando las guías debidamente firmadas por el área de almacén y área de alimentación.
- Para que proceda el pago el proveedor deberá hacer entrega de Comprobante de pago en mesa de partes de la Entidad, dirigida a la Oficina de Abastecimiento del Despacho Presidencial.
- El comprobante de pago deberá ser emitida a nombre de DESPACHO PRESIDENCIAL, considerar el RUC: 20161704378 y el número de la orden de compra

**12. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

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

**12.1. Otras Penalidades aplicables**

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.

MOTIVO	MONTO	ENCARGADO DE VERIFICACION
1. Entrega de Mercadería incompleta.	S/. 200.00 por Incidente	Mediante un documento (informe firmado por el encargado de recepción de la mercadería por parte del área de Almacén y Área de Alimentación)
2. Transporte de Mercadería en vehículo inadecuado (No cumple con la Normativa vigente estipulado en el ítem N° 4.5)	S/. 200.00 por Incidente	
3. Personal con vestimenta inadecuada de trabajo (No cumple con la Normativa vigente estipulado en el ítem N° 4.6)	S/. 100.00 por Incidente	
4. Hacer entrega de mercadería posterior a la hora o fracción indicada en el día que debió efectuarse la entrega	S/. 50.00 por hora o fracción hasta un tope de cinco (05) horas x día	



Firma Digital

Despacho Presidencial

Firmado digitalmente por YANAPA  
ZEN TENO Marco Antonio FAU  
20161704378 s201  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 07.06.2023 15:58:56 -05:00





PERÚ

Despacho  
Presidencial

Oficina General de  
Administración

Oficina de  
Operaciones

Área de  
Alimentación

EETT: "SUMINISTRO DE VERDURAS SIN FICHA TECNICA DEL OSCE  
PARA EL AREA DE ALIMENTACION DEL DESPACHO PRESIDENCIAL"

### REQUISITOS DE CALIFICACION

<b>A.</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACION</b>
	<b>Requisitos:</b>
	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Certificado de saneamiento ambiental vigente del postor en conformidad al D.S. N° 022-2001-SA; copia de la Autorización Sanitaria y/o Resolución Directoral vigente al procedimiento de selección de autorización como empresa de saneamiento ambiental. Dicho documento debe indicar que cumple con la reglamentación sanitaria de los análisis solicitados, líneas abajo: Se debe acreditar como mínimo "desinsectación, desinfección y desratización" de su almacén.</li><li>2. Licencia de Funcionamiento otorgada por la Municipalidad correspondiente, que tiene la autorización Sanitaria.</li></ol>
	<b>Importante</b>
	De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.
	<b>Acreditación:</b>
	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Presentar copia de Certificado de saneamiento ambiental vigente del postor en conformidad al D.S. N° 022-2001-SA; copia de la Autorización Sanitaria y/o Resolución Directoral vigente al procedimiento de selección de autorización como empresa de saneamiento ambiental. Dicho documento debe indicar que cumple con la reglamentación sanitaria de los análisis solicitados, líneas abajo: Se debe acreditar como mínimo "desinsectación, desinfección y desratización" de su almacén.</li><li>2. Presentar Copia de Licencia de Funcionamiento otorgada por la Municipalidad correspondiente, que tiene la autorización Sanitaria.</li></ol>
	<b>Importante</b>
	En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito. Por ejemplo, en caso que el objeto de la convocatoria sea el suministro de algún insumo químico y/o producto o subproducto o derivado que esté sujeto al registro, control y fiscalización señalado en el Decreto Legislativo N° 1126 y el Decreto Supremo N° 348-2015-EF y modificatorias, se debe requerir lo siguiente: Requisitos: El postor debe contar con: - Inscripción vigente en el Registro para el Control de Bienes Fiscalizados a cargo de la SUNAT, que lo autoriza para realizar actividades fiscalizadas con el insumo químico y/o producto o subproducto o derivado que esté sujeto al registro, control y fiscalización objeto de la convocatoria Acreditación: - Copia de la Resolución de Intendencia expedido por la SUNAT que otorga al postor la inscripción en el Registro para el Control de Bienes Fiscalizados. - La vigencia de la inscripción así como la inclusión del insumo químico y/o producto o subproducto o derivado sujeto al registro, control y fiscalización, objeto de la convocatoria, deben ser verificados en la base de datos del Registro para el Control de Bienes Fiscalizados publicado en la página web de la SUNAT.
<b>B.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<b>Requisitos:</b>
	El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 500,000.00 (QUINIENTOS MIL CON 00/100 SOLES), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.
	En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 47,000.00 (Cuarenta y siete mil con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.
	Se consideran bienes similares a los siguientes: Venta y/o Suministro de todo tipo de verduras frescas y/o procesadas.
	<b>Acreditación:</b>
	La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite



Firma Digital

Despacho Presidencial

Firmado digitalmente por YANAPA  
ZEITENO Marco Antonio FAU  
20161704578.sdi  
Motivo: Dey V° B°  
Fecha: 07.08.2023 15:59:13 -05:00



PERÚ

Despacho  
Presidencial

Oficina General de  
Administración

Oficina de  
Operaciones

Área de  
Alimentación

EETT: "SUMINISTRO DE VERDURAS SIN FICHA TÉCNICA DEL OSCE  
PARA EL ÁREA DE ALIMENTACIÓN DEL DESPACHO PRESIDENCIAL"

documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>1</sup> correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

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

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

**Importante**

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

<sup>1</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

(...)

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



Firma Digital

Despacho Presidencial

Firmado digitalmente por YANAPA  
ZENTENO Marco Antonio FAU  
20161704376 soft  
Módulo: Dey V B  
Fecha: 07.06.2023 15:59:32 -05:00



**Importante**

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

**CAPÍTULO IV**  
**FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

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

**Importante**

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

**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 **CONTRATACION DEL SUMINISTRO DE VERDURAS SIN FICHA TECNICA DEL OSCE PARA EL AREA DE ALIMENTACION DEL DESPACHO PRESIDENCIAL**, que celebra de una parte el **Despacho Presidencial**, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

**CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2023-DP-1**, para la **CONTRATACION DEL SUMINISTRO DE VERDURAS SIN FICHA TECNICA DEL OSCE PARA EL AREA DE ALIMENTACION DEL DESPACHO PRESIDENCIAL**, 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 **CONTRATACION DEL SUMINISTRO DE VERDURAS SIN FICHA TECNICA DEL OSCE PARA EL AREA DE ALIMENTACION DEL DESPACHO PRESIDENCIAL**.

**CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

**CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>12</sup>**

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada

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

la conformidad de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

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

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

**CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

**Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

**Importante**

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

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

**Importante**

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

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

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de [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.

#### OTRAS PENALIDADES:

MOTIVO	MONTO	ENCARGADO DE VERIFICACION
1. Entrega de Mercadería incompleta.	S/. 200.00 por Incidente	Mediante un documento (informe firmado por el encargado de recepción de la mercadería por parte del área de Almacén y Área de Alimentación)
2. Transporte de Mercadería en vehículo inadecuado.(No cumple con la Normativa vigente estipulado en el Ítem N° 4.5)	S/. 200.00 por Incidente	
3. Personal con vestimenta inadecuada de trabajo .(No cumple con la Normativa vigente estipulado en el Ítem N° 4.6)	S/. 100.00 por Incidente	
4. Hacer entrega de mercadería posterior a la hora o fracción indicada en el día que debió efectuarse la entrega	S/. 50.00 por hora o fracción hasta un tope de cinco (05) horas x día	

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>13</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 puede elevar el presente contrato a Escritura Pública corriendo con todos los gastos que demande esta formalidad.

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

Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen durante

<sup>13</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).

la ejecución del presente contrato:

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

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

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

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

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

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

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>14</sup>.*

<sup>14</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## ANEXOS

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2023-DP-1**

Presente.-

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

<sup>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.



**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2023-DP-1**  
Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>17</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

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

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>19</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

<sup>17</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de suministro de bienes, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>18</sup> Ibidem.

<sup>19</sup> Ibidem.

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
6. Notificación de la orden de compra<sup>20</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>20</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**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2023-DP-1**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 3**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2023-DP-1**  
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece la **CONTRATACION DEL SUMINISTRO DE VERDURAS SIN FICHA TECNICA DEL OSCE PARA EL AREA DE ALIMENTACION DEL DESPACHO PRESIDENCIAL**, de conformidad con las Especificaciones Técnicas que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2023-DP-1**  
Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a entregar los bienes objeto del presente procedimiento de selección en el plazo **trescientos sesenta y cinco (365) días calendarios o hasta alcanzar el monto a contratar**, conforme el cronograma de entrega establecido en las bases del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



**ANEXO N° 5**

**PROMESA DE CONSORCIO**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2023-DP-1**  
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2023-DP-1**.

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>21</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>23</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

<sup>23</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

**Importante**

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



**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2023-DP-1**  
Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

**Importante para la Entidad**

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

*Incluir o eliminar, según corresponda*

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2023-DP-1**  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>24</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>25</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>26</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>27</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>28</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>29</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>24</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

<sup>26</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustantativa correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

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

<sup>28</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>29</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

DESPACHO PRESIDENCIAL  
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 006-2023-DP-1, BASES INTEGRADAS

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>24</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>25</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>26</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>27</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>28</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>29</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



**ANEXO N° 9**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2023-DP-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**ANEXO N° 10**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2023-DP-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 11**

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

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2023-DP-1**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



