

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"> • Abc 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombreado.
- 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 ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SUMINISTRO DE BIENES



**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA
N° 007-2025-MPC-CS-ODSSCPMA
PRIMERA CONVOCATORIA**

BASES INTEGRADAS

**CONTRATACIÓN DE SUMINISTRO DE BIENES
ADQUISICIÓN DE VÍVRES FRESCOS Y SECOS; CÁRNICOS
Y VÍSCERAS REFRIGERADAS SIN FICHA TÉCNICA PARA
EL COMEDOR DEL ÓRGANO DESCONCENTRADO
SISTEMA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y PROTECCIÓN
DEL MEDIO AMBIENTE DE LA MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DEL CALLAO**

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-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 : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO
RUC N° : 20131369558
Domicilio legal : JR. PAZ SOLDAN 252 - CALLAO
Teléfono: : 01 5727991
Correo electrónico: : odsscpma32@municallao.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la adquisición de suministros de víveres frescos y secos; cárnicos y vísceras refrigeradas sin ficha técnica para el comedor del ODSSCPMA.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N° 02 correlativo 001-2025-MPC/ODSSCPMA-GG-OGA AS N° 007-2025-MPC-CS-ODSSCPMA de fecha 28 de marzo de 2025.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de Suma Alzada, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

No Aplica.

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 aproximado de cuarenta y ocho semanas (48), en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

CRONOGRAMA DE ENTREGA**CRONOGRAMA DE ENTREGA DE INSUMOS - COMEDOR ODSSCPMA CALLAO****VIVERES FRESCOS Y SECOS SIN FICHA TÉCNICA**

ITEM	PRODUCTO	UND. MEDIDA	SEM 1	SEM 2	SEM 3	SEM 4	SEM 5	SEM 6	SEM 7	SEM 8	SEM 9	SEM 10	SEM 11	SEM 12
1	AJÍ AMARILLO FRESCO (AL PESO)	KILOGRAMO	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12
2	ACEITE DE AJONJOLÍ X 1 L	UNIDAD	1	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0
3	AJÍ LIMO (AL PESO)	KILOGRAMO	0	2	0	0	0	2	0	0	0	2	0	0
4	AJÍ MIRASOL SECO (AL PESO)	KILOGRAMO	0	0	2	0	0	0	2	0	0	0	2	0
5	AJÍ PÁNCA SECO (AL PESO)	KILOGRAMO	0	0	5	0	0	0	5	0	0	5	0	0
6	CANELA CHINA A GRANEL	KILOGRAMO	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0
7	CEBOLLA CHINA (POR ATADO)	UNIDAD	8	0	8	0	8	0	8	0	8	0	8	0
8	CEBOLLA MORADA	KILOGRAMO	85	85	85	0	12	0	0	0	12	0	0	0

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 007-2025-MPC-CS-ODSSCPMA PRIMERA CONVOCATORIA-BASES INTEGRADAS

9	COMINO MOLIDO	KILOGRAMO	12	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0
10	CONDIMENTO TUCO EN POLVO X 32.4 g X 42	UNIDAD	1	0	0	0	6	0	6	0	6	0	6	0
11	CULANTRO (POR ATADO)	UNIDAD	6	0	6	100	0	0	0	100	0	0	0	100
12	GALLETA DE SODA X 250 g	UNIDAD	0	42	0	0	20	0	0	0	20	0	0	0
13	GLUTAMATO MONOSODICO A GRANEL	KILOGRAMO	20	0	0	0	10	0	0	0	10	0	0	0
14	HARINA DE CHUÑO	KILOGRAMO	10	0	0	0	10	0	0	0	10	0	0	0
15	HARINA SIN PREPARAR (A GRANEL)	KILOGRAMO	10	0	0	0	0	0	2	0	0	2	0	0
16	HIERBA BUENA (POR ATADO)	UNIDAD	0	0	2	0	1	0	0	0	1	0	0	0
17	HONGO SECO	KILOGRAMO	1	0	0	0	0	0	13	0	0	0	13	0
18	HOT DOG DE CERDO A GRANEL	KILOGRAMO	0	0	13	1	0	1	0	1	0	1	0	2
19	KIÓN FRESCO (AL PESO)	KILOGRAMO	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0
20	LAUREL (AL PESO)	KILOGRAMO	1	0	0	0	2	0	0	0	2	0	0	0
21	LECHE EVAPORADA ENTERA X 170 g APROX	EMPAQUE X 24	8	0	0	8	0	0	7	0	8	0	7	8
22	OREGANO ENTERO SECO A GRANEL	KILOGRAMO	2	0	0	0	3	0	0	0	3	0	0	0
23	PALILLO MOLIDO A GRANEL	KILOGRAMO	3	0	0	0	0	0	0	3	0	0	3	0
24	PAN FRANCES	UNIDAD	0	0	900	200	200	200	200	200	200	200	200	200
25	PEREJIL (POR ATADO)	UNIDAD	1	1	1	0	10	0	0	0	10	0	0	0
26	PIMENTON EN POLVO A GRANEL	KILOGRAMO	10	0	0	0	15	0	0	0	15	0	0	0
27	PIMIENTA NEGRA MOLIDA	KILOGRAMO	15	0	0	4	0	0	4	0	0	4	0	0
28	PIMIENTO CRIOLLO	KILOGRAMO	4	0	0	0	12	0	0	0	12	0	0	0
29	QUESO FRESCO DE VACA	KILOGRAMO	12	0	0	0	7	0	7	0	7	0	7	0
30	ROCOTO AL PESO	KILOGRAMO	7	0	7	25	25	25	25	25	25	25	25	25
31	SALSA DE OSTION X 1 L	UNIDAD	0	0	2	0	20	0	0	0	20	0	0	0

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 007-2025-MPC-CS-ODSSCPMA PRIMERA CONVOCATORIA-BASES INTEGRADAS

32	SALSA DE TOMATE X 145 g	UNIDAD	20	0	0	0	4	0	0	0	5	0	0	0
33	SILLAO X 1 L	UNIDAD	15	15	0	15	15	0	15	0	15	15	15	0
34	TOMATE (AL PESO)	KILOGRAMO	5	0	5	0	5	0	5	0	5	0	5	0
35	VINAGRE BLANCO X 1 L	UNIDAD	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18
36	ZANAHORIA (AL PESO)	KILOGRAMO	50	0	0	85	85	85	85	85	85	85	85	85

ITEM	PRODUCTO	UND. MEDIDA	SEM 13	SEM 14	SEM 15	SEM 16	SEM 17	SEM 18	SEM 19	SEM 20	SEM 21	SEM 22	SEM 23	SEM 24
1	AJÍ AMARILLO FRESCO (AL PESO)	KILOGRAMO	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12
2	ACEITE DE AJONJOLÍ X 1 L	UNIDAD	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0
3	AJÍ LIMO (AL PESO)	KILOGRAMO	0	2	0	0	0	2	0	0	0	2	0	0
4	AJÍ MIRASOL SECO (AL PESO)	KILOGRAMO	0	0	2	0	0	0	2	0	0	0	2	0
5	AJÍ PANCA SECO (AL PESO)	KILOGRAMO	0	0	5	0	0	0	5	0	0	5	0	0
6	CANELA CHINA A GRANEL	KILOGRAMO	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0
7	CEBOLLA CHINA (POR ATADO)	UNIDAD	8	0	8	0	8	0	8	0	8	0	8	0
8	CEBOLLA MORADA	KILOGRAMO	12	0	0	0	12	0	0	0	12	0	0	0
9	COMINO MOLIDO	KILOGRAMO	1	0	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0
10	CONDIMENTO TUCO EN POLVO X 32.4 g X 42	UNIDAD	6	0	6	0	6	0	6	0	6	0	6	0
11	CULANTRO (POR ATADO)	UNIDAD	0	0	0	100	0	0	0	100	0	0	0	100
12	GALLETA DE SODA X 250 g	UNIDAD	20	0	0	0	20	0	0	0	20	0	0	0
13	GLUTAMATO MONOSODICO A GRANEL	KILOGRAMO	10	0	0	0	10	0	0	0	10	0	0	0
14	HARINA DE CHUÑO	KILOGRAMO	10	0	0	0	10	0	0	0	10	0	0	0
15	HARINA SIN PREPARAR (A GRANEL)	KILOGRAMO	0	0	2	0	0	0	2	0	0	2	0	0
16	HIERBA BUENA (POR ATADO)	UNIDAD	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0
17	HONGO SECO	KILOGRAMO	0	0	13	0	0	0	13	0	0	0	13	0
18	HOT DOG DE CERDO A GRANEL	KILOGRAMO	1	0	0	1	0	1	0	1	0	1	0	2
19	KIÓN FRESCO (AL PESO)	KILOGRAMO	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0
20	LAUREL (AL PESO)	KILOGRAMO	2	0	0	0	2	0	0	0	2	0	0	0
21	LECHE EVAPORADA ENTERA X 170 g APROX	EMPAQUE X 24	0	0	8	0	7	0	7	0	8	0	7	8
22	OREGANO ENTERO SECO A GRANEL	KILOGRAMO	3	0	0	0	3	0	0	0	3	0	0	0
23	PALILLO MOLIDO A GRANEL	KILOGRAMO	0	0	0	3	0	0	0	0	0	0	0	3
24	PAN FRANCÉS	UNIDAD	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200
25	PEREJIL (POR ATADO)	UNIDAD	10	0	0	0	10	0	0	0	10	0	0	0
26	PIMENTON EN POLVO A GRANEL	KILOGRAMO	15	0	0	0	15	0	0	0	15	0	0	0
27	PIMIENTA NEGRA MOLIDA	KILOGRAMO	4	0	0	4	0	0	4	0	0	4	0	0
28	PIMIENTO CRIOLLO	KILOGRAMO	12	0	0	0	12	0	0	0	12	0	0	0
29	QUESO FRESCO DE VACA	KILOGRAMO	7	0	7	0	7	0	7	0	7	0	7	0
30	ROCOTO AL PESO	KILOGRAMO	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25
31	SALSA DE OSTION X 1 L	UNIDAD	20	0	0	0	20	0	0	0	20	0	0	0

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 007-2025-MPC-CS-ODSSCPMA PRIMERA CONVOCATORIA-BASES INTEGRADAS

32	SALSA DE TOMATE X 145 g	UNIDAD	4	0	0	0	4	0	0	0	5	0	0	0
33	SILLAO X 1 L	UNIDAD	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15
34	TOMATE (AL PESO)	KILOGRAMO	5	0	5	0	5	0	0	0	5	0	5	0
35	VINAGRE BLANCO X 1 L	UNIDAD	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18
36	ZANAHORIA (AL PESO)	KILOGRAMO	85	85	85	85	85	85	85	85	85	85	85	85

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 007-2025-MPC-CS-ODSSCPMA PRIMERA CONVOCATORIA-BASES INTEGRADAS

ITEM	PRODUCTO	UND. MEDIDA	SEM 25	SEM 26	SEM 27	SEM 28	SEM 29	SEM 30	SEM 31	SEM 32	SEM 33	SEM 34	SEM 35	SEM 36
1	AJÍ AMARILLO FRESCO (AL PESO)	KILOGRAMO	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12
2	ACEITE DE AJONJOLI X 1 L	UNIDAD	1	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0
3	AJÍ LIMO (AL PESO)	KILOGRAMO	0	2	0	0	0	2	0	0	0	2	0	0
4	AJÍ MIRASOL SECO (AL PESO)	KILOGRAMO	0	0	2	0	0	0	2	0	0	0	2	0
5	AJÍ PANCA SECO (AL PESO)	KILOGRAMO	0	0	5	0	0	0	5	0	0	5	0	0
6	CANELA CHINA A GRANEL	KILOGRAMO	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0
7	CEBOLLA CHINA (POR ATADO)	UNIDAD	8	0	8	0	8	0	8	0	8	0	8	0
8	CEBOLLA MORADA	KILOGRAMO	12	0	0	0	12	0	0	0	12	0	0	0
9	COMINO MOLIDO	KILOGRAMO	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
10	CONDIMENTO TUCO EN POLVO X 32.4 g X 42	UNIDAD	6	0	6	0	6	0	6	0	6	0	6	0
11	CULANTRO (POR ATADO)	UNIDAD	0	0	0	100	0	0	0	100	0	0	0	100
12	GALLETA DE SODA X 250 g	UNIDAD	20	0	0	0	20	0	0	0	20	0	0	0
13	GLUTAMATO MONOSODICO A GRANEL	KILOGRAMO	10	0	0	0	10	0	0	0	10	0	0	0
14	HARINA DE CHUÑO	KILOGRAMO	10	0	0	0	10	0	0	0	10	0	0	0
15	HARINA SIN PREPARAR (A GRANEL)	KILOGRAMO	0	0	2	0	0	0	2	0	0	2	0	0
16	HIERBA BUENA (POR ATADO)	UNIDAD	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0
17	HONGO SECO	KILOGRAMO	0	0	13	0	0	0	13	0	0	0	13	0
18	HOT DOG DE CERDO A GRANEL	KILOGRAMO	1	0	0	1	0	1	0	1	0	1	0	2
19	KIÓN FRESCO (AL PESO)	KILOGRAMO	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0
20	LAUREL (AL PESO)	KILOGRAMO	2	0	0	0	2	0	0	0	2	0	0	0
21	LECHE EVAPORADA ENTERA X 170 g APROX	EMPAQUE X 24	0	0	8	0	7	0	8	0	8	0	7	8
22	OREGANO ENTERO SECO A GRANEL	KILOGRAMO	3	0	0	0	3	0	0	0	3	0	0	0
23	PALILLO MOLIDO A GRANEL	KILOGRAMO	0	0	3	0	0	0	0	3	0	0	0	0
24	PAN FRANCES	UNIDAD	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200
25	PEREJIL (POR ATADO)	UNIDAD	10	0	0	0	10	0	0	0	10	0	0	0
26	PIMENTON EN POLVO A GRANEL	KILOGRAMO	15	0	0	0	15	0	0	0	15	0	0	0
27	PIMIENTA NEGRA MOLIDA	KILOGRAMO	4	0	0	4	0	0	4	0	0	4	0	0
28	PIMIENTO CRIOLLO	KILOGRAMO	12	0	0	0	12	0	0	0	12	0	0	0
29	QUESO FRESCO DE VACA	KILOGRAMO	7	0	7	0	7	0	7	0	7	0	7	0
30	ROCOTO AL PESO	KILOGRAMO	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25
31	SALSA DE OSTION X 1 L	UNIDAD	20	0	0	0	20	0	0	0	20	0	0	0
32	SALSA DE TOMATE X 145 g	UNIDAD	4	0	0	0	4	0	0	0	5	0	0	0
33	SILLAO X 1 L	UNIDAD	15	15	15	15	20	20	20	0	20	20	20	0
34	TOMATE (AL PESO)	KILOGRAMO	5	0	0	0	5	0	5	0	5	0	5	0
35	VINAGRE BLANCO X 1 L	UNIDAD	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18
36	ZANAHORIA (AL PESO)	KILOGRAMO	85	85	85	85	85	85	85	85	85	85	85	85

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 007-2025-MPC-CS-ODSSCPMA PRIMERA CONVOCATORIA-BASES INTEGRADAS

ITEM	PRODUCTO	UND. MEDIDA	SEM 37	SEM 38	SEM 39	SEM 40	SEM 41	SEM 42	SEM 43	SEM 44	SEM 45	SEM 46	SEM 47	SEM 48	TOTAL
1	AJÍ AMARILLO FRESCO (AL PESO)	KILOGRAMO	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	576
2	ACEITE DE AJONJOLÍ X 1 L	UNIDAD	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	6
3	AJÍ LIMO (AL PESO)	KILOGRAMO	0	2	0	0	0	2	0	0	0	2	0	0	24
4	AJÍ MIRASOL SECO (AL PESO)	KILOGRAMO	0	0	2	0	0	0	2	0	0	0	2	0	24
5	AJÍ PANCA SECO (AL PESO)	KILOGRAMO	0	0	5	0	0	0	5	0	0	5	0	0	60
6	CANELA CHINA A GRANEL	KILOGRAMO	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	8
7	CEBOLLA CHINA (POR ATADO)	UNIDAD	8	0	8	0	8	0	8	0	8	0	8	0	192
8	CEBOLLA MORADA	KILOGRAMO	12	0	0	0	12	0	0	0	12	0	0	0	387
9	COMINO MOLIDO	KILOGRAMO	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	19
10	CONDIMENTO TUCO EN POLVO X 32.4 g X 42	UNIDAD	6	0	6	0	6	0	6	0	6	0	6	0	133
11	CULANTRO (POR ATADO)	UNIDAD	0	0	0	100	0	0	0	100	0	0	0	100	1212
12	GALLETA DE SODA X 250 g	UNIDAD	20	0	0	0	20	0	0	0	20	0	0	0	262
13	GLUTAMATO MONOSODICO A GRANEL	KILOGRAMO	10	0	0	0	10	0	0	0	10	0	0	0	130
14	HARINA DE CHUÑO	KILOGRAMO	10	0	0	0	10	0	0	0	10	0	0	0	120
15	HARINA SIN PREPARAR (A GRANEL)	KILOGRAMO	0	0	2	0	0	0	2	0	0	2	0	0	32
16	HIERBA BUENA (POR ATADO)	UNIDAD	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	13
17	HONGO SECO	KILOGRAMO	0	0	13	0	0	0	13	0	0	0	13	0	144
18	HOT DOG DE CERDO A GRANEL	KILOGRAMO	1	0	0	1	0	1	0	1	0	1	0	2	40
19	KIÓN FRESCO (AL PESO)	KILOGRAMO	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	12
20	LAUREL (AL PESO)	KILOGRAMO	2	0	0	0	2	0	0	0	2	0	0	0	23
21	LECHE EVAPORADA ENTERA X 170 g APROX	EMPAQUE X 24	0	0	8	0	7	0	7	0	8	0	7	0	174
22	OREGANO ENTERO SECO A GRANEL	KILOGRAMO	3	0	0	0	3	0	0	0	3	0	0	0	35
23	PALILLO MOLIDO A GRANEL	KILOGRAMO	0	0	0	3	0	0	3	0	0	0	0	3	30
24	PAN FRANCES	UNIDAD	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	9900
25	PEREJIL (POR ATADO)	UNIDAD	10	0	0	0	10	0	0	0	10	0	0	0	113
26	PIMENTON EN POLVO A GRANEL	KILOGRAMO	15	0	0	0	15	0	0	0	15	0	0	0	175
27	PIMIENTA NEGRA MOLIDA	KILOGRAMO	4	0	0	4	0	0	4	0	0	4	0	0	75
28	PIMIENTO CRIOLLO	KILOGRAMO	12	0	0	0	12	0	0	0	12	0	0	0	136
29	QUESO FRESCO DE VACA	KILOGRAMO	7	0	7	0	7	0	7	0	7	0	7	0	166
30	ROCOTO AL PESO	KILOGRAMO	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	1139
31	SALSA DE OSTION X 1 L	UNIDAD	20	0	0	0	20	0	0	0	20	0	0	0	222
32	SALSA DE TOMATE X 145 g	UNIDAD	4	0	0	0	4	0	0	0	5	0	0	0	68
33	SILLAO X 1 L	UNIDAD	20	20	20	0	20	20	20	0	20	20	20	4	664
34	TOMATE (AL PESO)	KILOGRAMO	5	0	5	0	5	0	5	0	5	0	0	0	105
35	VINAGRE BLANCO X 1 L	UNIDAD	18	18	19	20	20	20	20	20	20	20	20	20	883
36	ZANAHORIA (AL PESO)	KILOGRAMO	85	85	85	85	85	85	85	85	85	85	85	85	3875

ITEM	PRODUCTO	UND. MEDIDA	SEM 1	SEM 2	SEM 3	SEM 4	SEM 5	SEM 6	SEM 7	SEM 8	SEM 9	SEM 10	SEM 11	SEM 12
1	CARNE DE CERDO	KILOGRAMO	0	110	0	110	0	110	0	110	0	110	0	110
2	CHULETA DE CERDA	KILOGRAMO	0	0	250	0	0	0	0	250	0	0	250	0
3	BOFE DE RES	KILOGRAMO	0	0	100	0	0	0	100	0	0	0	100	0

ITEM	PRODUCTO	UND. MEDIDA	SEM 13	SEM 14	SEM 15	SEM 16	SEM 17	SEM 18	SEM 19	SEM 20	SEM 21	SEM 22	SEM 23	SEM 24
1	CARNE DE CERDO	KILOGRAMO	0	110	0	110	0	110	0	110	0	110	0	110
2	CHULETA DE CERDA	KILOGRAMO	0	0	0	250	0	0	250	0	0	0	0	250
3	BOFE DE RES	KILOGRAMO	0	0	100	0	0	0	100	0	0	0	100	0

ITEM	PRODUCTO	UND. MEDIDA	SEM 25	SEM 26	SEM 27	SEM 28	SEM 29	SEM 30	SEM 31	SEM 32	SEM 33	SEM 34	SEM 35	SEM 36
1	CARNE DE CERDO	KILOGRAMO	0	110	0	110	0	110	0	110	0	110	0	110
2	CHULETA DE CERDA	KILOGRAMO	0	0	250	0	0	0	0	250	0	0	250	0
3	BOFE DE RES	KILOGRAMO	0	0	100	0	0	0	100	0	0	0	100	0

ITEM	PRODUCTO	UND. MEDIDA	SEM 37	SEM 38	SEM 39	SEM 40	SEM 41	SEM 42	SEM 43	SEM 44	SEM 45	SEM 46	SEM 47	SEM 48	TOTAL
1	CARNE DE CERDO	KILOGRAMO	0	110	0	110	0	110	0	110	0	110	0	110	2640
2	CHULETA DE CERDA	KILOGRAMO	0	0	0	250	0	0	250	0	0	0	0	250	3000
3	BOFE DE RES	KILOGRAMO	0	0	100	0	0	0	100	0	0	0	100	0	1200

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, de forma gratuita el cual deberá de solicitarse **en mesa de partes, situado en Jr. Paz Soldán 252 – Callao, dirigido a la Oficina de Logística del ODSSCPMA, en el horario de 08:00 a 17:00 horas.**

1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 32185 – Ley de Presupuesto del Sector Publico para el año Fiscal 2025.
- Ley N° 32186 – Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Publico para el Año Fiscal 2025.
- TUO de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N°082-2019-EF y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N°344-2018-EF.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que aprueba el Reglamento Ley de la Contrataciones del Estado y sus modificatorias vigentes.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Código Civil.

- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, TUO de la Ley General del Sistema de Presupuesto.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE – TUO de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Decreto Legislativo N° 1440, Ley de Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 27815 del Código de Ética de la Función Pública.
- Ley de Procedimiento Administrativo General.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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

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

- e) Declaración jurada de plazo de entrega. (**Anexo N° 4**)⁴
- 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 Discapacidad⁵.
- 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. 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.

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

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

- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

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

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
 h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ⁷ (**Anexo N° 11**).
 i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁸.
 j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete⁹.
 k) Correo electrónico para efectos de notificación de las órdenes de compra.
 l) Carné Sanitario de los manipuladores de alimentos (empleados del contratista).

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*
- *En los contratos periódicos de suministro de bienes que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel 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

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

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

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

⁹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en **Jr. Paz Soldán 252 – Callao, dirigido a la Oficina de Logística de la ODSSCPMA, en el horario de 08:00 a 17:00 horas.**

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PERIODICOS QUINCENAL, según cada entrega efectuada en el cronograma.

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

- Recepción en el Almacén del ODSSCPMA sito en Av. Contralmirante Mora N° 500 – Callao.
- Acta de conformidad otorgada por el área usuaria, Oficina General de Administración – Previo Informe de la Oficina de Recursos Humanos, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Guía de remisión.
- Orden de compra y/o contrato original.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes, sito en **Jr. Paz Soldán 252 – Callao, dirigido a la Oficina de Logística del ODSSCPMA, en el horario de 08:00 a 17:00 horas.**

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

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS



**MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DEL CALLAO**

ORGANO DESCONCENTRADO SISTEMA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y
PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ADQUISICIÓN DE VIVERES FRESCOS Y SECOS; CÁRNICOS Y VÍSCERAS REFRIGERADAS SIN FICHA TÉCNICA PARA EL COMEDOR DEL ÓRGANO DESCONCENTRADO SISTEMA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO

I. DENOMINACIÓN DE LA ADQUISICIÓN

ADQUISICIÓN DE VIVERES FRESCOS Y SECOS; CÁRNICOS Y VÍSCERAS REFRIGERADAS SIN FICHA TÉCNICA PARA EL COMEDOR DEL ÓRGANO DESCONCENTRADO SISTEMA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO.

II. AREA USUSARIA

Oficina General de Administración/ Oficina de Recursos Humanos – Órgano Desconcentrado del Sistema de Servicios a la Ciudad y Protección del Medio Ambiente.

III. ANTECEDENTES

La Municipalidad Provincial del Callao se rige a la ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, establece las competencias de los órganos de Gobierno Local, las mismas, en términos operativos, determinan la gestión de la Municipalidad Provincial del Callao y su Organización Interna.

La Municipalidad Provincial del Callao como órgano de Gobierno Local tiene un rol fundamental en el proceso de desarrollo del Primer Puerto, dicho rol implica que su operatividad, y por ende los procesos a su cargo, se gerencia de manera eficiente, y se orienten a la promoción de desarrollo económico y local, consolidación de la democracia participativa, la mejora de la competitividad local y del medio ambiente, y la prestación eficaz de los servicios públicos locales a su cargo.

El Manual de Operaciones - MOP de la Municipalidad Provincial del Callao en el Artículo 20° - Funciones de la Oficina de Recursos Humanos, se tienen los siguientes literales relevantes a la presente solicitud de adquisición: literal a), "Coordinar, controlar y ejecutar las acciones propias del sistema administrativo de gestión de recursos humanos, orientando a los fines institucionales del OD", literal b), "Programar, dirigir, ejecutar y controlar, coordinadamente con la Oficina de Recursos Humanos de la MPC, las relaciones laborales y compensaciones del personal bajo el Régimen Laboral D. Leg. 728, asignado al Órgano Desconcentrado", literal f), "Otorgar el beneficio de alimentación principal diaria a los trabajadores bajo el régimen laboral del D. Leg. N°728 del OD SSCPMA", literal s), "Efectuar otras funciones que le asigne la Oficina General de Administración del OD, en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa".



IV. OBJETIVO

4.1. Objetivo General

Abastecer el comedor del ODSSCPMA, a fin de preparar la alimentación, sana, balanceada y oportuna para el personal del ODSSCPMA, bajo la gestión de la Oficina de Recursos Humanos - ODSSCPMA de la Municipalidad Provincial del Callao.

4.2. Objetivo Específico

- Proveer insumos al comedor del personal del ODSSCPMA de la Municipalidad Provincial del Callao.
- Proteger la salud y rendimiento del personal.
- Disminuir y eliminar los riesgos de bajo rendimiento laboral o de ser proclive a contraer enfermedades.



V. FINALIDAD PÚBLICA

La Adquisición de VIVERES FRESCOS Y SECOS; CÁRNICOS Y VÍSCERAS REFRIGERADAS SIN FICHA TÉCNICA se requiere con la finalidad de preparar raciones de almuerzos y cenas diarias para el personal del ODSSCPMA de la Municipalidad Provincial del Callao, permitiendo una mejor alimentación y un buen rendimiento laboral del personal.


**MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DEL CALLAO**

 ORGANO DESCONCENTRADO SISTEMA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y
 PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE
 OFICINA DE RECURSOS HUMANOS


"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

VI. DESCRIPCIÓN DE LA ADQUISICIÓN:

VIVERES FRESCOS Y SECOS SIN FICHA TÉCNICA

ITEM	PRODUCTO	UNID. MEDIDA	CANTIDAD POR CADA UNID. MEDIDA	UNIDADES DE MEDIDA REQUERIDAS	TOTAL, INSUMO REQUERIDO (UNIDADES DE MEDIDA REQUERIDAS X CANTIDAD POR CADA UNID. MEDIDA)
1	AJÍ AMARILLO FRESCO (AL PESO)	KILOGRAMO	1	576	576
2	ACEITE DE AJONJOLÍ X 1 L	UNIDAD	1	6	6
3	AJÍ LIMO (AL PESO)	KILOGRAMO	1	24	24
4	AJÍ MIRASOL SECO (AL PESO)	KILOGRAMO	1	24	24
5	AJÍ PANCA SECO (AL PESO)	KILOGRAMO	1	60	60
6	CANELA CHINA A GRANEL	KILOGRAMO	1	8	8
7	CEBOLLA CHINA (POR ATADO)	UNIDAD	1	192	192
8	CEBOLLA MORADA	KILOGRAMO	1	387	387
9	COMINO MOLIDO	KILOGRAMO	1	19	19
10	CONDIMENTO TUCO EN POLVO X 32.4 g X 42	UNIDAD	42	133	5586
11	CULANTRO (POR ATADO)	UNIDAD	1	1212	1212
12	GALLETA DE SODA X 250 g	UNIDAD	1	262	262
13	GLUTAMATO MONOSODICO A GRANEL	KILOGRAMO	1	130	130
14	HARINA DE CHUÑO	KILOGRAMO	1	120	120
15	HARINA SIN PREPARAR (A GRANEL)	KILOGRAMO	1	32	32
16	HIERBA BUENA (POR ATADO)	UNIDAD	1	13	13
17	HONGO SECO	KILOGRAMO	1	144	144
18	HOT DOG DE CERDO A GRANEL	KILOGRAMO	1	40	40
19	KIÓN FRESCO (AL PESO)	KILOGRAMO	1	12	12
20	LAUREL (AL PESO)	KILOGRAMO	1	23	23
21	LECHE EVAPORADA ENTERA X 170 g APROX	EMPAQUE X 24	24	174	4176
22	OREGANO ENTERO SECO A GRANEL	KILOGRAMO	1	35	35
23	PALILLO MOLIDO A GRANEL	KILOGRAMO	1	30	30
24	PAN FRANCES	UNIDAD	1	9900	9900
25	PEREJIL (POR ATADO)	UNIDAD	1	113	113
26	PIMENTON EN POLVO A GRANEL	KILOGRAMO	1	175	175
27	PIMIENTA NEGRA MOLIDA	KILOGRAMO	1	75	75
28	PIMIENTO CRIOLLO	KILOGRAMO	1	136	136
29	QUESO FRESCO DE VACA	KILOGRAMO	1	166	166
30	ROCOTO AL PESO	KILOGRAMO	1	1139	1139
31	SALSA DE OSTION X 1 L	UNIDAD	1	222	222
32	SALSA DE TOMATE X 145 g	UNIDAD	1	68	68
33	SILLAO X 1 L	UNIDAD	1	664	664
34	TOMATE (AL PESO)	KILOGRAMO	1	105	105
35	VINAGRE BLANCO X 1 L	UNIDAD	1	883	883
36	ZANAHORIA (AL PESO)	KILOGRAMO	1	3875	3875



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 007-2025-MPC-CS-ODSSCPMA PRIMERA CONVOCATORIA-BASES INTEGRADAS



**MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DEL CALLAO**

ORGANO DESCONCENTRADO SISTEMA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y
PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

CÁRNICOS Y VÍSCERAS REFRIGERADAS SIN FICHA TÉCNICA

ITEM	PRODUCTO	UND. MEDIDA	TOTALES POR UNIDAD DE MEDIDA
1	CARNE DE CERDO (PULPA)	KILOGRAMO	1
2	CHULETA DE CERDO	KILOGRAMO	1
3	BOFE DE RES	KILOGRAMO	1

Los productos deberán ser alimentos de reciente producción, y de buena calidad, cuya presentación deberá estar acorde a lo solicitado. De acuerdo a las especificaciones técnicas que se detallan a continuación.

VIVERES FRESCOS Y SECOS SIN FICHA TÉCNICA

N°	ITEM	DESCRIPCIÓN
1	ACEITE DE AJONJOLÍ X 1L	TIPO: Líquido. PRESENTACIÓN: En botellas de 1lt de plástico transparente, totalmente sellado y sin enmendaduras. CALIDAD: De primera
2	AJÍ AMARILLO FRESCO (AL PESO)	TIPO: Variedad de los Ajíes PRESENTACIÓN: En javas. CALIDAD: Primera y sin picaduras de insectos.
3	AJÍ LIMO (AL PESO)	TIPO: Variedad de los Ajíes, de menor tamaño que los del ají amarillo, adoptan formas esféricas, alargadas o redondeadas, a veces caprichosas. PRESENTACIÓN: En javas, muy aromático, de picor pronunciado y agradable. CALIDAD: Primera y sin picaduras de insectos.
4	AJÍ MIRASOL SECO (AL PESO)	TIPO: Variedad de los Ajíes, de menor tamaño que los del ají amarillo, adoptan formas alargada, a veces caprichosas y se especifica que sea seco. PRESENTACIÓN: En javas, muy aromático, de picor pronunciado y agradable. CALIDAD: Primera y sin picaduras de insectos.
5	AJÍ PANCA SECO (AL PESO)	TIPO: Carne gruesa y tonos afrutados. PRESENTACIÓN: Empacados y sellados en bolsa de plástico transparente, envase de 1Kg CALIDAD: De primera
6	CANELA CHINA A GRANEL	TIPO: Molido en polvo. PRESENTACIÓN: Bolsas de 1kg, de polietileno, totalmente selladas y sin enmendaduras. CALIDAD: De primera, con olor y aspecto y consistencia característica y libre de impurezas.
7	CEBOLLA CHINA (POR ATADO)	TIPO: Fresca PRESENTACIÓN: Atado, hoja de color verde oscuro, limpia y sana. CALIDAD: Primera seleccionada.
8	COMINO MOLIDO	TIPO: Molido PRESENTACIÓN: Bolsas de 1kg, de polietileno, totalmente selladas y sin enmendaduras. CALIDAD: De primera, con olor y aspecto y consistencia característica y libre de impurezas.
9	CONDIMENTO TUCO EN POLVO X 32.4 g X 42	TIPO: Molido en polvo. PRESENTACIÓN: Envasado en sobres de 32.4gr, sellado con etiqueta de producto de fábrica, paquetes de 42 unidades cada uno CALIDAD: De primera.
10	CULANTRO (POR ATADO)	TIPO: Fresco PRESENTACIÓN: Atado resistente para alimento, hojas y tallos verdes, frescos y limpios. CALIDAD: Primera, seleccionada, sin hongos, ni plagas
11	GALLETA DE SODA X 250 g	TIPO: Sin sal.





**MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DEL CALLAO**

ORGANO DESCONCENTRADO SISTEMA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y
PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DEL CALLAO
OD del Sistema de Servicios a la Ciudad y
Protección del Medio Ambiente
Subgerencia de la Oficina de Recursos Humanos

FOLIO 14

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

		PRESENTACIÓN: Envase de plástico transparente, totalmente sellado y sin enmendaduras, contenido neto 250 gr.
		CALIDAD: De primera
12	GLUTAMATO MONOSODICO A GRANEL	TIPO: Potenciador de sabor. PRESENTACIÓN: Envasados en bolsas de 1Kg. CALIDAD: De primera
13	HARINA DE CHUÑO	TIPO: Molido. PRESENTACIÓN: Empaque de 1kg. CALIDAD: De primera, debe estar exento de sustancias extrañas, o sustancias destinadas a dar aroma, color o modificar sus características fisicoquímicas.
14	HARINA SIN PREPARAR (A GRANEL)	TIPO: Aspecto y consistencia granular. PRESENTACIÓN: Envase por 1 kg de papel Kraft, totalmente sellado y sin enmendaduras. CALIDAD: De primera.
15	HIERBABUENA (POR ATADO)	TIPO: Fresco PRESENTACIÓN: Atado de hierba buena al peso CALIDAD: De primera, color, olor, libre de impurezas o partículas extrañas.
16	HONGO SECO	TIPO: Natural deshidratado. PRESENTACIÓN: Empaque por 1 kg, envase de plástico transparente, totalmente sellado y sin enmendaduras. CALIDAD: De primera (limpios, secos, enteros seleccionados), con características organolépticas propias del producto. Además debe estar exento de sustancias extrañas, o sustancias destinadas a dar aroma, color o modificar sus características fisicoquímicas.
17	HOT DOG DE CERDO A GRANEL	TIPO: Frescos. PRESENTACIÓN: En bolsas de 1 kg, de polietileno. CALIDAD: De primera.
18	KION FRESCO (AL PESO)	TIPO: Fresca, de un olor fuerte aromático, sabor agrio picante, de color cenizo por fuera y blanco amarillento por dentro. PRESENTACIÓN: Jengibre como tallos sueltos por kilo. CALIDAD: Primera.
19	LAUREL (AL PESO)	TIPO: Hoja de color verde oscuro, peciolada, oblonga y aromática. PRESENTACIÓN: Por kilogramos, envase de plástico transparente, totalmente sellado sin enmendaduras. CALIDAD: De primera.
20	LECHE EVAPORADA ENTERA X 170 g APROX	TIPO: Evaporada entera. PRESENTACIÓN: Envase de hojalata, original de la marca del producto, totalmente sellado y sin enmendaduras, en empaques de 24 unidades cada uno. CALIDAD: De primera, con requisitos nutricionales mínimo por 100g.
21	OREGANO ENTERO SECO A GRANEL	TIPO: Intenso sabor y aroma. PRESENTACIÓN: Envasado en bolsas de 1 kg. CALIDAD: De primera (limpias, secas y enteras y seleccionada), color, sabor, olor y aroma, característico libre de impurezas y signos de humedad.
22	PALILLO MOLIDO A GRANEL	TIPO: Cúrcuma longa. PRESENTACIÓN: Envasado en bolsas de 1 kg. CALIDAD: De primera. Color, sabor, olor y característico. Aspecto y consistencia característica, libre de impurezas y/o partículas extrañas.
23	PAN FRANCÉS	TIPO: Suave y fresco PRESENTACIÓN: Embolsados por la cantidad en unidades solicitada para las entregas. CALIDAD: De primera.





**MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DEL CALLAO**

ORGANO DESCONCENTRADO SISTEMA DE SERVICIOS A LA CIUDAD y
PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

24	PEREJIL (POR ATADO)	TIPO: Fresco. PRESENTACIÓN: Atado de perejil al peso. CALIDAD: De primera, del tipo fresco, con color, olor, aspecto fresco, libre de impurezas o partículas extrañas.
25	PIMENTÓN EN POLVO A GRANEL	TIPO: En polvo. PRESENTACIÓN: Bolsas de 1kg, de polietileno, totalmente selladas y sin enmendaduras. CALIDAD: De primera.
26	PIMIENTA NEGRA MOLIDA	TIPO: Molida en polvo. PRESENTACIÓN: Bolsas de 1kg, de polietileno, totalmente selladas y sin enmendaduras. CALIDAD: De primera.
27	PIMIENTO CRIOLLO	TIPO: Fresco PRESENTACIÓN: En jvas de plástico, sanos, grandes, tamaño uniforme de 10 a 12 cm. CALIDAD: Primera., seleccionada.
28	QUESO FRESCO DE VACA	TIPO: Fresco, elaborado a base de leche (Entera) de vaca PRESENTACIÓN: Envase de polietileno termo flexible, herméticamente sellado, en molde de 1,0 kg. CALIDAD: De primera.
29	ROCOTO AL PESO	TIPO: Fresco PRESENTACIÓN: Tamaño uniforme 8cm aprox., entero y limpio. CALIDAD: Primera, seleccionada, sin plagas.
30	SALSA DE TOMATE X 145 g	TIPO: Fresco. PRESENTACIÓN: Envase de 145 gr, plástico sellado. CALIDAD: De primera.
31	SALSA DE OSTIÓN X 1L	TIPO: Denso y pegajoso. PRESENTACIÓN: Botella de 1Lt, de plástico transparente, totalmente sellada y sin enmendaduras. CALIDAD: De primera. Color, olor y sabor característico.
32	SILLAO X 1L	TIPO: Salsa de soja. PRESENTACIÓN: Botella de 1Lt, de plástico transparente, totalmente sellada y sin enmendaduras. CALIDAD: De primera. Color, olor y sabor característico.
33	TOMATE (AL PESO)	TIPO: Fresco italiano PRESENTACIÓN: Tamaño grande, uniforme y tierno. CALIDAD: Primera, seleccionado.
34	VINAGRE BLANCO X 1 L	TIPO: Liquido. PRESENTACIÓN: Envase de 1Lt, de plástico transparente, totalmente sellado y sin enmendaduras. CALIDAD: De primera.
35	ZANAHORIA (AL PESO)	TIPO: Fresca PRESENTACIÓN: Tamaño grande, uniforme y tierna. CALIDAD: Primera, seleccionada de 14 a 17 cm aprox.
36	CEBOLLA MORADA	TIPO: Fresca PRESENTACIÓN: Tamaño grande, uniforme y tierna. CALIDAD: De primera. Color, olor y sabor característico.




**MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DEL CALLAO**

 ORGANO DESCONCENTRADO SISTEMA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y
PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

CÁRNICOS Y VÍSCERAS REFRIGERADAS CON FICHA TÉCNICA

N°	ITEM	DESCRIPCIÓN
1	CARNE DE CERDO (PULPA)	TIPO: carne de porcino domestico PRESENTACIÓN: Al peso en kilogramos por carne de cerdo pulpa sin piel y sin hueso, en envases inocuos, limpios e higiénicos. La temperatura del insumo no debe exceder el máximo permitido CALIDAD: libre de impurezas. Superficie brillante, acabado libre de defectos, color característico, excepto de colores y olores extraños, consistencia firme y elástica al tacto tanto grasa como tejido muscular
2	CHULETA DE CERDO	TIPO: procedente del cerdo PRESENTACIÓN: Al peso en kilogramos en envases inocuos, limpios e higiénicos. La temperatura del insumo no debe exceder de 4 °C CALIDAD: libre de impurezas. Superficie brillante, acabado libre de defectos, color característico, excepto de colores y olores extraños, consistencia firme y elástica al tacto tanto grasa como tejido muscular
3	BOFE DE RES	TIPO: procedente de bovino PRESENTACIÓN: Al peso en kilogramos por bife, en envases inocuos, limpios e higiénicos. La temperatura del insumo no debe exceder el máximo permitido CALIDAD: libre de impurezas. Superficie brillante, acabado libre de defectos, color característico, excepto de colores y olores extraños, consistencia firme y elástica al tacto tanto grasa como tejido muscular

VII. PLAZO DE ENTREGA:

Los bienes materia de la presente convocatoria serán utilizados para un consumo aproximado de 48 (cuarenta y ocho) semanas, siendo la entrega en los siguientes términos y características:

7.1 LUGAR DE ENTREGA

El internamiento de los VIVERES FRESCOS Y SECOS; CÁRNICOS Y VÍSCERAS REFRIGERADAS SIN FICHA TÉCNICA se realizará en el almacén de la ODSSCPMA de la Municipalidad Provincial del Callao ubicada en la Av. Contralmirante Mora N° 500 - Callao, en el horario de 8:00 a 17:00 horas.

7.2 PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de entrega de los bienes se realizará al día siguiente de la suscripción del contrato y/o emitida la orden de compra. Posteriormente se realizará entregas semanales, a requerimiento y coordinación con el área usuaria, los productos materia de la presente contratación se entregarán de acuerdo al siguiente detalle:

CRONOGRAMA DE ENTREGA DE INSUMOS - COMEDOR ODSSCPMA CALLAO

VIVERES FRESCOS Y SECOS SIN FICHA TÉCNICA

ITEM	PRODUCTO	UND. MEDIDA	SEM 1	SEM 2	SEM 3	SEM 4	SEM 5	SEM 6	SEM 7	SEM 8	SEM 9	SEM 10	SEM 11	SEM 12
1	AJÍ AMARILLO FRESCO (AL PESO)	KILOGRAMO	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12
2	ACEITE DE AJONJOLÍ X 1 L	UNIDAD	1	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0
3	AJÍ LIMO (AL PESO)	KILOGRAMO	0	2	0	0	0	2	0	0	0	2	0	0
4	AJÍ MIRASOL SECO (AL PESO)	KILOGRAMO	0	0	2	0	0	0	2	0	0	0	2	0
5	AJÍ PANCA SECO (AL PESO)	KILOGRAMO	0	0	5	0	0	0	5	0	0	5	0	0
6	CANELA CHINA A GRANEL	KILOGRAMO	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0
7	CEBOLLA CHINA (POR ATADO)	UNIDAD	8	0	8	0	8	0	8	0	8	0	8	0
8	CEBOLLA MORADA	KILOGRAMO	85	85	85	0	12	0	0	0	12	0	0	0

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 007-2025-MPC-CS-ODSSCPMA PRIMERA CONVOCATORIA-BASES
INTEGRADAS



**MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DEL CALLAO**

ORGANO DESCONCENTRADO SISTEMA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y
 PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE
 OFICINA DE RECURSOS HUMANOS



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

9	COMINO MOLIDO	KILOGRAMO	12	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0
10	CONDIMENTO TUCO EN POLVO X 32.4 g X 42	UNIDAD	1	0	0	0	6	0	6	0	6	0	6	0
11	CULANTRO (POR ATADO)	UNIDAD	6	0	6	100	0	0	0	100	0	0	0	100
12	GALLETA DE SODA X 250 g	UNIDAD	0	42	0	0	20	0	0	0	20	0	0	0
13	GLUTAMATO MONOSODICO A GRANEL	KILOGRAMO	20	0	0	0	10	0	0	0	10	0	0	0
14	HARINA DE CHUÑO	KILOGRAMO	10	0	0	0	10	0	0	0	10	0	0	0
15	HARINA SIN PREPARAR (A GRANEL)	KILOGRAMO	10	0	0	0	0	0	2	0	0	2	0	0
16	HIERBA BUENA (POR ATADO)	UNIDAD	0	0	2	0	1	0	0	0	1	0	0	0
17	HONGO SECO	KILOGRAMO	1	0	0	0	0	0	13	0	0	0	13	0
18	HOT DOG DE CERDO A GRANEL	KILOGRAMO	0	0	13	1	0	1	0	1	0	1	0	2
19	KIÓN FRESCO (AL PESO)	KILOGRAMO	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0
20	LAUREL (AL PESO)	KILOGRAMO	1	0	0	0	2	0	0	0	2	0	0	0
21	LECHE EVAPORADA ENTERA X 170 g APROX	EMPAQUE X 24	8	0	0	8	0	0	7	0	8	0	7	8
22	OREGANO ENTERO SECO A GRANEL	KILOGRAMO	2	0	0	0	3	0	0	0	3	0	0	0
23	PALILLO MOLIDO A GRANEL	KILOGRAMO	3	0	0	0	0	0	0	3	0	0	3	0
24	PAN FRANCES	UNIDAD	0	0	900	200	200	200	200	200	200	200	200	200
25	PEREJIL (POR ATADO)	UNIDAD	1	1	1	0	10	0	0	0	10	0	0	0
26	PIMENTON EN POLVO A GRANEL	KILOGRAMO	10	0	0	0	15	0	0	0	15	0	0	0
27	PIMIENTA NEGRA MOLIDA	KILOGRAMO	15	0	0	4	0	0	4	0	0	4	0	0
28	PIMIENTO CRIOLLO	KILOGRAMO	4	0	0	0	12	0	0	0	12	0	0	0
29	QUESO FRESCO DE VACA	KILOGRAMO	12	0	0	0	7	0	7	0	7	0	7	0
30	ROCOTO AL PESO	KILOGRAMO	7	0	7	25	25	25	25	25	25	25	25	25
31	SALSA DE OSTION X 1 L	UNIDAD	0	0	2	0	20	0	0	0	20	0	0	0





**MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DEL CALLAO**

ORGANO DESCONCENTRADO SISTEMA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y
PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS



FOLIO N°

12

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

32	SALSA DE TOMATE X 145 g	UNIDAD	20	0	0	0	4	0	0	0	5	0	0	0
33	SILLAO X 1 L	UNIDAD	15	15	0	15	15	0	15	0	15	15	15	0
34	TOMATE (AL PESO)	KILOGRAMO	5	0	5	0	5	0	5	0	5	0	5	0
35	VINAGRE BLANCO X 1 L	UNIDAD	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18
36	ZANAHORIA (AL PESO)	KILOGRAMO	50	0	0	85	85	85	85	85	85	85	85	85

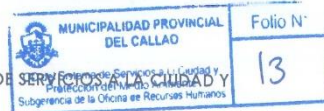
ITEM	PRODUCTO	UND. MEDIDA	SEM 13	SEM 14	SEM 15	SEM 16	SEM 17	SEM 18	SEM 19	SEM 20	SEM 21	SEM 22	SEM 23	SEM 24
1	AJÍ AMARILLO FRESCO (AL PESO)	KILOGRAMO	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12
2	ACEITE DE AJONJOLÍ X 1 L	UNIDAD	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0
3	AJÍ LIMO (AL PESO)	KILOGRAMO	0	2	0	0	0	2	0	0	0	2	0	0
4	AJÍ MIRASOL SECO (AL PESO)	KILOGRAMO	0	0	2	0	0	0	2	0	0	0	2	0
5	AJÍ PANCA SECO (AL PESO)	KILOGRAMO	0	0	5	0	0	0	5	0	0	5	0	0
6	CANELA CHINA A GRANEL	KILOGRAMO	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0
7	CEBOLLA CHINA (POR ATADO)	UNIDAD	8	0	8	0	8	0	8	0	8	0	8	0
8	CEBOLLA MORADA	KILOGRAMO	12	0	0	0	12	0	0	0	12	0	0	0
9	COMINO MOLIDO	KILOGRAMO	1	0	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0
10	CONDIMENTO TUCO EN POLVO X 32.4 g X 42	UNIDAD	6	0	6	0	6	0	6	0	6	0	6	0
11	CULANTRO (POR ATADO)	UNIDAD	0	0	0	100	0	0	0	100	0	0	0	100
12	GALLETAS DE SODA X 250 g	UNIDAD	20	0	0	0	20	0	0	0	20	0	0	0
13	GLUTAMATO MONOSODICO A GRANEL	KILOGRAMO	10	0	0	0	10	0	0	0	10	0	0	0
14	HARINA DE CHUÑO	KILOGRAMO	10	0	0	0	10	0	0	0	10	0	0	0
15	HARINA SIN PREPARAR (A GRANEL)	KILOGRAMO	0	0	2	0	0	0	2	0	0	2	0	0
16	HIERBA BUENA (POR ATADO)	UNIDAD	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0
17	HONGO SECO	KILOGRAMO	0	0	13	0	0	0	13	0	0	0	13	0
18	HOT DOG DE CERDO A GRANEL	KILOGRAMO	1	0	0	1	0	1	0	1	0	1	0	2
19	KIÓN FRESCO (AL PESO)	KILOGRAMO	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0
20	LAUREL (AL PESO)	KILOGRAMO	2	0	0	0	2	0	0	0	2	0	0	0
21	LECHE EVAPORADA ENTERA X 170 g APROX	EMPAQUE X 24	0	0	8	0	7	0	7	0	8	0	7	8
22	OREGANO ENTERO SECO A GRANEL	KILOGRAMO	3	0	0	0	3	0	0	0	3	0	0	0
23	PALILLO MOLIDO A GRANEL	KILOGRAMO	0	0	0	3	0	0	0	0	0	0	0	3
24	PAN FRANCES	UNIDAD	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200
25	PEREJIL (POR ATADO)	UNIDAD	10	0	0	0	10	0	0	0	10	0	0	0
26	PIMENTON EN POLVO A GRANEL	KILOGRAMO	15	0	0	0	15	0	0	0	15	0	0	0
27	PIMIENTA NEGRA MOLIDA	KILOGRAMO	4	0	0	4	0	0	4	0	0	4	0	0
28	PIMIENTO CRIOLLO	KILOGRAMO	12	0	0	0	12	0	0	0	12	0	0	0
29	QUESO FRESCO DE VACA	KILOGRAMO	7	0	7	0	7	0	7	0	7	0	7	0
30	ROCOTO AL PESO	KILOGRAMO	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25
31	SALSA DE OSTION X 1 L	UNIDAD	20	0	0	0	20	0	0	0	20	0	0	0



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 007-2025-MPC-CS-ODSSCPMA PRIMERA CONVOCATORIA-BASES INTEGRADAS


**MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DEL CALLAO**

 ORGANO DESCONCENTRADO SISTEMA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y
 PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE
 OFICINA DE RECURSOS HUMANOS


"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

32	SALSA DE TOMATE X 145 g	UNIDAD	4	0	0	0	4	0	0	0	5	0	0	0
33	SILLAO X 1 L	UNIDAD	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15
34	TOMATE (AL PESO)	KILOGRAMO	5	0	5	0	5	0	0	0	5	0	5	0
35	VINAGRE BLANCO X 1 L	UNIDAD	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18
36	ZANAHORIA (AL PESO)	KILOGRAMO	85	85	85	85	85	85	85	85	85	85	85	85

ITEM	PRODUCTO	UND. MEDIDA	SEM 25	SEM 26	SEM 27	SEM 28	SEM 29	SEM 30	SEM 31	SEM 32	SEM 33	SEM 34	SEM 35	SEM 36
1	AJÍ AMARILLO FRESCO (AL PESO)	KILOGRAMO	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12
2	ACEITE DE AJONJOLÍ X 1 L	UNIDAD	1	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0
3	AJÍ LIMO (AL PESO)	KILOGRAMO	0	2	0	0	0	2	0	0	0	2	0	0
4	AJÍ MIRASOL SECO (AL PESO)	KILOGRAMO	0	0	2	0	0	0	2	0	0	0	2	0
5	AJÍ PÁNCA SECO (AL PESO)	KILOGRAMO	0	0	5	0	0	0	5	0	0	5	0	0
6	CANELA CHINA A GRANEL	KILOGRAMO	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0
7	CEBOLLA CHINA (POR ATADO)	UNIDAD	8	0	8	0	8	0	8	0	8	0	8	0
8	CEBOLLA MORADA	KILOGRAMO	12	0	0	0	12	0	0	0	12	0	0	0
9	CÓMINO MOLIDO	KILOGRAMO	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
10	CONDIMENTO TUCO EN POLVO X 32.4 g X 42	UNIDAD	6	0	6	0	6	0	6	0	6	0	6	0
11	CULANTRO (POR ATADO)	UNIDAD	0	0	0	100	0	0	0	100	0	0	0	100
12	GALLETA DE SODA X 250 g	UNIDAD	20	0	0	0	20	0	0	0	20	0	0	0
13	GLUTAMATO MONOSODICO A GRANEL	KILOGRAMO	10	0	0	0	10	0	0	0	10	0	0	0
14	HARINA DE CHUÑO	KILOGRAMO	10	0	0	0	10	0	0	0	10	0	0	0
15	HARINA SIN PREPARAR (A GRANEL)	KILOGRAMO	0	0	2	0	0	0	2	0	0	2	0	0
16	HIERBA BUENA (POR ATADO)	UNIDAD	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0
17	HONGO SECO	KILOGRAMO	0	0	13	0	0	0	13	0	0	0	13	0
18	HOT DOG DE CERDO A GRANEL	KILOGRAMO	1	0	0	1	0	1	0	1	0	1	0	2
19	KIÓN FRESCO (AL PESO)	KILOGRAMO	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0
20	LAUREL (AL PESO)	KILOGRAMO	2	0	0	0	2	0	0	0	2	0	0	0
21	LECHE EVAPORADA ENTERA X 170 g APROX	EMPAQUE X 24	0	0	8	0	7	0	8	0	8	0	7	8
22	OREGANO ENTERO SECO A GRANEL	KILOGRAMO	3	0	0	0	3	0	0	0	3	0	0	0
23	PALILLO MOLIDO A GRANEL	KILOGRAMO	0	0	3	0	0	0	0	3	0	0	0	0
24	PAN FRANCES	UNIDAD	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200
25	PEREJIL (POR ATADO)	UNIDAD	10	0	0	0	10	0	0	0	10	0	0	0
26	PIMENTON EN POLVO A GRANEL	KILOGRAMO	15	0	0	0	15	0	0	0	15	0	0	0
27	PIMIENTA NEGRA MOLIDA	KILOGRAMO	4	0	0	4	0	0	4	0	0	4	0	0
28	PIMIENTO CRIOLLO	KILOGRAMO	12	0	0	0	12	0	0	0	12	0	0	0
29	QUESO FRESCO DE VACA	KILOGRAMO	7	0	7	0	7	0	7	0	7	0	7	0
30	ROCOTO AL PESO	KILOGRAMO	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25
31	SALSA DE OSTION X 1 L	UNIDAD	20	0	0	0	20	0	0	0	20	0	0	0
32	SALSA DE TOMATE X 145 g	UNIDAD	4	0	0	0	4	0	0	0	5	0	0	0
33	SILLAO X 1 L	UNIDAD	15	15	15	15	20	20	20	0	20	20	20	0
34	TOMATE (AL PESO)	KILOGRAMO	5	0	0	0	5	0	5	0	5	0	5	0
35	VINAGRE BLANCO X 1 L	UNIDAD	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18
36	ZANAHORIA (AL PESO)	KILOGRAMO	85	85	85	85	85	85	85	85	85	85	85	85





**MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DEL CALLAO**

ORGANO DESCONCENTRADO SISTEMA DE
PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

ITEM	PRODUCTO	UND. MEDIDA	SEM 37	SEM 38	SEM 39	SEM 40	SEM 41	SEM 42	SEM 43	SEM 44	SEM 45	SEM 46	SEM 47	SEM 48	TOTAL
1	AJÍ AMARILLO FRESCO (AL PESO)	KILOGRAMO	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	576
2	ACEITE DE AJONJOLÍ X 1 L	UNIDAD	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	6
3	AJÍ LIMO (AL PESO)	KILOGRAMO	0	2	0	0	0	2	0	0	0	2	0	0	24
4	AJÍ MIRASOL SECO (AL PESO)	KILOGRAMO	0	0	2	0	0	0	2	0	0	0	2	0	24
5	AJÍ PANCA SECO (AL PESO)	KILOGRAMO	0	0	5	0	0	0	5	0	0	5	0	0	60
6	CANELA CHINA A GRANEL	KILOGRAMO	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	8
7	CEBOLLA CHINA (POR ATADO)	UNIDAD	8	0	8	0	8	0	8	0	8	0	8	0	192
8	CEBOLLA MORADA	KILOGRAMO	12	0	0	0	12	0	0	0	12	0	0	0	387
9	COMINO MOLIDO	KILOGRAMO	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	19
10	CONDIMENTO TUCO EN POLVO X 32.4 g X 42	UNIDAD	6	0	6	0	6	0	6	0	6	0	6	0	133
11	CULANTRO (POR ATADO)	UNIDAD	0	0	0	100	0	0	0	100	0	0	0	100	1212
12	GALLETA DE SODA X 250 g	UNIDAD	20	0	0	0	20	0	0	0	20	0	0	0	262
13	GLUTAMATO MONOSODICO A GRANEL	KILOGRAMO	10	0	0	0	10	0	0	0	10	0	0	0	130
14	HARINA DE CHUÑO	KILOGRAMO	10	0	0	0	10	0	0	0	10	0	0	0	120
15	HARINA SIN PREPARAR (A GRANEL)	KILOGRAMO	0	0	2	0	0	0	2	0	0	2	0	0	32
16	HIERBA BUENA (POR ATADO)	UNIDAD	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	13
17	HONGO SECO	KILOGRAMO	0	0	13	0	0	0	13	0	0	0	13	0	144
18	HOT DOG DE CERDO A GRANEL	KILOGRAMO	1	0	0	1	0	1	0	1	0	1	0	2	40
19	KIÓN FRESCO (AL PESO)	KILOGRAMO	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	12
20	LAUREL (AL PESO)	KILOGRAMO	2	0	0	0	2	0	0	0	2	0	0	0	23
21	LECHE EVAPORADA ENTERA X 170 g APROX	EMPAQUE X 24	0	0	8	0	7	0	7	0	8	0	7	0	174
22	OREGANO ENTERO SECO A GRANEL	KILOGRAMO	3	0	0	0	3	0	0	0	3	0	0	0	35
23	PALILLO MOLIDO A GRANEL	KILOGRAMO	0	0	0	3	0	0	3	0	0	0	0	3	30
24	PAN FRANCES	UNIDAD	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	9900
25	PERÉJIL (POR ATADO)	UNIDAD	10	0	0	0	10	0	0	0	10	0	0	0	113
26	PIMENTON EN POLVO A GRANEL	KILOGRAMO	15	0	0	0	15	0	0	0	15	0	0	0	175
27	PIMIENTA NEGRA MOLIDA	KILOGRAMO	4	0	0	4	0	0	4	0	0	4	0	0	75
28	PIMIENTO CRIOLLO	KILOGRAMO	12	0	0	0	12	0	0	0	12	0	0	0	136
29	QUESO FRESCO DE VACA	KILOGRAMO	7	0	7	0	7	0	7	0	7	0	7	0	166
30	ROCOTO AL PESO	KILOGRAMO	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	1139
31	SALSA DE OSTION X 1 L	UNIDAD	20	0	0	0	20	0	0	0	20	0	0	0	222
32	SALSA DE TOMATE X 145 g	UNIDAD	4	0	0	0	4	0	0	0	5	0	0	0	68
33	SILLAO X 1 L	UNIDAD	20	20	20	0	20	20	20	0	20	20	20	4	664
34	TOMATE (AL PESO)	KILOGRAMO	5	0	5	0	5	0	5	0	5	0	0	0	105
35	VINAGRE BLANCO X 1 L	UNIDAD	18	18	19	20	20	20	20	20	20	20	20	20	883
36	ZANAHORIA (AL PESO)	KILOGRAMO	85	85	85	85	85	85	85	85	85	85	85	85	3875





**MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DEL CALLAO**

ORGANO DESCONCENTRADO SISTEMA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y
PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

CÁRNICOS Y VÍSCERAS REFRIGERADAS SIN FICHA TÉCNICA

ITEM	PRODUCTO	UND. MEDIDA	SEM 1	SEM 2	SEM 3	SEM 4	SEM 5	SEM 6	SEM 7	SEM 8	SEM 9	SEM 10	SEM 11	SEM 12
1	CARNE DE CERDO (PULPA)	KILOGRAMO	0	110	0	110	0	110	0	110	0	110	0	110
2	CHULETA DE CERDA	KILOGRAMO	0	0	250	0	0	0	0	250	0	0	250	0
3	BOFE DE RES	KILOGRAMO	0	0	100	0	0	0	100	0	0	0	100	0

ITEM	PRODUCTO	UND. MEDIDA	SEM 13	SEM 14	SEM 15	SEM 16	SEM 17	SEM 18	SEM 19	SEM 20	SEM 21	SEM 22	SEM 23	SEM 24
1	CARNE DE CERDO (PULPA)	KILOGRAMO	0	110	0	110	0	110	0	110	0	110	0	110
2	CHULETA DE CERDA	KILOGRAMO	0	0	0	250	0	0	250	0	0	0	0	250
3	BOFE DE RES	KILOGRAMO	0	0	100	0	0	0	100	0	0	0	100	0

ITEM	PRODUCTO	UND. MEDIDA	SEM 25	SEM 26	SEM 27	SEM 28	SEM 29	SEM 30	SEM 31	SEM 32	SEM 33	SEM 34	SEM 35	SEM 36
1	CARNE DE CERDO (PULPA)	KILOGRAMO	0	110	0	110	0	110	0	110	0	110	0	110
2	CHULETA DE CERDA	KILOGRAMO	0	0	0	250	0	0	0	250	0	0	250	0
3	BOFE DE RES	KILOGRAMO	0	0	100	0	0	0	100	0	0	0	100	0

ITEM	PRODUCTO	UND. MEDIDA	SEM 37	SEM 38	SEM 39	SEM 40	SEM 41	SEM 42	SEM 43	SEM 44	SEM 45	SEM 46	SEM 47	SEM 48	TOTAL
1	CARNE DE CERDO (PULPA)	KILOGRAMO	0	110	0	110	0	110	0	110	0	110	0	110	2640
2	CHULETA DE CERDA	KILOGRAMO	0	0	0	250	0	0	250	0	0	0	0	250	3000
3	BOFE DE RES	KILOGRAMO	0	0	100	0	0	0	100	0	0	0	100	0	1200



Cabe precisar que, los cuadros anteriores podrían ser modificado, según la necesidad del área usuaria, con el fin de atender la necesidad antes descrita en la presente especificación técnica.

7.3 HORARIO DE ENTREGA

La entrega será recepcionada en día hábil en el horario de 8:00 a 12:00 horas, conforme a lo acordado con el área usuaria.

NOTA

De existir una entrega en día feriado o día que se haya declarado no laborable, la entrega se llevará a cabo en el siguiente día útil, bajo las condiciones establecidas en las especificaciones técnicas.

7.4 ALMACENAJE:

El contratista es el responsable directo y absoluto de la calidad de los víveres.

El proveedor deberá contar con un mínimo de un (01) local adecuado para el almacenamiento de los víveres. Dicho local deberá estar acondicionado según lo dispuesto en el D.S. N° 007-98-SA y norma sanitaria para el almacenamiento de productos terminados destinados al consumo humano de acuerdo a la R.M. 066-2015-MINSA. Debe estar en adecuadas condiciones higiénico sanitarias.

7.5 TRANSPORTE DE ALIMENTOS:

El proveedor deberá contar como mínimo con un (01) vehículo que serán utilizados exclusivamente en el transporte de los VIVERES FRESCOS Y SECOS; CÁRNICOS Y VÍSCERAS REFRIGERADAS CON FICHA TÉCNICA, que se encuentre acondicionado para la conservación de dichos bienes. El vehículo utilizado por el contratista para suministrar bienes alimenticios, deben reunir los requisitos indicados en el capítulo III, artículo 177, Transporte de Alimentos.





**MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DEL CALLAO**

ORGANO DESCONCENTRADO SISTEMA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y
PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

7.6 DEL PERSONAL

El personal que transporta y estiba los alimentos debe presentar las vestiduras e indumentaria necesaria para tal fin.

7.7 REPOSICIÓN DE LOS VÍVERES

El contratista deberá reponer el bien cuando no cumpla con las especificaciones técnicas exigidas por la entidad dentro de un plazo máximo de 24 horas, posterior al levantamiento del acta respectiva, sin costo alguno.

Cabe precisar que, el cronograma antes presentado podría recibir modificaciones de acuerdo a la necesidad del área usuaria.

VIII. REQUISITOS MÍNIMOS DEL POSTOR:

- No encontrarse inhabilitado para contratar con el Estado.
- Contar con RUC Activo y habido
- Contar con RNP
- Persona Natural o Jurídica

IX. CONFORMIDAD DE LA ADQUISICIÓN:

La conformidad de la adquisición será brindada por la **Oficina de General de Administración – Órgano Desconcentrado del Sistema de Servicios a la Ciudad y Protección del Medio Ambiente** de la Municipalidad Provincial del Callao, con previo visto bueno de la Oficina de Recursos Humanos del ODSSCPMA, la cual se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

De existir observaciones, LA ENTIDAD debe comunicar las mismas a EL PROVEEDOR, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (02) ni mayor de ocho (08) días, dependiendo de la complejidad. Si pese al plazo otorgado, EL PROVEEDOR no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede resolver la ORDEN DE COMPRA, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan, desde el vencimiento del plazo para subsanar.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifiestamente 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.



X. CLÁUSULA DÉCIMA: PENALIDADES

Si El Proveedor 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:

$$\text{PENALIDAD DIARIA} = \frac{0.10 \times \text{Monto vigente}}{\text{F}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

Donde F tiene los siguientes valores:



- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: F 0.40.
- Para plazos mayores a sesenta (60) días:
 - Para bienes, servicios en general y consultorías: F = 0.25
 - Para obras: F = 0.15

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato u orden de compra vigente o ítem que debió ejecutarse o en caso que estos involucren obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso. Se considera justificado el retraso, cuando EL PROVEEDOR acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo, conforme el artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado

XI. CONTRAPRESTACION DE LA ADQUISICIÓN Y/O FORMA DE PAGO:

El Proveedor por la entrega de los bienes solicitados percibirá una retribución total, incluidos los impuestos de Ley, monto que será pagado posterior a la conformidad de la entrega de los bienes de cada quincena de mes; es decir, quincenal.



**MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DEL CALLAO**

ORGANO DESCONCENTRADO SISTEMA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y
PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

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

- Recepción en el Almacén del ODSSCPMA sito en Av. Contralmirante Mora N° 500 - Callao.
- Acta de conformidad otorgada por el área usuaria
- Emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Guía de remisión.
- Orden de compra y/o contrato original.

XII. CONFIDENCIALIDAD:

El contratista deberá guardar la confidencialidad de la información proporcionada conforme las normas éticas. EL PROVEEDOR se comprometa a guardar la debida reserva sobre la información que produzcan o respecto de la cual tengan acceso como resultado de la ejecución del contrato, así como a utilizar adecuadamente la información o documentación que se les proporcione y/o que tengan acceso, siendo que puede ser destinada única y exclusivamente a efectos del cumplimiento del contrato en sí, comprometiéndose además a no compartir la misma con terceros, salvo autorización expresa de LA ENTIDAD.

XIII. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR:

EL PROVEEDOR es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de la adquisición entregada por un plazo no menor de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada. La conformidad del bien 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.

XIV. GARANTIA COMERCIAL Y REPOSICIÓN:

Los bienes deben contar con garantía contra defectos de diseño y/o fabricación derivados de desperfectos o fallas ajenas al uso normal y habitual de los bienes, no detectados al momento de otorgar la conformidad de recepción de bienes, para cada uno de sus componentes; dicho periodo se contabilizará luego de haberse emitido la conformidad correspondiente y deberá cubrir el cambio del bien por uno de las mismas o mejores características.

Periodo de garantía: será de doce (12) meses de garantía integral sobre cada bien.

El inicio del cómputo para el periodo de garantía, será a partir del día siguiente de otorgada la conformidad del bien

XV. RESOLUCIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA:

Quando EL PROVEEDOR llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades (10% del monto de la orden de compra, de la orden o del contrato), LA ENTIDAD a través de la Oficina de Logística podrá resolver el contrato.

En caso EL PROVEEDOR incumpla las condiciones de entrega, se le requerirá mediante carta suscrita por la Oficina de Logística, el cumplimiento de sus obligaciones otorgándole un plazo no mayor a cinco (5) días calendario, bajo apercibimiento de resolverse el contrato.

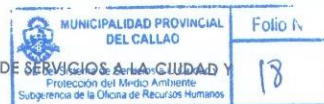
Si vencido dicho plazo el incumplimiento continúa, el/la jefe/a de la Oficina de Logística puede resolver el contrato en forma total o parcial, comunicando mediante carta la decisión de resolver el contrato. El contrato queda resuelto total o parcialmente de pleno derecho a partir de la recepción de dicha comunicación.

El contrato puede ser resuelto por caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite de manera definitiva la continuidad de la ejecución, amparado en un hecho o evento extraordinario, imprevisible e irresistible; o por un hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, orden de compra que no sea imputable a las partes, previa evaluación y opinión emitida por el área usuaria. Cualquiera de las partes puede solicitar la resolución del contrato por mutuo disenso, cuando las partes así lo manifiesten y no perjudique beneficios de terceros, previa evaluación y opinión emitida por el área usuaria. LA ENTIDAD, a través de el/la Jefe/a de la Oficina de Logística, puede resolver total o parcialmente el contrato, cuando desaparezca la necesidad de la prestación restante, para lo cual el área usuaria debe remitir el sustento respectivo junto con la solicitud. Dicha decisión será formalizada mediante carta al contratista dirigido vía correo electrónico. El contrato queda parcialmente resuelto de pleno derecho a partir de la notificación de dicha comunicación.



**MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DEL CALLAO**

ORGANO DESCONCENTRADO SISTEMA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y
PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

XVI. ANTICORRUPCIÓN:

EL PROVEEDOR declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, EL PROVEEDOR 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.

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

XVII. LUGAR DE ENTREGA DE LA ADQUISICIÓN:

La entrega se realizará en el Almacén del ODSSCPMA de la Municipalidad Provincial del Callao - ubicada en Av. Contralmirante Mora N° 500

XVIII. SISTEMA DE CONTRATACIÓN:

A Suma Alzada.





**MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DEL CALLAO**

ORGANO DESCONCENTRADO SISTEMA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y
PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS



FOLIO IV

19

3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

Importante para la Entidad

Los requisitos de calificación que la Entidad **debe** adoptar son los siguientes:

A. CAPACIDAD LEGAL

HABILITACIÓN

Requisitos:

El postor debe contar con:

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

Importante

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.

Acreditación:

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

Nota:

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

Cabe precisar que, se deben considerar el certificado de SENASA por cada tipo de ítem, es decir, por verduras, cárnicos, vísceras o menudencias, condimentos y demás pertinentes al requerimiento.

Asimismo, las certificaciones pueden estar a nombre de terceros autorizados por SENASA.

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

Importante

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.

Importante para la Entidad

Asimismo, la Entidad puede adoptar el siguiente requisito de calificación:

B. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a [CONSIGNAR EL MONTO DE FACTURACIÓN EXPRESADO EN NÚMEROS Y LETRAS EN LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA,





**MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DEL CALLAO**

ORGANO DESCONCENTRADO SISTEMA DE
PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS



MONTO QUE NO PODRÁ SER MAYOR A UNA (01) VEZ EL VALOR ESTIMADO DE LA CONTRATACIÓN O DEL ÍTEM], 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 [CONSIGNAR EL MONTO DE FACTURACIÓN EXPRESADO EN NUMEROS Y LETRAS EN LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA, MONTO QUE NO DEBE SUPERAR EL 25% DEL VALOR ESTIMADO], 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: COMERCIALIZACIÓN DE FRUTAS, VERDURAS, CÁRNICOS, CONDIMENTOS, ABARROTES Y/O VIVERES SECOS EN GENERAL.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

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

(...)

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





**MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DEL CALLAO**

ORGANO DESCONCENTRADO SISTEMA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y
PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS



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

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

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

Importante

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

Importante para la Entidad

En caso que el objeto de la convocatoria sea el suministro de bienes bajo la modalidad de ejecución llave en mano, cuando se requiera personal para la instalación y puesta en funcionamiento, y se haya considerado que éste es personal clave, se puede incluir el siguiente requisito de calificación:



3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A.	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Certificado de Autorización Sanitaria de Establecimiento vigente, otorgado por el Servicio Nacional de Sanidad Agraria – SENASA, según indica el artículo 33 del Reglamento de Inocuidad Agroalimentaria, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2011-AG, y sus modificatorias.</p> <div data-bbox="288 517 1382 741" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Importante</p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> </div> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del Certificado de Autorización Sanitaria de Establecimiento vigente, otorgado por el Servicio Nacional de Sanidad Agraria – SENASA, según indica el artículo 33 del Reglamento de Inocuidad Agroalimentaria, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2011-AG, y sus modificatorias.</p> <p><u>Nota:</u></p> <p>Para efectos del cumplimiento del presente requisito, bastará que en el Certificado de Autorización Sanitaria de Establecimiento indique: Nombre común (nombre científico) del bien correspondiente a contratar, según lo establecido por el SENASA.</p> <p>Cabe precisar que, se deben considerar el certificado de SENASA por cada tipo de ítem, es decir, por verduras, cárnicos, vísceras o menudencias, condimentos y demás pertinentes al requerimiento.</p> <p>Asimismo, las certificaciones pueden estar a nombre de terceros autorizados por SENASA.</p> <p>La documentación solicitada deberá mantenerse vigente incluso hasta la culminación de las entregas del producto adquirido. Es responsabilidad exclusiva del proveedor tramitar oportunamente la renovación de dichos documentos.</p> <div data-bbox="288 1323 1362 1480" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p> </div>

B.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 458 242.85 (Cuatrocientos cincuenta y ocho mil doscientos cuarenta y dos con 85/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/. 114 560.71 (Ciento catorce mil quinientos sesenta con 71/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: COMERCIALIZACIÓN DE FRUTAS, VERDURAS,</p>

CÁRNICOS, CONDIMENTOS, ABARROTES Y/O VÍVERES SECOS EN GENERAL.Acreditación:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Importante

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

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

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca 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".

Importante

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

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u></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 (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i= Oferta P_i= Puntaje de la oferta a evaluar O_i=Precio i O_m= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">100 puntos</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹²

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.

¹² Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

Este monto comprende el costo 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 PAGO¹³

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 la conformidad de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato

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

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 ULTIMO CASO. EN LA MODALIDAD DE LLAVE EN MANO DETALLAR EL PLAZO DE ENTREGA, SU INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO].

Importante para la Entidad

En el caso de contratación de prestaciones accesorias, se puede incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS¹⁴

"Las prestaciones accesorias tienen por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].

El monto de las prestaciones accesorias asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES PRINCIPALES, 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 DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ULTIMO CASO].

[DE SER EL CASO, INCLUIR OTROS ASPECTOS RELACIONADOS A LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS]."

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

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.

¹⁴ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada 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.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes 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 CONTROVERSIAS¹⁵

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 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 Digitales¹⁶.

¹⁵ 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).

¹⁶ 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° 007-2025-MPC-CS-ODSSCPMA

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 ¹⁷		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 compra¹⁸

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.

¹⁷ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en 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.

¹⁸ 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° 007-2025-MPC-CS-ODSSCPMA**

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 ¹⁹		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²⁰		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²¹		Sí		No	
Correo electrónico :					

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

¹⁹ 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.

²⁰ Ibidem.

²¹ 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 compra²²

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.

²² 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° 007-2025-MPC-CS-ODSSCPMA

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° 007-2025-MPC-CS-ODSSCPMA

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con las Especificaciones Técnicas que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2025-MPC-CS-ODSSCPMA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2025-MPC-CS-ODSSCPMA

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁵

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

²³ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁴ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁵ 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° 007-2025-MPC-CS-ODSSCPMA

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- *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° 7

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2025-MPC-CS-ODSSCPMA

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²⁶ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no tiene producción fuera de la Amazonía.²⁷

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²⁶ En el artículo 1 del “Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía” se define como “empresa” a las “Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta.”

²⁷ En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2025-MPC-CS-ODSSCPMA
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 ²⁸	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁰ DE:	MONEDA	IMPORTE ³¹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³³
1										
2										
3										
4										

²⁸ 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.

²⁹ 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.

³⁰ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

³¹ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³² 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.

³³ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁸	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁰ DE:	MONEDA	IMPORTE ³¹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³³
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° 007-2025-MPC-CS-ODSSCPMA

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° 007-2025-MPC-CS-ODSSCPMA

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° 007-2025-MPC-CS-ODSSCPMA

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.