

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin 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 INTEGRADAS**

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

#### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2025-DP-1 PRIMERA CONVOCATORIA**

#### **CONTRATACIÓN DE SUMINISTRO DE BIENES<sup>1</sup>**

#### **CONTRATACIÓN DE SUMINISTRO DE PRODUCTOS A GRANEL PARA LA UNIDAD FUNCIONAL DE ALIMENTACION DE LA ENTIDAD**

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

44

2

4



## 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)

Handwritten signature in blue ink.

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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



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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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



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

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

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

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

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

#### **1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Importante**

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





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

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

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

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



### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

#### Importante

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

#### Importante

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

### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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

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



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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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

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

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

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

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

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

### **3.8. PAGOS**

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

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

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad del



funcionario que debe emitir la conformidad.

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

**Advertencia**

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

**3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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



## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

Handwritten signature in blue ink.

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : DESPACHO PRESIDENCIAL  
RUC N° : 20161704378  
Domicilio legal : Jr. De la Union N° 264 – Cercado de Lima  
Teléfono: : 01 630-5600 Anexo 4606  
Correo electrónico: : Logistica64@presidencia.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACIÓN DE SUMINISTRO DE PRODUCTOS A GRANEL PARA LA UNIDAD FUNCIONAL DE ALIMENTACION DE LA ENTIDAD.**

ITEM PAQUETE	SUB ITEM N°	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD TOTAL
1	1	ACEITUNA NEGRA DESPEPITADA	KG	600
	2	AJÍ PANCA (AL PESO)	KG	144
	3	ANIS ENTERO (AL PESO)	KG	120
	4	CANELA ENTERA	KG	36
	5	CEBADA TOSTADA	KG	600
	6	CHANCACA EN CHIPA	UND	170
	7	CHICHA DE JORA X 1 L	UND	120
	8	CHUÑO BLANCO ENTERO	KG	24
	9	CLAVO DE OLOR	KG	24
	10	COCO RALLADO	KG	10
	11	COMINO MOLIDO	KG	96
	12	GUINDON SIN PEPA	KG	24
	13	HABA SECA PARTIDA	KG	117
	14	HARINA DE ARVEJA	KG	150
	15	HARINA DE MACA	KG	200
	16	HARINA DE SIETE SEMILLAS	KG	200
	17	HARINA DE SOYA	KG	200
	18	HONGO SECO	KG	12
	19	LAUREL (AL PESO)	KG	16
	20	LINAZA EN GRANO (ALIMENTO PARA PERSONAS)	KG	15
	21	MAIZ MOTE PELADO	KG	200
	22	MANI ENTERO PELADO	KG	80
	23	NUEZ MOSCADA A GRANEL	KG	4
	24	OREGANO ENTERO SECO A GRANEL	KG	72
	25	PALILLO MOLIDO A GRANEL	KG	36
	26	PASA NEGRA DESHIDRATADA	KG	120
	27	PECANA PELADA	KG	36
	28	PIMENTON EN POLVO A GRANEL	KG	48



29	PIMIENTA BLANCA MOLIDA	KG	12
30	PIMIENTA ENTERA EN GRANO	KG	8
31	PIMIENTA NEGRA MOLIDA	KG	96
32	TAMARINDO PELADO	KG	360
33	TE A GRANEL	KG	180
34	TRIGO ENTERO	KG	240
35	TRIGO MORON	KG	200

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato de Aprobación de Expediente de Contratación N° 008-2025-DP/OGA el 31 de marzo de 2025.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

#### Recursos Ordinarios

##### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

No corresponde

### 1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica

### 1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.9. PLAZO DE ENTREGA

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

### CRONOGRAMA DE ENTREGA

N°	Producto	Unidad	Mes 01	Mes 02	Mes 03	Mes 04	Mes 05	Mes 06	Mes 07	Mes 08	Mes 09	Mes 10	Mes 11	Mes 12	Cantidad Anual
1	ACEITUNA NEGRA DESPEPITADA	KG	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	600
2	AJÍ PANCA (AL PESO)	KG	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	144
3	ANIS ENTERO (AL PESO)	KG	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	120
4	CANELA ENTERA	KG	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36
5	CEBADA TOSTADA	KG	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	600
6	CHANCACA EN CHIPA	UND	15	15	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	170
7	CHICHA DE JORA X 1 L	UND	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	120
8	CHUÑO BLANCO ENTERO	KG	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
9	CLAVO DE OLOR	KG	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
10	COCO RALLADO	KG	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	10
11	COMINO MOLIDO	KG	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	96
12	GUINDON SIN PEPA	KG	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
13	HABA SECA PARTIDA	KG	10	10	10	10	10	10	10	10	10	9	9	9	117
14	HARINA DE ARVEJA	KG	13	13	13	13	13	13	12	12	12	12	12	12	150
15	HARINA DE MACA	KG	17	17	17	17	17	17	17	17	16	16	16	16	200
16	HARINA DE SIETE SEMILLAS	KG	17	17	17	17	17	17	17	17	16	16	16	16	200
17	HARINA DE SOYA	KG	17	17	17	17	17	17	17	17	16	16	16	16	200
18	HONGO SECO	KG	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
19	LAUREL (AL PESO)	KG	2	2	2	2	1	1	1	1	1	1	1	1	16
20	LINAZA EN GRANO (ALIMENTO PARA PERSONAS)	KG	2	2	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	15
21	MAIZ MOTE PELADO	KG	17	17	17	17	17	17	17	17	16	16	16	16	200
22	MANI ENTERO PELADO	KG	7	7	7	7	7	7	7	7	6	6	6	6	80
23	NUEZ MOSCADA A GRANEL	KG	0	0	0	1	1	1	1	0	0	0	0	0	4
24	OREGANO ENTERO SECO A GRANEL	KG	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	72
25	PALILLO MOLIDO A GRANEL	KG	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36
26	PASA NEGRA DESHIDRATADA	KG	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	120
27	PECANA PELADA	KG	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36
28	PIMENTON EN POLVO A GRANEL	KG	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48
29	PIMIENTA BLANCA MOLIDA	KG	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
30	PIMIENTA ENTERA EN GRANO	KG	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	0	0	8
31	PIMIENTA NEGRA MOLIDA	KG	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	96
32	TAMARINDO PELADO	KG	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	360
33	TE A GRANEL	KG	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	180
34	TRIGO ENTERO	KG	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	240
35	TRIGO MORON	KG	17	17	17	17	17	17	17	17	16	16	16	16	200

**Nota.-** Las cantidades son referenciales, estando sujetas las entregas a las necesidades reales de la Unidad Funcional de Alimentación de la Entidad.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar la suma de **S/ 5.00** (Cinco con 00/100 soles) en efectivo en la Oficina de Contabilidad y Finanzas (Caja de la Entidad), sito en el Jr. Carabaya, Cuadra N° 1 – Palacio de Gobierno, en horario de 09:00 a 17:00 horas, y serán recabadas en la Oficina de Abastecimiento en la misma dirección.



**Importante**

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

**1.11. BASE LEGAL**

- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 32186, Ley del Equilibrio Financiero del presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF, y sus modificatorias.
- Reglamento de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF, y sus modificatorias.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Pronunciamientos, Opiniones y Directivas del OSCE.
- Decreto Supremo N° 004-2011-AG – Reglamento de Inocuidad Alimentaria.
- Decreto Supremo N° 007-98-SA – Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas.
- Decreto Supremo N° 022-2001-SA, Reglamento Sanitario para las actividades de Saneamiento Ambiental en Viviendas y Establecimientos Comerciales, Industriales y de Servicios.

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





## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

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

**Importante**

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

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

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

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

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

**Advertencia**

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

**2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN**

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

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

N ° de Cuenta : **00-000-770809**  
Banco : **Banco de la Nación**  
N° CCI<sup>7</sup> : **018-000-00000077080902**

**2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

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

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



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

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

#### Advertencia

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

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

#### 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),*

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

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

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



**Importante**

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

**Importante**

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

## 2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en en Mesa de Partes de la Entidad, sito en Jr. De la Union N° 258 – Cercado de Lima, en el horario de 09:00 hasta las 17:00 horas, dirigida a la Oficina de Abastecimiento, o a través de Mesa de Partes Virtual del Despacho Presidencial: [www.presidencia.gob.pe](http://www.presidencia.gob.pe).

## 2.6. FORMA DE PAGO

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

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

- Recepción de la Unidad Funcional de Almacén
- Informe del funcionario responsable de la Unidad Funcional de Alimentacion y contará con el visto bueno de la Oficina de Operaciones del Despacho Presidencial, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago, deberá ser remitida a nombre del Despacho Presidencial con RUC N° 20161704378 y el numero de la orden de compra.
- Deberá presentar su FACTURA por el importe vendido; adjuntando las guías debidamente firmadas por la Unidad Funcional de Almacén y Unidad Funcional de Alimentación.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la entidad, sito en Jr. De la Union N° 258 – Cercado de Lima, en el horario de 09:00 a 17:00 horas, dirigida a la Oficina de Abastecimiento del Despacho Presidencial, o a traves de mesa de partes digital del Despacho Presidencial, link: <https://www.gob.pe/presidencia>.

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

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

### 3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS



PERÚ

Despacho  
Presidencial

Oficina General de  
Administración

Oficina de  
Operaciones

Área de  
Alimentación

EET: "SUMINISTRO DE PRODUCTOS A GRANEL PARA LA UNIDAD FUNCIONAL DE ALIMENTACION DE LA ENTIDAD"

#### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Suministro de productos a granel para la Unidad Funcional de Alimentación de la Entidad.

#### 2. FINALIDAD PÚBLICA

Cubrir la necesidad de productos a granel para la elaboración, preparación y atención oportuna y saludable al personal de la Entidad que permita una mejor y eficiente atención a las autoridades y administrados, así mismo a los servidores civiles beneficiarios y al personal Policial y Militar destacado a la entidad.

#### 3. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

##### 3.1 Objetivo general

El objetivo de la adquisición es el Suministro de productos a granel para la cocina de la Unidad Funcional de Alimentación de la Entidad, a fin de asegurar la provisión de productos de buena calidad que ayudarán a garantizar el funcionamiento adecuado del servicio de alimentación.

##### 3.2 Objetivo específico

Suministro de productos a granel para la cocina de la Unidad Funcional de Alimentación de la Entidad, lo cual permitirá la continuidad del servicio que se brinda a los comensales debidamente autorizados.

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

La Entidad requiere el Suministro de productos a granel para la Unidad Funcional de Alimentación, detallado en el cuadro líneas abajo.

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

#### ESPECIFICACIONES TECNICAS DE PRODUCTOS A GRANEL

N.º	Producto	Cantidad Anual	Unidad	Especificaciones Técnicas
1	ACEITUNA NEGRA DESPEPITADA	600	KG	Calidad de Primera
				Presentación a granel SIN PEPA, en bidón o balde con tapa exclusivos para este fin
				Características: Uniforme (una sola variedad en el mismo envase), tamaño promedio entre 2.5 a 3.0 cm, sin manchas, exento de materias extrañas, sin signos de fermentación, conservados en salmuera.
				Rotulado para su identificación del producto
				No deben de presentar insectos u otros parásitos.
2	AJÍ PANCA (AL PESO)	144	KG	Tipo: Ají Colorado seco
				Presentación de kilo a granel, en envases de papel de primer uso y/o bolsas de polietileno y/o bolsa de polipropileno
				Rotulado para su identificación del producto
				Características: De primera, ají panca seco de tamaño promedio de 8.0 a 11 cm, sanos, de color uniforme, libre de humedad e infestaciones.
3	ANIS ENTERO (AL PESO)	120	KG	Tipo: Entero
				Presentación de kilo a granel, en envases de papel de primer uso y/o bolsas de polietileno y/o bolsa de polipropileno
				Rotulado para su identificación del producto
				Características: De primera, de granos enteros de tamaño uniforme, sanos, limpios, totalmente secos, libre de materias extrañas
4	CANELA ENTERA	36	KG	Tipo: Entera
				Presentación de kilo a granel, en envases de papel de primer uso y/o bolsas de polietileno y/o bolsa de polipropileno
				Rotulado para su identificación del producto
				Características: Corteza entera, olor y sabor característico, libre de humedad
5	CEBADA TOSTADA	600	KG	Tipo: Tostada
				Calidad: Primera
				Presentación de kilo a granel, en envases de papel de primer uso y/o bolsas de polietileno y/o bolsa de polipropileno
				Rotulado para su identificación del producto
				Características: Color, sabor y olor característico, no debe de presentar signos de humedad y deben estar buen en estado de conservación.





PERÚ

Despacho  
Presidencial

Oficina General de  
Administración

Oficina de  
Operaciones

Área de  
Alimentación

EETT: "SUMINISTRO DE PRODUCTOS A GRANEL PARA LA UNIDAD FUNCIONAL DE ALIMENTACION DE LA ENTIDAD"

6	CHANCACA EN CHIPA	170	UND	<p>Tipo: De caña de azúcar</p> <p>Presentación en chipas o mazo de 4 bolas (8 tapas)</p> <p>Rotulado para su identificación del producto</p> <p>Características: Color y olor característico, libre de cuerpos extraños, libre de insectos vivos o muertos o presencia de levaduras o mohos.</p>
7	CHICHA DE JORA X 1 L	120	UND	<p>Tipo: Chicha de Jora blanca</p> <p>Calidad: Primera</p> <p>Presentación en botella x litro</p> <p>Rotulado para su identificación del producto</p> <p>Características: Color, sabor y olor característico, deben estar buen en estado de conservación</p>
8	CHUÑO BLANCO ENTERO	24	KG	<p>Tipo: Tunta o Chuño blanco</p> <p>Presentación de kilo a granel, en envases de papel de primer uso y/o bolsas de polietileno y/o bolsa de polipropileno</p> <p>Rotulado para su identificación del producto</p> <p>Características: Tamaño uniforme, Olor y sabor característico, entero, libre de humedad y materias extrañas</p>
9	CLAVO DE OLOR	24	KG	<p>Tipo: de Olor</p> <p>Presentación de kilo a granel, en envases de papel de primer uso y/o bolsas de polietileno y/o bolsa de polipropileno</p> <p>Rotulado para su identificación del producto</p> <p>Características: Tamaño promedio de 1.5 a 1.7 cm, olor y sabor característico, entero, libre de humedad y materias extrañas</p>
10	COCO RALLADO	10	KG	<p>Tipo: rayado</p> <p>Calidad: Primera</p> <p>Presentación de kilo a granel, en envases de papel de primer uso y/o bolsas de polietileno y/o bolsa de polipropileno</p> <p>Rotulado para su identificación del producto</p> <p>Características: Color, sabor y olor característico, deben estar buen en estado de conservación, no presentar impurezas.</p>
11	COMINO MOLIDO	96	KG	<p>Tipo: Molido</p> <p>Presentación de kilo a granel, en envases de papel de primer uso y/o bolsas de polietileno y/o bolsa de polipropileno</p> <p>Rotulado para su identificación del producto</p> <p>Características: De primera, color y olor característico, de molido uniforme, libre de humedad y materias extrañas</p>
12	GUINDON SIN PEPA	24	KG	<p>Tipo: Ciruelas deshidratadas</p> <p>Presentación de kilo a granel, en envases de papel de primer uso y/o bolsas de polietileno y/o bolsa de polipropileno</p> <p>Rotulado para su identificación del producto</p> <p>Característica: De primera, color característico, tamaño promedio de 3.5 a 4.0 cm, entero, limpio, libre de humedad y hongos</p>
13	HABA SECA PARTIDA	117	KG	<p>Presentación de kilo a granel, en envases de papel de primer uso y/o bolsas de polietileno y/o bolsa de polipropileno</p> <p>Rotulado para su identificación del producto</p> <p>Característica: Color y olor característico, libre de humedad e infestación</p> <p>No presentar grumos, ni partículas extrañas</p>
14	HARINA DE ARVEJA	150	KG	<p>Presentación de kilo a granel, en envases de papel de primer uso y/o bolsas de polietileno y/o bolsa de polipropileno</p> <p>Rotulado para su identificación del producto</p> <p>Característica: Color y olor característico, libre de humedad e infestación</p> <p>No presentar grumos, ni partículas extrañas</p>
15	HARINA DE MACA	200	KG	<p>Presentación de kilo a granel, en envases de papel de primer uso y/o bolsas de polietileno y/o bolsa de polipropileno</p> <p>Rotulado para su identificación del producto</p>





PERÚ

Despacho  
Presidencial

Oficina General de  
Administración

Oficina de  
Operaciones

Área de  
Alimentación

**EETT: "SUMINISTRO DE PRODUCTOS A GRANEL PARA LA UNIDAD FUNCIONAL DE ALIMENTACION DE LA ENTIDAD"**

				Característica: Color y olor característico, libre de humedad e infestación
				No presentar grumos, ni partículas extrañas
16	HARINA DE SIETE SEMILLAS	200	KG	Presentación de kilo a granel, en envases de papel de primer uso y/o bolsas de polietileno y/o bolsa de polipropileno
				Rotulado para su identificación del producto
				Característica: Color y olor característico, libre de humedad e infestación
				No presentar grumos, ni partículas extrañas
17	HARINA DE SOYA	200	KG	Presentación de kilo a granel, en envases de papel de primer uso y/o bolsas de polietileno y/o bolsa de polipropileno
				Rotulado para su identificación del producto
				Característica: Color y olor característico, libre de humedad e infestación
				No presentar grumos, ni partículas extrañas
18	HONGO SECO	12	KG	Tipo: Hongos deshidratados
				Presentación de kilo a granel, en envases de papel de primer uso y/o bolsas de polietileno y/o bolsa de polipropileno
				Rotulado para su identificación del producto
				Características: Hongos secos, libres de insectos
19	LAUREL (AL PESO)	16	KG	Tipo: Hojas secas enteras
				Presentación de kilo a granel, en envases de papel de primer uso y/o bolsas de polietileno y/o bolsa de polipropileno
				Rotulado para su identificación del producto
				Características: Hojas secas, entera, libres de insectos
20	LINAZA EN GRANO (ALIMENTO PARA PERSONAS)	15	KG	Tipo: Semillas enteras
				Presentación de kilo a granel, en envases de papel de primer uso y/o bolsas de polietileno y/o bolsa de polipropileno
				Rotulado para su identificación del producto
				Características: Semillas enteras, sanas, color, olor, libre de humedad y de insectos.
21	MAIZ MOTE PELADO	200	KG	Tipo: Maíz Mote pelado
				Presentación de kilo a granel, en envases de papel de primer uso y/o bolsas de polietileno y/o bolsa de polipropileno
				Rotulado para su identificación del producto
				Características: De primera, granos de maíz mote enteros, limpios, color uniforme, libre de estar infestación. No presentar más del 1% de granos picados por insectos
22	MANI ENTERO PELADO	80	KG	Tipo: pelado
				Presentación de kilo a granel, en envases de papel de primer uso y/o bolsas de polietileno y/o bolsa de polipropileno
				Rotulado para su identificación del producto
				Características: Granos enteros, tamaño promedio de 1.4 a 1.7 cm, sanos, color, olor y sabor característico, libre de humedad y de insectos
23	NUEZ MOSCADA A GRANEL	4	KG	Tipo: Nuez moscada seca
				Presentación de kilo a granel, en envases de papel de primer uso y/o bolsas de polietileno y/o bolsa de polipropileno
				Rotulado para su identificación del producto
				Características: Producto entero, tamaño promedio 2.2 a 2.6 cm, sanos, color y olor característicos, libre de insectos.
24	OREGANO ENTERO SECO A GRANEL	72	KG	Tipo: Oregano seco
				Presentación de kilo a granel, en envases de papel de primer uso y/o bolsas de polietileno y/o bolsa de polipropileno
				Rotulado para su identificación del producto
				Características: Hojas enteras, secas, sanas y limpias, no tener más del 1% de tallos
25	PALILLO MOLIDO A GRANEL	36	KG	Tipo: Palillo molido seco
				Presentación de kilo a granel, en envases de papel de primer uso y/o bolsas de polietileno y/o bolsa de polipropileno



PERÚ

Despacho  
Presidencial

Oficina General de  
Administración

Oficina de  
Operaciones

Área de  
Alimentación

**EETT: "SUMINISTRO DE PRODUCTOS A GRANEL PARA LA UNIDAD FUNCIONAL DE ALIMENTACION DE LA ENTIDAD"**

				Rotulado para su identificación del producto
				Características: Color y olor característico
26	PASA NEGRA DESHIDRATADA	120	KG	Tipo: Uva deshidratada
				Presentación de kilo a granel, en envases de papel de primer uso y/o bolsas de polietileno y/o bolsa de polipropileno
				Rotulado para su identificación del producto
				Características: De primera, tamaño promedio de 2.3 a 2.5 cm, color uniforme, sanos, limpios, sin infestación de larvas o insectos.
27	PECANA PELADA	36	KG	Tipo: Entero Pelado sin cascara
				Presentación de kilo a granel, en envases de papel de primer uso y/o bolsas de polietileno y/o bolsa de polipropileno
				Rotulado para su identificación del producto
				Características: De primera, tamaño promedio de 4.0 a 5.0 cm, color uniforme, sanos, limpios, fácil cocción, sin amargor, libre de infestación
28	PIMENTON EN POLVO A GRANEL	48	KG	Tipo: Molido
				Presentación de kilo a granel, en envases de papel de primer uso y/o bolsas de polietileno y/o bolsa de polipropileno
				Rotulado para su identificación del producto
				Características: Color y olor característico
29	PIMIENTA BLANCA MOLIDA	12	KG	Tipo: blanca molida
				Presentación de kilo a granel, en envases de papel de primer uso y/o bolsas de polietileno y/o bolsa de polipropileno
				Rotulado para su identificación del producto
				Característica: Olor y color característico, molido uniforme, estar limpios.
30	PIMIENTA ENTERA EN GRANO	8	KG	Tipo: Entero en granos
				Presentación de kilo a granel, en envases de papel de primer uso y/o bolsas de polietileno y/o bolsa de polipropileno
				Rotulado para su identificación del producto
				Característica: Olor y color característico, molido uniforme, estar limpios.
31	PIMIENTA NEGRA MOLIDA	96	KG	Tipo: negra molida
				Presentación de kilo a granel, en envases de papel de primer uso y/o bolsas de polietileno y/o bolsa de polipropileno
				Rotulado para su identificación del producto
				Característica: Olor y color característico, molido uniforme, estar limpios.
32	TAMARINDO PELADO	360	KG	Tipo: Pulpa de tamarindo sin cascara
				Presentación de kilo a granel, en envases de papel de primer uso y/o bolsas de polietileno y/o bolsa de polipropileno
				Rotulado para su identificación del producto
				Características: color, olor y sabor característico
33	TE A GRANEL	180	KG	Tipo: Ingles
				Presentación de kilo a granel, en envases de papel de primer uso y/o bolsas de polietileno y/o bolsa de polipropileno
				Rotulado para su identificación del producto
				Característica: Color negro, aspecto homogéneo, libre de humedad y partículas extrañas
34	TRIGO ENTERO	240	KG	Tipo: Trigo Entero
				Presentación de kilo a granel, en envases de papel de primer uso y/o bolsas de polietileno y/o bolsa de polipropileno
				Rotulado para su identificación del producto
				Características: De primera, semillas de tamaño promedio de 7 mm a 8 mm, granos enteros y uniforme color amarillento y piel rugosa, de fácil cocción, libre de infestación
				No deberá presentar granos picados por insectos.
35	TRIGO MORON	200	KG	Tipo: Morón
				Presentación de kilo a granel, en envases de papel de primer uso y/o bolsas de polietileno y/o bolsa de polipropileno





PERÚ

Despacho  
PresidencialOficina General de  
AdministraciónOficina de  
OperacionesÁrea de  
Alimentación

## EETT: "SUMINISTRO DE PRODUCTOS A GRANEL PARA LA UNIDAD FUNCIONAL DE ALIMENTACION DE LA ENTIDAD"

				Rotulado para su identificación del producto
				Características: De primera, semillas de tamaño promedio de 5 mm a 7 mm, de grano uniforme, granos enteros, color amarillento y piel rugosa, de fácil cocción, libre de infestación
				No deberá presentar granos picados por insectos.

4.1 **EL INTERNAMIENTO** de los productos a granel se realizan en almacén de la Entidad deben reunir las mismas características físicas y organolépticas propias de la variedad del producto solicitado. El internamiento será máximo tres (03) veces a la semana (entre lunes a sábado de acuerdo a la necesidad de la Unidad Funcional de Alimentación)

4.2 **LA RECEPCION**, a cargo de la Unidad Funcional de Almacén.

- o La Unidad Funcional de Almacén verificará la cantidad de todos los productos a granel que ingresen al almacén, quien recibirá la cantidad de acuerdo a la programación de la Unidad Funcional de Alimentación.
- o La entrega de los suministros de los productos a granel será de acuerdo al cronograma de entregas semanales donde se indica fechas y cantidades.
- o La frecuencia de entrega será todos los sábados, el mismo que deberá ingresar el día solicitado entre las 07:30 a 11:30 horas. (las entregas estarán sujetas a las necesidades reales de la Unidad Funcional de Alimentación de la Entidad).
- o El cronograma se remitirá de manera mensual y las entregas serán semanales, la misma que se enviará al área de contrataciones con la finalidad que pueda hacerle llegar al proveedor, con un mínimo de 48 horas de anticipación, con la finalidad que pueda realizar las entregas programadas.

4.3 **EL CONTROL DE CALIDAD**, todos los alimentos estarán sujetos a control de calidad al momento de su recepción, de la siguiente manera:  
La calidad de todos los productos alimentarios que ingresen al almacén estará a cargo del personal designado por la Unidad Funcional de Alimentación.

**Nota. -**

Si los bienes No cumplen con las características y condiciones ofrecidas, la Entidad NO efectuará la recepción o NO otorgará la conformidad, según corresponda debiéndose considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

4.4 **LA GUIA DE REMISION** La guía debe tener obligatoriamente el sello y firma del encargado de la Unidad Funcional de Almacén por recepcionar dicha mercadería.  
La Unidad Funcional de Alimentación firmará y sellará la guía de remisión en señal de conformidad por los productos recepcionados por la calidad indicada en las especificaciones técnicas que forman parte de este informe.

4.5 **EL TRANSPORTE**, será así:

El proveedor deberá contar con vehículos acondicionados para el traslado de los productos a granel.

Debe de ser de uso exclusivo para transportar alimentos, el mismo que no debe transmitir a los abarotes, características indeseables que impidan su consumo, y deberá ajustarse a lo establecido en los artículos 75°, 76° y 77° del Título V Capítulo II del "Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas" (D.S. N° 007-98-SA).

4.6 **MEDIDAS PREVENTIVAS DE BIOSEGURIDAD Y OPERATIVIDAD**

El proveedor deberá de proporcionar los EPP de Bioseguridad mínimos.

- o Cofia o gorro, mascarilla o protector bucal, uniforme limpio.

4.7 **CONDICIONES DE LA PRESTACION**

El proveedor deberá cumplir con:

- o Personas naturales y/o jurídicas.
- o Registro Único del Contribuyente - Activo y vigente
- o Registro Nacional de Proveedores - Habilitado
- o No estar impedidos de contratar con el Estado
- o No estar incluido en el Registro de Proveedores inhabilitados para contratar con el Estado.
- o Decreto Supremo N° 007-98-SA: que aprueba el "Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas" y sus Modificatorias

o El proveedor deberá presentar para la firma del contrato:

- o Copia de la Constancia de Buenas Prácticas de Manipuleo (BPM), e Higiene de los alimentos vigente emitido por el Ministerio de Salud o Autoridad competente (de su personal del proveedor)
- o Copia legible y vigente de Carnet de Sanidad de su personal.

**5 LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN**

**5.1 Lugar**

La entrega de los productos se realizará en las instalaciones del Almacén central del Despacho Presidencial, siendo el ingreso por la puerta de desamparados (Espalda de Palacio de Gobierno)





PERÚ

Despacho  
Presidencial

Oficina General de  
Administración

Oficina de  
Operaciones

Área de  
Alimentación

EETT: "SUMINISTRO DE PRODUCTOS A GRANEL PARA LA UNIDAD FUNCIONAL DE ALIMENTACION DE LA ENTIDAD"

sito en Jr. De la unión S/N – Cercado de Lima.

## 5.2 Plazo

El plazo de ejecución del contrato será por trescientos sesenta y cinco (365) días calendarios y/o hasta alcanzar al monto contratado lo que ocurra primero. La vigencia se inicia a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

## 6 OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCION DE LA PRESTACION

### 6.1 Confidencialidad

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

### 6.2 Medidas de control durante la ejecución contractual

#### LA AUTORIZACION DE INGRESO:

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

#### Nota:

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

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

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

## 7 CRONOGRAMA DE ENTREGA

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

N°	Producto	Unidad	Mes 01	Mes 02	Mes 03	Mes 04	Mes 05	Mes 06	Mes 07	Mes 08	Mes 09	Mes 10	Mes 11	Mes 12	Cantidad Anual
1	ACEITUNA NEGRA DESPEPITADA	KG	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	600
2	AJÍ PANCA (AL PESO)	KG	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	144
3	ANIS ENTERO (AL PESO)	KG	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	120
4	CANELA ENTERA	KG	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36
5	CEBADA TOSTADA	KG	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	600
6	CHANCACA EN CHIPA	UND	15	15	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	170
7	CHICHA DE JORA X 1 L	UND	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	120
8	CHUÑO BLANCO ENTERO	KG	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
9	CLAVO DE OLOR	KG	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
10	COCO RALLADO	KG	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	10
11	COMINO MOLIDO	KG	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	96
12	GUINDON SIN PEPA	KG	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
13	HABA SECA PARTIDA	KG	10	10	10	10	10	10	10	10	10	9	9	9	117
14	HARINA DE ARVEJA	KG	13	13	13	13	13	13	12	12	12	12	12	12	150



PERÚ

Despacho  
Presidencial

Oficina General de  
Administración

Oficina de  
Operaciones

Área de  
Alimentación

**EETT: "SUMINISTRO DE PRODUCTOS A GRANEL PARA LA UNIDAD FUNCIONAL DE ALIMENTACION DE LA ENTIDAD"**

15	HARINA DE MACA	KG	17	17	17	17	17	17	17	17	17	16	16	16	16	200
16	HARINA DE SIETE SEMILLAS	KG	17	17	17	17	17	17	17	17	17	16	16	16	16	200
17	HARINA DE SOYA	KG	17	17	17	17	17	17	17	17	17	16	16	16	16	200
18	HONGO SECO	KG	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
19	LAUREL (AL PESO)	KG	2	2	2	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	16
20	LINAZA EN GRANO (ALIMENTO PARA PERSONAS)	KG	2	2	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	15
21	MAIZ MOTE PELADO	KG	17	17	17	17	17	17	17	17	17	16	16	16	16	200
22	MANI ENTERO PELADO	KG	7	7	7	7	7	7	7	7	7	6	6	6	6	80
23	NUEZ MOSCADA A GRANEL	KG	0	0	0	1	1	1	1	1	0	0	0	0	0	4
24	OREGANO ENTERO SECO A GRANEL	KG	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	72
25	PALILLO MOLIDO A GRANEL	KG	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36
26	PASA NEGRA DESHIDRATADA	KG	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	120
27	PECANA PELADA	KG	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36
28	PIMENTON EN POLVO A GRANEL	KG	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48
29	PIMIENTA BLANCA MOLIDA	KG	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
30	PIMIENTA ENTERA EN GRANO	KG	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	0	0	8
31	PIMIENTA NEGRA MOLIDA	KG	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	96
32	TAMARINDO PELADO	KG	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	360
33	TE A GRANEL	KG	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	180
34	TRIGO ENTERO	KG	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	240
35	TRIGO MORON	KG	17	17	17	17	17	17	17	17	17	16	16	16	16	200

Nota.- Las cantidades son referenciales, estando sujetas las entregas a las necesidades reales de la Unidad Funcional de Alimentación de la Entidad.

**8 SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN**

- 8.1 La conformidad de la atención del bien adquirido se regula por lo dispuesto en el artículo 168° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- 8.2 La conformidad será otorgada por la Unidad Funcional de Alimentación y contará con el visto bueno de la Oficina de Operaciones del Despacho Presidencial.
- 8.3 De existir observaciones en la documentación, LA ENTIDAD debe comunicar las mismas a EL CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (08) días, dependiendo de la complejidad. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan, desde el vencimiento del plazo para subsanar.
- 8.4 Este procedimiento no resulta aplicable cuando los productos 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 atención, aplicándose las penalidades respectivas.

**9 REAJUSTE DE PRECIOS**

En este procedimiento no se considerará reajuste de precios.

**10 SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

A Precios unitarios

**11 FORMA DE PAGO**

- 11.1 El pago se efectuará en moneda nacional, de manera mensual de acuerdo a las órdenes de compra y efectuada la entrega mensual de acuerdo al cronograma de entrega, teniendo en cuenta que el cronograma de entrega es referencial, pudiendo la cantidad ser modificada de acuerdo a la necesidad de consumo.
- 11.2 Deberá presentar su FACTURA por el importe vendido; adjuntando las guías debidamente firmadas por la Unidad Funcional de Almacén y Unidad Funcional de Alimentación.
- 11.3 Para que proceda el pago, el proveedor deberá hacer entrega de Comprobante de pago a través de mesa de partes de Despacho Presidencial, dirigida a la Oficina de Abastecimiento del Despacho Presidencial.





PERÚ

Despacho  
Presidencial

Oficina General de  
Administración

Oficina de  
Operaciones

Área de  
Alimentación

EETT: "SUMINISTRO DE PRODUCTOS A GRANEL PARA LA UNIDAD FUNCIONAL DE ALIMENTACION DE LA ENTIDAD"

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

## 12 PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

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

Donde:

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

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

### 12.1 Otras Penalidades aplicables

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

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

MOTIVO	MONTO	ENCARGADO DE VERIFICACION
1. Entrega de mercadería incompleta. (No entrego lo requerido por el área usuaria solicitado por correo electrónico del numeral N° 4.2 de las Especificaciones Técnicas)	S/. 200.00 por Incidente	Mediante un documento (informe firmado por el encargado de recepción de la mercadería por parte de la Unidad Funcional de Almacén y la Unidad Funcional de Alimentación)
2. Transporte de Mercadería en vehículo inadecuado. (No cumple con la Normativa vigente estipulado en el numeral N° 4.5 de las Especificaciones Técnicas)	S/. 200.00 por Incidente	
3. Personal con vestimenta inadecuada de trabajo. (No cumple con la Normativa vigente estipulado en el numeral N° 4.6 de las Especificaciones Técnicas)	S/. 100.00 por Incidente	
4. Hacer entrega de mercadería posterior a la hora o fracción indicada en el día que debió efectuarse la entrega (numeral N° 4.2) de las Especificaciones Técnicas	S/. 50.00 por hora o fracción hasta un tope de cinco (05) horas x día	

## 13 CLAUSULA ANTICORRUPCION

En 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.



PERÚ

Despacho  
Presidencial

Oficina General de  
Administración

Oficina de  
Operaciones

Área de  
Alimentación

**EETT: "SUMINISTRO DE PRODUCTOS A GRANEL PARA LA UNIDAD FUNCIONAL DE ALIMENTACION DE LA ENTIDAD"**

**REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

<b>A.</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Para efectos del cumplimiento del presente requisito, deberá presentar                     <ol style="list-style-type: none"> <li>Registro Sanitario de Alimentos vigente, si el producto es controlado por DIGESA, o</li> <li>Autorización Sanitaria del Alimento, si el producto corresponde que sea controlado por la SENASA</li> </ol> <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> <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> <p><b>Nota:</b> En caso que el postor (proveedor y/o distribuidor y/o concesionario) no sea el Titular de la Autorización Sanitaria, deberá presentar una Carta de Autorización emitida por el procesador primario, para el uso de dicha autorización sanitaria (SENASA), adjuntando el Certificado de Saneamiento Ambiental y su Licencia de Funcionamiento.</p> </li> <li>Certificado de saneamiento ambiental vigente del postor en conformidad al D.S. N° 022-2001-SA; copia de la Autorización Sanitaria y/o Resolución Directoral vigente al procedimiento de selección de autorización como empresa de saneamiento ambiental. Dicho documento debe indicar que cumple con la reglamentación sanitaria de los análisis solicitados, líneas abajo: Se debe acreditar como mínimo "desinsectación, desinfección y desratización" de su almacén.</li> <li>Licencia de Funcionamiento otorgada por la Municipalidad correspondiente.</li> </ol> <p><b>Importante</b> De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Para efectos del cumplimiento del presente requisito, deberá presentar:                     <ol style="list-style-type: none"> <li>Copia legible del Registro Sanitario de Alimentos vigente, si el producto es controlado por DIGESA, o</li> <li>Copia legible de la Autorización Sanitaria del Alimento, si el producto corresponde que sea controlado por la SENASA</li> </ol> <p>Copia legible 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>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> <p><b>Nota:</b> En caso que el postor (proveedor y/o distribuidor y/o concesionario) no sea el Titular de la Autorización Sanitaria, deberá presentar una Carta de Autorización emitida por el procesador primario, para el uso de dicha autorización sanitaria (SENASA), adjuntando el Certificado de Saneamiento Ambiental y su Licencia de Funcionamiento.</p> </li> <li>Copia legible del Certificado de saneamiento ambiental vigente del postor en conformidad al D.S. N° 022-2001-SA; copia de la Autorización Sanitaria y/o Resolución Directoral vigente al procedimiento de selección de autorización como empresa de saneamiento ambiental. Dicho documento debe indicar que cumple con la reglamentación sanitaria de los análisis solicitados, líneas abajo: Se debe acreditar como mínimo "desinsectación, desinfección y desratización" de su almacén.</li> <li>Copia legible de la Licencia de Funcionamiento otorgada por el Municipalidad correspondiente.</li> </ol> <p><b>Importante</b></p> <p>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito. Por ejemplo, en caso que el objeto de la convocatoria sea el suministro de algún insumo químico y/o producto o subproducto o derivado que esté sujeto al registro, control y fiscalización señalado en el Decreto Legislativo N° 1126 y el Decreto Supremo N° 348-2015-EF y modificatorias, se debe requerir lo siguiente: Requisitos: El postor debe contar con: - Inscripción vigente en el Registro para el Control de Bienes Fiscalizados a cargo de la SUNAT, que lo autoriza para realizar actividades fiscalizadas con el insumo químico y/o producto o subproducto o derivado que esté sujeto al registro, control y fiscalización objeto de la convocatoria Acreditación: - Copia de la Resolución de Intendencia expedido por la SUNAT que otorga al postor la inscripción en el Registro para el Control de Bienes Fiscalizados. - La vigencia de la inscripción así como la inclusión del insumo químico y/o producto o subproducto o derivado sujeto al registro, control y fiscalización, objeto de la convocatoria, deben ser verificados en la base de datos del Registro para el Control de Bienes Fiscalizados publicado en la página web de la SUNAT.</p>





PERÚ

Despacho  
PresidencialOficina General de  
AdministraciónOficina de  
OperacionesÁrea de  
Alimentación

EETT: "SUMINISTRO DE PRODUCTOS A GRANEL PARA LA UNIDAD FUNCIONAL DE ALIMENTACION DE LA ENTIDAD"

**B. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 200,064 (DOSCIENTOS MIL SESENTA Y CUATRO con 00/64/100 SOLES), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 17,300.00 (DIECISIETE MIL TRESCIENTOS con 00/100 SOLES), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran bienes similares a los siguientes: venta y/o suministro de todo tipo de no perecibles envasados y/o a granel.

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 pago<sup>1</sup> correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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 publicada 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.

Importante

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

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

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

(...)

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



**B. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/ 200,064.00 (Doscientos mil sesenta y cuatro con 00/100 soles)**, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 17,300.00 (Diecisiete mil trescientos con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran bienes similares a los siguientes: venta y/o suministro de todo tipo de no perecibles envasados y/o a granel.

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 pago<sup>12</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada 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**.

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

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

*(...)*

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



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**

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

**CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (<b>Anexo N° 6</b>).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i= Oferta P<sub>i</sub>= Puntaje de la oferta a evaluar O<sub>i</sub>=Precio i O<sub>m</sub>= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;"><b>100 puntos</b></p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>13</sup></b>

**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.*

<sup>13</sup> 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 DE SUMINISTRO DE PRODUCTOS A GRANEL PARA LA UNIDAD FUNCIONAL DE ALIMENTACION DE LA ENTIDAD**, que celebra de una parte el **Despacho Presidencial**, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20161704378, 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° 005-2025-DP-1**, para la **CONTRATACIÓN DE SUMINISTRO DE PRODUCTOS A GRANEL PARA LA UNIDAD FUNCIONAL DE ALIMENTACION DE LA ENTIDAD**, 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 **CONTRATACIÓN DE SUMINISTRO DE PRODUCTOS A GRANEL PARA LA UNIDAD FUNCIONAL DE ALIMENTACION DE LA ENTIDAD**.

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>14</sup>**

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato

<sup>14</sup> 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 ÚLTIMO CASO. EN LA MODALIDAD DE LLAVE EN MANO DETALLAR EL PLAZO DE ENTREGA, SU INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO].

**CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

**Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

**Importante**

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

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



**Importante**

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

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

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

**CLÁUSULA NOVENA: 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 DÉCIMA: 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 UNDÉCIMA: 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 un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES**

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

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

Donde:



**F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;**  
**F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.**

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

#### **Importante**

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

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

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

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

#### **OTRAS PENALIDADES:**

MOTIVO	MONTO	ENCARGADO DE VERIFICACION
1. Entrega de mercadería incompleta. (No entrego lo requerido por el área usuaria solicitado por correo electrónico del numeral N° 4.2 de las Especificaciones Técnicas)	S/. 200.00 por Incidente	Mediante un documento (informe firmado por el encargado de recepción de la mercadería por parte de la Unidad Funcional de Almacén y la Unidad Funcional de Alimentación)
2. Transporte de Mercadería en vehículo inadecuado. (No cumple con la Normativa vigente estipulado en el numeral N° 4.5 de las Especificaciones Técnicas)	S/. 200.00 por Incidente	
3. Personal con vestimenta inadecuada de trabajo. (No cumple con la Normativa vigente estipulado en el numeral N° 4.6 de las Especificaciones Técnicas)	S/. 100.00 por Incidente	
4. Hacer entrega de mercadería posterior a la hora o fracción indicada en el día que debió efectuarse la entrega (numeral N° 4.2) de las Especificaciones Técnicas	S/. 50.00 por hora o fracción hasta un tope de cinco (05) horas x día	

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: 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 CUARTA: 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 QUINTA: 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 SEXTA: 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 SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>15</sup>**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: 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 DÉCIMA NOVENA: 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: [.....]

<sup>15</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

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

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

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

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

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

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>16</sup>.*

<sup>16</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



**ANEXOS**

  
  


**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2025-DP-1**  
Presente.-

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra<sup>18</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

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



**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° 005-2025-DP-1**  
Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>19</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

<sup>19</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de suministro de bienes, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>20</sup> Ibidem.

<sup>21</sup> Ibidem.

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
6. Notificación de la orden de compra<sup>22</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del representante  
común del consorcio**

**Importante**

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

<sup>22</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.



**ANEXO N° 2**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2025-DP-1**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 3**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2025-DP-1**  
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece la **CONTRATACIÓN DE SUMINISTRO DE PRODUCTOS A GRANEL PARA LA UNIDAD FUNCIONAL DE ALIMENTACION DE LA ENTIDAD**, 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° 005-2025-DP-1**  
Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a entregar los bienes objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de trescientos sesenta y cinco (365) días calendarios y/o hasta alcanzar el monto contratado, lo que ocurra primero, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación, 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° 005-2025-DP-1**

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2025-DP-1**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>25</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

<sup>25</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



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

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

**Importante**

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



**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2025-DP-1**  
Presente.-

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

CONCEPTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
ACEITUNA NEGRA DESPEPITADA	KG	600		
AJÍ PANCA (AL PESO)	KG	144		
ANIS ENTERO (AL PESO)	KG	120		
CANELA ENTERA	KG	36		
CEBADA TOSTADA	KG	600		
CHANCACA EN CHIPA	UND	170		
CHICHA DE JORA X 1 L	UND	120		
CHUÑO BLANCO ENTERO	KG	24		
CLAVO DE OLOR	KG	24		
COCO RALLADO	KG	10		
COMINO MOLIDO	KG	96		
GUINDON SIN PEPA	KG	24		
HABA SECA PARTIDA	KG	117		
HARINA DE ARVEJA	KG	150		
HARINA DE MACA	KG	200		
HARINA DE SIETE SEMILLAS	KG	200		
HARINA DE SOYA	KG	200		
HONGO SECO	KG	12		
LAUREL (AL PESO)	KG	16		
LINAZA EN GRANO (ALIMENTO PARA PERSONAS)	KG	15		
MAIZ MOTE PELADO	KG	200		
MANI ENTERO PELADO	KG	80		
NUEZ MOSCADA A GRANEL	KG	4		
OREGANO ENTERO SECO A GRANEL	KG	72		



PALILLO MOLIDO A GRANEL	KG	36		
PASA NEGRA DESHIDRATADA	KG	120		
PECANA PELADA	KG	36		
PIMENTON EN POLVO A GRANEL	KG	48		
PIMIENTA BLANCA MOLIDA	KG	12		
PIMIENTA ENTERA EN GRANO	KG	8		
PIMIENTA NEGRA MOLIDA	KG	96		
TAMARINDO PELADO	KG	360		
TE A GRANEL	KG	180		
TRIGO ENTERO	KG	240		
TRIGO MORON	KG	200		
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**

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

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2025-DP-1  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>26</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>27</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>28</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>29</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>30</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>31</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>26</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>27</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>28</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>29</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>30</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>31</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 26	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 27	EXPERIENCIA PROVENIENTE 28 DE:	MONEDA	IMPORTE 29	TIPO DE CAMBIO VENTA 30	MONTO FACTURADO ACUMULADO 31
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° 005-2025-DP-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/mp/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° 005-2025-DP-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 11**

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

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2025-DP-1**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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