



# BASES ESTÁNDAR DE LICITACIÓN PÚBLICA 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 comité de selección 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 comité de selección 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 comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

## CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

## INSTRUCCIONES DE USO:

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

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





## **BASES ESTÁNDAR DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE SUMINISTRO DE BIENES<sup>1</sup>**

### **LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2022 EP/UE 0826-1**

CONTRATACIÓN DE SUMINISTRO DE ALIMENTOS PARA EL PERSONAL DE PTSMV DE  
LA IV DIVISIÓN DEL EJÉRCITO Y 2A BRIGADA DE INFANTERÍA PARA AF 2022 – PP 135



### **CONTRATACIÓN DE SUMINISTRO DE BIENES**

DE SUMINISTRO DE ALIMENTOS PARA EL PERSONAL DE PTSMV DE LA IV DIVISIÓN  
DEL EJÉRCITO Y 2A BRIGADA DE INFANTERÍA PARA AF 2022 – PP 135



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



## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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



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

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







## **SECCIÓN GENERAL**

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



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



## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN



### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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



### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: [www.mp.gob.pe](http://www.mp.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.

### 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 los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 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. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

Los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones así como a las bases integradas por supuestas vulneraciones a la normativa de contrataciones, a los principios que rigen la contratación pública u otra normativa que tenga relación con el objeto de la contratación, pueden ser elevados al OSCE de acuerdo a lo indicado en los numerales del 72.8 al 72.11 del artículo 72 del Reglamento.

La solicitud de elevación para emisión de Pronunciamiento se presenta ante la Entidad, la cual debe remitir al OSCE el expediente completo, de acuerdo a lo señalado en el artículo 124 del TUO de la Ley 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, al día hábil siguiente de recibida dicha solicitud.

#### Advertencia

*La solicitud de elevación al OSCE de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones, así como a las Bases integradas, se realiza de manera electrónica a través del SEACE, a partir de la oportunidad en que establezca el OSCE mediante comunicado.*

#### Importante

*Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal n) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, presentar cuestionamientos maliciosos o manifiestamente infundados al pliego de absolución de consultas y/u observaciones.*

### 1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 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

<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>



- *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.*



## 1.8. 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.*



En la apertura electrónica de la oferta, el comité de selección, 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, detalladas en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

## 1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el artículo 74 del Reglamento.

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

## 1.10. 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.

## 1.11. 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.



#### 1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección 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 comité de selección revisa el cumplimiento de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

#### 1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Definida la oferta ganadora, el comité de selección 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 y el otorgamiento de la buena pro.



#### 1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) 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 y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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 comité de selección, 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 comité de selección.*

- 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.



#### 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 ocho (8) 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 ocho (8) 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.

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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



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

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

##### Importante

- En los contratos 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 sea igual o menor 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, 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 numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.



##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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



### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

La Entidad puede entregar adelantos directos al contratista, los que en ningún caso exceden en



conjunto del treinta por ciento (30%) del monto del contrato original, siempre que ello haya sido previsto en la sección específica de las bases.



### 3.6. PENALIDADES

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

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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



### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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



### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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



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





## CAPÍTULO I GENERALIDADES



### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MINISTERIO DE DEFENSA – EJERCITO DEL PERÚ – 2DA  
BRIGADA DE INFANTERIA – UNIDAD OPERATIVA N° 826  
RUC N° : 20131369124  
Domicilio legal : Av. Del Ejercito S/N – Fuerte Los Cabitos S/N - Ayacucho  
Teléfono: : [.....]  
Correo electrónico: : [.....]

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del suministro de suministro de alimentos para el personal de PTSMV de la IV División del Ejército y 2a Brigada de Infantería para AF 2022 – PP 135

#### Importante para la Entidad

- En caso de procedimientos de selección según relación de ítems o por paquete consignar el detalle del objeto de estos.
- En caso de proyectos de inversión, se debe consignar el bien materia de la convocatoria, y no la denominación del proyecto.

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



### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución Sub Núcleo de Desconcentración "A", 2a Brigada de Infantería "WARI", N° 070/2a Brig. Inf. / OEC con fecha de 09 de marzo de 2022.

### 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 SUMA ALZADA, 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

#### 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 02 días calendarios en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación. Efectivizándose para la primera entrega, con la suscripción del contrato y notificación de Orden Compra – Guía de Internamiento y para las siguientes entregas con la notificación de la Orden de Compra – Guía de Internamiento

#### CRONOGRAMA DE ENTREGA

MES	MES 1	MES 2	MES 3	MES 4	MES 5	MES 6	MES 7	MES 8	MES 9	TOTAL
PORCENTAJE	11.1%	11.1%	11.1%	11.1%	11.1%	11.1%	11.1%	11.1%	11.1%	100%

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

*El cronograma debe señalar la periodicidad de las entregas, de acuerdo al objeto de la convocatoria (por ejemplo, puede establecerse fechas fijas, semanales, quincenales o mensuales).*

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

#### 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 (CINCO SOLES CON 00/100 SOLES), en la sección de Recursos Directamente Recaudados

#### **Importante**

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

#### 1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 30225 y sus modificatorias
- Reglamento de la Ley N° 30225 aprobado por D.S N° 344-2018-EF y sus modificatorias
- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del año fiscal 2022.
- Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 26842 - Ley General de la Salud
- Ley N° 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General.



- Decreto Supremo N° 04-2019-JUS – Que aprueba el TUO de la Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 007-98-SA – Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas.
- Decreto Legislativo N° 1062 – Decreto Legislativo que aprueba Ley de Inocuidad de los alimentos.
- Decreto Legislativo N° 1222 – Decreto Legislativo que optimiza los procedimientos administrativos y fortalece el control sanitario y la inocuidad de los alimentos industrializados y productos pesqueros y acuícolas.
- Decreto Supremo N° 004-2011-AG- Reglamento de inocuidad Agroalimentaria.
- D.S. N° 022-2011-SA – Reglamento Sanitario para las actividades de Saneamiento ambiental en viviendas y establecimientos comerciales, industriales y de servicios.
- Decreto Supremo N° 006-2016-MINAGRI – Decreto que complementa el Reglamento de Inocuidad Agroalimentaria.
- Directivas OSCE.
- Código Civil.

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



## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN



### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### 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/>







#### Importante para la Entidad

En caso se determine que adicionalmente a la declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas, el postor deba presentar algún otro documento, consignar en el siguiente literal:

- e) **[CONSIGNAR LA DOCUMENTACIÓN ADICIONAL QUE EL POSTOR DEBE PRESENTAR TALES COMO AUTORIZACIONES DEL PRODUCTO, FOLLETOS, INSTRUCTIVOS, CATÁLOGOS O SIMILARES<sup>5</sup>] para acreditar [DETALLAR QUÉ CARACTERÍSTICAS Y/O REQUISITOS FUNCIONALES ESPECÍFICOS DEL BIEN PREVISTOS EN LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEBEN SER ACREDITADAS POR EL POSTOR].**

**La Entidad debe especificar con claridad qué aspecto de las características y/o requisitos funcionales serán acreditados con la documentación requerida.** En este literal no debe exigirse ningún documento vinculado a los requisitos de calificación del postor, tales como: i) capacidad legal, ii) capacidad técnica y profesional: experiencia del personal clave y iii) experiencia del postor. Tampoco se puede incluir documentos referidos a cualquier tipo de equipamiento, infraestructura, calificaciones y experiencia del personal en general.

Además, no debe requerirse declaraciones juradas adicionales cuyo alcance se encuentre comprendido en la Declaración Jurada de Cumplimiento de Especificaciones Técnicas y que, por ende, no aporten información adicional a dicho documento.

Cuando excepcionalmente la Entidad requiera la presentación de muestras, deberá precisar lo siguiente: (i) los aspectos de las características y/o requisitos funcionales que serán verificados mediante la presentación de la muestra; (ii) la metodología que se utilizará; (iii) los mecanismos o pruebas a los que serán sometidas las muestras para determinar el cumplimiento de las características y/o requisitos funcionales que la Entidad ha considerado pertinente verificar; (iv) el número de muestras solicitadas por cada producto; (v) el órgano que se encargará de realizar la evaluación de dichas muestras; y (vi) dirección, lugar exacto y horario<sup>6</sup> para la presentación de muestras.

No corresponde exigir la presentación de muestras cuando su excesivo costo afecte la libre concurrencia de proveedores.

**Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.**

- f) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)<sup>7</sup>**
- g) 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)**
- h) El precio de la oferta en soles debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

Adicionalmente, se debe adjuntar el Anexo N° 6 en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios.

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada únicamente se debe adjuntar el Anexo N° 6, cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la

<sup>5</sup> Por ejemplo, en el caso de medicamentos aquellas autorizaciones relacionadas al producto, como el Registro Sanitario o Certificado de Registro Sanitario del producto, el Certificado de Análisis, entre otros.

<sup>6</sup> Las muestras se presentan el mismo día programado en el calendario para la presentación de ofertas. Al consignar el horario debe tenerse en cuenta que el horario de atención no podrá ser menor a 8 (ocho) horas.

<sup>7</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.





prestación accesoria o que el postor goza de alguna exoneración legal.

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 comité de selección 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:

##### Importante para la Entidad

- **En caso el comité de selección considere evaluar otros factores además del precio, incluir el siguiente literal:**
  - a) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los "**Factores de Evaluación**" establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
  - b) Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar el siguiente literal:
    - b) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**).
- En caso de procedimientos de selección por relación de ítems cuando el monto del valor estimado de algún ítem corresponda al monto de una Adjudicación Simplificada, se incluye el siguiente literal:
  - Ítem N° [...] c) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (**Anexo N°10**).

**Incorporar a las bases o eliminar según corresponda**

#### Advertencia

*El comité de selección no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápites "Documentos para la admisión de la oferta", "Requisitos de calificación" y "Factores de evaluación".*

### 2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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



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

#### Advertencia

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

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>9</sup>.
- i) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete<sup>10</sup>.

#### Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- *En los contratos periódicos de suministro de bienes que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento y 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 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 sea igual o menor 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, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

#### Importante para la Entidad

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

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



*En caso se determine que adicionalmente se puede considerar otro tipo de documentación a ser presentada para el perfeccionamiento del contrato, consignar el siguiente literal:*

- j) [DE ACUERDO AL OBJETO CONTRACTUAL CONVOCADO REQUERIR LA PRESENTACIÓN DE OTROS DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA].

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.*

#### 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.*

## 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Av. DEL EJERCITO S/N – LOS CABITOS – distrito ANDRES AVELINO CACERES – provincia HUAMANGA – departamento AYACUCHO.

#### Importante

*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 monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00).*

#### Importante para la Entidad

*Esta disposición solo debe ser incluida en el caso que la Entidad considere la entrega de adelantos:*

## 2.5. ADELANTOS<sup>12</sup>

*"La Entidad otorgará [CONSIGNAR NÚMERO DE ADELANTOS A OTORGARSE] adelantos directos por el [CONSIGNAR PORCENTAJE QUE NO DEBE EXCEDER EN CONJUNTO DEL 30% DEL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL] del monto del contrato original.*

*El contratista debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos<sup>13</sup> mediante carta fianza o*

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

<sup>12</sup> Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.

<sup>13</sup> De conformidad con el artículo 153 del Reglamento, esta garantía debe ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías pueden ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.



*póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.*

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*



## 2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos mensuales previstos en el cronograma de entrega.

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

- Recepción de los productos objeto de la convocatoria en la Intendencia del Batallón de Servicios y en cada una de las Bases detalladas como lugares de entrega.
- Informe del funcionario responsable del (Comité de Recepción) emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Factura
- Guía de Remisión
- Otro documento de que la entidad crea conveniente de acuerdo a las necesidades de la institución y en concordancia con el principio de coherencia, el cual será comunicado previamente.



Dicha documentación se debe presentar en la Oficina de abastecimiento sito en la Av. DEL EJERCITO S/N – CUARTEL LOS CABITOS – distrito ANDRES AVELINO CACERES – provincia HUAMANGA – departamento AYACUCHO

### Importante para la Entidad

*Esta disposición sólo deberá ser incluida en el caso de ejecución periódica o continuada de bienes, cuando la Entidad considere el reajuste de los pagos, según lo establecido en el expediente de contratación.*

## 2.7. REAJUSTE DE LOS PAGOS

*[[DE SER EL CASO, CONSIGNAR EL PROCEDIMIENTO DE ACUERDO A LO PREVISTO EN EL NUMERAL 38.1 DEL ARTÍCULO 38 DEL REGLAMENTO].*

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.*



### 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

Ministerio de  
Defensa

IV División  
del Ejército

2da Brigada  
de Infantería

Comando en  
Jefe

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

Ayacucho, 14 de febrero del 2,022

Oficio N° 076 /2a Brig Inf/Btn Serv N° 2/Cia Int

Señor : **General de Brigada Cmdte General de la 2a Brig Inf.- Ayacucho**  
(G – 4 Abastecimiento)

Asunto: Remite cuadro de requerimiento anual de alimentos, para el personal de Tropa SMV de la IV DE y 2a Brig Inf, correspondiente a los meses de **abril a diciembre** del AF – 2,022 (tercera modificación)

Ref : Normas Vigentes.

Tengo el honor de dirigirme a Ud., Señor General de Brigada Comandante General de la 2a Brigada de Infantería, para manifestarle que, dando cumplimiento al documento de la referencia, adjunto al presente se remite el cuadro de requerimiento anual, para la adquisición de alimentos para el personal de Tropa SMV de la IV DE y 2a Brigada de Infantería, correspondiente a los meses de **abril a diciembre** del AF – 2022.

Aprovecho la oportunidad para expresarle mis sentimientos de especial consideración y deferente estima personal.

Dios Guarde a Ud.



0-234756379-A+  
**CARLO CESAR NUÑEZ GONZALES**  
Tte Cñ MG  
Cmdte del BS N° 2

#### DISTRIBUCIÓN:

- CG 2a BI (Abastecimiento/OEC).....01
- Archivo.....01/02

01  
151055 Feb 27  
CESAR R. SALVATIERRA CHAVEZ  
JOSÉ TIADOM





**REQUERIMIENTO Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS PRODUCTOS PARA EL  
PERSONAL DE TROPA UO 0826 - ALIMENTOS PARA PERSONAS**

**1. AREA USUARIA**

EJERCITO PERUANO UO 0826 – 2a Brigada de Infantería– Ayacucho (Compañía de Intendencia del Batallón de Servicios N° 2).

**2. FINALIDAD PUBLICA**

Las características técnicas de los productos que más adelante se detallaran, tienen como finalidad garantizar el suministro mensual de alimentos en las mejores condiciones de calidad y costos destinados a la alimentación del personal de tropa de la Entidad (2a Brigada de Infantería UO 0826) para el cumplimiento de los objetivos institucionales asignados.

**3. ANTECEDENTES**

Continuar con el abastecimiento para la alimentación del personal de tropa, realizando para ello procesos de selección, los mismos que se realizaran bajo la modalidad de JER-T UO 0826 – 2a Brigada de Infantería.

**4. OBJETIVO**

**4.1 OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL**

Tiene por objeto seleccionar a la persona natural o jurídica que se encargara del suministro de alimentos para el personal de tropa, los mismos que se realizara bajo la modalidad de JER-T UO 0826 – 2a Brigada de Infantería.

**4.2 ACCION ESTRATEGICA INSTITUCIONAL**

Realizar la convocatoria dentro del marco de la Ley de Contrataciones de Estado y su Reglamento considerando los plazos establecidos a fin de contar con contratos vigentes para el AF 2022; evitando que la oficina de contrataciones realice compras directas.

**5. PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL**

La contratación será financiada con cargo a la fuente de financiamiento de Recursos Ordinarios (RO) de la Unidad Ejecutora 003: Ejército Peruano del periodo AF 2022, de acuerdo al plan de contrataciones y adquisiciones de la Unidad.

**6. ESPECIFICACIONES TECNICAS**

**6.1 DESCRIPCIÓN**

El presente procedimiento de selección de paquete, tiene como finalidad provisionar a nuestra Entidad Ejército Peruano Unidad Operativa N° 0826- 2a Brigada de Infantería, de bienes: productos alimenticios, destinados al consumo de nuestro personal: tropa.

La presente adquisición de alimentos para el personal de tropa es de acuerdo al DS N° 005-2020-DE y por la emergencia sanitaria que afronta el país.

En ese sentido, se requiere contratar productos alimenticios para consumo humano, según la relación de paquetes que a continuación se detallan:

02





## ITEM PAQUETE 1

N°	ARTICULO	CANTIDAD	U/MEDIDA
<b>VIVERES SECOS</b>			
1.1	TE A GRANEL	90,096	Kg.
1.2	SEMOLA DE TRIGO	9,009.640	Kg.
1.3	LECHE EVAPORADA ENTERA X 400 g	22,524.100	Kg.
1.4	LEVADURA SECA	1,351.446	Kg.
1.5	MANTECA VEGETAL	1,351.446	Kg.
1.6	MEJORADOR DE PAN	1,351.446	Kg.
<b>VIVERES FRESCOS Y COMPLEMENTOS DE DESAYUNO</b>			
2.1	CAMOTE MORADO	13,514.460	Kg.
2.2	CEBOLLA ROJA	3,603.856	Kg.
2.3	ZANAHORIA	3,603.856	Kg.
2.4	APIO	3,603.856	Kg.
2.5	LECHUGA CRIOLLA	1,801.928	Kg.
2.6	NABO	3,603.856	Kg.
2.7	AJI AMARILLO ENTERO FRESCO	2,252.410	Kg.
2.8	PIMIENTO ROJO	2,252.410	Kg.
2.9	TOMATE ITALIANO	1,801.928	Kg.
2.10	MARGARINA CON SAL	3,153.374	Kg.
2.11	ACEITUNA DE MESA NEGRA ENTERA	511.092	Kg.
2.12	JAMONADA DE POLLO	129.849	Kg.
2.13	MERMELADA	905.878	Kg.
2.14	CARNE DE CERDO FRESCO CORTE ASADO	16,610.500	Kg.

O-124329/00-O+  
HELBER MARTINEZ HINOSTROZA  
TTE INF

O-2233655800-O+  
EDGAR J. MAQUERA VIZCARRA  
JAY INT  
Indito de la CIA INT d



02



## 6.2 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

### VIVERES SECOS

#### N° 1.1: TE A GRANEL

Hojas de te negro, de brote completo, tierno, sanos y limpios, provenientes de cosecha fina, es decir, aquella en que predomina, en número y en peso, brotes en activo crecimiento y que consta de yema terminal de más de una hoja aún bien desenvuelta. Se precisa que no se considera cosecha fina a aquella que contenga más del 10% de brotes y hojas quebradas, magulladas o rotas y de brotes y hojas no sanas, ya sea por estar marchitas o por haberse calentado, haber adquirido decoloraciones amarillas, cobrizas, marrones o negras, diferentes al estado de los brotes y de las hojas. Asimismo, no se considera cosecha fina a aquella que contenga más del 1% de unidades de impurezas o contaminantes.

Las hojas de té negro que requiere nuestra Entidad, tienen que pertenecer al denominado "te aceptado"; es decir, aquel que, después de ser inspeccionado, se determina que es, en calidad, pureza, sanidad y adecuadas para el consumo, igual o mejor que el patrón y que, por tanto, puede ser comercializado y consumido en nuestro país.

Las hojas de te deben provenir de plantas procesadoras que cumplan lo establecido en el numeral 5.2.1 de la Norma Técnica Peruana: NTP 209.040.

Se precisa que el requerimiento de nuestra Entidad está orientado al producto TE, y no al denominado "BT" que no es materia del requerimiento. Como se ha indicado previamente, el "TE" es el resultado de un proceso de hojas verdes de la planta del te (*camelia sinensis*).

#### Características Organolépticas:

- Humedad: Máx. 5.0 %
- Aspecto: Hojas seleccionadas de brotes sanos y limpios totalmente secas, de color negro y aroma y sabor característicos

#### Presentación:

Bolsa de polietileno biorientado y/o sacos de polipropileno de 5 Kg. a 10 Kg. Se precisa que en cualquier presentación indicada, el postor deberá garantizar el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas, entre ellas, que el producto provenga de cosecha fina y que en efecto sea TE y no el denominado "BT", como se requiere en las Especificaciones Técnicas.

#### Rotulado:

Deberá denominarse "te" a granel, no "producto a base de Te"; puesto que este último se denomina así cuando contiene más de 10% de aditivos; lo cual no es solicitado por nuestra Entidad.

#### Transporte:

Los productos deberán transportarse en vehículos que no deberán transmitir características indeseables que impidan el consumo del producto

0-125675000-0+  
HELBER MARTINEZ HINOSTROZA  
JEFE DE CLASE I

0-230698000-0+  
Edgmar Viqueza Viqueza  
JEFE DE CLASE I



04

Los productos deberán transportarse en vehículos que no deberán transmitir características indeseables que impidan el consumo del producto.

0-124575900-0+  
ELBER MARTINEZ HINOJOSA  
NITE INF  
JEVE DE CLASE I

40 00866862-0





**N° 1.3: LECHE EVAPORADA ENTERA X 400 Gr.**

Es un producto que se obtiene mediante la eliminación parcial del agua de la leche por el calor o por cualquier otro proceso que permita obtener un producto con la misma composición y características. El contenido de grasa y/o proteínas podrá ajustarse únicamente para cumplir con los requisitos de composición estipulados en la NTP 202.002.2019, mediante adición y/o extracción de los constituyentes de la leche, de manera que no se modifique la proporción entre la caseína y la proteína del suero en la leche sometida a tal procedimiento.

El producto requerido no debe sufrir modificaciones que alteren el envase, tales como hinchamiento, fugas, entre otros.

Vida útil: Nueve (09) meses.

Características organolépticas

Características	Descripción
Color	De blanco a crema
Olor	Agradable, libre de olores extraños y fluido uniforme.
Sabor	Agradable, ligeramente dulce y libre de sabores extraños a su naturaleza

Características fisicoquímicas

Requisitos	Leche evaporada
Materia grasa (% m/m)	Mínimo 7,5
Sólidos totales (% m/m)	Mínimo 25,0
Proteína en los sólidos no grasos (% m/m)	Mínimo 34,0

Requisitos microbiológicos:

Para que el producto sea aceptado, debe ser estéril comercialmente, de acuerdo a lo establecido en el numeral 6.4 de la Norma Técnica Peruana N° 202.002.2019

Aditivos alimentarios:

Solo se pueden usar los aditivos alimentarios contemplados en el numeral 7 de la Norma Técnica Peruana 202.002.2019.

Contaminantes:

Los productos deberán cumplir con los niveles máximos para contaminantes, contemplados para el producto en la Norma General para Contaminantes y Toxinas en Alimentos y Piensos (CODEX STAN 193-1995)

Presentación

Presentación cajas de 24 o 48 Latas, de 400 +/-10gr.

Rotulado:

El rotulado del envase deberá indicar el nombre del producto (leche evaporada), el contenido de grasa de leche, la proteína de leche, lista de ingredientes, nombre del fabricante, fecha de producción, fecha de vencimiento, lote, así como el número de Registro Sanitario.

Transporte:

Los productos deberán transportarse en vehículos que no deberán transmitir características indeseables que impidan el consumo del producto.



06



#### N° 1.4: SAL YODADA DE COCINA

Sal yodada y fluorada de venta para consumo humano, de granulometría gruesa, con o sin adición de antihumectantes. El presente producto deberá tener como referencia, la Norma Técnica Peruana N° 209.015.2006

Todos los aditivos que se empleen para este producto, deberán ser de calidad alimentaria. Está permitido emplear únicamente los antiaglutinantes, emulsionantes y coadyuvantes de elaboración admitidos por el Codex Alimentarius y en las dosis máximas que éste señala.

Se deberá cumplir con lo dispuesto en el numeral 8 de la Norma Técnica Peruana N° 209.015.2006; a fin de garantizar la higiene durante la extracción de la materia prima, proceso de producción, así como la manipulación de alimentos, hasta la distribución final del producto a nuestra Entidad.

Vida útil: Dos (02) años

#### Características organolépticas:

La sal deberá presentarse bajo la forma de cristales blancos, agrupados y unidos. La granulación deberá ser uniforme.

- Aspecto: granuloso y libre de sustancias extrañas visibles
- Color: Blanco
- Olor: inodoro
- Sabor: salado característico.

#### Características microbiológicas: Exenta de coliformes.

#### Características Físico-Químicas:

- Humedad: Máx. 0,5 %
- Pureza: Mín. 99,1 %
- Impurezas: Las máximas permitidas y señaladas en el numeral 5 de la Tabla 1 – Requisitos de la sal de la Norma Técnica Peruana N° 209.015.2006
- Yodo: 30ppm a 40ppm (o mg/kg de sal)
- Flúor: 200ppm a 250 ppm(o mg/kg de sal)

#### Presentación:

Bolsas de polietileno por 1 Kg.

El envase deberá ser resistente y proteger al producto de la humedad y de cualquier agente contaminante externo, así como de pérdidas o mermas por derrame durante su transporte y almacenamiento. No cederá sustancias nocivas, ni contaminantes o modificadores de los caracteres organolépticos. No deberán contener impurezas constituidas por plomo, antimonio, zinc, cobre, cromo, hierro, estaño, mercurio, cadmio, arsénico u otros metales o metaloides que puedan ser considerados nocivos para la salud, en cantidades o niveles superiores a los límites máximos permitidos por el Codex Alimentarius.

El envase no deberá ser fabricado con material reciclado.

#### Rotulado:

El rotulado del envase deberá indicar el nombre del producto (sal de cocina), marca, nombre y cantidad de la fuente de yodo y flúor (expresados en mg de sal), método utilizado para la adición de yodo y flúor, nombre y cantidad de sustancias impermeabilizantes empleadas, nombre y domicilio legal del fabricante o importador o envasador o distribuidor responsable en el Perú, así como el número de RUC, número de Registro Sanitario, número de lote de producción, fecha de producción, fecha de vencimiento, peso neto, forma de almacenamiento.

#### Transporte:

Los productos deberán transportarse en vehículos que no deberán transmitir características indeseables que impidan el consumo del producto.

07



0-124175000-0+  
HELBER MARTINEZ HINOSTROZA  
JEFE DE CLASE I

0-124175000-0+  
Edgardo Viqueza Viqueza  
JEFE DE CLASE I





#### N° 1.5: LEVADURA SECA

Levadura para panificación, sometida a un proceso de secado y se presenta en partículas de diferentes tamaños y formas.

El producto solicitado, no deberá tener sustancias conservadoras ni elementos nocivos en general.

Este producto no debe tener materia extraña.

Vida útil: Nueve (09) meses.

#### Características físico-químicas:

- Color: uniforme.
- Olor: característico (no tener olor a moho, ni cualquier otro olor desagradable)

0-124573900-0+  
HELBER MARTINEZ HINOSTROZA  
JEFE DE CLASE I

Humedad en g/100g	Máximo 10,0
Materia seca, en g/100 g	Mínimo 90,0
Cenizas en base seca, en g/100 g	Máximo 5,0
pH solución al 10%	Mínimo 3,5
Porcentaje de células vivas	Mínimo 65,0

#### Requisitos microbiológicos:

Requisito	n	c	m	M	Método de ensayo
Recuento de Escherichia	5	0	<10	-	BAM FDA, cap 4
Detección de Salmonella	5	0	Ausencia	-	ISO 6579 BAM FDA, cap 5

0-124573900-0+  
Luisa M. Valquiara Viqueza  
M. J. CP

#### Dónde:

n: número de unidades de muestra seleccionadas al azar de un lote, que se analizan para satisfacer los requerimientos de un determinado plan de muestreo.

c: número máximo permitido de unidades de muestras rechazables en un plan de muestreo de 2 clases o número máximo de unidades de muestra que puede contener un número de microorganismos comprendidos entre "m" y "M" en un plan de muestreo de 3 clases. Cuando se detecte un número de unidades mayor a "c" se rechaza el lote.

m: límite microbiológico que separa la calidad aceptable de la rechazable. Un valor igual o menor a "m" representa un producto aceptable y los valores superiores a "m" indican lotes aceptables o inaceptables; y

M: los valores de recuentos microbianos superiores a "M" son inaceptables, el alimento representa un riesgo para la salud.

Se precisa que este producto no requerirá la presentación de Registro Sanitario

#### Presentación:

El material del envase deberá ser adecuado totalmente hermético, de manera que asegure la conservación del producto durante su almacenamiento. El envase deberá proteger al producto de contaminación externa.



08

Empaque en caja de 40 paquetes aproximadamente. Empaque interior:  
bolsas de poliéster.

Rotulado:

El rotulado del envase deberá indicar el nombre del producto, nombre del  
productor, marca, procedencia, peso neto, peso bruto, número de lote,  
fecha de producción y vencimiento; además deberá incluir las condiciones  
de almacenamiento y conservación, de conformidad con lo establecido en  
el numeral 9.1.2 de la Norma Técnica Peruana N° 106.007.2018

Transporte:

Los productos deberán transportarse en vehículos que no deberán transmitir  
características indeseables que impidan el consumo del producto.

0-124575900-0+  
HELBER MARTINEZ RINOSTROZA  
JEFE INF  
JEFE DE CLASE I

0-124575900-0+  
Luz M. Viqueza Vizcarra  
JEFE DE CLASE I







**N° 1.6: MANTECA VEGETAL**

Grasa de origen vegetal 100%, obtenido a partir de frutos y semillas oleaginosas, en estado sólido, de consistencia oleosa, olor, color y sabor característicos a su procedencia.

Vida útil: 12 meses.

Características Físico-Químicas:

- Acidez Máx. 0.35% (exp. Como Ac. Oleico)
- Pta. Fusión 40 - 45°C
- Humedad Máx. 0,2 %
- Rancidez Negativa (-)

Presentación:

Material de cartón (doble) resistente al manipuleo y apilamiento, debiendo estar el producto protegido por un envase interno de polietileno a fin que lo proteja (valga la redundancia) de agentes contaminantes externos u otros agentes como la luz, el oxígeno y la humedad, asimismo el empaque deberá estar cerrado y sellado a fin de asegurar la conservación del producto durante su almacenamiento.

Presentación: Cajas de cartón corrugado por 10 - 15 Kgs. Envase primario o interno: bolsa de polietileno.

Rotulado:

El rotulado deberá indicar como mínimo la presentación, la marca, la procedencia (datos del fabricante), el número de Registro Sanitario, peso neto, lote, fecha de producción y de vencimiento del producto.

Transporte:

Los productos deberán transportarse en vehículos que no deberán transmitir características indeseables que impidan el consumo del producto.

O-12475800-0+  
HELBER MARTINEZ HINOSTROZA  
JERE DE CLASE I

O-12475800-0+  
Edgar L. Viqueza Viqueza  
Jefe de CP





**N° 1.7: MEJORADOR DE PAN**

Producto en polvo, libre de grumos y exento de materias extrañas, destinado a brindar mejores cualidades organolépticas a los panes, ya que refuerza el gluten dando un mayor volumen al pan mejor color (corteza dorada) y produce una miga homogénea, de amplio uso en la panadería y pastelería.

Vida útil: como mínimo debe ser de seis meses.

Características físico-químicas:

- Humedad: 11.90 – 13.60%
- Cenizas: 1.60%
- Acidez titulable: 0.56%

Presentación:

El empaque debe ser de material de plástico resistente que proteja al producto de la luz, el calor, el óxido y la humedad, cerrado y sellado herméticamente que asegure la conservación del producto durante su almacenamiento.

El producto debe ser internado en bolsa de polietileno de 5 kg.

Rotulado:

El rotulado deberá indicar como mínimo la presentación, la marca o datos del productor, procedencia, peso neto, lote, fecha de producción y de vencimiento del producto.

Transporte:

Los productos deberán transportarse en vehículos que no deberán transmitir características indeseables que impidan el consumo del producto.



O-124575900-0+  
WELBER MARTINEZ HINOSTROZA  
JEFE DE CLASE I

O-131866210-0+  
WILSON VIZCARRA VIZCARRA  
JEFE DE CLASE I



//



## VIVERES FRESCOS y COMPLEMENTOS DE DESAYUNO

### N° 2.1 CAMOTE MORADO

Raíz comestible proveniente del género y especie *Ipomoea Batatas* L de la familia de las Convolvuláceas.

El camote requerido por nuestra entidad tiene la clasificación "de Primera"

Cada lote de camote que se internará a nuestra Entidad debe estar conformado por una misma variedad (es decir, color, forma, pulpa, piel, tamaño)

Deberán estar exentos de humedad externa anormal (mojado), olores y sabores extraños, impurezas y materias extrañas visibles (tierra, piedras, etc)

El tamaño del camote, deberá ser el siguiente: de 60 a 100 (dimensiones en milímetros)

En general, deberán cumplir con lo establecido en la Norma Técnica Peruana N° 011.120.1992 (revisada el 2012)

#### Presentación:

Debe internarse en sacos de polietileno de primer uso, para facilitar su almacenamiento y transporte. Solo deben estar compuestos por camotes frescos de la misma variedad, grado, color y tamaño.

#### Rotulado:

Para el etiquetado se permite el uso de materiales, en particular papel o sellos, con indicaciones comerciales, siempre y cuando estén impresos con tinta o pegamento no tóxico. Asimismo el etiquetado contendrá como mínimo lo siguiente:

- Nombre o marca del productor, indicado como "camote morado"
- Nombre del proveedor
- Grado de calidad indicado como "primera"
- Procedencia y fecha de cosecha.
- Peso neto en kilogramos.

#### Transporte:

Los productos deberán transportarse en vehículos que no deberán transmitir características indeseables que impidan el consumo del producto.

0-12678900-0+  
HELBER MARTINEZ HINOJOSA  
JEFE DE CLASE I

0-00000000-0+  
Edgardo Vázquez Vázquez  
JEFE DE CLASE I



  
O - 124575900 - O+  
HELBER MARTINEZ HINOJOSA  
TTE INF  
C. de

  
O - 223368800 - O+  
EDGAR J. MAQUERA VIZCARRA  
Comite de la CIA INT del BS N° 2

#### N° 2.2: CEBOLLA ROJA

Bulbos de primera calidad, seleccionados, limpios, frescos, enteros y sanos (sin magulladuras, sin signos de podredumbre), con grado de madurez óptimo, de tamaño uniforme, no debe tener residuos de productos químicos (insecticidas o productos parecidos).

El producto debe haber alcanzado su madurez comercial.

##### Presentación:

Debe internarse en mallas de primer uso, las cuales deberán facilitar su transporte y manipulación. Dichas mallas deberán estar limpias. Solo deben estar compuestas por cebolla fresca de la misma variedad, grado, color y calibre.

##### Rotulado:

Para el etiquetado se permite el uso de materiales, en particular papel o sellos, con indicaciones comerciales, siempre y cuando estén impresos con tinta o pegamento no tóxico. Asimismo el etiquetado contendrá como mínimo lo siguiente:

- Nombre o marca del productor.
- Nombre del proveedor
- Procedencia y fecha de cosecha.
- Peso neto en kilogramos.

##### Transporte:

Los productos deberán transportarse en vehículos que no deberán transmitir características indeseables que impidan el consumo del producto.





  
O-124675100-O+  
HELBER MARTÍNEZ HINOJOSA  
TTE INF

  
O-223868900-O+  
EDGAR J. MAQUERA VIZCARRA  
My Int  
Credite de la CIA INT del BS N° 2

### N° 2.3 ZANAHORIA

Producto de primera calidad. Raíz gruesa y alargada, de apariencia cónica, de tamaño entre 15 a 17 cm, de peso aproximado entre 100 y 250 gramos. Cáscara de color naranja con vetas perpendiculares a su longitud de color amarillas. De textura dura y sólida, con sabor ligeramente dulce. El producto debe ser fresco, entero, limpio (sin presencia de mohos, hongos), sano, firme, sin indicios de putrefacción o magulladuras, libres de productos químicos, con madurez óptima.

#### Presentación:

Debe internarse en sacos de polietileno de primero uso, para facilitar su transporte. Solo deben estar compuestas por zanahorias frescas de la misma variedad, grado, color y tamaño.

#### Rotulado:

Para el etiquetado se permite el uso de materiales, en particular papel o sellos, con indicaciones comerciales, siempre y cuando estén impresos con tinta o pegamento no tóxico. Asimismo el etiquetado contendrá como mínimo lo siguiente:

- Nombre o marca del productor.
- Nombre del proveedor
- Procedencia y fecha de cosecha.
- Peso neto en kilogramos.

#### Transporte:

Los productos deberán transportarse en vehículos que no deberán transmitir características indeseables que impidan el consumo del producto.





#### N° 2.4 APIO

Hojas de apio de entre 35 a 50 cm de primera calidad. Producto fresco, limpio, de primera calidad, que no deberá presentar magulladuras ni indicios de putrefacción, maltrato o descomposición. Madurez óptima para consumo humano. No deberá presentar residuos de productos químicos (insecticidas o productos parecidos)

Sin olor o sabor que indique su descomposición, turgentes, resistentes a la manipulación, que evite pérdida o mermas durante su transporte y posterior conservación.

El producto debe haber alcanzado su madurez comercial.

#### Presentación:

Se deberán presentar en atados y dentro de bolsas de polietileno. Solo debe estar compuesto por apio fresco de la misma variedad, grado, color y tamaño.

#### Rotulado:

Para el etiquetado se permite el uso de materiales, en particular papel o sellos, con indicaciones comerciales, siempre y cuando estén impresos con tinta o pegamento no tóxico. Asimismo el etiquetado contendrá como mínimo lo siguiente:

- Nombre o marca del productor.
- Nombre del proveedor
- Procedencia y fecha de cosecha.
- Peso neto en kilogramos.

#### Transporte:

Los productos deberán transportarse en vehículos que no deberán transmitir características indeseables que impidan el consumo del producto.




O-12-INT-5540-04  
HEIDER MARTINEZ HINOJOSA  
TTE INF

O-23-BS-1800-04  
EDGAR J. MAQUERA VIZCARRA  
My Int  
Comite de la CIA INT del BS N° 2





  
O-124575900 - O+  
HELBER MARTÍNEZ HINOJOSA  
TTE INF  
/C. de

  
U-223969800 - O+  
EDGAR J. MAQUERA VIZCARRA  
Mj Int  
Cmde de la CIA INT del BS N° 2

#### N° 2.5 LECHUGA CRIOLLA

Hojas tiernas, frescas, de primera calidad, de color verde característico a la variedad solicitada, limpias es decir sin residuos de productos químicos, ni restos de barro o cualquier otra sustancia o elemento extraño al producto. No deberán presentar magulladuras, mohos, hongos o cualquier apariencia o indicios de putrefacción, maltrato o descomposición. El producto debe haber alcanzado su madurez comercial.

##### Presentación:

Debe internarse en bolsas de polietileno limpias de primer uso, para facilitar su transporte, manipuleo y almacenamiento. Solo debe estar compuesta por lechugas frescas de la misma variedad, grado, color y tamaño.

##### Rotulado:

Para el etiquetado se permite el uso de materiales, en particular papel o sellos, con indicaciones comerciales, siempre y cuando estén impresos con tinta o pegamento no tóxico. Asimismo el etiquetado contendrá como mínimo lo siguiente:

- Nombre o marca del productor.
- Nombre del proveedor
- Procedencia y fecha de cosecha.
- Peso neto en kilogramos.

##### Transporte:

Los productos deberán transportarse en vehículos que no deberán transmitir características indeseables que impidan el consumo del producto.





#### N° 2.6 NABO

Hortaliza de primera calidad, de forma redonda, de tamaño entre 12 y 15 centímetros de longitud; con carne de color blanco o amarillento, cubierta por una piel fina de color amarillo o blanco que en ocasiones puede llegar a presentar una colocación roja verde o púrpura en el extremo superior. El producto debe ser limpio (sin mohos, hongos), fresco es decir sin indicios de putrefacción; entero, sin magulladuras y sin signos de maltrato o descomposición (sanos) y con madurez óptima.

Su peso medio oscilará entre 150 – 250 gramos. El producto debe haber alcanzado su madurez comercial.

##### Presentación:

Debe internarse en bolsas de polietileno limpias de primer uso, para facilitar su transporte, manipuleo y almacenamiento. Solo deben estar compuestas por nabo fresco de la misma variedad, grado, color y calibre.

##### Rotulado:

Para el etiquetado se permite el uso de materiales, en particular papel o sellos, con indicaciones comerciales, siempre y cuando estén impresos con tinta o pegamento no tóxico. Asimismo el etiquetado contendrá como mínimo lo siguiente:

- Nombre o marca del productor.
- Nombre del proveedor
- Procedencia y fecha de cosecha.
- Peso neto en kilogramos.

##### Transporte:

Los productos deberán transportarse en vehículos que no deberán transmitir características indeseables que impidan el consumo del producto.

O-124574-00 - O+  
HELBER MARTINEZ HINOSTROZA  
TTE INF

O-2236666800 - O+  
EDGAR J. MAQUERA VIZCARRA  
My Int  
Candido de la CIA INT del BS N° 2



**N° 2.7 AJÍ AMARILLO ENTERO FRESCO**

Ají amarillo entero fresco, de longitud de entre 10 a 12 cm. Sanos, variedad de Primera Calidad. Libre de hongos mohos ni inicios de putrefacción, maltrato o descomposición.

Características:

- Organolépticas: Color olor y sabor característico.
- Limpios, frescos, enteros y sanos.
- Grado de madurez óptimo, adecuado y comercial

Presentación:

En sacos de yute o polietilenos de primer uso de hasta 25 kg o 50 kg para facilitar su transporte, manipuleo y almacenamiento. El envase deberá garantizar la higiene del producto. Deberá evitar que se marchite prematuramente por el calor y/o se ensucia.

Rotulado:

Para el etiquetado se permite el uso de materiales, en particular papel o sellos, con indicaciones comerciales, siempre y cuando estén impresos con tinta o pegamento no tóxico. Asimismo el etiquetado contendrá como mínimo lo siguiente:

- Nombre o marca del productor.
- Nombre del proveedor
- Procedencia y fecha de cosecha.
- Peso neto en kilogramos.

Transporte:

Los productos deberán transportarse en vehículos que no deberán transmitir características indeseables que impidan el consumo del producto.

O-124575908-O+  
HELBER MARTINEZ HINOJOSA  
TTE INF

O-223065800-O+  
EDGAR J. MAQUERA VIZCARRA  
MAY INT  
Creador de la CIA INT del BS N° 2



O-12/975/NO - O+  
HELBER MARTINEZ HINOSTROZA  
TTE INF

O-2238/98800 - O+  
EDGAR J. MAQUERA VIZCARRA  
MAY INT  
Creado de la CIA INT del BS N° 2

#### N° 2.8 PIMIENTO ROJO

Producto de primera calidad, fresco, de color característico (rojo o verde), con tres o cuatro cascotes bien marcados, de aroma dulce – afrutado, de buen tamaño, entero, limpio (sin presencia de mohos, hongos), sin indicios de putrefacción o magulladuras, libre de productos químicos, con madurez óptima.

Tamaño del fruto de 150 a 200 gramos.

##### Presentación:

Debe internarse en jvas de plástico limpios, para facilitar su transporte, manipuleo y almacenamiento. Solo deben estar compuestas por pimientos frescos de la misma variedad, grado, color y calibre.

##### Rotulado:

Para el etiquetado se permite el uso de materiales, en particular papel o sellos, con indicaciones comerciales, siempre y cuando estén impresos con tinta o pegamento no tóxico. Asimismo el etiquetado contendrá como mínimo lo siguiente:

- Nombre o marca del productor.
- Nombre del proveedor
- Procedencia y fecha de cosecha.
- Peso neto en kilogramos.


##### Transporte:

Los productos deberán transportarse en vehículos que no deberán transmitir características indeseables que impidan el consumo del producto.





  
O-1245/23 JU-0-0  
HELBER MARTÍNEZ HINOJOSA  
TTE INF

  
O-22868400-0-0  
EDGAR J. MACQUERA VIZCARRA  
MAY INT  
Código de la CIA INT del BS N° 2

#### N° 2.9 TOMATE ITALIANO

Producto de primera calidad. De forma ovalada, de piel y pulpa de color rojo, jugoso y de sabor agri dulce.

El producto deberá estar suficientemente desarrollado y presentar un grado de madurez óptimo y satisfactorio; asimismo, el desarrollo y estado de madurez deberá ser tal que le permita continuar el proceso de maduración y alcanzar el grado de madurez apropiado.

El producto debe ser limpio, fresco, entero y sano, no debe tener residuos de productos químicos, sin moho, hongos, ni indicios de putrefacción, maltrato, o descomposición. Tamaño del fruto de 50 a 100 gramos.

##### Presentación:

Debe internarse en cajas, canastas o sacos de primer uso (indicar cuál de ellos empleará el proveedor), para facilitar su transporte. Solo deben estar compuestas por tomates frescos de la misma variedad, grado, color y tamaño.

##### Rotulado:

Para el etiquetado se permite el uso de materiales, en particular papel o sellos, con indicaciones comerciales, siempre y cuando estén impresos con tinta o pegamento no tóxico. Asimismo el etiquetado contendrá como mínimo lo siguiente:

- Nombre o marca del productor.
- Nombre del proveedor
- Procedencia y fecha de cosecha.
- Peso neto en kilogramos.

##### Transporte:

Los productos deberán transportarse en vehículos que no deberán transmitir características indeseables que impidan el consumo del producto.





#### N° 2.10 PLÁTANO DE SEDA

Plátanos obtenidos de *Musa spp* de la familia Musaceae, en estado verde, que deben suministrarse frescos, después de su acondicionamiento y envasado. Se excluye a los plátanos destinados solamente para su cocción o a la elaboración industrial. La categoría requerida para este producto es la "Categoría I"

Los plátanos requeridos deben estar enteros (tomando el dedo como referencia)

Deben estar sanos, debe excluirse los productos afectados por podredumbre o deterioro que hagan que no sean aptos para el consumo.

Deben estar limpios y prácticamente exentos de cualquier materia extraña visible.

Deben estar exentos de plagas que afecten al aspecto general del producto.

Asimismo, deben estar exentos de daños causados por plagas.

Exentos de humedad externa anormal.

Exento de cualquier olor y/o sabor extraño.

Exento de daños causados por bajas temperaturas.

Exento de magulladuras.

Exento de malformaciones o curvaturas anormales de los dedos.

Estar sin pistilos.

Estar con péndulo intacto, sin estar doblados ni dañados por hondos o desecados.

Consistencia firme.

Las manos y los racimos deberán incluir lo siguiente:

- Una porción suficiente de cuello de color normal, sano y exento de contaminación por hongos.

- Un cuello de corte limpio, no achafanado o rasgado, y sin fragmentos de pedúnculo.

El desarrollo y condición de los plátanos deberán ser tales que les permita: alcanzar el grado apropiado de madurez fisiológica; soportar el transporte y la manipulación; y llegar en estado satisfactorio al lugar de destino, de forma que puedan madurar satisfactoriamente.

Tamaño: La longitud mínima no deberá ser menor de 14,00 cm y el grosor mínimo no menor de 2,7 cm.

En general, deberán cumplir con lo establecido en la Norma Técnica Peruana N° 011.005 (revisada el 2014) correspondiente a la Categoría I.

#### Presentación:

El internamiento del producto será a granel, en racimos de 20 a 30 unidades. Solo deben estar compuestos por plátanos homogéneos, del mismo origen, variedad y calidad.

#### Rotulado:

Para el etiquetado se permite el uso de materiales, en particular papel o sellos, con indicaciones comerciales, siempre y cuando estén impresos con tinta o pegamento no tóxico. Asimismo el etiquetado contendrá como mínimo lo siguiente:

- Nombre o marca del productor, indicado como "plátano de seda"
- Nombre del proveedor
- Categoría del producto
- Procedencia.
- Peso neto en kilogramos.

#### Transporte:

Los productos deberán transportarse en vehículos que no deberán transmitir características indeseables que impidan el consumo del producto.

21

0-124575900-0+  
HELBER MARTINEZ HINOJOSA  
JEFE DE CLASE I

0-124575900-0+  
César V. Viqueza Viqueza  
M/EP







#### N° 2.11 MARGARINA CON SAL

Producto comestible, resultante de la emulsión de grasas vegetales. De consistencia oleosa, vegetal, y con sal, que no deberá tener partículas extrañas al producto.

Características organolépticas: Olor y sabor característico del producto, exento de olores y sabores extraños o rancios.

Características fisicoquímicas:

Características	
Aceites o grasas	Mínimo de 80% sobre el peso del producto terminado
Vitamina A	Mínimo 30 000 U.I (por cada Kg de grasa)
Vitamina D	Mínimo 3,000 U.I (por cada Kg. de grasa)
Monoglicéridos y diglicéridos de ácidos grasos esterificados con: acético, acetil-fosfórico; cítrico; láctico; tartárico y sus sales de sodio y calcio	Máximo 0,5% (5g/kg)
Lecitina y fracciones de lecitina	0,5% (5g/kg)
Punto de fusión	No mayor a 40,00°C
Índice de peróxido	No mayor de 5 miliequivalente por Kg. de grasa
Acidez	No mayor de 0,35 %

Vida útil: hasta 12 meses.

#### Presentación:

En cajas de cartón corrugado, resistente al manipuleo. El producto estará protegido por un envase de plástico, que lo protegerá de agentes extraños contaminantes. El empaque debe estar cerrado y sellado.

#### Rotulado

La información mínima que debe contener el rotulado del producto es: marca, nombre o razón social y dirección del fabricante, peso neto, código o clave de lote, fecha de vencimiento y número de Registro Sanitario.

#### Transporte:

Los productos deberán transportarse en vehículos que no deberán transmitir características indeseables que impidan el consumo del producto.





#### **N° 2.12 ACEITUNA DE MESA NEGRA ENTERA**

Aceitunas de mesa negras enteras (a las que se les ha quitado el pedúnculo, conservan su forma original y no están deshuesadas) al natural, obtenidas de frutos recogidos en plena madurez o poco antes de ella, pudiendo presentar según la zona de producción y la época de recogida, color negro rojizo, negro violáceo, violeta oscuro, negro verdoso o castaño oscuro, no solo en la piel sino también en la pulpa.

Deberán estar exentas de: sabores y olores anormales; de defectos que puedan afectar su consumo o adecuada conservación; exentas de materias extrañadas; sin síntomas de alteración en curso o de fermentación anormal; calibradas, de la variedad o variedades indicadas en el rotulado del envase.

Las aceitunas deberán ser sanas y limpias.

Acidez mínima expresada en ácido láctico, de 0,6% y una máxima de 2%

#### **Características Físico:**

- Olor: Característico

- Sabor: Característico, ligeramente salado

#### **Presentación:**

Envase hermético. Material de plástico resistente que proteja al producto de factores externos, con seguridad en la tapa para una suficiente resistencia al transporte, lo que asegura además la conservación del producto durante su almacenamiento.

Bidón de plástico de 50 Kg

#### **Rotulado:**

El rotulado del envase permitido será con papel o sellos impresos con tinta o pegamento no tóxico, que indique el nombre del producto, tamaño o calibre, variedad, presentación, marca de ser el caso, nombre del productor, procedencia (lugar de origen), identificación del lote, peso bruto y peso neto o escurrido, fecha de producción y fecha de vencimiento.

#### **Transporte:**

Los productos deberán transportarse en vehículos que no deberán transmitir características indeseables que impidan el consumo del producto.



23





### **N° 2.13 JAMONADA DE POLLO**

Embutido elaborado a base de carne de pollo y de cerdo, con agua, sal y condimentos permitidos. Los embutidos deberán ser preparados a partir de carne que proceda de animales de abasto que hayan sido sometidos a inspección veterinaria ante mortem y post mortem.

En su elaboración, no se permitirá el uso de almidones, féculas y harina de soya.

#### **Requisitos organolépticos:**

- Aspecto: forma y tamaño propias del producto, exentos de materias extrañas
- Sabor: agradable, característico del producto, exento de sabor extraño, rancio y ácido.
- Olor: agradable, característico del producto, exento de olores extraños o ácidos.
- Color: característico del producto, exento de cualquier coloración extraña.
- Textura: Característica del producto.

0-124575900-0+  
HEIDER MARTINEZ HINOSTROZA  
JEFE DE CLASE I

**Requisitos microbiológicos:** Se debe cumplir con lo dispuesto en el numeral 7.3 de la Norma Técnica Peruana N° 201.012.1999

Vida útil: mínimo 30 días.

#### **Presentación:**

En molde o funda de poliamida de 100 g.

#### **Rotulado**

La información mínima que debe contener el rotulado del producto es: marca, nombre o razón social y dirección del fabricante, peso neto, código o clave de lote, fecha de vencimiento y número de Registro Sanitario.

#### **Transporte:**

Los productos deberán transportarse en vehículos que no deberán transmitir características indeseables que impidan el consumo del producto.



0-21309600-0+  
CARLOS GONZALEZ LUCERO  
JEFE DE CLASE I





#### N° 2.14 MERMELADA

Memelada "tipo I", de clase I, consistencia pastosa, o gelatinosa, obtenida por la cocción y concentración de frutas sanas, limpias y adecuadamente preparadas, adicionadas de edulcorantes naturales y aditivos permitidos, con o sin adición de agua. Debe contar con consistencia buena, es decir, debe presentar la fruta entera, los trozos, tiras o partículas finas de la misma, estar dispersos uniformemente en todo el producto. Cuando la fruta está entera o en trozos grandes, el producto puede presentar una ligera tendencia a fluir y una consistencia un poco menos viscosa.

Sabor:

- 50% fresa
- 50% piña

#### Características organolépticas:

- Color bueno: Es el que presenta una mermelada de color brillante prácticamente uniforme a través de todo el producto y característico de la variedad ofertada (fresa y piña); libre de oscurecimiento.

- Sabor y olor: Sabor y aroma distintivo y característico al de la variedad: fresa y piña.

Vida útil: Hasta cuatro (4) años.

#### Presentación:

Envase de vidrio de 1 kg, con sello de seguridad en la tapa, totalmente hermético que asegure la conservación del producto durante su almacenamiento en refrigeración.

#### Rotulado

La información mínima que debe contener el rotulado del producto es: marca, nombre o razón social y dirección del fabricante, peso neto, código o clave de lote, fecha de vencimiento y número de Registro Sanitario.

#### Transporte:

Los productos deberán transportarse en vehículos que no deberán transmitir características indeseables que impidan el consumo del producto.



25



  
O-124575900-0+  
HELBER MARTÍNEZ HINOJOSA  
VITE INF  
JEFE DE CLASE I

  
O-124575900-0+  
HELBER MARTÍNEZ HINOJOSA  
VITE INF  
JEFE DE CLASE I

#### N° 2.15: CARNE DE CERDO FRESCO CORTE ASADO

Carcasa de cerdo fresca provenientes de machos castrados y hembras sin servir de hasta 180 días de edad, con un peso de hasta 100kg; deberá provenir de animales sanos, faenados bajo inspección veterinaria y plantas faenadoras o camales autorizados por el SENASA. Además su procedencia será de animales con no más de 12 horas de beneficiado.

Las carcasas no deberán tener sustancias tales como residuos de sustancias de uso veterinario o aditivos alimentarios que no cumplan con lo dispuesto por la autoridad nacional competente.

##### Características físicas y organolépticas:

Aspecto general: Deben presentar un buen acabado y aprobado mediante inspección sanitaria. No deberá presentar lesiones en niveles que pudieran comprometer la calidad de la carne.

Color: Característico

Olor: Sui generis y exento de cualquier olor anormal.

Consistencia: firme y elástica al tacto, tanto la grasa como el tejido muscular.

Conformación: Buena conformación, abundante masa muscular en piernas, brazo y lomos.

Grasa dorsal a la altura de la última costilla y a 5 cm de la línea media dorsal y en forma paralela a ésta. La grasa deberá ser de color blanco y firme al tacto. El espesor de la grasa dorsal no deberá ser mayor de 25 milímetros.

##### Características químicas:

pH entre 5,5 y 6,4

##### Presentación:

Peso de la carcasa: Hasta 100 Kg.

Las carcasas serán clasificadas previa inspección veterinaria, deberá certificar su procedencia, fecha de faenamiento y peso.

La carne deberá ser empacada, con la finalidad de garantizar la inocuidad del producto. El envase y embalaje deberán ser inocuos y no deberán comunicar olores o sabores extraños al producto; además, deberán ser impermeables, resistentes y protegerán al producto.

##### Transporte:

La carne deberá ser transportada en vehículos destinados al transporte de carcasas y cortes. El medio de transporte no deberá transmitir características indeseables que impidan el consumo del producto



### 6.3 DOCUMENTACIÓN DE PRESENTACIÓN OBLIGATORIA

a) Para los bienes conformantes de VÍVERES SECOS el proveedor deberá presentar la siguiente documentación:

1. Copia del Registro Sanitario de los productos que corresponden.
2. El proveedor deberá indicar el detalle de las características técnicas propias del producto que oferta, indicando la calidad, cantidad, marca o nombre del productor, procedencia (lugar o país de origen), tiempo de vida útil o de almacenamiento del producto y presentación. Se debe tener en cuenta que lo ofertado no debe ser una copia literal (exacta) de lo requerido en las presentes Especificaciones Técnicas.

Para los bienes conformantes de VÍVERES FRESCOS Y COMPLEMENTOS DE DESAYUNO, el proveedor deberá presentar la siguiente documentación:

Para los N° 2.1 AL 2.14

1. Para Bienes de origen nacional: Copia del Certificado vigente de Autorización Sanitaria del establecimiento que realizó el procesamiento primario otorgado por el SENASA con valor oficial, el cual deberá indicar como operaciones obligatorias: lavado, limpiado, y seleccionado y/o clasificado, envasado y/o empacado. En el caso de la aceituna de mesa negra entera, el procedimiento y/o actividades que deberá tener el indicado certificado, serán las de limpiado, envasado o empacado y seleccionado.
2. Para bienes importados, según lo determinado en las especificaciones técnicas de cada sub ítem, deberá presentar: Copia de la Autorización Sanitaria vigente para el ingreso al país de alimentos agropecuarios primarios y piensos otorgados por el SENASA con valor oficial. Asimismo, la Declaración Única de Aduanas que acredite el ingreso legal del producto al país.

Para el 2.11 (margarina con sal)

1. El proveedor deberá presentar el Registro Sanitario del producto.

Para el 2.13 (jamonada de pollo)

1. El proveedor deberá presentar Copia del Registro Sanitario del producto.

Para el N° 2.14 (mermelada)

1. El proveedor deberá presentar el Registro Sanitario del producto.

0-124575900-0+  
HELBER MARTÍNEZ HINOJOSA  
JEFE DE CLASE I

0-124575900-0+  
LÓPEZ VIZCARRA  
JEFE DE CLASE I







**6.4 CONDICIONES PARA EL TRANSPORTE DE LOS PRODUCTOS (ADEMÁS DE LAS SEÑALADAS EN LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, SE TIENE QUE CONSIDERAR LO SIGUIENTE)**

Nuestra Entidad además de requerir que los productos sean elaborados o procesados en establecimientos que se encuentren debidamente autorizados y cumplan con las condiciones de salubridad; requiere que el producto sea transportado a nuestra Entidad en vehículos adecuados e ino cuos, conforme a lo indicado en las Especificaciones Técnicas; pues en virtud a lo dispuesto en el artículo 76° del Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas aprobado mediante Decreto Supremo N° 007-98-SA, los vehículos deberán ser sometidos a limpieza y desinfección así como desodorización, si fuera necesario, inmediatamente antes de proceder a la carga del producto.

**6.5 SOBRE LA EXIGENCIA DEL CERTIFICADO DE LOS PRINCIPIOS GENERALES DE HIGIENE DEL CODEX ALIMENTARIO.**

Para el caso los productos procesados e industrializados, nuestra Entidad durante la ejecución del contrato, se reserva el derecho de vigilar la calidad sanitaria e inocuidad de los alimentos; pudiendo requerir en cualquier momento (durante la ejecución contractual) el Certificado de los Principios Generales de Higiene del Codex Alimentarios, en virtud a lo dispuesto en el artículo 58° del Decreto Supremo N° 007-98-SA que "Aprueba el Reglamento sobre Vigilancia y control Sanitaria de Alimentos y Bebidas"

0-124575900-0+  
HELBER MARTÍNEZ HINOJOSA  
JEFE DE CLASE I

**6.6 GARANTÍAS**

**GARANTÍA COMERCIAL DE LOS PRODUCTOS:**

Nuestra Entidad requiere la siguiente garantía comercial para los productos.

Productos frescos: Garantía comercial de 4 días calendarios computados desde que el producto es internado en nuestro almacén.

Productos industrializados (víveres secos): Garantía comercial de 90 días calendarios computados desde que el producto es internado en nuestro almacén.

Asimismo cabe precisar que ante la necesidad de canje y/o reposición del producto por defectos o vicios ocultos, el proveedor se deberá comprometer con nuestra Entidad a realizar el cambio del producto (a nuestro requerimiento) dentro de un plazo máximo de dos (2) días calendarios de haber nuestra Entidad comunicado de aquel hecho; sin que dicho evento genere algún costo para nuestra Entidad.

**7. PLAZO DE ENTREGA:**

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de Dos (2) días calendario, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación. Efectivizándose para la primera entrega, con la suscripción del contrato y notificación de la Orden de Compra – Guía de Internamiento; y para las siguientes entregas con la notificación de la Orden de Compra – Guía de Internamiento.

Los bienes requeridos, cubrirán un periodo de abastecimiento de diez (09) meses aproximadamente; siempre y cuando se cuente con el personal disponible y otras de fuerza mayor, etc; computado desde la suscripción del Contrato y la notificación de la Orden de Compra – Guía de Internamiento.



28



### CRONOGRAMA DE ENTREGA

Dado que el requerimiento de la Entidad, está supeditado a la captación mensual de nuevos efectivos de tropa, cuya información variable no puede conocerse con anticipación por ser el Servicio Militar de carácter voluntario, se han establecido cantidades mensuales expresadas en porcentajes aproximados para los internamientos; los cuales se detallan a continuación:

	DESCRIPCIÓN DEL PAQUETE	PORCENTAJES APROXIMADOS DE ENTREGA DEL SUMINISTRO (09 MESES)								
		1 MES	2 MES	3 MES	4 MES	5 MES	6 MES	7 MES	8 MES	9 MES
1	VIVERES SECOS	11.1 %	11.1 %	11.1 %	11.1 %	11.1 %	11.1 %	11.1 %	11.1 %	11.1 %
2	VIVERES FRESCOS Y COMPLEMENTO DESAYUNO	11.1 %	11.1 %	11.1 %	11.1 %	11.1 %	11.1 %	11.1 %	11.1 %	11.1 %

O-124575900-0+  
HELBER MARTÍNEZ HINOJOSA  
JEFE DE CLASE I

### 8. LUGAR DE ENTREGA:

La entrega del suministro convocado en el presente proceso de selección se realizará en el Almacén de Clase I de la Compañía de Intendencia del BS N° 2, y posteriormente el contratista deberá llevarlos a las bases componentes de la 2da Brigada de Infantería del Ejército en coordinación con la Compañía de Intendencia (Órdenes de Salida), de acuerdo al siguiente detalle:

UNIDADES	ARTICULOS	EFFECTIVO
(1)	BCT VILLA VIRGEN	194
BCT No 34	BCT COLPA	50
VILLA VIRGEN	BCT PACOBAMBA	50
CONVENCIÓN	TOTAL RACIONES	294
	P/C PICHARI	6
(2)	BCT CANAYRE	97
BCT No 42	BCT UNION MANTARO	98
PICHARI	BCT CORAZON PATA	56
	TOTAL RACIONES	257
(3)	P/C HUANTA	128
	BCT CARHUARAN	40
BCT No 51	BCT CEQCE	40
HUANTA	BCT VIRACCHAN	40
	TOTAL RACIONES	248
(4)	P/C BC No 116 PICHARI	173
BC No 116	BCT LLOCHEGUA	42
PICHARI	BCT RAMADILLA	42
	TOTAL RACIONES	257
(5)	P/C CEC No 2 PICHARI	117
PICHARI BAJO	BAC 115 PICHARI	105
	CIA ING COMB 115	79

O-124575900-0+  
HELBER MARTÍNEZ HINOJOSA  
JEFE DE CLASE I





	<b>TOTAL RACIONES</b>	<b>301</b>
	P/C PICHARI	7
(6)	BCT LIMONCHAYUQ	98
<b>BFFEE No 41</b>	BCT ROSARIO	55
<b>PICHARI</b>	BCT CCANO	53
	BCT TUTUMBARU	63
	<b>TOTAL RACIONES</b>	<b>276</b>
(7)	BC No 2	175
<b>JERT D.</b>	CIA PM No 2	63
<b>AYARZA</b>	CIA COM No 2	57
<b>HUAMANGA</b>	CIA CMDO 2	66
	SANAF	49
	CMDO VRAE 4	78
	<b>TOTAL RACIONES</b>	<b>488</b>
(8) QUICAPATA	COM VRAE	77
	<b>TOTAL RACIONES</b>	<b>77</b>
<b>BS No 2</b>	BCT MOROCHUCOS	35
	<b>TOTAL EFECT.</b>	<b>2233</b>

0-1245-5900-9+  
HELBER NAVEZ HINOJOSA  
TE INF  
JEFE DE CLASE I

Las direcciones de la Bases y/o Puestos de Comando son las siguientes:

UNIDADES	BASES CT	DIRECCIÓN
<b>PICHARI</b>	PC IV DE	AV. EJERCITO A LT 17- BAJO FUERTE PICHARI DISTRITO: PICHARI PROVINCIA: LA CONVENCION DPTO: CUZCO
	PC 2a BRIG INF	AV. EJERCITO A LT 17- BAJO FUERTE PICHARI DISTRITO: PICHARI PROVINCIA: LA CONVENCION DPTO: CUZCO
	CEC N° 2 PICHARI	AV. EJERCITO A LT 17- BAJO FUERTE PICHARI DISTRITO: PICHARI PROVINCIA: LA CONVENCION DPTO: CUZCO
	BAC N° 115 PICHARI	AV. EJERCITO A LT 17- BAJO FUERTE PICHARI DISTRITO: PICHARI PROVINCIA: LA CONVENCION DPTO: CUZCO
<b>BCT N°34</b>	PC - BCT N° 34 VILLA VIRGEN	SECTOR AEROPUERTO ZONA VILLA VIRGEN DISTRITO: VILLA VIRGEN PROVINCIA: LA CONVENCION DPTO: CUZCO
	BCT Colpa	C.P COLLPA, REF. PLANTA DE BOMBEO 3 DEL GAS DE CAMISEA. DISTRITO: ANCO PROVINCIA: LA MAR DPTO: AYACUCHO

0-1245-5900-9+  
HELBER NAVEZ HINOJOSA  
TE INF  
JEFE DE CLASE I



30

O-124575900-0+  
HELBER MARTÍNEZ HYNOSTROZA  
JEFE DE CLASE I

O-221649870-0+  
JEFE DE CLASE I

	BCT Pacobamba	ESTACION DE BOMBEO #4- PACOBAMBA DISTRITO: ANCOI PROVINCIA: LA MAR DPTO: AYACUCHO
<b>BCT N° 42</b>	PC - BCT N° 42 CANAYRE	AV. PUENTE SAVIA S/N DISTRITO: CANAYRE PROVINCIA: HUANTA DPTO: AYACUCHO
	BCT Pichari	AV. EJERCITO A LT 17- BAJO FUERTE PICHARI DISTRITO: PICHARI PROVINCIA: LA CONVENCION DPTO: CUZCO
	BCT Unión Mantaro	CP UNION MANTARO S/N DISTRITO: CANAYRE PROVINCIA: HUANTA DPTO: AYACUCHO
	BCT Corazon Pata	CP CORAZON PATA ELEVACIONES DE CARRETERA SAN JOSE DISTRITO: CANAYRE PROVINCIA: HUANTA DPTO: AYACUCHO
<b>BCT N° 51</b>	PC - BCT N° 51 HUANTA	AV. CIRCUNVALACION 998- CASTROPAMAPA DISTRITO: CANAYRE PROVINCIA: HUANTA DPTO: AYACUCHO
	BCT Carhuanan	PAKCHANCA QANO S/N DISTRITO: UCHURACCAY PROVINCIA: HUANTA DPTO: AYACUCHO
	BCT Ceqce	JR. EUSEBIO AGUILAR S/N DISTRITO: SANTILLAN PROVINCIA: HUANTA DPTO: AYACUCHO
	BCT Viracochan	CARRETERA VIRACOCHANCHULLAY CCPP MAYHUAVILCA DISTRITO: AYAHUANCO PROVINCIA: HUANTA DPTO: AYACUCHO
<b>BC N° 116</b>	PC - BC N° 116 PICHARI	AV. HEROES DEL VRAE S/N DISTRITO: PICHARI PROVINCIA: LA CONVENCION DPTO: CUSCO
	BCT Llochegua	JR. GUILLERMO CAMPEAN S/N DISTRITO: LLOCHEGUA PROVINCIA: HUANTA DPTO: AYACUCHO
	BCT Ramadilla	BASE RAMADILLA DISTRITO: SIVIA PROVINCIA: HUANTA DPTO: AYACUCHO
<b>BFFEE N° 41</b>	PC - BFFEE N° 41 LIMONCHATOQ	CARRETERA 288 KM 156 DISTRITO: AYNA

31





	PROVINCIA: LA MAR DPTO: AYACUCHO
BCT Rosario	CP ROSARIO- CARRETERA 28B KM 163 DISTRITO: AYNA PROVINCIA: LA MAR DPTO: AYACUCHO
BCT Ccano	CARRETERA 28B KM 108 DISTRITO: AYNA PROVINCIA: LA MAR DPTO: AYACUCHO
BCT Tutumbaru	CARRETERA 28B KM 125 DISTRITO: AYNA PROVINCIA: LA MAR DPTO: AYACUCHO

#### 9. CONFORMIDAD DE LOS BIENES

La conformidad de los bienes será otorgada por el Jefe de Almacén de Clase I quien integrará una comisión de recepción de bienes, los que se encargarán de la verificación de los bienes internados con la finalidad de que el o los proveedores cumplan con las características técnicas establecidas por el área usuaria, el responsable del almacén procederá a la verificación por muestreo para dar la conformidad del artículo, de encontrarse observaciones, los bienes serán devueltos al proveedor otorgándoles un plazo

#### 10. CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, el área usuaria puede incluir lo siguiente:

El número máximo de consorciados es de dos (2).

El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 50%.

El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 70%.

#### 11. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

##### • HABILITACIÓN

Para todos los paquetes.

##### Requisitos:

Inscripción vigente en la SUNAT con actividad de venta de alimentos, bebidas y/o tabaco.

##### Acreditación:

Presentación de ficha RUC, constancia de información Registrada donde conste que su estado sea ACTIVO y HABIDO, y su actividad venta de alimentos, bebidas y tabaco.

En el caso de consorcio cada integrante del consorcio debe acreditar el compromiso de ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.

32



• EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente **máximo tres veces el valor estimado** por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad de emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran bienes similares a los siguientes:

Todo tipo de alimentos para consumo humano.

0-124575900-0+  
HELENA MARTINEZ HINOJOSA  
Jefe de Clase I

0-124575900-0+  
HELENA MARTINEZ HINOJOSA  
Jefe de Clase I







**DISPOSICIONES GENERALES: APLICABLES A TODOS LOS PAQUETES POR COVID-19**

Los proveedores Personas Jurídicas, deberán observar de manera obligatoria lo dispuesto en el siguiente numeral i):

- i) De conformidad con lo establecido en la Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA, el proveedor: persona jurídica o consorcio integrante de personas jurídicas (no aplicable a personas naturales) debe tener registrado el "Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo" en el Sistema Integrado para COVID-19 (SICOVID-19) del Ministerio de Salud. El registro indicado será exigible en la etapa de perfeccionamiento del contrato.

0-124575900-0+  
HEIDER MARTINEZ HINOSTROZA  
JEFE DE CLASE I

Todos los proveedores que presenten sus ofertas - personas naturales, jurídicas, y en el caso de consorcios las personas que integren el mismo - deberán observar de manera obligatoria, lo dispuesto en la Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA que aprueba el Documento Técnico "Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo"

Asimismo, y en esa línea, deberán cumplir con lo siguiente:

- ii) El proveedor debe asegurar que los productos que sean entregados a nuestra Entidad, se encuentren debidamente limpios.

En esa línea, debe verificar la higiene y proceder a la desinfección de los envases, empaques, jabs y otros que contienen los productos, antes de ser incorporados al medio de transportes que se emplee. Los envases deberán contar con precinto de seguridad, que garantice que el pedido no sea manipulado inadecuadamente durante el reparto.

- iii) El proveedor debe garantizar que sus trabajadores o cualquier personal que realice cualquier procedimiento sobre el producto, haya seguido los protocolos sobre el lavado y desinfección de manos, de manera previa al contacto con los productos. Para tales efectos, deberá garantizar el aprovisionamiento suficiente de jabón líquido, papel toalla y soluciones desinfectantes en los servicios higiénicos y otras áreas del proceso, asimismo, deberá observar la "Guía para la limpieza y desinfección de manos y superficies. 1ª Edición", aprobada por la Resolución Directoral N° 003-2020-INACAL/DN. Además, garantizará que tengan uñas cortas y limpias, sin heridas infectadas o abiertas.

06719959200 0+  
Código de Verificación

- iv) El proveedor debe controlar, de manera previa al traslado de los productos a nuestra Entidad, que el trabajador o personal que realice el transporte y reparto de los productos no presente ningún síntoma asociado con algún malestar del COVID-19. Para tales efectos, deberá controlar que su temperatura corporal no sea superior a 37°C y que no presente sintomatología Covid 19 como: sensación de alza térmica o fiebre, dolor de garganta, tos seca, congestión nasal o rinorrea (secreción nasal), puede haber anosmia (pérdida del olfato), disgeusia (pérdida del gusto), dolor abdominal, náuseas y diarrea; en los casos moderados a graves puede presentarse falta de aire o dificultad para respirar o desorientación o confusión, dolor en el pecho, coloración azul en los labios (cianosis), entre otros.







- v) El proveedor debe otorgar a sus trabajadores el siguiente Equipo Mínimo de Protección Personal (EPP):

- Mascarilla quirúrgica (proporcionada de manera diaria, cada vez que el trabajador o personal realice entregas a nuestra Entidad)
- Solución desinfectante o dispensadores portátiles para desinfección de manos.
- Cofia
- Lentes de protección
- El personal de estiba, debe además usar guantes (el que corresponda, según el producto a estibar)


El proveedor es responsable de entregar dichos EPP limpios y desinfectados diariamente.

- vi) El proveedor deberá realizar la sensibilización y capacitación del personal que realizará las entregas y/o distribución de los productos a nuestra Entidad, antes del primer internamiento de los productos; enfatizando en el uso de los EPP, el cumplimiento de la distancia mínima de al menos un (01) metro, el lavado de manos y desinfección, cumplir hábitos adecuados de higiene al toser o estornudar, así como lo señalado en sus respectivos Planes de prevención.

  
O-124578900-0  
HELBER MARTÍNEZ RINCÓN  
JEFE DE CLASE I

Capacitar al personal de no compartir objetos personales, EPP e indumentaria.

- vii) Debe garantizar que los vehículos que trasladarán los productos, han pasado por procesos de limpieza y desinfección en todas sus áreas y superficies, antes de la carga de los productos, necesariamente. Se incluye la desinfección con frecuencia de los asientos, tapicería, volantes, asideros, agarraderas, mandos, ventanas, puertas y otros. Para tales efectos, se deberá observar la "Guía para la limpieza y desinfección de manos y superficies. 1ª Edición", aprobada por la Resolución Directoral N° 003-2020-INACAL/DN

  
O-03369800-0  
OLAYA RODRÍGUEZ  
Vicejefe

El conductor y su ayudante de ayuda a la carga o descarga, debe lavar y desinfectar sus manos adecuadamente antes y después de cada operación.

- viii) Como una medida para garantizar lo señalado en los numerales iii), iv), v), vi), vii) y viii) precedentes, el proveedor deberá presentar en cada internamiento la ficha del Anexo I "Lista de chequeo para el control sanitario", la misma que ha sido adecuada del Anexo de la "Guía Técnica para los restaurantes y servicios afines con modalidad de servicio a domicilio"
- ix) En los almacenes o lugares que contengan los productos a ser provistos a nuestra Entidad, se debe realizar la desinfección de manijas, barandas, puertas y demás superficies de almacén con una solución de Hipoclorito de Sodio al 0,1 % o solución de alcohol al 70% de acuerdo al procedimiento definido por INACAL (RD. 003-2020-INACAL/DN)
- x) El proveedor debe garantizar, mediante el rastreo de los productos de una o varias etapas específicas de su producción, transformación y distribución, que éstos hayan cumplido con las medidas sanitarias aprobadas, para efectos de evitar la propagación del COVID-19.





**DISPOSICIONES ESPECÍFICAS POR PAQUETE:**

En adición a lo señalado en el literal A. precedente, los proveedores personas jurídicas deberán cumplir con elaborar sus planes observando también los Protocolos siguientes:

**i) PARA EL PAQUETE N° 2 (EXCEPTO LOS PRODUCTOS PARA DESAYUNO: ACEITUNA, MARGARINA, JAMONADA Y MERMELADA)**

Se deberá tener en consideración lo contemplado en el Protocolo para la Implementación de Medidas de Vigilancia, Prevención y Control frente al COVID-19 en la actividad agrícola, aprobado mediante la Resolución Ministerial N° 0152-2020-MINAGRI. En particular, los Lineamientos específicos contemplados en el numeral 11, de acuerdo a la actividad que desempeña el proveedor. Los indicados Lineamientos específicos contemplan medidas de prevención y control del COVID-19 por cada fase de la actividad agrícola, desde la producción primaria, transformación primaria, hasta la comercialización.

0-124575900-04  
HELBER MARTINEZ RINOSTRUZA  
TTE INF  
JEFE DE CLASE I

0-200699870-04

ANEXO I "LISTA DE CHEQUEO PARA EL CONTROL SANITARIO"

Nombre del proveedor:

Dirección:

Nombre o identificación del conductor:

Nombre o identificación del repartidor:

CRITERIO	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
<b>DEL PERSONAL (conductor, despachador/repartidor encargado de acondicionar los alimentos en los envases o contenedores y/o de transportarlos)</b>			
<b>ESTADO DE SALUD</b>			
Temperatura igual o menos a 37°C			
No presenta sintomatología Covid-19 (sensación de alza térmica o fiebre, dolor de garganta, tos seca, congestión nasal o rinitis (secreción nasal), puede haber anosmia (pérdida del olfato), disgeusia (pérdida del gusto), dolor abdominal, náuseas y diarrea; en los casos moderados a graves puede presentarse falta de aire o dificultad para respirar o desorientación o confusión, dolor en el pecho, coloración azul en los labios (cianosis), entre otros.			
<b>HIGIENE Y PRESENTACIÓN</b>			
- Tiene manos con o sin guantes limpias y desinfectadas			
- Tienen uñas cortas y limpias.			
- No tiene heridas infectadas o abiertas			
- Tiene mascarilla (proporcionada de manera diaria, cada vez que realice la entrega a la Entidad)			
- Tiene solución desinfectante o dispensador portátil para desinfección de manos.			
- Tiene cofia.			
- Tiene lentes de protección.			
- El personal de estiba tiene guantes (el que corresponda, según el producto a estibar)			
- Tiene los EPP <sup>1</sup> limpios y desinfectados.			
- Tiene indumentaria limpia			
- No tiene joyas, alhajas, relojes			
<b>CAPACITACIÓN</b>			
El personal ha recibido la capacitación para la aplicación de las exigencias estipuladas en el			

<sup>1</sup> EPP: Equipo de Protección Personal.



0-124575900-0+  
HELBER MARTINEZ HINOJOSA JEA  
JEFE DE CLASE I  
0-63969870-0+  
LUCAS VILLALBA VILLALBA  
JEFE DE CLASE I

requerimiento de la Entidad.			
<b>DEL REPARTO Y TRANSPORTE DE LOS PRODUCTOS</b>			
Los productos se encuentran limpios.			
Los envases, empaques, jabas y otros que contienen los productos, se encuentran limpios y desinfectados antes de su uso.			
Los envases se encuentran bien cerrados, con precinto de seguridad			
Los vehículos que trasladan los productos, han pasado por procesos de limpieza y desinfección en todas sus áreas y superficies, antes de la carga de los productos.			
Desinfección de los asientos, tapicería, volantes, asideros, agarraderas, mandos, ventanas, puertas y otros.			



ANEXO II "INSTRUCTIVO PARA EL LAVADO Y DESINFECCIÓN DE MANOS" (EXTRAÍDO  
DE LA RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 142-2020-PRODUCE)

Anexo N° 02 – Instructivo de lavado y desinfección de manos<sup>1</sup>

Objetivo:

- Brindar instrucciones sobre el lavado de manos para cumplir con las medidas sanitarias y de bioseguridad consideradas.

Alcance:

- A todo el personal involucrado en la preparación de alimentos, despacho, entrega de alimentos, personal externo, administrativo y clientes.

Descripción:

- Para lavarse correctamente las manos deben seguir los siguientes pasos:

Paso 1: Remangarse el uniforme hasta la altura del codo.



Paso 2: Mojarse las manos y el antebrazo hasta los codos.



Paso 3: Frotarse las manos y entre los dedos por lo menos 20 segundos con el jabón hasta que forme la espuma y extenderla desde las manos hacia los codos.



Paso 4: Enjuagarse en el agua corriente, de manera que el agua corra desde arriba de los codos hasta la punta de los dedos.



Paso 5: Secarse las manos con papel toalla desechable.

<sup>1</sup> Referencia: Guía para la limpieza y desinfección de manos y superficies. Dirección de Normalización – INACAL. 2020-04-06 1ra edición

O-12/575900-0+  
HELENE MARTINEZ HINOSTROZA  
JEFE DE CLASE I

O-12/575900-0+  
EDGEE ... J. VIZCARRA  
JEFE DE CLASE I







Paso 6: Utilizar papel toalla para proteger las manos al cerrar el grifo.



Paso 7: Realizar la desinfección con una solución desinfectante (alcohol 70°).



Además, se debe de considerar que:

- Lavarse las manos con agua y jabón frecuentemente ayuda a prevenir el riesgo de contagio de COVID-19.
- Utiliza gel desinfectante solo cuando no cuentes con puntos de lavado de mano.

¿Cuándo lavarse las manos?

- Después de haber estado en un lugar público.
- Después de tocarse la nariz, toser, estornudar o usar los servicios higiénicos.
- Antes de preparar o manipular alimentos.

O – 2239699800 – 0+  
EDGAR J. MAQUERA VIZCARRA  
MY INT  
CMDTE DE LA CIA INT N° 2

  
O – 124575900 – 0+  
HELBER MARTINEZ HINOSTROZA  
TTE INF  
JEFE DE CLASE I

[ .... Aquí debe señalarse:

### 3.1.1 Consideraciones generales

- La descripción objetiva y precisa de las características y/o requisitos funcionales relevantes para cumplir la finalidad pública de la contratación, y las condiciones en las que se ejecuta, en estricta concordancia con el requerimiento. En caso se opte por incluir el requerimiento escaneado se debe cautelar que este sea completamente legible.
- En caso la Entidad haya implementado el correspondiente proceso de estandarización debidamente autorizado por su Titular, debe consignarse el documento mediante el cual se aprobó dicha estandarización.

El detalle de las especificaciones técnicas debe incluir las exigencias previstas en leyes, reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias, reglamentos y demás normas que regulan el objeto de la contratación con carácter obligatorio. Así, por ejemplo, en el caso del suministro de madera, se debe verificar su procedencia legal conforme al artículo 183 del Reglamento para la Gestión Forestal, debiendo requerirse al contratista presentar para el 100% de la madera a entregar: a) Las Guías de Transporte Forestal, de acuerdo con el Formato aprobado por SERFOR, y b) Factura con información detallada del volumen, cantidad o piezas, así como la especie de madera.

Asimismo, las especificaciones técnicas pueden incluir disposiciones previstas en normas técnicas de carácter voluntario, siempre que se ajusten a lo dispuesto en el numeral 29.6 del artículo 29 del Reglamento.

### 3.1.2 Consideraciones específicas

#### a) De la habilitación del proveedor

Si el objeto de la contratación requiere de la **habilitación del proveedor** para llevar a cabo la actividad económica materia de la contratación, esta debe ser incluida obligatoriamente como requisito de calificación en el literal A de este Capítulo.

Como habilitación no debe exigirse la presentación de documentos que no deriven de alguna norma que resulte aplicable al objeto materia de la contratación.

#### b) De la experiencia del proveedor en la especialidad

En caso de requerir que el proveedor cuente con **experiencia**, esta solo se puede exigir a través de la acreditación de un determinado monto facturado acumulado. Por consiguiente, no se puede exigir que el proveedor cuente con una determinada experiencia expresada en tiempo (años, meses, etc.) o número de contrataciones. Para dicho efecto, debe incluirse el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previsto en el literal B del presente Capítulo.

#### c) Condiciones de los consorcios

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, el área usuaria puede incluir lo siguiente:

- 1) El número máximo de consorciados es de 2.
- 2) El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 50% DE CADA INTEGRANTE DEL CONSORCIO.
- 3) El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 50%..

#### d) Del personal



Solo en caso que el objeto de la convocatoria sea el suministro de bienes bajo la modalidad de ejecución llave en mano, cuando se requiera personal para la instalación y puesta en funcionamiento, se puede requerir el **personal** necesario para la ejecución de dicha prestación, debiendo detallarse su perfil mínimo y las actividades a desarrollar, así como identificar al **personal clave**, esto es, aquél que resulta esencial para la ejecución de la prestación. En el caso del personal clave, la experiencia requerida debe acreditarse documentalmente, por lo que de haberse previsto esta, debe incluirse obligatoriamente como requisito de calificación en el literal C.1 del presente Capítulo.

#### e) De las otras penalidades

- De acuerdo con el artículo 163 del Reglamento se pueden establecer penalidades distintas al retraso o mora en la ejecución de la prestación, las cuales deben ser objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación.
- Para dicho efecto, se debe incluir un listado detallado de 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.

Otras penalidades		
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Procedimiento

#### f) Otras consideraciones

- En función de la naturaleza del requerimiento, incluir de ser el caso, las prestaciones accesorias a fin de garantizar el mantenimiento preventivo y correctivo.
- Debe consignarse el cronograma de entregas, el cual debe guardar concordancia con el período de ejecución del contrato y con lo establecido en el expediente de contratación.
- Indicar si se trata de una contratación por ítems, paquetes o lotes, en cuyo caso debe detallarse dicha información.
- Se puede indicar expresamente si estará prohibida la subcontratación, de acuerdo a lo señalado en el artículo 35 de la Ley ....]

#### Importante

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

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

#### Importante para la Entidad

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

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

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	Requisitos:
	a) Autorización Sanitaria de establecimiento dedicado a procesamiento primario de alimentos agropecuarios y piensos para verduras y frutas – acreditado con – copia simple de certificado



- o resolución o documento análogo emitido por autoridad competente (SENASA), a nombre del postor o alquilado notarialmente para su uso del documento.
- b) Contar con capacitación de Principios Generales de Higiene acreditado con copia simple de certificado o resolución o documento análogo emitido por autoridad competente, a nombre del postor o alquilado notarialmente para su uso del documento.
  - c) Contar con un vehículo furgón frigorífico o isotérmico, para el transporte de los bienes objeto de la convocatoria.
  - d) Certificado de fumigación de un vehículo furgón frigorífico o isotérmico, realizado por una empresa autorizada, con su respectiva ficha técnica de evaluación y descripción de actividades.
  - e) Capacitación del personal operario en BPM (Buenas Prácticas de Manipulación de Alimentos), del operario.
  - f) Debe acreditar Plan contra el COVID.

#### Importante

*De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.*

#### Acreditación:

- a) Copia de la Autorización Sanitaria de establecimiento dedicado a procesamiento primario de alimentos agropecuarios y piensos para verduras y frutas – acreditado con – copia simple de certificado o resolución o documento análogo emitido por autoridad competente (SENASA), a nombre del postor o alquilado notarialmente para su uso del documento.
- b) Copia de la de la capacitación de Principios Generales de Higiene acreditado con copia simple de certificado o resolución o documento análogo emitido por autoridad competente, a nombre del postor o alquilado notarialmente para su uso del documento.
- c) Copia de los documentos que acredite contar con un vehículo furgón frigorífico o isotérmico, para el transporte de los bienes objeto de la convocatoria.
- d) Copia del Certificado de fumigación de un vehículo furgón frigorífico o isotérmico, realizado por una empresa autorizada, con su respectiva ficha técnica de evaluación y descripción de actividades.
- e) Copia del Certificado de capacitación del personal operario en BPM (Buenas Prácticas de Manipulación de Alimentos), del operario.
- f) Plan COVID, a nombre del postor

#### Importante

*En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.*

*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*



	<p><i>Registro para el Control de Bienes Fiscalizados.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> </ul>
--	---



### Importante para la Entidad

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

**Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como el requisito de calificación, si este no ha sido incluido**

<b>B</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>seiscientos sesenta y cuatro mil sesenta y siete con 60/100 Soles (S/ 664,067.60)</b>, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><b>Importante para la Entidad</b></p> <p><i>En caso de procedimientos de selección por relación de ítems cuando el valor estimado de algún ítem corresponda al monto de una Adjudicación Simplificada, debe incluirse el siguiente texto:</i></p> <p><b>Ítem N° [...]</b> En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de [CONSIGNAR EL MONTO DE FACTURACIÓN EXPRESADO EN NUMEROS Y LETRAS EN LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA, MONTO QUE NO DEBE SUPERAR EL 25% DEL VALOR ESTIMADO], por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p><b>Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda</b></p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes, todo tipo de alimentos para consumo humano</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>14</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se acreditará que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>
----------	---



<sup>14</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".*



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

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

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

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

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

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

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

#### Importante

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

#### Importante para la Entidad

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

**Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como el requisito de calificación, si este no ha sido incluido**

<b>C</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>C.1</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>[CONSIGNAR EL TIEMPO DE EXPERIENCIA MÍNIMO] en [CONSIGNAR LOS TRABAJOS O PRESTACIONES EN LA ACTIVIDAD REQUERIDA] del personal clave requerido como [CONSIGNAR EL PUESTO, CARGO O DENOMINACIÓN DE LA POSICIÓN QUE OCUPARÁ EL PERSONAL CLAVE REQUERIDO PARA EJECUTAR LA PRESTACIÓN OBJETO DE LA CONVOCATORIA RESPECTO DEL CUAL SE DEBE ACREDITAR ESTE REQUISITO].</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p>



#### Importante

- El tiempo de experiencia mínimo debe ser razonable y congruente con el periodo en el cual el personal ejecutará las actividades para las que se le requiere, de forma tal que no constituya una restricción a la participación de postores.
- Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.
- En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.
- Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

#### 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 registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta (<b>Anexo N°6</b>), según corresponda.</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> $Pi = \frac{Om \times PMP}{Oi}$ <p>i= Oferta Pi= Puntaje de la oferta a evaluar Oi=Precio i Om= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p>[De 98 ] puntos</p>

#### Importante para la Entidad

De conformidad con el artículo 51 del Reglamento, adicionalmente, se **pueden** consignar los siguientes factores de evaluación, según corresponda a la naturaleza y características del objeto del procedimiento, su finalidad y a la necesidad de la Entidad, excepto que el objeto de la convocatoria sea el suministro de insumos para el Programa del Vaso de Leche, en cuyo caso se deben considerar los factores de evaluación previstos en la normativa de la materia<sup>15</sup>. En tal caso, la experiencia del postor se incluye como un requisito de calificación.

**Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como los factores de evaluación que no se incluyan**

<sup>15</sup> Según el artículo 4 de la Ley N° 27470, Ley que establece normas complementarias para la ejecución del Programa del Vaso de Leche, se deben tener en cuenta los siguientes criterios de evaluación como mínimo: valores nutricionales, condiciones de procesamiento, porcentajes de componentes nacionales, experiencia y preferencias de los consumidores beneficiarios del Programa.



OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[Hasta 50] puntos
<p><b>B. PLAZO DE ENTREGA<sup>16</sup></b></p> <p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará en función al plazo de entrega ofertado, el cual debe mejorar el plazo de entrega establecido en las Especificaciones Técnicas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de entrega. (Anexo N° 4)</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de la modalidad de ejecución llave en mano el plazo de entrega incluye además la instalación y puesta en funcionamiento.</i></p> </div>	<p>De [...] hasta [...] día calendario: [...] puntos</p> <p>De [...] hasta [más] días calendario: [0] puntos</p> <p>De [...] hasta [...] días calendario: [...] puntos</p>
<p><b>C. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y SOCIAL</b></p> <p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con una (1) práctica de sostenibilidad ambiental o social</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar alguna de las prácticas de sostenibilidad ambiental o social para obtener el puntaje.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante para la Entidad</b></p> <p><i>En caso el comité de selección opte por incluir el factor de sostenibilidad ambiental y social, debe incluirse obligatoriamente todas las opciones de prácticas previstas para el factor.</i></p> <p><i>Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases</i></p> </div>	<p>(Máximo 3 puntos)</p> <p>Acredita una (1) de las prácticas de sostenibilidad [...] puntos</p> <p>No acredita ninguna práctica en sostenibilidad 0 puntos</p>
<p><b>C.1 Práctica:</b></p> <p>Certificación del sistema de gestión de la responsabilidad social</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de la responsabilidad social acorde con el estándar SA 8000:2014<sup>17</sup>.</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado ante el "Social Accountability Accreditation Services" (SAAS).</p>	

<sup>16</sup> Este factor podrá ser consignado cuando del expediente de contratación se advierta que el plazo establecido para la entrega de los bienes admite reducción, para lo cual deben establecerse rangos razonables para la asignación de puntaje, esto es que no suponga un riesgo de incumplimiento contractual y que represente una mejora al plazo establecido.

<sup>17</sup> Entre las certificaciones voluntarias más difundidas mundialmente, referidas al desempeño social en aspectos de la responsabilidad social en los lugares de trabajo, se encuentra la correspondiente al estándar SA 8000, propuesto por la Social Accountability International (SAI). La certificación bajo este estándar refiere que una organización ha demostrado mediante una evaluación (Auditoría de Tercera Parte) que cumple con sus requisitos en los siguientes aspectos: Trabajo infantil, trabajo forzoso o bajo coacción, salud y seguridad, libertad de asociación y derecho a la negociación colectiva, discriminación, prácticas disciplinarias, horas de trabajo y remuneración.



OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN		[Hasta 50] puntos
El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación <sup>18</sup> , y estar vigente a la fecha de presentación de ofertas.		
<b>C.2 Práctica:</b>  Responsabilidad hídrica  <u>Acreditación:</u>  Copia simple del Certificado Azul emitido por la Autoridad Nacional del Agua que lo reconoce como empresa hídricamente responsable del "Programa Huella Hídrica" ( <a href="http://www.ana.gob.pe/certificado_azul">http://www.ana.gob.pe/certificado_azul</a> ).		
<b>D. PROTECCIÓN SOCIAL Y DESARROLLO HUMANO</b>		
<u>Evaluación:</u>  Se evaluará que el postor cuente con una (1) práctica de protección social o desarrollo humano.  En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar alguna de las prácticas de protección social o desarrollo humano.  <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <b>Importante para la Entidad</b>  <i>En caso el comité de selección opte por incluir el factor de protección social y desarrollo humano, debe incluirse obligatoriamente todas las opciones de prácticas previstas para el factor.</i>  <i>Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases</i> </div>		<b>(Máximo 2 puntos)</b>  Acredita una (1) de las prácticas de protección social o desarrollo humano.  <div style="text-align: right;">[...] puntos</div>  No acredita ninguna práctica de protección social o desarrollo humano.  <div style="text-align: right;">0 puntos</div>
<b>D.1 Práctica:</b>  Certificación como "Empresa segura, libre de violencia y discriminación contra la mujer"  <u>Acreditación:</u>  Copia simple del documento del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables (MIMP) que lo reconoce como una de las empresas que obtuvo la marca de certificación "Empresa segura, libre de violencia y discriminación contra la mujer" en la última edición ( <a href="https://www.mimp.gob.pe/">https://www.mimp.gob.pe/</a> )		
<b>D.2 Práctica:</b>  Contratación de personas con discapacidad  <u>Acreditación:</u>  Copia simple de la constancia de inscripción vigente en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad (REPPCD) del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo. <sup>20</sup>		
<b>E. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA</b>		
<u>Evaluación:</u>  Se evaluará que el postor cuente con certificación del sistema de gestión antisoborno  <u>Acreditación:</u>  Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2016		<b>(Máximo 2 puntos)</b>  Presenta Certificado ISO 37001  <div style="text-align: right;">[02] puntos</div>  No presenta Certificado ISO 37001

<sup>18</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>19</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

<sup>20</sup> La inscripción en el REPPCD tiene una vigencia de doce meses, a cuyo vencimiento queda sin efecto de manera automática. Antes de su vencimiento, puede ser renovado.



OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[Hasta 50] puntos
<p>o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 37001:2017).</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.<sup>21</sup></p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>22</sup>, y estar vigente<sup>23</sup> a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.</p>	<p>0 puntos</p>
<b>F. GARANTÍA COMERCIAL DEL POSTOR<sup>24</sup></b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará en función al tiempo de garantía comercial ofertada, el cual debe superar el tiempo mínimo de garantía exigido en las Especificaciones Técnicas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada del postor.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Advertencia</b></p> <p><i>De conformidad con el literal h) del artículo 50 de la Ley, constituye infracción pasible de sanción por el Tribunal de Contrataciones del Estado "negarse injustificadamente a cumplir las obligaciones derivadas del contrato que deben ejecutarse con posterioridad al pago".</i></p> </div>	<p>Más de [...] hasta [...]. [CONSIGNAR MESES O AÑOS, SEGÚN CORRESPONDA]: [...] puntos</p> <p>Más de [...] hasta [...]. [CONSIGNAR MESES O AÑOS, SEGÚN CORRESPONDA]: [...] puntos</p> <p>Más de [...] hasta [...]. [CONSIGNAR MESES O AÑOS, SEGÚN CORRESPONDA]: [...] puntos</p>
<b>G. DISPONIBILIDAD DE SERVICIOS Y REPUESTOS</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará en función a la cobertura de concesionarios y/o talleres autorizados con capacidad de suministro de repuestos que oferte el postor en [CONSIGNAR LOCALIDADES DONDE SE ENTREGARÁN LOS BIENES Y/O LOCALIDADES ALEDAÑAS, SEGÚN NECESIDAD], por un periodo de [CONSIGNAR TIEMPO DE DISPONIBILIDAD DE SERVICIOS Y REPUESTOS].</p> <p>LOCALIDAD 1: [.....] LOCALIDAD "N": [.....].</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada.</p>	<p>[CONSIGNAR LOCALIDAD 1]: [...] puntos</p> <p>[CONSIGNAR LOCALIDAD "N": [...] puntos</p>
<b>H. CAPACITACIÓN DEL PERSONAL DE LA ENTIDAD</b>	

<sup>21</sup> Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

<sup>22</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>23</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

<sup>24</sup> Este factor debe ser establecido teniendo en consideración la vida útil de los bienes a ser adquiridos.



OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[Hasta 50] puntos
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará en función a la oferta de capacitación a [CONSIGNAR CANTIDAD DE PERSONAL DE LA ENTIDAD], en [CONSIGNAR MATERIA O ÁREA DE CAPACITACIÓN RELACIONADA CON LA OPERATIVIDAD DE LOS BIENES A SER ADQUIRIDOS, ASÍ COMO EL LUGAR DE LA CAPACITACIÓN Y EL PERFIL DEL CAPACITADOR EL CUAL DEBE ESTAR VINCULADO A LA MATERIA DE LA CAPACITACIÓN]. El postor que oferte esta capacitación, se obliga a entregar los certificados o constancias del personal capacitado a la Entidad.</p> <p><b>Importante</b></p> <p><i>Las calificaciones del capacitador que se pueden requerir son el grado académico de bachiller o título profesional, así como, de ser el caso, experiencia no mayor de dos (2) años, vinculada a la materia de la capacitación relacionada con la operatividad de los bienes a ser contratados.</i></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará únicamente mediante la presentación de una declaración jurada.</p>	<p>Más de [CONSIGNAR CANTIDAD DE HORAS LECTIVAS]: [...] puntos</p> <p>Más de [CONSIGNAR CANTIDAD DE HORAS LECTIVAS]: [...] puntos</p> <p>Más de [CONSIGNAR CANTIDAD DE HORAS LECTIVAS]: [...] puntos</p>

#### I. MEJORAS A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

	(Máximo 10 puntos)
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>[CONSIGNAR CADA UNA DE LAS MEJORAS QUE PUEDEN OFERTAR LOS POSTORES].</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará únicamente mediante la presentación de [CONSIGNAR DECLARACIÓN JURADA O INDICAR DOCUMENTO ESPECÍFICO QUE ACREDITE LAS MEJORAS].</p> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>De conformidad con la Opinión N° 144-2016-OSCE/DTN, constituye una mejora, todo aquello que agregue un valor adicional al parámetro mínimo establecido en las especificaciones técnicas o términos de referencia, según corresponda, mejorando su calidad o las condiciones de su entrega o prestación, sin generar un costo adicional a la Entidad.</li> <li>En este factor se pueden incluir aspectos referidos a la sostenibilidad ambiental o social, tales como productos con mayor tiempo de vida útil, con mayor eficiencia energética, menor consumo de agua, menos emisiones (huella de carbono), menor nivel de ruido, menos radiaciones, vibraciones, emisiones, etcétera; o con insumos que tengan sustancias con menor impacto ambiental; materia prima procedente de recursos gestionados de manera sostenible o de fuentes certificadas o de procesos de reciclado; embalaje reciclable o libre de PVC; productos orgánicos o reciclados, entre otros.</li> </ul>	<p>Mejora 1 : [...] puntos</p> <p>Mejora 2 : [...] puntos</p> <p>...</p> <p>Mejora "n": [...] puntos</p>



OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[Hasta 50] puntos
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Por ejemplo en el caso del suministro de madera se puede incluir como mejora la entrega de madera certificada, según lo siguiente:</i></li> </ul> <p><u>Evaluación:</u> <i>Se evaluará el porcentaje de madera certificada que el postor se compromete a entregar.</i></p> <p><u>Acreditación:</u> <i>Se acreditará mediante la presentación de una declaración jurada en la que se consigne el porcentaje de madera certificada que el postor se compromete a entregar.</i></p> <p><i>En la fase de ejecución contractual, el contratista deberá presentar los documentos siguientes:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li><i>Copia simple del certificado del Forest Stewardship Council o Consejo de Manejo Forestal - FSC (FM<sup>25</sup> o CoC<sup>26</sup>) del proveedor de madera.</i></li> <li><i>Factura con información detallada del volumen, cantidad o piezas, la especie de madera y el código del certificado FSC del proveedor.</i></li> </ol>	<p>Más del [...] % de la madera a entregar tiene certificación.</p> <p>[...] puntos</p> <p>Más del [...] % hasta el [...] % de la madera a entregar tiene certificación.</p> <p>[...] puntos</p> <p>No presenta declaración jurada o no consigna el porcentaje de manera certificada para asignar el puntaje correspondiente.</p> <p>0 puntos</p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>27</sup></b>

#### Importante

*Los factores de evaluación elaborados por el comité de selección 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>25</sup> Certificación de Manejo Forestal.

<sup>26</sup> Certificación de la Cadena de Custodia.

<sup>27</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 del suministro de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:



### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el comité de selección adjudicó la buena pro de la LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN] para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>28</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 para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.



<sup>28</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



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].

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

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

#### **CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>29</sup>**

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

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

*El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de [...], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES PRINCIPALES, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO].*

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

#### **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*

<sup>29</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesoria(s), pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.



ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original como garantía de fiel cumplimiento de contrato, debe consignarse lo siguiente:

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

#### Importante

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

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

#### Importante

En 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 sea igual o menor 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, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

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

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

#### Importante para la Entidad

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

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

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

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La recepción será otorgada por [CONSIGNAR



EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA DE ALMACÉN O LA QUE HAGA SUS VECES] y la conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD] en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Donde:

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

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

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

#### **Importante**

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

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda; o si



fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>30</sup>**

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven

<sup>30</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).



mediante conciliación o arbitraje, según el acuerdo de las partes.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>31</sup>.*

<sup>31</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**

**LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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>32</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] 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 subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de compra<sup>33</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>32</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.

<sup>33</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando 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**

**LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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>34</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				



Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>35</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>36</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				



<sup>34</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. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>35</sup> Ibídem.

<sup>36</sup> Ibídem.



**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] 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 subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de compra<sup>37</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>37</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando 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**

**LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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**

**LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

**ANEXO N° 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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





## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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 **LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>38</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>39</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>40</sup>

<sup>38</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>39</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>40</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

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

**Importante**

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





**Importante para la Entidad**

*En caso de la contratación de bienes bajo el sistema a precios unitarios incluir el siguiente anexo:  
Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases*

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente. -

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

**Importante para la Entidad**

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

**Incluir o eliminar, según corresponda**



**Importante para la Entidad**

*En caso de la contratación de bienes bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:  
Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases*

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio, que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

**Importante para la Entidad**

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

**Incluir o eliminar, según corresponda**



**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 7**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>41</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no tiene producción fuera de la Amazonía.<sup>42</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>41</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

<sup>42</sup> En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.





ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
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>43</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>44</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>45</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>46</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>47</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>48</sup>
1										
2										
3										



<sup>43</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>44</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 período.

<sup>45</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>46</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>47</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>48</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.





MINISTERIO DE DEFENSA- EJÉRCITO PERUANO- 2A BRIGADA DE INFANTERÍA  
 BASES ADMINISTRATIVAS LP N° 001-2022 EPLU 0826-1, "CONTRATACIÓN DE SUMINISTRO DE ALIMENTOS PARA EL PERSONAL DE PTSMV DE LA IV DIVISIÓN DEL  
 EJÉRCITO Y 2A BRIGADA DE INFANTERÍA PARA AF 2022 – PP 135"

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / OIC / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>43</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>44</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>45</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>46</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>47</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>48</sup>
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



**ANEXO N° 9**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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





**Nota para la Entidad**

*En el caso de procedimientos por relación de ítems cuando el monto del valor estimado de algún ítem corresponda a una Adjudicación Simplificada, se incluye el siguiente anexo:*

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

**ANEXO N° 10**

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE  
MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA  
ITEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO CORRESPONDE A  
UNA AS])**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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 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.