

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

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



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

#### SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

#### CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

#### INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA  
N° 03-2022-INABIF**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

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

**“ADQUISICIÓN DE ARROZ FORTIFICADO – REGIÓN  
LORETO - USPNA”**

---

<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.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe).*
- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación “Guía para el registro de participantes electrónico” publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.*
- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

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

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

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

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

**Importante**

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

## 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

**Importante**

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

## 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

**Importante**

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

En la apertura electrónica de la oferta, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 73.2 del artículo 73 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos funcionales y condiciones de las

<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>

Especificaciones Técnicas, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

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

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

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

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

#### **1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

#### **Importante**

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

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

#### Importante

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

#### **Importante**

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

### **3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO**

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

### **3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS**

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

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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

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

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

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

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

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

### **3.8. PAGOS**

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### **3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : PROGRAMA INTEGRAL NACIONAL PARA EL BIENESTAR FAMILIAR – INABIF

RUC N° : 20507920722

Domicilio legal : Av. San Martin N°685 Pueblo Libre - Lima

Teléfono: : (51) 4176720

Correo electrónico: : [inabif.sul\\_co21@inabif.gob.pe](mailto:inabif.sul_co21@inabif.gob.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la “ADQUISICIÓN DE ARROZ FORTIFICADO – REGIÓN LORETO - USPNN”

| N° | ESPECIFICACIÓN TÉCNICA DEL PRODUCTO |                | CANTIDAD |
|----|-------------------------------------|----------------|----------|
|    | DESCRIPCIÓN                         | UNIDADE MEDIDA |          |
| 1  | ARROZ FORTIFICADO                   | KG             | 8400     |

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N° 04 Aprobacion de expediente de contratación de fecha 21.04.2022.

### 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 PRECIOS UNITARIOS, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

### 1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

No corresponde.

### 1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde.



### 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 por el periodo de veinticuatro (24) meses, contabilizado a partir del día siguiente de la suscripción del contrato; sin embargo, en caso culminado dicho plazo existiera saldo contractual, se procederá a su ejecución hasta el agotamiento del mismo, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

### CRONOGRAMA DE ENTREGA

Las entregas de los viveres secos serán entregados a los CAR quincenalmente, dentro del plazo de tres (03) días calendario de la notificación de la programación vía correo electrónico al contratista; de conformidad con el cronograma señalado en el “Anexo: Cantidades Estimadas” contenido en el capítulo III – Especificaciones Técnicas de la sección específica 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 S/. 5.00 (Cinco con 00/100 soles) en la caja de la entidad, sito en la Av. San Martín N°685 Pueblo Libre – Lima, desde las 08:00 hasta las 16:00 horas.

#### 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° 31365, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Ley N° 31366, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF; en adelante, la Ley.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificatorias; en adelante, el Reglamento.
- Directivas, Pronunciamientos y Opiniones del Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado, en adelante OSCE.
- Decreto Supremo N° 103-2020-EF, Decreto Supremo que establece disposiciones reglamentarias para la tramitación de procedimientos de selección que se reinicien en el marco del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225.
- Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público, aprobado mediante Decreto Legislativo N° 1440-2019
- Ley N° 28015, Ley de Formalización y Promoción de la Pequeña y Microempresa.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- 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/>

- e) Copia simple del Registro Sanitario del producto vigente, expedido por la Dirección General de Salud Ambiental e Inocuidad Alimentaria (DIGESA) el que debe corresponder al tipo de envase y peso neto por envase.
- f) Copia simple de la Resolución Directoral vigente que otorga la Validación técnica oficial del Plan HACCP, según RM N°449-2006-MINSA.
- g) Copia simple de los documentos que acreditan la Certificación de Principios Generales de Higiene (PGH) del establecimiento o establecimientos involucrados en el proceso productivo del arroz fortificado.
- h) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)**<sup>5</sup>
- i) 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)**
- j) El precio de la oferta en SOLES debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

Adicionalmente, se debe adjuntar el **Anexo N° 6**.

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

#### Importante

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

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

Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Requisitos de Calificación**” que se detallan en el numeral 19 de las Especificaciones Técnicas del Capítulo III de la presente sección de las bases.

#### 2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>6</sup>.
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa **(Anexo N° 9)**.

#### Advertencia

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

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

*El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápite “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:

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

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>7</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 c) y d).*

- Domicilio y correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Lista de manipuladores de alimentos autorizados con su respectiva copia de los certificados de salud o carnet de salud o carnet de sanidad actualizado, indicando nombre, apellido, DNI, N° de carne, vigencia, que prestará la atención al INABIF.
- Lista de vehículos para la distribución y copia de los documentos de los vehículos de transporte de alimentos (nombre de propietarios, volumen de carga, placa del vehículos y tarjeta de propiedad) adecuadamente acondicionados conforme a la Guía para el transporte de Alimentos, contenida en las Guías de buenas prácticas de Producción e Higiene, aprobadas mediante Resolución Directoral N° 154-2011-AGSENASA-DIAIA.

#### Importante

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

<sup>7</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**

*por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*

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

**Importante**

- 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>8</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 la Sub Unidad de Administración Documentaria, sito en: Calle Rodríguez de Mendoza N° 360 – Pueblo Libre.

## 2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos periódicos de manera mensual previa conformidad emitida por la Unidad de Línea, dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la conformidad de los bienes.

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

- Recepción del Director o Administrador del CAR o quien haga sus veces, quien remitirá el informe de calidad, cantidad y cumplimiento de las condiciones contractuales, por cada entrega, consignando número de guía y número de contrato.
- Conformidad de la prestación efectuada, a cargo del responsable de la Unidad de Línea (USPNA).
- Comprobante de pago (facturas).
- Guías de Remisión firmadas (copia SUNAT y destinatario)

Dicha documentación se debe presentar en la Sub Unidad de Administración Documentaria, sito en: Calle Rodríguez de Mendoza N° 360 – Pueblo Libre, mediante carta dirigida a la Sub Unidad de Logística.

## 2.6. REAJUSTE DE LOS PAGOS

<sup>8</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

Conforme a lo establecido en el numeral 38.1 del Artículo 38° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se considerará fórmula de reajuste de los pagos, conforme a la variación del Índice de Precios al Consumidor que establece el Instituto Nacional de Estadística e Informática - INEI, correspondiente al mes en que se efectúa el pago.

El reajuste se realizará a solicitud del proveedor mediante sustentación y justificación, la cual será evaluada y gestionada por la Sub Unidad de Logística.

Para tal efecto, se debe considerar la siguiente fórmula de reajuste:

| ITEM | DESCRIPCION | CANTIDAD<br>SEGÚN<br>PERIODO<br>(SEMANAL,<br>MENSUAL) | PRECIO<br>UNITARIO<br>SEGÚN<br>CONTRATO,<br>INC. IGV | IPCI | IPCp | FACTOR DE<br>REAJUSTE | PRECIO<br>UNITARIO<br>REAJUSTADO,<br>INC. IGV | MONTO<br>REAJUSTADO |
|------|-------------|---|--|------|------|-----------------------|---|---------------------|
| ...  | .....       | A   | B  | C    | D    | $E=D/C$               | $F=B \times E$                                | $G=A \times F$      |

Donde:

IPCp : Índice de Precios al Consumidor correspondiente al mes de pago.  
IPCI : Índice de Precios al Consumidor correspondiente al mes de suscripción de contrato.  
Medida : Índice Base vigente al momento de su aplicación.  
Frecuencia : Mensual  
Cobertura : Nivel Nacional  
Fuente : INEI



## 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 la Mujer y  
Poblaciones Vulnerables

Viceministerio de  
Poblaciones Vulnerables

Programa Integral Nacional  
para el Bienestar Familiar  
INABIF

#### ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ADQUISICIÓN DE ARROZ FORTIFICADO – REGIÓN LORETO – USPNNNA

##### 1. DENOMINACION DE LA CONTRATACIÓN

Adquisición de arroz fortificado para los CAR de la región de Loreto de la USPNNNA.

##### 2. FINALIDAD PÚBLICA:

La adquisición de la presente contratación tiene como finalidad brindar la atención integral para una alimentación balanceada para los niños, niñas y adolescentes que acogen los Centros de Acogida Residencial de Provincias de la Unidad de Servicios de Protección de Niños, Niñas y Adolescentes (USPNNNA) del INABIF.

##### 3. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN:

Adquisición de arroz fortificado para los Centros de Acogida Residencial de la Región de Puno de la Unidad de Servicios de Protección de Niños, Niñas y Adolescentes (USPNNNA), que tiene como objetivo la atención alimentaria en óptimas condiciones de calidad, higiene y seguridad, la misma que conllevará a garantizar la vida y salud de los niños, niñas y adolescentes que acogen los centros de la USPNNNA del INABIF.

##### 4. ÁREA USUARIA:

- CAR de la región de Loreto de la Unidad de Servicio de Protección de Niños, Niñas y Adolescentes (USPNNNA).

##### 5. DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES A CONTRATAR

| DESCRIPCION       | U.M. | CARACTERISTICAS | DETALLE DE LA CARACTERISTICA   |
|-------------------|------|-----------------|--|
| ARROZ FORTIFICADO | KG   | TIPO            | ARROZ FORTIFICADO GRADO SUPERIOR<br>Arroz fortificado grado superior, con vitaminas y minerales<br>Es el arroz blanco (pilado) procedente de cualquier cultivar de la especie <i>Oryza Sativa</i> L. del que se ha eliminado, parcial o totalmente, por elaboración, el salvado y el germen, al cual se le ha mezclado granos simil fortificado con vitaminas y minerales, obtenidos por extrusión en tibio o caliente. Para el proceso de mezcla se considera el arroz pilado de calidad superior.  |
|                   |      | PRESENTACIÓN    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bolsas en presentación de 1 Kg o 5 Kg</li> <li>- Envase primario: En bolsas de polietileno o polipropileno o polipropileno biorientado (BOPP) de primer uso, cumpliendo con lo establecido en la NTP 399.163-1:2017 ENVASES Y ACCESORIOS PLÁSTICOS EN CONTACTO CON ALIMENTOS. Parte 1: Disposiciones generales y requisitos. 3ra edición.</li> <li>- Envase secundario: Deberán ser fabricados con materiales que sean inocuos y apropiados para el uso al que se destinan. No deberán transmitir al producto sustancias tóxicas ni olores o sabores desagradables.</li> <li>- Los envases deben garantizar que el arroz fortificado (producto final), tenga una vigencia mínima de 12 meses desde la fecha de envasado.</li> </ul> |
|                   |      | CALIDAD         | GRADO SUPERIOR<br>Cumplir con características organolépticas, físico químicas, de sanidad y aspecto de la NTP 205.011:2014 ARROZ. Arroz elaborado. Requisitos<br>Deberá contar con las siguientes características nutricionales. Formulación del contenido de vitaminas y minerales, por 100 g de arroz fortificado crudo: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vitamina A: 800 UI</li> <li>• Tiamina (B1): 0.35 mg</li> <li>• Niacina (B3): 4 mg</li> <li>• Piridoxina (B6): 0.36 mg</li> </ul>   |





PERÚ

Ministerio  
de la Mujer y  
Poblaciones Vulnerables

Viceministerio de  
Población y Alimentación

Programa Integral Nacional  
para el Bienestar Familiar  
INABIF



| DESCRIPCION | U.M. | CARACTERISTICAS | DETALLE DE LA CARACTERISTICA  |
|-------------|------|-----------------|---|
|             |      | SEGURIDAD       | <ul style="list-style-type: none"> <li>Folato (B9): 120 ug</li> <li>Cianocobalamina (B12): 0.64 ug</li> <li>Vitamina D: 1.4 ug</li> <li>Vitamina E: 3.1 mg</li> <li>Hierro: 4.2 mg</li> <li>Zinc: 3.2 mg</li> </ul> <p>El etiquetado de "Arroz fortificado" se ajustará a lo estipulado en el D.S. N°007-98-SA. REGLAMENTO SOBRE VIGILANCIA Y CONTROL SANITARIO DE ALIMENTOS Y BEBIDAS, DS 038-2014-SA. Modificatoria al Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas, la NTP 209.038:2009 (revisada el 2014) ALIMENTOS ENVASADOS. Etiquetado y a NTP 209.652:2017 ALIMENTOS ENVASADOS. Etiquetado Nutricional 3ra. Edición.</p> <p>AL INTERNAR EL PRODUCTO:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Certificado de conformidad: Calidad de grano, organoléptico, fisicoquímico, microbiológicos y de micronutrientes trazadores en el producto final (hierro y Vitamina B1) emitidos por Organismos acreditados ante INACAL. Semestralmente (1°, 6°, 12° y 18° mes)</li> <li><i>Nota: Los costos que demande la certificación deben ser asumidos por el proveedor.</i></li> <li>- Fecha de vencimiento mínimo de 6 meses posteriores al ingreso del almacén.</li> </ul> |
|             |      | CARACTERÍSTICAS | Exento de olores extraños, sabores extraños y suciedad.   |

(\*) Las cantidades son según el ANEXO: CANTIDADES ESTIMADAS

## 6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Se indica que las cantidades proyectadas en el Anexo "Cantidades Requeridas" se encuentran sujetas al comportamiento poblacional de los residentes y usuarios del INABIF por lo que el Sistema de Contratación aplicable es a PRECIOS UNITARIOS.

## 7. PLAZO DE EJECUCION CONTRACTUAL:

El periodo de ejecución contractual es por 24 meses contabilizados que inicia el día siguiente de la suscripción del contrato, sin embargo, en caso culminado dicho plazo existiera saldo contractual, se procederá a su ejecución hasta el agotamiento del mismo.

### CONDICIONES DE ATENCIÓN

Los víveres secos serán entregados a los CAR indicados en el Anexo "Directorio" quincenalmente, dentro del plazo de 3 días calendarios de la notificación de la programación vía correo Electrónico al contratista. Las direcciones de los CAR pueden variar durante la ejecución del contrato previo aviso al contratista por parte del Área Usuaria.

El órgano encargado de las contrataciones, en base a la programación efectuada por el Área Usuaria elabora la orden de compra, la misma que será notificada al contratista, área usuaria y almacén.



## 8. LUGAR Y HORA DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

### a) LUGAR

El arroz fortificado será entregado en las direcciones indicadas en el Anexo "Directorio", las mismas que







PERÚ

Ministerio  
de la Mujer y  
Poblaciones Vulnerables

Viceministerio de  
Poblaciones Vulnerables

Programa Integral Nacional  
para el Bienestar Familiar  
INABIF

pueden variar en la misma provincia durante la ejecución del contrato previo aviso al contratista por parte del Área Usuaria.

La entrega de arroz fortificado incluye el ordenamiento de los mismos en cada almacén del CAR, tarimas, anaqueles, jabas dispuestas para el almacenamiento y conservación.

El contratista se compromete a la entrega de los productos, el transporte de los mismos, la manipulación y demás actos relacionados, de manera que se prevenga su contaminación o alteración, según la normativa sanitaria vigente y acorde con las disposiciones sanitarias emitidas en el marco de la emergencia sanitaria y emergencia nacional a causa del COVID – 19:

- El transporte de los víveres, deberán contar con vehículos acondicionados para el traslado de los víveres, considerando las especificaciones detalladas en el artículo 75° al 77 °, del Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos aprobado mediante D.S. N°007-98-SA y sus modificatorias. Asimismo, debe dar cumplimiento a las disposiciones sanitarias emitidas en el marco de la emergencia sanitaria y emergencia nacional a causa del COVID – 19.
- El contratista se compromete a cumplir con lo establecido en la R.M. N°1275-2021-MINSA de fecha 01 de diciembre 2021 y sus modificatorias
- El contratista deberá asegurar que el personal que entrega los bienes cuente con Equipos de Protección Personal según corresponda lo estipulado en la R.M. N°1275-2021-MINSA de fecha 01 de diciembre 2021 y sus modificatorias



#### b) HORARIO DE ENTREGA DE LOS VÍVERES

El arroz fortificado será recibido por los CAR desde las 8:00 am a 1:00 pm y de 2:00 pm a 3:30 pm., el mismo que puede variar previa comunicación al contratista por parte del área usuaria.

### 9. OTRAS CONDICIONES PARA CUMPLIR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

#### 9.1. Aspectos Generales:

- a) Los productos que se internen en los CAR deben reunir las mismas características físicas y organolépticas propias de la variedad del producto ofertado y licitado.
- b) El control de la cantidad y la calidad del arroz fortificado estará a cargo de los responsables (Directores, Administradores o quien haga sus veces) de los CAR, quienes firmarán y sellarán la guía de remisión en señal de recepción conforme del arroz fortificado, según lo consolidado por la Unidad de Línea de los requerimientos generados por los CAR.
- c) El contratista se compromete a la entrega de los productos, el transporte de los mismos conforme a la "Guía para el Transporte de Alimentos Agropecuarios Primarios y Piensos", contenida en las Guías de Buenas Prácticas de Producción e Higiene, aprobadas mediante Resolución Directoral N°154-2011-AGSENASA-DIAIA, asimismo, la manipulación y demás actos relacionados acorde con las disposiciones del Decreto Supremo N°007-98-SA y sus modificatorias que aprueba el Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas y demás normatividad sanitaria aplicable en el marco de la emergencia sanitaria y emergencia nacional a causa del COVID – 19.



1. Sobre los Manipuladores de alimentos, deben contar con su certificado o carné de salud o carné de sanidad visible y vigente, estar debidamente aseados y usarán ropa de trabajo exclusiva para su labor en buen estado de conservación y aseo, dicha ropa consta de: gorra, zapatos, overol o chaqueta y pantalón, y será de color claro según lo defina el contratista. Asimismo, debe dar cumplimiento a las disposiciones sanitarias emitidas en el marco de la emergencia sanitaria y emergencia nacional a causa del COVID – 19.

En caso se incorpore un nuevo personal distribuidor al propuesto, el proveedor deberá presentar copia de los certificados o carnet al INABIF y cumplir con lo antes mencionado.

2. El transporte del alimento de procesamiento industrial debe cumplir con lo establecido en el





PERÚ

Ministerio  
de la Mujer y  
Poblaciones Vulnerables

Vicepresidencia de  
Políticas y Programas

Programa Integral Nacional  
para el Bienestar Familiar  
INABIF

título 5 – capítulo 2 del DS 007-98- SA. Asimismo, debe dar cumplimiento a las disposiciones sanitarias emitidas en el marco de la emergencia sanitaria y emergencia nacional a causa del COVID – 19.

En caso, se incorpore nuevas unidades de transporte para atender, el proveedor envía la información mencionada al INABIF.

- d) De existir observaciones, el Director, Administrador o quien haga sus veces de los CAR, deberá elaborar un Acta indicando claramente el sentido de estas, otorgándole al proveedor un plazo para subsanar de dos (2) días. Si pese al plazo otorgado, el contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la Entidad puede resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan, desde el vencimiento del plazo para subsanar. Dicha Acta deberá ser remitida a la Unidad de Línea y la Unidad de Línea remitirá el Acta a la Sub Unidad de Logística.

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 las penalidades respectivas.

- e) Si durante la ejecución contractual, se presente alguna observación sobre la calidad de los productos, el CAR solicitará un análisis de calidad a un laboratorio de ensayo, requiriendo el certificado respectivo o algún otro tipo de prueba, a cuenta del INABIF; de resultar el producto con deficiencias, la Entidad no otorga la conformidad o la invalida en caso haya sido otorgada, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose las penalidades respectivas; a su vez de considerarlo la Entidad puede resolver el contrato.



## 9.2. Recepción y Control de calidad:

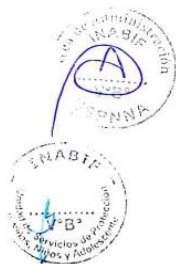
9.2.1 Todos los bienes estarán sujetos a control de calidad para la recepción, de la siguiente manera:

9.2.1.1 La recepción se realiza en los CAR dentro de las horas estipuladas en el numeral 8 b), está a cargo del Director, Administrador o quien haga sus veces.

- Se verificará las condiciones de entrega de los productos: vehículos acondicionados y autorizados por el INABIF según propuesta del postor/proveedor. Y los distribuidores deberán usar ropa protectora en buen estado de conservación e higiene, además deberán contar con certificado o carné de salud o carné de sanidad vigente y visible; además de que el personal a cargo del contratista que cuente con los Equipos de Protección Personal que correspondan según la R.M. N°1275-2021-MINSA de fecha 01 de diciembre 2021 y sus modificatorias.
- El responsable del CAR, debe, en atención a las medidas de prevención establecidas en la recepción de bienes alimentarios identificará una zona específica para la recepción y desembalaje, y verificará que los manipuladores de alimentos cuenten con guantes y mascarilla e insistir en el lavado de manos en esa zona.

9.2.2 Sobre los Manipuladores de alimentos, según el artículo 49° del D.S.007-1998-SA, el personal que realice la distribución de los alimentos no deberá ser portador de enfermedad infecto-contagiosa ni tener síntomas de ellas, por lo cual deberá portar su carnet de sanidad o carnet de salud vigente. Y según el artículo 50° del D.S.007- 1998-SA, estos distribuidores deberán estar debidamente aseados y usarán ropa de trabajo exclusiva para su labor en buen estado de conservación y aseo, dicha ropa consta de: gorra, zapatos, overol o chaqueta y pantalón, y será de color claro según lo defina el proveedor. Asimismo, debe dar cumplimiento a las disposiciones sanitarias emitidas en el marco de la emergencia sanitaria y emergencia nacional a causa del COVID – 19.

De ocurrir alguna observación el responsable del CAR elaborará un Acta de Incumplimiento de Condiciones de Entrega, el mismo que será remitido a las Unidades de Línea y a la Sub Unidad de Logística.







PERÚ

Ministerio  
de la Mujer y  
Poblaciones Vulnerables

Viceministerio de  
Poblaciones Vulnerables

Programa Integral Nacional  
para el Bienestar Familiar  
INABIF

El Director, Administrador o quien haga sus veces en el CAR verificará la cantidad total de los alimentos ingresados de manera quincenal según la capacidad del almacén del CAR, el cual debe ser coordinado con la Unidad de Línea.

- 9.2.3 Se verificará la calidad de todos los víveres que ingresen a los almacenes, la cual está a cargo del Director, Administrador del CAR o quien haga sus veces, para ello se confrontará los víveres con su especificación técnica correspondiente.

De existir observaciones en la entrega de los bienes, deben ser informados según corresponda a la Unidad de Línea y a la Sub Unidad de Logística según lo siguiente:

- Si se realiza la devolución de algunos de los productos, se elaborará un ACTA que será suscrita por el contratista y por los participantes de la recepción (en caso que el representante del proveedor se niegue a firmar se dejará constancia), otorgándosele un plazo de dos (02) día calendario para la subsanación, debiendo el usuario informar el levantamiento de las observaciones al día siguiente de concluido el plazo otorgado, la misma que se efectuará a través de correo electrónico a la Unidad de Línea y a la Sub Unidad de Logística.



#### 9.3. Conformidad de la entrega:

El responsable de la verificación de la cantidad será el responsable del Almacén del INABIF, quien firmará en el rubro de "RECIBI CONFORME" de la orden de compra, sobre la base de la información consignada en las Guías de Remisión y los Informes de Verificación de Calidad suscritas por el Director y Administrador o quien haga sus veces de cada CAR que recepciona los alimentos.

### 10. FORMA DE PAGO

- El pago se realizará de manera mensual, dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la conformidad de los bienes, previa conformidad emitida por el responsable del Almacén del INABIF, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato.
- El Director o Administrador del CAR o quien haga sus veces debe remitir el Informe de calidad, cantidad y cumplimiento de las condiciones contractuales, por cada entrega, consignando número de guía y número de contrato, los que deberán ser remitidos a la Unidad de Servicios de Protección de Niños, Niñas y Adolescentes (USPNN) en un plazo máximo de 02 días calendarios de haberse internado los productos, para trámite de pago, bajo responsabilidad del funcionario responsable. Los cuales deberán ser consolidados por la USPNN y remitidos a la Sub Unidad de Logística, bajo responsabilidad del funcionario responsable. La conformidad será emitida de acuerdo a la Directiva Específica N° 001-2018-INABIF/UA-SUL "Administración del Almacén del Programa Integral Nacional para el Bienestar Familiar -INABIF" aprobada con RDE N° 00154-2018-INABIF de fecha 02 de mayo del 2018.
- El proveedor presentará a Mesa de Partes del INABIF con carta dirigida a la Sub Unidad de Logística las Guías de Remisión firmadas (copia SUNAT y destinatario) y facturas.



### 11. PENALIDADES:

#### 11.1. 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. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días:  $F = 0.40$ .
- Para plazos mayores a sesenta (60) días:  $F = 0.25$ .





PERÚ  
Ministerio  
de la Mujer y  
Poblaciones Vulnerables

Viceministerio de  
Poblaciones Vulnerables

Programa Integral Nacional  
para el Bienestar Familiar  
INABIF

## 11.2. OTRAS PENALIDADES

| N° | Supuestos de aplicación de penalidad   | Forma de cálculo  | Procedimiento   |
|----|--|---|---|
| 1  | En caso se determine mediante informe de calidad emitido por laboratorio de ensayo, que el producto recibido no cumple con las condiciones de calidad exigidas en las especificaciones técnicas.   | Por cada ocurrencia se aplicará automáticamente una penalidad de 5% del monto de la UIT, vigente al momento de cometida la infracción.            | Previo Informe del CAR de la aplicación de penalidad se tramitará con la copia simple del informe de calidad emitido por el laboratorio de ensayo contratado. En caso de que el representante del contratista se niegue a firmar se dejará constancia.    |
| 2  | Los manipuladores de alimentos no cuenten con certificado o carné de salud o carné de sanidad visible.   | Por cada ocurrencia la Entidad le aplicará automáticamente una penalidad del 5% del monto de la UIT, vigente al momento de cometida la infracción | Previo Informe del CAR y Verificación en el lugar con Acta firmada por el personal responsable designado por el área usuaria y el representante del Contratista. En caso de que el representante del contratista se niegue a firmar se dejará constancia. |
| 3  | Los manipuladores de alimentos no cuentan con ropa protectora (EPPs) y la indumentaria indicada en el Reglamento sobre vigilancia y control sanitario de alimentos y bebidas" aprobado mediante Decreto Supremo 007-98-SA, en buen estado de conservación e higiene. | Por cada ocurrencia la Entidad le aplicará automáticamente una penalidad del 5% del monto de la UIT, vigente al momento de cometida la infracción | Previo Informe del CAR y Verificación en el lugar con Acta firmada por el personal responsable designado por el área usuaria y el representante del Contratista. En caso de que el representante del contratista se niegue a firmar se dejará constancia. |



## 12. DOCUMENTOS DE PRESENTACIÓN OBLIGATORIA PARA LA ADMISION DE OFERTAS:

- Copia simple del Registro Sanitario del producto vigente, expedido por la Dirección General de Salud Ambiental e Inocuidad Alimentaria (DIGESA) el que debe corresponder al tipo de envase y peso neto por envase.
- Copia simple de la Resolución Directoral vigente que otorga la Validación técnica oficial del Plan HACCP, según RM N°449-2006-MINSA.
- Copia simple de los documentos que acreditan la Certificación de Principios Generales de Higiene (PGH) del establecimiento o establecimientos involucrados en el proceso productivo del arroz fortificado.



## 13. OTROS DOCUMENTOS OBLIGATORIOS PARA LA FIRMA DEL CONTRATO:

- Lista de manipuladores de alimentos autorizados con su respectiva copia de los certificados de salud o carnet de salud o carnet de sanidad actualizado, indicando nombre, apellido, DNI, N° de carne, vigencia, que prestará la atención al INABIF.
- Lista de vehículos para la distribución y copia de los documentos de los vehículos de transporte de alimentos (nombre de propietarios, volumen de carga, placa del vehículos y tarjeta de propiedad) adecuadamente acondicionados conforme a la Guía para el transporte de Alimentos, contenida en las Guías de buenas prácticas de Producción e Higiene, aprobadas mediante Resolución Directoral N° 154-2011-AGSENASA-DIAIA.







PERÚ

Ministerio  
de la Mujer y  
Poblaciones Vulnerables

Viceministerio de  
Poblaciones Vulnerables

Programa Integral Nacional  
para el Bienestar Familiar  
INABIF

#### 14. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de 01 AÑO contado a partir de la conformidad otorgada por los responsables de la recepción de los víveres frescos de los Centro de Atención Residencial (USPNNA)

#### 15. PROTOCOLO SANITARIO

Se deberá tener en consideración la RESOLUCIÓN MINISTERIAL N°1275-2021/MINSA de fecha 01 de diciembre 2021 y sus modificatorias, para la presente adquisición, así como, la DIRECTIVA MINS/DGIESP-2021, 'Directiva administrativa que establece las disposiciones en lo que corresponda, para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con riesgo al SARS COV-2.

#### 16. MEDIDAS SANITARIAS Y DE CONTROL



Teniendo en cuenta que la Organización Mundial de la Salud ha declarado, con fecha 11 de marzo de 2020, el brote del coronavirus (COVID-19) como una pandemia, debido a que se extendió en más de cien países de manera simultánea y además considerando la declaración de Emergencia Sanitaria a nivel nacional y dictando normas, medidas de prevención y control del COVID-19; el POSTOR, está obligado a cumplir y a hacer que se cumplan todas las medidas sanitarias dictadas por MINSA.

El proveedor con el fin de evitar la propagación del COVID-19 deberá seguir los siguientes pasos antes de la entrega del producto al INABIF:

1. El Proveedor verificará y garantizará la condición de salud de sus colaboradores que se encargarán del proceso, desde empaclado hasta el reparto.
2. El Proveedor al momento de trasladar el producto limpiará y desinfectará el interior del ambiente donde serán trasladados los bienes, de preferencia con alcohol y dejará secar por un minuto. Luego, teniendo el total del producto empaclado cerrará el ambiente donde serán trasladados los bienes. El producto empaclado por ningún motivo será abierto ni manipulado durante el trayecto.
3. El Proveedor debe estar provisto de su equipo de protección personal: mascarilla o protector respiratorio, guantes y otros que considere necesario, un desinfectante de manos que utilizará antes de retirar los productos para la entrega al almacén, manteniendo la distancia de por lo menos dos metros de distancia entre persona y persona con el fin evitar aglomeraciones y contaminación.
4. El Director y/o Administrador del CAR o la persona encargada de recepcionar, recibirá el producto empaclado y proseguirá con sus procedimientos internos que les corresponde.



#### 17. 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 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 tuviere conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.





**PERÚ** Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables

Viceministerio de Poblaciones Vulnerables

Programa Integral Nacional para el Bienestar Familiar INABIF

#### 18. REAJUSTE DE LOS PAGOS.

Conforme a lo establecido en el numeral 38.1 del Artículo 38° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se considerará fórmula de reajuste de los pagos, conforme a la variación del Índice de Precios al Consumidor que establece el Instituto Nacional de Estadística e Informática - INEI, correspondiente al mes en que se efectúa el pago.

El reajuste se realizará a solicitud del proveedor mediante sustentación y justificación, la cual será evaluada y gestionada por la Sub Unidad de Logística.

Para tal efecto, se debe considerar la siguiente fórmula de reajuste:



| ITEM | DESCRIPCION | CANTIDAD SEGÚN PERIODO (SEMANAL, MENSUAL) | PRECIO UNITARIO SEGÚN CONTRATO, INC. IGV | IPCI | IPCp | FACTOR DE REAJUSTE | PRECIO UNITARIO REAJUSTADO, INC. IGV | MONTO REAJUSTADO |
|------|-------------|---|--|------|------|--------------------|--------------------------------------|------------------|
| ...  | .....       | A   | B  | C    | D    | $E=D/C$            | $F=B \times E$                       | $G=A \times F$   |

Donde:

IPCp : Índice de Precios al Consumidor correspondiente al mes de pago.  
IPCI : Índice de Precios al Consumidor correspondiente al mes de suscripción de contrato.  
Medida : Índice Base vigente al momento de su aplicación  
Frecuencia : Mensual  
Cobertura : Nivel Nacional  
Fuente : INEI







ANEXO: CANTIDADES ESTIMADAS

REGIÓN LORETO

|                                    |      | CENTRO DE ACOGIDA RESIDENCIAL SANTA LORENA - USPNN          |       |       |       |       |       |       |       |       |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |       |
|------------------------------------|------|---|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|-------|
| ALIMENTOS                          | U.M. | MES 1   | MES 2 | MES 3 | MES 4 | MES 5 | MES 6 | MES 7 | MES 8 | MES 9 | MES 10 | MES 11 | MES 12 | MES 13 | MES 14 | MES 15 | MES 16 | MES 17 | MES 18 | MES 19 | MES 20 | MES 21 | MES 22 | MES 23 | MES 24 | TOTAL |
| ARROZ FORTIFICADO CALIDAD SUPERIOR | KG.  | 100   | 50    | 100   | 50    | 100   | 50    | 100   | 50    | 100   | 50     | 100    | 50     | 100    | 50     | 100    | 50     | 100    | 50     | 100    | 50     | 100    | 50     | 100    | 50     | 1800  |
| ALIMENTOS                          | U.M. | CENTRO DE ACOGIDA RESIDENCIAL VIDAS LORETO - USPNN          |       |       |       |       |       |       |       |       |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |       |
| ARROZ FORTIFICADO CALIDAD SUPERIOR | KG.  | 150   | 0     | 150   | 0     | 150   | 0     | 150   | 0     | 150   | 0      | 150    | 0      | 150    | 0      | 150    | 0      | 150    | 0      | 150    | 0      | 150    | 0      | 150    | 0      | 1800  |
| ALIMENTOS                          | U.M. | CENTRO DE ACOGIDA RESIDENCIAL PADRE ANGEL RODRIGUEZ - USPNN |       |       |       |       |       |       |       |       |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |       |
| ARROZ FORTIFICADO CALIDAD SUPERIOR | KG.  | 100   | 100   | 100   | 100   | 100   | 100   | 100   | 100   | 100   | 100    | 100    | 100    | 100    | 100    | 100    | 100    | 100    | 100    | 100    | 100    | 100    | 100    | 100    | 100    | 2400  |
| ALIMENTOS                          | U.M. | CENTRO DE ACOGIDA RESIDENCIAL LUCES DE ESPERANZA - USPNN    |       |       |       |       |       |       |       |       |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |       |
| ARROZ FORTIFICADO CALIDAD SUPERIOR | KG.  | 100   | 100   | 100   | 100   | 100   | 100   | 100   | 100   | 100   | 100    | 100    | 100    | 100    | 100    | 100    | 100    | 100    | 100    | 100    | 100    | 100    | 100    | 100    | 100    | 2400  |
|                                    |      | TOTAL   |       |       |       |       |       |       |       |       |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        | 8400  |



ANEXO: DIRECTORIO

| Nº            | CENTRO                               | UBICACIÓN    |           |          |   | Datos de Contacto |  |
|---------------|--------------------------------------|--------------|-----------|----------|---|-------------------|--|
|               |                                      | Departamento | Provincia | Distrito | Dirección   | Teléfono          | Correo Electrónico   |
| REGIÓN LORETO |                                      |              |           |          |   |                   |  |
| 1             | CAR SANTA LORENA                     | LORETO       | MAYNAS    | PUNCHANA | Av. 28 de Julio N° 500 - Punchana                     | (065) 25-5299     | <a href="mailto:car.slorena@inabif.gob.pe">car.slorena@inabif.gob.pe</a>           |
| 2             | CAR VIDAS LORETO                     | LORETO       | MAYNAS    | PUNCHANA | Av. 28 de Julio N° 500 - Punchana                     | (065) 25-1324     | <a href="mailto:car.vidas_loreto@inabif.gob.pe">car.vidas_loreto@inabif.gob.pe</a> |
| 3             | CAR HOGAR PADRE A. RODRÍGUEZ         | LORETO       | MAYNAS    | PUNCHANA | Av. 28 de Julio N° 500 - Punchana                     | (065) 50-4519     | <a href="mailto:car.parodriguez@inabif.gob.pe">car.parodriguez@inabif.gob.pe</a>   |
| 4             | CAR ESPECIALIZADO LUCES DE ESPERANZA | LORETO       | MAYNAS    | IQUITOS  | Calle Condamine 544, Ref. entre calle Yavari / Tavera | -                 | <a href="mailto:care.lesperanza@inabif.gob.pe">care.lesperanza@inabif.gob.pe</a>   |



## Importante

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



PERÚ

Ministerio  
de la Mujer y  
Poblaciones Vulnerables

Viceministerio de  
Poblaciones Vulnerables

Programa Integral Nacional  
para el Bienestar Familiar  
INABIF

## 19. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

### b EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

#### Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 120,000.00 (Ciento veinte mil con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran bienes similares a los siguientes: Venta de víveres de acuerdo a las Tablas peruanas de composición de alimentos para los grupos: CEREALES Y DERIVADOS.

#### Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>1</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia

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

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





PERÚ

Ministerio  
de la Mujer y  
Poblaciones Vulnerables

Viceministerio de  
Poblaciones Vulnerables

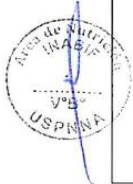
Programa Integral Nacional  
para el Bienestar Familiar  
INABIF

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".*



FICHA DE HOMOLOGACIÓN

1. CARACTERÍSTICAS GENERALES

Denominación del bien : Arroz fortificado grado superior.  
Denominación técnica : Arroz fortificado grado superior, con Vitaminas y minerales  
Unidad de medida : 200 g, 500 g, 750 g, 1 kg y 5 kg  
Descripción general : Es el arroz blanco (pilado) procedente de cualquier cultivar de la especie *Oryza Sativa* L. del que se ha eliminado, parcial o totalmente, por elaboración, el salvado y el germen, al cual se le ha mezclado granos símil fortificado con vitaminas y minerales, obtenidos por extrusión en tibio o caliente. Para el proceso de mezcla se considera el arroz pilado de calidad superior.

Nota: No aplica al arroz integral, sancochado/precocido y arroz gourmet.

2. CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DEL BIEN

2.1. Del bien

| CARACTERÍSTICA  |                      | ESPECIFICACIÓN  | REFERENCIA   |
|---|----------------------|---|--|
| Organolépticas:   |                      |   |  |
| Olor<br>Exento de olores extraños   |                      | Cumplir con lo establecido en el apartado 5.1.2 de la NTP de la referencia              | NTP 205.011:2014<br>ARROZ. Arroz elaborado. Requisitos |
| Sabor<br>Exento de sabores extraños   |                      | Cumplir con lo establecido en el apartado 5.1.2 de la NTP de la referencia              |  |
| Exento de suciedad (impurezas de origen animal, incluidos insectos muertos) |                      | Cumplir con lo establecido en el apartado 5.1.3 de la NTP de la referencia              |  |
| Físico químicas:  |                      |   |  |
| Contenido de humedad<br>Máximo del 14%.                                     |                      | Cumplir con lo establecido en el apartado 5.2.5 de la NTP de la referencia              | NTP 205.011:2014<br>ARROZ. Arroz elaborado. Requisitos |
| Sanidad y aspecto:  |                      |   |  |
| Granos rojos (%) 0,5  |                      | Cumplir con lo establecido en la tabla 2 del apartado 5.2.3 de la NTP de la referencia. | NTP 205.011:2014<br>ARROZ. Arroz elaborado. Requisitos |
| Granos tizosos (%)  | Tizosos Totales 4    |   |  |
|   | Tizosos parciales 10 |   |  |
| Granos dañados (%) 0,5  |                      |   |  |
| Mezcla varietal contrastante (%) 5,0  |                      |   |  |







|                                |   |  |
|--------------------------------|---|--|
| Granos quebrados (%)           |   |  |
| 15                             |   |  |
| Granos inmaduros (%)           |   |  |
| 0,05                           |   |  |
| Materias extrañas (nota 1) (%) |   |  |
| 0,25                           |   |  |
| <b>Microbiológicas:</b>        |   |  |
| Agente microbiano              | Cumplir con lo indicado en el criterio V.1 del numeral 6.2 del documento de la referencia, que se ha transcrito a continuación. | R.M. N° 591-2008-MINSA "Norma Sanitaria que establece los Criterios Microbiológicos de Calidad Sanitaria e Inocuidad para los Alimentos y Bebidas de Consumo Humano" |

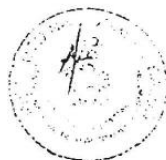
En la siguiente tabla se precisa el criterio microbiológico de calidad sanitaria e inocuidad para el arroz fortificado indicado en la denominación del bien.

| Agente microbiano | Categoría | Clase | n° | c | Límite por g    |                 |
|-------------------|-----------|-------|----|---|-----------------|-----------------|
|                   |           |       |    |   | m               | M               |
| Mohos             | 2         | 3     | 5  | 2 | 10 <sup>4</sup> | 10 <sup>5</sup> |

#### Contaminantes

|  |  |   |
|--|--|---|
| Metales pesados<br>Nivel máximo permitido del cadmio 0,4 mg/kg<br>Nivel máximo permitido del arsénico 0,2 mg/kg. | Cumplir con lo establecido en el apartado 7.1 de la NTP en referencia. | NTP 205.011:2014 ARROZ. Arroz elaborado. Requisitos Codex Stan CXS 193-1995 |
| Residuos de plaguicidas<br>Niveles máximos, según con lo establecido por la autoridad nacional o por el Codex.   | Cumplir con lo establecido en el apartado 7.2 de la NTP en referencia. | NTP 205.011:2014 ARROZ. Arroz elaborado. Requisitos                         |
| Micotoxinas<br>Niveles máximos, según con lo establecido por la autoridad nacional o por el Codex.               | Cumplir con lo establecido en el apartado 7.3 de la NTP en referencia. | NTP 205.011:2014 ARROZ. Arroz elaborado. Requisitos                         |

(Nota 1) Se considera solo materia extraña orgánica. No se permitirá la presencia de materias extrañas inorgánicas.





| Nutricionales  |            |
|--|------------|
| Micronutriente   | Cantidades |
| Formulación del contenido de vitaminas y minerales, por 100 g de arroz fortificado crudo (nota 2). |            |
| Vitamina A UI  | 800        |
| Palmitato de vitamina A  |            |
| Tiamina (B1) mg  | 0,35       |
| Tiamina mononitrato  |            |
| Niacina (B3) mg  | 4,0        |
| Niacinamida  |            |
| Piridoxina (B6) mg   | 0,36       |
| Clorhidrato piridoxina   |            |
| Folato (B9) ug   | 120        |
| Acido fólico   |            |
| Cianocobalamina (B12) ug   | 0,64       |
| Vitamina D ug  | 1,4        |
| Vitamina D3  |            |
| Vitamina E mg ET   | 3,1        |
| Tocoferol acetato  |            |
| Hierro mg  | 4,2        |
| Pirofosfato de hierro micronizado  |            |
| Zinc mg  | 3,2        |
| Óxido de zinc  |            |

Para cubrir el 30% de los valores de referencia (NVR) de una mujer en edad fértil. Codex.

(Nota 2) Las fuentes de vitaminas y minerales serán de grado alimentario y de alta biodisponibilidad, y que no modifiquen las características organolépticas del arroz.

Los compuestos de vitaminas y minerales se deben mezclar con harina de arroz, para formar una premezcla en forma de arroz, asegurando su homogeneidad.

El "grano fortificado" (grano simil), es el arroz elaborado a partir de arroz partido generalmente, que ha sido sometido al proceso de extrusión tibia o caliente, y al que se le ha adicionado las vitaminas y minerales en las cantidades indicadas en el cuadro de características nutricionales y luego se ha dado forma similar al grano de arroz, el cual estará presente entre 1 y 3%.

El proveedor de "arroz fortificado" deberá asegurar que la concentración de vitaminas y minerales sea la indicada en la Tabla de características nutricionales.

## 2.2 Envase / embalaje

El arroz fortificado será envasado de manera que se protejan las cualidades higiénicas, sensoriales, nutricionales, físico-químicas y microbiológicas del producto.

### 2.2.1 Envase primario

El arroz fortificado debe estar envasado en bolsas de polietileno o polipropileno o polipropileno biorientado (BOPP) de primer uso, cumpliendo lo establecido en la NTP 399.163-1:2017 ENVASES Y ACCESORIOS PLASTICOS EN CONTACTO CON ALIMENTOS. Parte 1: Disposiciones generales y requisitos. 3ra edición. Las presentaciones serán en envases de 200 g, 500 g, 750 g, 1 kg y 5 kg.

### 2.2.2 Envase secundario

Los envases, deberán ser fabricados con materiales que sean inocuos y apropiadas para el uso al que se destinan. No deberán transmitir al producto sustancias tóxicas ni olores o sabores desagradables.



### 2.2.3 Garantía del envase.

Los envases deben garantizar que el arroz fortificado (producto final), tenga una vigencia mínima de 12 meses desde la fecha de envasado.

### 2.2.4 Condiciones de almacenamiento

El producto final debe ser almacenado en un lugar fresco y ventilado. Las condiciones de almacenamiento y transporte del arroz fortificado deben ser tales que, al ser manipulado en condiciones apropiadas, este conserve las características del producto y sus niveles de fortificación.

Debe cumplirse con lo establecido en la Resolución Ministerial N° 066-2015/MINSA, "Norma sanitaria para el Almacenamiento de Alimentos Terminados destinados al consumo humano", correspondiendo su verificación a la autoridad sanitaria correspondiente.

## 2.3 Marcado / rotulado

La información mínima que debe contener el rotulado del producto es:

- Nombre del producto: "Arroz fortificado grado superior"
- Información nutricional
- Peso neto del producto envasado (en gramos o kilogramos)
- Nombre y dirección del fabricante de arroz fortificado
- Nombre y dirección del envasador y/o distribuidor
- Código o clave del lote o código de barras
- Fecha de vencimiento
- Número del Registro Sanitario
- Condiciones de conservación

El rótulo deberá estar consignado en el envase de presentación unitaria, con caracteres de tamaño legible, en forma completa y clara. Deberá utilizarse tinta indeleble de uso alimentario, la que no debe desprenderse ni borrarse con el rozamiento ni manipuleo. No se permitirá el uso de stickers autoadhesivos para ninguna información del rotulado ni tampoco rotulados manuales.

El etiquetado de "arroz fortificado" se ajustará a lo estipulado en el D.S. N° 007-98-SA. REGLAMENTO SOBRE VIGILANCIA Y CONTROL SANITARIO DE ALIMENTOS Y BEBIDAS, DS 038-2014-SA. Modificatoria al Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas, la NTP 209.038:2009 (revisada el 2014) ALIMENTOS ENVASADOS. Etiquetado y a NTP 209.652:2017 ALIMENTOS ENVASADOS. Etiquetado Nutricional 3ra. Edición.

## ANEXO DE LA FICHA DE HOMOLOGACIÓN

### 1.- DE LA SELECCIÓN

El postor deberá presentar como mínimo la siguiente documentación

- Copia simple del Registro Sanitario del producto vigente, expedido por la Dirección General de salud Ambiental e Inocuidad Alimentaria (DIGESA) el que debe corresponder al tipo de envase y peso neto por envase.
- Copia simple de la Resolución Directoral vigente que otorga la Validación técnica oficial del Plan HACCP, según RM N°449-2006-MINSA
- Copia simple de los documentos que acreditan la Certificación de Principios Generales de Higiene (PGH) del establecimiento o establecimientos involucrados en el proceso productivo del arroz fortificado.







- En el caso de "arroz fortificado importado" deberá cumplir con los requisitos establecidos por la DIGESA como autoridad competente en la materia.

(Nota 3): La Entidad debe incluir en la relación de documentos de presentación obligatoria, el detalle de los otros documentos que deberán ser presentados por el postor para acreditar el cumplimiento de las Especificaciones, además de aquellos exigidos por la normativa de contrataciones del Estado.

## 2.- DE LA EJECUCION CONTRACTUAL

- El proveedor adjudicado deberá entregar el bien dentro de los plazos solicitados adjuntando los certificados de conformidad: Calidad de grano, organoléptico, fisicoquímico, microbiológicos y de micronutrientes trazadores en el producto final (Hierro y Vitamina B1) emitidos por Organismos acreditados ante INACAL.
- Durante el transporte de "arroz fortificado", el vehículo debe estar acondicionado y provisto de medios suficientes para proteger el producto de los efectos del calor, exposición, humedad y de cualquier otro efecto indeseable o contaminante, debiendo ajustarse a lo señalado en el Reglamento sobre vigilancia y control sanitario de alimentos y bebidas (D.S. N° 007-98-SA y DS 038-2014-SA).

## 3.- METODOS DE ENSAYO

Los métodos de ensayo que se realizarán para la verificación de la calidad, serán los estipulados en la NTP 205.011 y otras normas técnicas que se mencionan en la tabla siguiente:

| Requisito                    | Capítulo / numeral        | Referencia  |
|------------------------------|---------------------------|---|
| Contenido de humedad         | 5.2.5                     | NTP 205.011:2014 ARROZ. Arroz elaborado. Requisitos<br>Referencia de la NTP 205.011: NTP 205.002: 1979 (Rev. 2011) CEREALES Y MENESTRAS. Determinación del contenido de humedad. Método usual   |
| Granos dañados               | Tabla 2 del numeral 5.2.3 | NTP 205.011:2014 ARROZ. Arroz elaborado. Requisitos<br>Referencia de la NTP 205.011: NTP 205.029: 1981 (rev 2011) CEREALES Y MENESTRAS. Análisis físico.  |
| Materias extrañas            |                           |   |
| Granos quebrados             |                           |   |
| Mezcla varietal contrastante |                           |   |
| Mohos                        | Parte 2                   | ISO 21527-2: 2008 Microbiología de alimentos y material para alimentación animal. Método horizontal para la enumeración de mohos y levaduras-Parte2: Técnica del conteo de colonias en productos con actividad de agua menor o igual a 0,95 |
| Residuos de plaguicidas      | Ítem 7 Contaminantes      | NTP 205.011.2014 Arroz. Arroz elaborado. Requisitos, ítem 7.2. Residuos de plaguicidas.   |
| Cadmio                       | Ítem 7 Contaminantes:     | NTP 205.011.2014 Arroz. Arroz elaborado. Requisitos, ítem 7.1. Metales pesados. Codex Stan CXS 193-1995   |



|             |                          |  |
|-------------|--------------------------|--|
| Arsénico    | Ítem 7:<br>Contaminantes | NTP 205.011.2014 Arroz.<br>Arroz elaborado. Requisitos,<br>ítem 7.1. Metales pesados.<br>Codex Stan CXS 193-1995     |
| Micotoxinas | Item 7<br>Contaminantes  | NTP 205.011.2014<br>Arroz. Arroz elaborado.<br>Requisitos, Ítem 7.3.<br>Micotoxinas. Método de<br>ensayo AOAC 975.36 |

Para el caso de la determinación del contenido de micronutrientes (vitaminas y minerales) se consideraran métodos de ensayo acreditados o métodos de ensayo normalizado o métodos de ensayo validados.

#### 4.- VIGILANCIA Y CONTROL

El Ministerio de Salud a través del Instituto Nacional de Salud-Centro Nacional de Alimentación y Nutrición realizará la vigilancia, el monitoreo y la supervisión del "arroz fortificado".

- 4.1 La vigilancia de la fortificación, será realizada por el CENAN a través de la verificación cualitativa, donde se determinará la fracción de masa de arroz fortificante en relación a la masa de arroz total expresado en porcentaje.
- 4.2 Para el caso de la Verificación cuantitativa: CENAN efectuará ensayos de laboratorio midiendo los micronutrientes trazadores (Hierro y Vitamina B1), a través de métodos de ensayo acreditados o métodos de ensayo normalizados o métodos de ensayo validados.
- 4.3. En caso del "arroz fortificado" importado y/o "grano símil" importado, se deberá demostrar con certificados de análisis realizados por un laboratorio acreditado, del país de origen, que el producto cumple con la fortificación establecida. El laboratorio acreditado deberá encontrarse dentro del Alcance de Reconocimiento Mutuo (MRA) del ILAC (Cooperación Internacional de Acreditación de Laboratorios).
- 4.4. En el caso de arroz pilado nacional mezclado con grano símil importado, se deberá presentar certificado de conformidad de producto final emitido por organismos acreditados por la entidad nacional competente en relación a las siguientes características: organoléptico, físico-químico, sanitario, microbiológico y de micronutrientes.

Versión 01



#### **Importante**

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

#### CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

| FACTOR DE EVALUACIÓN  | PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN   |
|---|--|
| <b>A. PRECIO</b>  |  |
| <p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el 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> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i= Oferta<br/>P<sub>i</sub>= Puntaje de la oferta a evaluar<br/>O<sub>i</sub>=Precio i<br/>O<sub>m</sub>= Precio de la oferta más baja<br/>PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;"><b>100 puntos</b></p> |

#### Importante

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

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación de la ADQUISICIÓN DE ARROZ FORTIFICADO – REGIÓN LORETO - USPNNA, que celebra de una parte el PROGRAMA INTEGRAL NACIONAL PARA EL BIENESTAR NACIONAL – INABIF, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20507920722, con domicilio legal en la Av. San Martín N°685 Pueblo Libre - Lima, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [...], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2022-INABIF – PRIMERA CONVOCATORIA** para la **ADQUISICIÓN DE ARROZ FORTIFICADO – REGIÓN LORETO - USPNNA**, 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 la ADQUISICIÓN DE ARROZ FORTIFICADO – REGIÓN LORETO - USPNNA.

### **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>9</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en pagos periódicos de manera mensual, 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>9</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 24 meses, contabilizado a partir del día siguiente de suscrito el contrato; sin embargo, en caso culminado dicho plazo existiera saldo contractual, se procederá a su ejecución hasta el agotamiento del mismo, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

#### **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: 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 el Director o Administrador del CAR o quien haga sus veces, quien remitirá el informe de calidad, cantidad y cumplimiento de las condiciones contractuales, por cada entrega, consignando número de guía y número de contrato, y la conformidad será otorgada por la Unidad de Línea (USPNNA), en el plazo máximo de siete (07) 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 OCTAVA: 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 NOVENA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA: 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.*

#### OTRAS PENALIDADES

| N° | Supuestos de aplicación de penalidad   | Forma de cálculo  | Procedimiento   |
|----|--|---|---|
| 1  | En caso se determine mediante informe de calidad emitido por laboratorio de ensayo, que el producto recibido no cumple con las condiciones de calidad exigidas en las especificaciones técnicas.   | Por cada ocurrencia se aplicará automáticamente una penalidad de 5% del monto de la UIT, vigente al momento de cometida la infracción.            | Previo Informe del CAR de la aplicación de penalidad se tramitará con la copia simple del informe de calidad emitido por el laboratorio de ensayo contratado. En caso de que el representante del contratista se niegue a firmar se dejará constancia.    |
| 2  | Los manipuladores de alimentos no cuenten con certificado o carné de salud o carné de sanidad visible  | Por cada ocurrencia la Entidad le aplicará automáticamente una penalidad del 5% del monto de la UIT, vigente al momento de cometida la infracción | Previo Informe del CAR y Verificación en el lugar con Acta firmada por el personal responsable designado por el área usuaria y el representante del Contratista. En caso de que el representante del contratista se niegue a firmar se dejará constancia. |
| 3  | Los manipuladores de alimentos no cuentan con ropa protectora (EPPs) y la indumentaria indicada en el Reglamento sobre vigilancia y control sanitario de alimentos y bebidas” aprobado mediante Decreto Supremo 007-98-SA, en buen estado de conservación e higiene. | Por cada ocurrencia la Entidad le aplicará automáticamente una penalidad del 5% del monto de la UIT, vigente al momento de cometida la infracción | Previo Informe del CAR y Verificación en el lugar con Acta firmada por el personal responsable designado por el área usuaria y el representante del Contratista. En caso de que el representante del contratista se niegue a firmar se dejará constancia. |

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 UNDÉCIMA: 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 PRIMERA: 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 SEGUNDA: 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 TERCERA: 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 CUARTA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>10</sup>**

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

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

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

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

<sup>10</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).

del Estado.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: 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 SEXTA: 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: Av. San Martín N°685 Pueblo Libre – Lima.

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>11</sup>.*

<sup>11</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

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2022-INABIF – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

|                                       |               |    |    |
|---------------------------------------|---------------|----|----|
| Nombre, Denominación o Razón Social : |               |    |    |
| Domicilio Legal :                     |               |    |    |
| RUC :                                 | Teléfono(s) : |    |    |
| MYPE <sup>12</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>13</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>12</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de suministro de bienes, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>13</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2022-INABIF – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

|                                       |               |    |    |  |
|---------------------------------------|---------------|----|----|--|
| Datos del consorciado 1               |               |    |    |  |
| Nombre, Denominación o Razón Social : |               |    |    |  |
| Domicilio Legal :                     |               |    |    |  |
| RUC :                                 | Teléfono(s) : |    |    |  |
| MYPE <sup>14</sup>                    |               | Sí | No |  |
| Correo electrónico :                  |               |    |    |  |

|                                       |               |    |    |  |
|---------------------------------------|---------------|----|----|--|
| Datos del consorciado 2               |               |    |    |  |
| Nombre, Denominación o Razón Social : |               |    |    |  |
| Domicilio Legal :                     |               |    |    |  |
| RUC :                                 | Teléfono(s) : |    |    |  |
| MYPE <sup>15</sup>                    |               | Sí | No |  |
| Correo electrónico :                  |               |    |    |  |

|                                       |               |    |    |  |
|---------------------------------------|---------------|----|----|--|
| Datos del consorciado ...             |               |    |    |  |
| Nombre, Denominación o Razón Social : |               |    |    |  |
| Domicilio Legal :                     |               |    |    |  |
| RUC :                                 | Teléfono(s) : |    |    |  |
| MYPE <sup>16</sup>                    |               | Sí | No |  |
| Correo electrónico :                  |               |    |    |  |

<sup>14</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de suministro de bienes, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>15</sup> Ibídem.

<sup>16</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>17</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>17</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

## ANEXO N° 2

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2022-INABIF – PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

### ANEXO N° 3

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2022-INABIF – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el **ADQUISICIÓN DE ARROZ FORTIFICADO – REGIÓN LORETO - USPNN**, 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

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2022-INABIF – PRIMERA CONVOCATORIA**

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], 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

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2022-INABIF – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2022-INABIF – PRIMERA CONVOCATORIA**.

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>18</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>19</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>20</sup>

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

<sup>19</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>20</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.*



## ANEXO Nº 6

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 03-2022-INABIF – PRIMERA CONVOCATORIA**

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 |
|--|----------|-----------------|--------------|
| ADQUISICIÓN DE ARROZ FORTIFICADO – REGIÓN LORETO - USPNA | 8400     |                 |              |
| <b>TOTAL</b>   |          |                 |              |

El precio de la oferta en SOLES 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]”.*

## ANEXO N° 7

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2022-INABIF – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

| Nº | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>21</sup> | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>22</sup> | EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>23</sup> DE: | MONEDA | IMPORTE <sup>24</sup> | TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>25</sup> | MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>26</sup> |
|----|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 1  |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 2  |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 3  |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |

<sup>21</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>22</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>23</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>24</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>25</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>26</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

| Nº    | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>21</sup> | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>22</sup> | EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>23</sup> DE: | MONEDA | IMPORTE <sup>24</sup> | TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>25</sup> | MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>26</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° 8

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2022-INABIF – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

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

## ANEXO N° 09

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2022-INABIF – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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