

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MIGUEL  
LIMA – LIMA**

**BASES INTEGRADAS**

**BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN  
SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE  
SUMINISTRO DE BIENES PARA EL PROGRAMA  
DE VASO DE LECHE**

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



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

## SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

## CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

## INSTRUCCIONES DE USO:

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

**OBSERVACION N° 02:** Por el participante PERUANITA EIRL

**ABSOLUCIÓN:** SE ACOGE LA OBSERVACION, para la integración de bases se tomara en cuenta las Bases estándar establecidas de acuerdo a la Directiva N° 001-2019-OSCE/CD, modificada por la Resolución N° 210-2022-OSCE/PRE Vigentes a partir del 28-10-2022

Elaboradas en diciembre 2021  
Modificadas en junio y octubre 2022

**BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA  
PARA LA CONTRATACIÓN DE SUMINISTRO DE BIENES  
PARA EL PROGRAMA DE VASO DE LECHE**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 019-2022-CS/MDSM-3  
DERIVADA DE LA LICITACIÓN PÚBLICA N° 002-2022-CS/MDSM-1**

**(TERCERA CONVOCATORIA)**

**CONTRATACIÓN DE SUMINISTRO DE BIENES**

**“ADQUISICIÓN DE INSUMOS PARA  
EL PROGRAMA VASO DE LECHE DE LA  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MIGUEL”**

## **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.

##### Importante

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

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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>1</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

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

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

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

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

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

#### **1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

**Importante**

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

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

##### Importante

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

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

### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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

### 3.6. PENALIDADES

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

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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

caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad.

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

**Advertencia**

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

**3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MIGUEL

RUC N° : 20131372184

Domicilio legal : JR. FEDERICO GALLESE N° 370 SAN MIGUEL – LIMA – LIMA

Teléfono: : 01 – 208-5830

Correo electrónico: : sglogistica@munisanmiguel.gob.pe  
sgerencialogistica13@munisanmiguel.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del suministro de ADQUISICION DE INSUMOS PARA EL PROGRAMA VASO DE LECHE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MIGUEL para la atención de 2000 beneficiarios por 212 días calendario.

ITEMS	DECRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
II	HOJUELAS PRECOCIDAS DE AVENA Y QUINUA CON SOYA ENRIQUESIDO CON VITAMINAS Y MINERALES (Presentación en bolsa de 440 g)	Kilogramos	14 260

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 1-A SOLICITUD DE APROBACION DE EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN 054-2022-OAF/MDSM el 20 de diciembre de 2022.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

1-00 RECURSOS ORDINARIOS  
2-09 RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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



**1.8. PLAZO DE ENTREGA**

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán de acuerdo con el siguiente cronograma, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

**CRONOGRAMA DE ENTREGA**

CRONOGRAMA DE ENTREGA PERIÓDICA DEL ÍTEM II (HOJUELAS PRECOCIDAS DE AVENA Y QUINUA CON SOYA ENRIQUECIDO CON VITAMINAS Y MINERALES)			
N° de Entrega	Plazo de la entrega	Cantidad	Unidad de medida
Primera	Se realizará máximo en 10 días hábiles después de la firma del contrato	2085	Kilogramo
Segunda	02/02/2023	1884	Kilogramo
Tercera	02/03/2023	2085	Kilogramo
Cuarta	04/04/2023	2018	Kilogramo
Quinta	03/05/2023	2085	Kilogramo
Sexta	02/06/2023	2018	Kilogramo
Séptima	03/07/2023	2085	Kilogramo
<b>TOTAL</b>		<b>14260</b>	

**Nota:** Presentación en bolsas de 440 g.

**1.9. 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 (1er Piso), sito Av. Federico Gallese N° 370 – San Miguel – Lima - Lima, y recabar un ejemplar de las Bases en la Unidad de Logística y Control Patrimonial (4to Piso).

**Importante**

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

**1.10. BASE LEGAL**

- Ley 31365 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Ley N° 31366 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2022 Ley N° 24059, Ley de Creación del Programa del Vaso de Leche.
- Ley N° 27470, Ley que establece normas complementarias para la ejecución del Programa del Vaso de Leche.
- Decreto Legislativo N° 1062, Decreto Legislativo que Aprueba la Ley de Inocuidad de los Alimentos.
- Decreto Supremo N° 007-98-SA, Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas.
- Decreto Supremo N° 022-2001-SA, Reglamento Sanitario para las actividades de Saneamiento Ambiental en Viviendas y Establecimientos Comerciales, Industriales y de Servicios.
- Decreto Supremo N° 034-2008-AG, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1062 Ley de Inocuidad de Alimentos.

- Decreto Supremo N° 007-2017-MINAGRI, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Leche y Productos Lácteos.
- Resolución Ministerial N°449-2001-SA-DM que aprueba la "Norma Sanitaria para Trabajos de Desinsectación, Desratización, Desinfección, Limpieza y Desinfección de Reservorios de Agua, Limpieza de Ambientes y de Tanques Sépticos"
- Resolución Ministerial N° 711-2002-SA-DM, que aprueba la Directiva "Valores Nutricionales Mínimos de la Ración del Programa del Vaso de Leche".
- Resolución Ministerial N° 449-2006/MINSA, que aprueba la "Norma Sanitaria para la Aplicación del Sistema HACCP en la Fábrica de Alimentos y Bebidas".
- Resolución Ministerial N° 451-2006/MINSA, que aprueba la "Norma Sanitaria para la Fabricación de Alimentos a Base de granos y otros, destinados a Programas Sociales de Alimentación".
- Resolución Ministerial N°591-2008-MINSA que aprueba la "Norma Sanitaria que establece los criterios microbiológicos de calidad sanitaria e inocuidad para los alimentos y bebidas de consumo humano"
- Resolución Ministerial N°066-2015-MINSA que aprueba la "Norma Sanitaria para el Almacenamiento de Alimentos Terminados destinados al Consumo Humano".
- Resolución Ministerial N°624-2015-MINSA, que aprueba la "Norma Sanitaria que Establece la Lista de Alimentos de Alto Riesgo (AAR)".
- Texto Único Ordenado de la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado – Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF - Reglamento de la Ley de Contrataciones con el Estado.
- Decreto Supremo N°377-2019-EF - Decreto Supremo que modifica el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N°344-2018-EF
- Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y de acceso a la información Pública.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Directivas vigentes aprobadas por el OSCE.

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.

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>2</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>3</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**)

#### Importante

*En función de los productos a adquirir, la Entidad considera y precisa la información que resulta necesaria según lo previsto en los literales del e) al i).*

<sup>2</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>3</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 vigente del producto ofertado, expedido por la Dirección General de Salud Ambiental e Inocuidad Alimentaria – DIGESA, según los artículos 102 y 105 del Decreto Supremo N° 007-98-SA, que aprueba el Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas y sus modificatorias. (Para el caso de alimentos elaborados industrialmente).

Deberán, adjuntar copia de la captura de pantalla por parte de aquellos postores que hayan tramitado el Registro Sanitario mediante el sistema de la VUCE, que permitirán corroborar que el producto ofertado y el requerido comparten la misma composición cualitativa de ingredientes básicos, independiente de la denominación del bien que puede ser igual o similar al producto requerido. (Art. 105 del D.S. N° 007-98-SA).

El Postor podrá presentar el *REGISTRO SANITARIO a nombre del TITULAR Y/O FABRICANTE*. Asimismo, se recalca que la presentación de la Copia del Registro Sanitario del producto es obligatoria a la presentación de la oferta.

#### Importante

*Se admitirán registros sanitarios de productos cuya denominación no sea exactamente igual a la del producto objeto de la contratación, siempre y cuando éste comparta la misma composición cualitativa de ingredientes básicos y los mismos aditivos alimentarios que el producto solicitado por la Entidad. Para dicho efecto adjuntar copia de la documentación presentada a DIGESA que acredite tal condición.*

- f) Copia simple del Certificado de Validación Técnica Oficial del Plan HACCP vigente o Resolución Directoral que la otorga, emitida por la Dirección General de Salud Ambiental e Inocuidad Alimentaria – DIGESA, a nombre del fabricante, de conformidad con el artículo 58-A del Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas, aprobado por Decreto Supremo N°007-98-SA, modificado por Decreto Supremo N°004-2014-SA y conforme la Resolución Ministerial N° 449-2006/MINSA, que aprueba la “Norma Sanitaria para la Aplicación del Sistema HACCP en la Fábrica de Alimentos y Bebidas”. (Para el caso de alimentos elaborados industrialmente).

La línea de producción deberá ser de acuerdo al artículo 9° de la R.M 451-2006 MINSA "NORMA SANITARIA PARA LA FABRICACIÓN DE ALIMENTOS A BASE DE GRANOS Y OTROS, DESTINADOS A PROGRAMAS SOCIALES DE ALIMENTACIÓN", es decir:

- Línea de producción de "PRODUCTOS CRUDOS, DESHIDRATADOS Y PRECOCIDOS QUE REQUIEREN COCCIÓN", o línea de producción de "PRODUCTOS PRECOCIDOS QUE REQUIEREN COCCIÓN", en la que debe encontrarse inmerso el producto ofertado.

**OBSERVACION N° 04:** Por el participante PERUANITA EIRL

**ABSOLUCIÓN:** NO SE ACOGE LA OBSERVACION (se detalla en hoja de la Absolución de consultas y observaciones (Electrónica)).

#### Importante

- *El Plan HACCP debe estar referido a la línea de producción del producto objeto de contratación o a una línea de producción dentro de la cual esté inmerso dicho producto, según el artículo 4 de la norma sanitaria aprobada por la Resolución Ministerial N° 449-2006/MINSA.*

- g) Copia simple del CERTIFICADO DE SANEAMIENTO AMBIENTAL vigente (actividades de: DESINFECCIÓN, DESINSECTACIÓN, DESRATIZACIÓN) en correspondencia a los anexos del DS N° 022-2001-SA realizada a la planta procesadora del producto; almacenes de la empresa comercializadora y/o distribuidora del producto ofertado; los documentos requeridos deben ser emitidos

por empresas de Saneamiento Ambiental en conformidad a lo establecido en el DS N° 022-2001-SA y RM N° 449-2001-SA/DM. Se deberá adjuntar constancia o Resolución de la Autorización de la empresa de saneamiento ambiental, emitida por DISA o DIRESA, se tomará en cuenta el periodo de fumigación de tres (03) meses, en caso de consorcio adjuntar cada Socio dicho requisito.

En caso, de que el POSTOR SEA FABRICANTE, deberá presentar el CERTIFICADO DE SANEAMIENTO AMBIENTAL vigente (actividades de DESINFECCIÓN, DESINSECTACIÓN, DESRATIZACIÓN y LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE RESERVORIO DE AGUA) de la planta, siempre que el almacén se encuentre dentro de la planta; y si el almacén está ubicado fuera de la planta deberá presentar ambos certificados (Certificado de la Planta y Certificado de Almacén).

En caso, el Certificado de Saneamiento Ambiental no cuente con la actividad de Limpieza de Ambientes el Postor deberá presentar una DECLARACIÓN JURADA simple de la limpieza diaria de ambientes.

Asimismo, en caso de que el POSTOR sea COMERCIALIZADOR y/o DISTRIBUIDOR que almacena el producto ofertado, deberá presentar el Certificado de Saneamiento Ambiental vigente (actividades de DESINFECCIÓN, DESINSECTACIÓN, DESRATIZACIÓN) del almacén; y si es el POSTOR es DISTRIBUIDOR que se limita a recoger el producto del almacén del fabricante deberá presentar el Certificado de Saneamiento Ambiental vigente de la planta a nombre del fabricante.

- h) 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**)
- i) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

#### Importante

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

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

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

#### 2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “Factores de Evaluación” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- b) 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>4</sup>.

<sup>4</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

- c) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (**Anexo N°10**).

#### **Advertencia**

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

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

#### **Advertencia**

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>5</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>6</sup>. (**Anexo N° 11**)
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>7</sup>.
- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete<sup>8</sup>.

(\*) Nota: Se aceptara el ingreso de los documentos para el perfeccionamiento del contrato mediante MESA DE PARTES VIRTUAL, siempre que, se cumpla la condición de que el monto de la oferta económica no supere el importe de los S/ 200,000.00 (Doscientos Mil con 00/100 soles), caso contrario de superar dicho monto, los documentos para perfeccionamiento de contrato necesariamente deberán ser presentados de forma física de acuerdo a lo previsto en el PÁRRAFO PRIMERO del numeral 2.4 perfeccionamiento de contrato; toda vez que al superar el referido importe será exigible la presentación de Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, que, dada la naturaleza de título valor es requerible físicamente; salvo en el supuesto que la condición del postor sea la de una MYPE en cuyo caso podrá presentar la respectiva autorización de retención del diez (10)% del monto contratado como garantía de fiel cumplimiento.

En caso de postores que se encuentren registrados en el MYPE, podrán presentar la autorización de retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato como garantía de fiel cumplimiento, esto a

<sup>5</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>6</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

<sup>7</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>8</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.



partir de que el monto sea igual o superior a los S/200,000.00 (Doscientos Mil con 00/100 soles) (toda vez que por montos inferiores a los S/200,000.00 se encuentra exonerado de presentar garantía de fiel cumplimiento), dicha autorización excepcionalmente podrá ser ingresada por la MESA DE PARTES VIRTUAL DE LA ENTIDAD.

#### Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- *En los contratos periódicos de suministro de bienes que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

#### Importante

- *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>9</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 Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de San Miguel, sito en la Jr. Federico Gallese N° 370, Distrito de San Miguel, en el horario de 8:30 am a 04:30 pm.

<sup>9</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

Excepcionalmente, la documentación podrá ser presentada vía Mesa de Partes Virtual de la Entidad, en los supuestos desarrollados en la \*Nota del numeral 2.3 Requisitos para perfeccionar el contrato.

## **2.5. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PERIÓDICOS.

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

- Recepción del Responsable del área sw Almacen de la Municipalidad Distrital de San Miguel.
- Informe del funcionario responsable del área usuaria – Subgerencia de Programas Alimentarios emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Guia de Remisión.

Dicha documentación se debe presentar en la oficina de la Unidad De Logística y Control Patrimonial (4to Piso) de la Municipalidad Distrital de San Miguel, sito en Jr. Federico Gallese N° 370, distrito de San Miguel, en el horario de 08:00 a 16:00 horas.



### 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

#### ESPECIFICACIONES TÉCNICAS – ADQUISICIÓN DE INSUMOS PARA EL PROGRAMA VASO DE LECHE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MIGUEL

##### I. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección alimentaria tiene por objeto la contratación del suministro de ADQUISICION DE INSUMOS PARA EL PROGRAMA VASO DE LECHE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MIGUEL para la atención de 2000 beneficiarios por 212 días calendario.

##### II. FINALIDAD PUBLICA

Mejorar el nivel nutricional de las poblaciones en situación de pobreza, así como contribuir a mejorar la calidad de vida de esta población que, por su precaria situación económica, no estaría en condiciones de atender sus necesidades elementales, y así prevenir la desnutrición y fomentar la participación de la comunidad organizada.

##### III. ANTECEDENTES

El Programa del Vaso de Leche es un programa social que tiene la finalidad de contribuir a mejorar el estado nutricional, principalmente a la población de niños entre 0 y 6 años de edad, madres gestantes y madres lactantes que viven en situación de pobreza y extrema pobreza de la jurisdicción de la Municipalidad Distrital de San Miguel, mediante la distribución de una ración diaria de alimentos cumpliendo la ley N° 27470.

##### IV. ÁREA SOLICITANTE

Sub gerencia de Programas Alimentarios

##### V. TIPO DE RACIÓN ALIMENTARIA

a) La fórmula de la ración alimentaria es la siguiente:

Código	Producto	Cantidad (g)	Carbohidratos		Grasa		Proteínas	
			Gramos	Kcal	Gramos	Kcal	Gramos	Kcal
A 7	Avena, hojuela cruda	18.00	11.09	44.35	0.72	6.48	2.39	9.58
A 59	Quinoa, hojuelas de	12.50	9.83	39.30	0.46	4.16	1.06	4.25
G 67	Leche evaporada entera	58.00	5.74	22.97	4.47	40.19	3.65	14.62
K 2	Azúcar rubia	5.30	5.15	20.61	0.00	0.00	0.00	0.00
SC 5	Harina de soya integral	0.90	0.29	1.17	0.20	1.81	0.29	1.17
	Micronutrientes	2.24	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
<b>Total</b>		<b>96.94</b>	<b>32.10</b>	<b>128.39</b>	<b>5.85</b>	<b>52.64</b>	<b>7.40</b>	<b>29.61</b>
<b>Energía Total (Kcal)</b>		<b>211.00</b>	<b>128.39</b>		<b>52.64</b>		<b>29.61</b>	
<b>Distribución energética</b>			<b>61.00%</b>		<b>25.00%</b>		<b>14.10%</b>	
<b>Requisitos Resolución Ministerial N° 711-2002-SA/DM</b>			<b>60-68%</b>		<b>20-25%</b>		<b>12-15%</b>	

Fuente: Fórmula aprobada por el comité de Administración



## b) Distribución energética y requerimiento mínimo de energía por ración/día

RESULTADOS	CANTIDAD	CARBOHIDRATOS		GRASA		PROTEINAS	
	(g)	Gramos	(Kcal)	Gramos	(Kcal)	Gramos	(Kcal)
Total	96.94	32.10	128.39	5.85	52.64	7.40	29.61
Total Energía Total (Kcal)	211	128.39		52.64		29.61	
Distribución Energética		61.00%		25.00%		14.10%	
Requisitos Res. Minis. N° 711-2022 - SA/DM		60-68%		20-25%		12-15%	

IMPORTANTE: Los valores deben encontrarse dentro de los rangos establecidos en la Resolución Ministerial N° 711-2002-SA/DM

Fuente: Tabla Peruana de Composición de Alimentos 2018

## VI. INSUMOS A SOLICITAR

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
II	HOJUELAS PRECOCIDAS DE AVENA Y QUINUA CON SOYA ENRIQUECIDO CON VITAMINAS Y MINERALES (Presentación en bolsa x 440g)	Kilogramos	14260

## VII. CARACTERÍSTICAS DEL BIEN

Las características técnicas que deben cumplir los insumos a solicitar son:



**FICHA TECNICA DE HOJUELAS PRECOCIDAS DE AVENA Y QUINUNA CON SOYA**  
**ENRIQUECIDOS CON VITAMINAS Y MINERALES**

**(ÍTEM II)**

**1. DESCRIPCION DEL OBJETO:**

El producto de Hojuelas de Cereales Precocidas (avena y quinua) con soya enriquecidas con vitaminas y minerales, elaborado a base de granos sanos de avena, quinua desaponificada, harina de soya precocida, los cuales luego de ser sometidos a procesos tecnológicos son enriquecidos con vitaminas y minerales de acuerdo a la RM N°711-2002-SA/DM y estará compuesto con un mínimo de 90% de insumos nacionales

**2. REQUISITOS**

**2.1 REQUISITOS ORGANOLEPTICOS:**

Color: Característico a cereales precocidos

Olor: Característico a cereales precocidos, libre de olores extraños (rancio, mohoso)

Sabor: Característico a cereales precocidos, libre de sabores extraños (amargo, agrio, rancio)

Aspecto: Característico (hojuelas de cereales precocidos)

Materias extrañas: Ausencia

**2.2 INGREDIENTES PRINCIPALES:**

Avena: estabilizada y laminada

Quinua: desaponificada, clasificada, precocida y laminada

Harina de Soya

Vitaminas y Minerales



**OBSERVACIÓN N° 01:** Por el participante PERUANITA EIRL

**ABSOLUCIÓN:** **NO SE ACOGE LA OBSERVACION** (se detalla en hoja de la Absolución de consultas y observaciones (Electrónica)).

**2.3 COMPOSICION PORCENTUAL:**

Presentación	Materia prima e insumo	Cantidad en gramos	%
Hojuela	Ávena	18.00	53.51
Hojuela	Quinua	12.50	37.15
Harina	Soya	0.90	2.68
Polvo	Fosfato tricálcico	2.12	6.30
Polvo	Premix de Vitaminas y minerales	0.12	0.36
	<b>TOTAL</b>	<b>33.64 gr.</b>	<b>100</b>

\*Cuadro de acuerdo a propuesta elegida por el CAPVL

**2.4 REQUISITOS FISICOQUIMICOS EN 100GR DE MUESTRA**

Componentes	Min Aprox (%)	Max Aprox (%)
Humedad (*)		15%
Proteínas	11.14%	-----
Cenizas		1.40%
Grasas	4.10%	-----
Carbohidratos	Diferencia del resto de los macronutrientes	
Saponina	Ausente	
Acidez (% Exp en Ac. sulfúrico)	-----	0.2%
Energía Total	333.71 Kcal	-----

\*El valor máximo de humedad es de 15%

FUENTE: Norma Sanitaria para la fabricación de alimentos a base de granos y otros R.M N° 451-2006 MINSA.



## 2.5 REQUISITOS MINIMOS DE MICRONUTRIENTES POR RACIÓN

Descripción	Requerimiento Min por ración R.M 711-2002-SA/DM	
	En 33.64 g	En 100 g
Vitamina A – ug de retinol	Min. 425	Min. 1278.58
Vitamina C - mg	Min. 41.5	Min. 124.85
Tiamina mg	Min. 0.45	Min. 1.35
Riboflavina mg	Min. 0.49	Min. 1.47
Vitamina B6 - mg	Min. 0.60	Min. 1.81
Vitamina B12 – ug	Min. 0.46	Min. 1.39
Niacina – mg	Min. 5.85	Min. 17.60
Ácido fólico – ug	Min. 41.25	Min. 124.10
Hierro – mg	Min. 10.00	Min. 30.08
Yodo – ug	Min. 42.00	Min. 126.35
Calcio- mg	Min. 465.00	Min. 1398.92
Fósforo - mg	Min. 390.00	Min. 1173.29
Zinc - mg	Min. 6.00	Min. 18.05

DIRECTIVA: "Valores nutricionales mínimos de la ración del Programa Vaso de Leche" – Resolución Ministerial N° 711-2002-SA/DM

Nota: Los micronutrientes contenidos naturalmente en los alimentos y contenidos en la Leche Evaporada se consideran como un adicional, por lo cual se debe fortificar las Hojuelas según R.M. 711-2002 SA/DM.





## 2.6 REQUISITOS MICROBIOLÓGICOS R.M. 451-2006-MINSA

Los criterios microbiológicos de calidad sanitaria e inocuidad se sujetarán a lo expresado en la Norma Sanitaria para la Fabricación de Alimentos a Base de Granos y otros, destinados a Programas Sociales de Alimentación RM N° 451-2006-MINSA. y serán los siguientes:

Agente microbiano	Categoría	Clase	n	c	Límite por g/ml	
					m	M
AEROBIOS MESOFILOS	2	3	5	2	10 <sup>4</sup>	10 <sup>5</sup>
Coliformes	5	3	5	2	10 <sup>2</sup>	10 <sup>3</sup>
Bacillus cereus	8	3	5	1	10 <sup>2</sup>	10 <sup>4</sup>
Mohos	5	3	5	2	10 <sup>3</sup>	10 <sup>4</sup>
Levadura	5	3	5	2	10 <sup>3</sup>	10 <sup>4</sup>
Salmonella sp (25gr)	10	2	5	0	0	-----

Fuente: RMN451-2006/minsa. "Norma Sanitaria para la Fabricación de Alimentos a base de granos y otros destinados a programas Sociales de Alimentación"

Dónde:

n = Número de unidades de muestra para examinar

C = Número Máximo permitido de unidades de muestra defectuosa, entre m y M.

m = Límite mínimo aceptable para determinar C.

M = Límite máximo permisible para determinar C.

Los análisis microbiológicos deben realizarse por 5 vías

## 3. NORMAS OBLIGATORIAS

La presente adquisición deberá guardar total correspondencia con las siguientes normas:

- Decreto Supremo N° 007-98 SA "Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas"
- Resolución Ministerial N°449-2006 MINSA "Norma Sanitaria para la aplicación del Sistema HACCP en la fabricación de Alimentos y Bebidas".
- Resolución Ministerial N°451-2006 MINSA "Norma Sanitaria para la Fabricación de Alimentos a base de granos y otros, destinados a Programas Sociales de Alimentación".

## 4.- ENVASE Y ROTULADO

**4.1.- Envase:** La HOJUELA PRECOCIDA DE AVENA Y QUINUA CON SOYA ENRIQUECIDO CON VITAMINAS Y MINERALES debe ser presentada en bolsas de polietileno de 440 gramos, de la siguiente manera:



- El envase primario: El material del envase inmediato, será exigible que sea de bolsa de polietileno de 440 gramos de primer uso, de color blanco opaco, sellados herméticamente, que preserve y proteja al alimento de contaminaciones por agentes externos, resistentes al manipuleo, transporte y almacenamiento.
- El envase secundario: El saco de polipropileno de color blanco de primer uso, el cual estará correctamente cocido con 70 unidades de 440 gramos.

**4.2.- Rotulado:** El rotulado debe contener la siguiente información mínima:

- Nombre del Producto
- Declaración de ingredientes
- Nombre y dirección del fabricante
- Número de registro sanitario
- Fecha de producción y fecha de vencimiento
- N° de lote
- Condiciones de conservación
- Valor nutricional por 100 gramos de producto.
- Slogan alusivo al consumo de la leche materna
- Peso neto
- Producto Peruano

El rotulo se consignará en todo envase de presentación unitaria, con caracteres de fácil lectura, de colores indelebles expresado en idioma español, en forma completa y clara. La tinta utilizada en la impresión deberá ser la apropiada (no toxica).

En el envase debe estar impreso con letras resaltadas la denominación "PROHIBIDA SU VENTA, DISTRIBUCIÓN GRATUITA – PROGRAMA VASO DE LECHE – LEY 24059".





Municipalidad Distrital de San Miguel

Programa del Vaso de Leche

PVL

**Nombre del Producto**

Declaración de ingredientes

Nombre y dirección del fabricante

Número de registro sanitario

Fecha de producción y fecha de vencimiento

N° de lote

Peso Neto.

Condiciones de conservación

Valor nutricional por 100g de producto

Slogan alusivo al consumo de la leche materna

PRODUCTO PERUANO

DISTRIBUCIÓN GRATUITA - PROHIBIDA SU VENTA





Los bolsones (sacos) deberán estar correctamente sellados y rotulados, la medida del rotulo de los bolsones será: 21 cm de ancho x 30 cm de alto y contendrá la siguiente información, respetando la organización propuesta:



*Municipalidad Distrital de San Miguel*

*Programa del Vaso de Leche*

*PVL*

**Nombre del Producto**

*Peso Neto*

*Marca*

*Productor*

*RUC del productor*

*Procedencia*

*N° Registro Sanitario*

*Distribuido por*

*RUC*

*Dirección*

*Fecha de producción*

*Fecha de vencimiento*

**N° DE LOTE**

**DISTRIBUCIÓN GRATUITA - PROHIBIDA SU VENTA**

*Almacenar en un lugar fresco, seco y ventilado.*



**CONSIDERACIONES GENERALES****I. TRANSPORTE**

El vehículo de transporte deberá reunir las condiciones establecidas en el Decreto Supremo N°007-98 SA" Reglamento sobre vigilancia y control sanitario de alimentos y bebidas" modificado por decreto supremo N° 038-2014 SA.

**II. VIDA UTIL DEL PRODUCTO**

No menor a 6 meses de la fecha de entrega.

**III. CONDICIONES DEL SUMINISTRO**

Durante la ejecución del suministro, el proveedor deberá presentar, en cada entrega dos copias simples del Certificado de Calidad / Inspección del lote, emitidos por un organismo de inspección acreditada ante INACAL en la cual se considerará todos los parámetros indicados en la especificaciones técnicas.

**IV. PLAZO DE EJECUCIÓN**

El plazo de ejecución es de 212 días calendario, según el siguiente cronograma:

CRONOGRAMA DE ENTREGA PERIÓDICA DEL ÍTEM II (HOJUELAS PRECOCIDAS DE AVENA Y QUINUA CON SOYA ENRIQUECIDO CON VITAMINAS Y MINERALES)			
N° de Entrega	Plazo de la entrega	Cantidad	Unidad de medida
Primera	Se realizará máximo en 10 días hábiles después de la firma del contrato	2085	Kilogramo
Segunda	02/02/2023	1884	Kilogramo
Tercera	02/03/2023	2085	Kilogramo
Cuarta	04/04/2023	2018	Kilogramo
Quinta	03/05/2023	2085	Kilogramo
Sexta	02/06/2023	2018	Kilogramo
Séptima	03/07/2023	2085	Kilogramo
<b>TOTAL</b>		<b>14260</b>	

Nota: Presentación en bolsas por 440g



**V. CONDICIONES DE ENTREGA.**

El producto debe ser distribuido en camiones especialmente acondicionados, directamente desde la planta o almacén del proveedor / fabricante hacia el almacén central de la Municipalidad Distrital de San Miguel y posteriormente dirigirse al almacén periférico de la Sub-Gerencia de Programas Alimentarios de acuerdo con un cronograma previamente establecido. Toda distribución se realizará bajo la supervisión de un representante de la Municipalidad (personal de almacén central y personal del área usuaria).

Los camiones deberán estar cerrados y libres de medios contaminantes, los productos deberán estar sobre parihuelas o pisos protegidos y limpios. Para el transporte los postores deberán de cumplir según el Título V Capítulo II "Del transporte" del "Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas" (D.S. N° 007-98-SA).

Asimismo, el proveedor deberá contemplar los Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los trabajadores con riesgo a exposición a SARS-CoV-2 según RM 1275-2021/MINSA.

Los embalajes recibidos deberán ser desinfectados. En caso de ser necesario, se debe abrir los embalajes y retirar los insumos contenidos en ellos. Estos insumos también deben pasar por el proceso de desinfección. Todos los insumos desinfectados deben ser agrupados para su posterior ingreso a almacén o al área de producción de manera ordenada.

Los proveedores deberán estar informados que la recepción de facturas y/o boletas de pago se realizará vía electrónica en lo posible, y la inspección de los insumos recibidos será revisado posteriormente y cualquier inconveniente será comunicado vía correo electrónico, con la finalidad de evitar mayor contacto. Ventilar y mantener en condiciones higiénicas las áreas de almacenamiento de material o insumos.

El proveedor deberá contar con el personal (más de 01 persona) y equipos (ejemplo carretillas) suficientes para la descarga y entrega de los productos, el área usuaria no se hará cargo del personal para esta función, además no se utilizarán los equipos del almacén para esta actividad.

**VI. PLAZO DE ENTREGA**

La primera entrega de productos se realizará máximo 10 días hábiles después de la firma del contrato.

Las entregas de los productos podrán ser modificados de acuerdo a la necesidad del área usuaria, por lo cual puede variar el cronograma de entrega previa comunicación al contratista.



**VII. FORMA DE PAGO Y CONFORMIDAD DE RECEPCIÓN DEL BIEN**

El pago de la contraprestación pactada a favor del contratista se realizará en forma mensual en función a las cantidades de bienes entregados, luego de emitida la conformidad por parte de la Subgerencia de Programas Alimentarios en su condición de área usuaria.

La Municipalidad de San Miguel se reserva el derecho de rechazar el producto que no cumple con las especificaciones técnicas del presente documento, las mismas que serán detalladas en un acta que establezca la no conformidad de la entrega. Cuando se presente alguna observación sobre la calidad de los productos, se podrá solicitar un análisis bromatológico, fisicoquímico y/o microbiológico a una entidad o profesional especializado requiriendo el certificado respectivo o algún otro tipo de observación con deficiencias de calidad, se procede a las penalidades del presente documento.

**VIII. GARANTIA COMERCIAL**

Alcance de la garantía: Todo aquel alimento en mal estado, deteriorado, y/o que contenga algún tipo de plaga que no haya sido detectado al momento que se otorgó la conformidad deberá ser cambiado.

Condiciones de la garantía: El Contratista, tendrá un plazo máximo de tres (03) días calendario para realizar el cambio de los bienes en mal estado contados a partir del día siguiente de haber sido notificado por la Municipalidad, sin que éste genere gastos adicionales a la Municipalidad de San Miguel.

Periodo de garantía: 6 meses a partir de la fecha en la que se otorgó la conformidad de recepción del bien.

**IX. PENALIDADES**

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 en cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías:  $F=0.40$
- Para plazos mayores a sesenta (60) días, para bienes, servicios y consultorías:  $F= 0.25$
- Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total del servicio o a la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de atraso.





- d) Se considera justificado el retraso, cuando el contratista acredite de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo no le resulta imputable.
- e) Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

#### X. OTRAS PENALIDADES

La Municipalidad Distrital de San Miguel, está facultado de aplicar penalidades al contratista por los siguientes hechos:

SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
No mantener vigente el Registro Sanitario – DIGESA, el Certificado de Autorización Sanitaria – SENASA, durante la ejecución del contrato	01 unidad impositiva tributaria – UIT por cada ocurrencia.	Para cada uno de los supuestos de aplicación de penalidad, el procedimiento será el siguiente: Según memorándum del área usuaria quien deberá informar oportunamente a la Unidad de Logística.
No mantener vigente el Certificado de Saneamiento Ambiental, expedido por una empresa de Saneamiento Ambiental autorizadas por el Ministerio de Salud.	01 unidad impositiva tributaria – UIT por cada ocurrencia.	
Por presencia de plagas (insectos u otros agentes nocivos para la salud), insuficiente limpieza u otro incumplimiento	50 % de la Unidad Impositiva Tributaria - UIT	
Resolución Directoral NO vigente que otorga Validación Técnica Oficial al Plan HACCP emitida por la DIGESA.	01 unidad impositiva tributaria – UIT por cada ocurrencia.	
Insumo observado en la vigilancia y control de calidad del producto por parte de CENAN o DIGESA y/o certificadora	50 % de la Unidad Impositiva Tributaria - UIT. Por cada tipo de bien que no pase el control de calidad en el plazo establecido, por cada oportunidad que este incumplimiento suceda.	
Si no se cumple con los requisitos estipulados en las especificaciones y requerimientos técnicos mínimos de los productos.	50% de la UIT por condición incumplida.	



**XI. CONTROL DE CALIDAD DEL PRODUCTO**

La vigilancia y control de calidad del producto puede ser dirigida por el Centro Nacional de Alimentación y Nutrición del Instituto Nacional de Salud (CENAN/INS) o Dirección General de Salud Ambiental (DIGESA) o certificadora, los mismos que velarán por la revisión de la formulación de la ración alimentaria del PVL y/o las condiciones higiénicas de los productos favoreciendo la inocuidad de estos, cumpliendo el valor nutricional que corresponde.

La fecha de esta evaluación es determinada por las entidades en mención, de manera inopinada presentando los documentos respectivos.

La cantidad de productos utilizados para la muestra y contramuestra solicitados por las entidades en mención tendrán que ser repuestos por el proveedor de dicho producto, proceso que será documentado por el área usuaria a la Unidad de Logística y Control Patrimonial que deberá comunicar al proveedor para hacer efectiva la reposición de estos productos en un plazo no mayor a 20 días útiles.

**XII. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

Las causales para la resolución del contrato serán aplicadas de conformidad con el artículo 36 de la Ley de Contrataciones del estado y 164 del reglamento.

**XIII. CONDICIONES DE LA DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR EL POSTOR**

Toda la documentación solicitada se deberá mantener vigente incluso hasta la culminación de las entregas del producto adquirido. Es responsabilidad exclusiva del proveedor tramitar oportunamente la renovación de dichos documentos y entregar una copia a la Municipalidad.

**XIV. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN****EXPERIENCIA DEL POSTOR**Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a no mayor a TRES (03) VECES EL VALOR ESTIMADO DE LA CONTRATACIÓN DE LOS ÍTEMS, 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:

Hojuelas de quinua avena y/o enriquecida con vitaminas y minerales crudas o precocidos, Hojuelas de quinua avena y kiwicha y/o enriquecidas con vitaminas y minerales crudas o precocidos, Hojuelas de quinua con cereales y/o enriquecida con vitaminas y minerales crudas o precocidos, Hojuelas de avena, quinua, kiwicha y maca precocidos y/o enriquecidos con vitaminas y minerales, Hojuelas de cereales precocidos enriquecidos con vitaminas y minerales en general siempre que cumplan con la RM 451-2016-MINSA Norma sanitaria para la fabricación de alimentos a bases de granos y otros destinado a Programas Sociales de Alimentación.



**XV. PREVENCIÓN DEL COVID**

El personal de reparto deberá cumplir con las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2 según la Resolución Ministerial 1275-2021/MINSA que aprueba la Directiva Administrativa N° 321 MINSA/DGIESP-2021.

**XVI. OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN**

El proveedor 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, ofrecido, negociado o efectuado cualquier pago o en general cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación con el contrato.

El proveedor, se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución de la Orden de compra o servicios, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirecta o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores.

El proveedor se compromete a comunicar a las autoridades competentes de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o personales apropiados para evitar los referidos actos o prácticas.

**XVII. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de 01 año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.



**PROCEDIMIENTO PARA EJECUTAR LA PRUEBA DE ACEPTABILIDAD**

- a) La Prueba de Aceptabilidad se ejecutará UN (01) DÍA (Hábil) ANTES DE LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS (ELECTRONICA) de acuerdo al cronograma de la convocatoria del presente procedimiento de selección.

La fecha en que se llevará a cabo la Prueba de Aceptabilidad será de acuerdo a la fecha de convocatoria, el horario será a las 15:00 horas, sito en el Centro Recreacional Diego Ferre ubicado en Calle Los Girasoles sin número Distrito de San Miguel.

Los participantes deberán presentar después de la integración de bases, en mesa de partes de la Municipalidad Distrital de San Miguel y a las oficinas de la Subgerencia de Programas Alimentarios o enviar a los correos electrónicos: [sgprogalimentarios@munisanmiguel.gob.pe](mailto:sgprogalimentarios@munisanmiguel.gob.pe) y [sgpalimentariosmdsm@gmail.com](mailto:sgpalimentariosmdsm@gmail.com) la solicitud para la prueba de aceptabilidad dirigida a la Subgerencia de Programas Alimentarios de la Municipalidad Distrital de San Miguel.

- b) El responsable del Programa de Vaso de Leche, en coordinación con los representantes de la Organización Distrital de los Comités del Vaso de Leche, convocará a los beneficiarios; asimismo, verificará que efectivamente dicha prueba se realice con beneficiarios de la provincia y/o distrito que pertenecen al Programa del Vaso de Leche.
- c) Las certificadoras seleccionarán en forma aleatoria y al azar a los beneficiarios convocados, determinando el número y sexo.
- d) Considerando que los degustantes serán en su mayoría menores de edad, antes de proceder a la prueba de aceptabilidad de los productos, las certificadoras deberán presentar el certificado microbiológico a fin de garantizar la inocuidad del producto, así como para proteger la salud de los degustantes. El producto será preparado por la certificadora acreditada en el lugar de realización del evento. La metodología empleada para la prueba estará a cargo de la certificadora. La jefatura del PVL, así como los representantes de la organización **no podrán intervenir en la selección de los beneficiarios degustantes ni intervendrán en dicho acto**, sólo podrán ser veedores a fin de verificar que la aceptabilidad sea realizada con beneficiarios del Programa del Vaso de Leche de la Municipalidad.
- e) Al final de cada evento se firmará un acta con los que estén presentes (representante de la certificadora, representante de la Municipalidad y de la Organización) indicando los acontecimientos de dicha prueba. La falta del acta invalidará la prueba.
- f) Los participantes no podrán intervenir en la realización de dicha prueba, ni estar presentes al momento de la realización de la prueba, de modo que influyan en los resultados; tampoco podrán estar presentes durante el sorteo para el orden de la degustación.





- g) Así mismo, con el fin de garantizar la transparencia e imparcialidad en la realización de la prueba de aceptabilidad, y de esta forma evitar posibles direccionamientos que desvirtúen la objetividad de la prueba, se deberá establecer que la realización de la prueba de aceptabilidad, sea efectuada en una misma fecha, hora y lugar, y con el mismo universo de beneficiarios seleccionados conforme al procedimiento descrito anteriormente; de tal modo que no exista ninguna posibilidad de que el referido universo de beneficiarios conozca previamente a qué proveedor corresponde la muestra del producto objeto de evaluación.

**ITEM II:** Para la preparación Hojuela Precocidas de Avena y Quinua con Soya Enriquecido con vitaminas y minerales. (Para 13 raciones)

- En un recipiente poner a hervir 2900 ml de agua, agregar canela o clavo de olor.
- En otro recipiente con 300 ml de agua, disolver el contenido de una bolsa de hojuelas precocidas de avena y quinua con soya enriquecido con vitaminas y minerales (440g). Vaciar la hojuela disuelta en el agua hirviendo.
- Extraer los residuos de canela o clavo de olor.
- Dejar hervir y moverla periódicamente para que no se pegue al fondo de la olla, teniendo en cuenta que el tiempo promedio de cocción es de 5 a 10 minutos.
- Luego adicionar 68.9 g de azúcar a toda la preparación
- Dejar enfriar.
- Servir y degustar.



## PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA EL DESARROLLO DE LA PRUEBA DE ACEPTABILIDAD

### 1.- Objetivo

Establecer lineamientos de bioseguridad para el desarrollo de la prueba de aceptabilidad como parte del proceso de licitación del Programa Vaso de Leche.

### 2.- Alcance

Aplica a todas las personas que participen del proceso, entre ellos los representantes de la certificadora, representante de la oficina del programa del vaso de Leche, representante de la organización Distrital del vaso de Leche y beneficiarios que degustarán los productos entre los que se encuentran niños (as) mayores de 8 años.

### 3.- Medidas preventivas sanitarias y operativas

Las medidas preventivas, sanitarias y operativas del presente protocolo han sido elaborado de acuerdo al Protocolo Sanitario de Operación ante el Covid 19 para restaurantes y servicios afines en la modalidad de atención en salón.

### 4.- Instalaciones y servicios

Las instalaciones serán previamente (24 horas antes) al proceso desinfectadas para garantizar la inocuidad de los espacios.

Las instalaciones dispondrán de un punto de desinfección de manos al ingreso.

Los espacios de participación del proceso serán debidamente señalados, tomando en cuenta:

1. Zona de preparación
2. Zona de degustación
3. Zona de veedores
4. Zona de espera (familiares de los beneficiarios que degustarán el producto).

En las zonas mencionadas se pegarán los pasos para el correcto uso de mascarilla (Anexo 2)

### 5.- Etapas de la Prueba de Aceptabilidad

#### Etapas 1.- Recepción de los participantes:

De acuerdo a una lista previamente registrada de los participantes se llevará a cabo lo siguiente:

- Verificación del uso de **doble mascarilla** (una quirúrgica de tres pliegues debajo y sobre ella una mascarilla comunitaria) o una KN95 según RM 11218-2021/MINSA.



- Control de temperatura corporal de las personas al ingreso de las instalaciones con un termómetro infrarrojo clínico restringiendo el acceso a las personas con temperatura mayor a 38°C.
- Presentación de carnet de vacunación contra COVID 19 de manera obligatoria para todo rango de edad que el Ministerio de Salud haya dispuesto la vacunación para la fecha de la prueba de aceptabilidad.
- Verificación de datos según lista de participación previamente entregada por la entidad organizadora.
- Llenado de Ficha de sintomatología COVID 19 – Declaración Jurada (anexo 1)
- Realizar la desinfección del calzado al ingreso de las instalaciones.

Los equipos de protección personal son usados en función de los puestos que ocupen dentro del proceso de la Prueba de Aceptabilidad de acuerdo a RM N° 1275 -2021.

Los beneficiarios entre los que se encuentran mayores de 8 años, los mismos que no deberán formar parte del Comité de Administración del Programa Vaso de Leche ni cargo representativo de la Organización Distrital del Vaso de Leche; deberán utilizar dobles mascarilla (una quirúrgica de tres pliegues debajo y sobre ella una mascarilla comunitaria) o una KN95 de manera correcta, este último incluso mientras se encuentren en zona de espera.

#### **Etapas 2: Preparación de alimentos**

Los representantes de la certificadora son los responsables de la preparación de los alimentos, los mismo que deberán tener una ubicación exclusiva para los mismos, no teniendo conexiones con otros ambientes que impliquen contaminación cruzada y la estructura física de este ambiente deberá estar en buen estado de conservación e higiene.

Los representantes de la certificadora deberán contemplar el cumplimiento de las bajadores con riesgo de exposición a SARS- COV2 según RM Disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS – COV 2 según RM N° 1275 -2021/MINSA.

#### **Etapas 3: Degustación de alimentos**

Las certificadoras seleccionarán en forma aleatoria y al azar a los beneficiarios convocados, determinando el número y sexo.

Los beneficiarios elegidos son los que degustarán el producto del ítem II.

En el momento de la recepción del producto los beneficiarios podrán retirarse la mascarilla, así como recibiendo desinfección de manos con alcohol de 70°.

Posterior a ello recibirán el producto en temperatura adecuada para su consumo y estarán ubicados en sillas individualizadas sin compañía de algún familiar, posterior a la degustación deberán mencionar si el producto es aprobado o desaprobado.



Una vez culminado el proceso de degustación los niños se retiran en compañía de sus familiares que estarán en zona de espera.

#### Etapa 4: Firma de acta de los participantes

Posterior a la degustación se llevará a cabo la firma de actas por parte de los representantes de la Subgerencia de Programas Alimentarios, representante de la organización Distrital del vaso de Leche, representante de empresa certificadora conservando el metro distancia entre los involucrados.

Número de personas por zona

ZONA	N° MÁXIMO DE PERSONAS EN EL AMBIENTE	REPRESENTANTES
Zona de preparación	3	Representantes de certificadora, veedores
Zona de degustación	14	13 beneficiarios mayores de 8 años 1 representante de certificadora
Zona de veedores	3	Representante de la Subgerencia de Programas Alimentarios y/o representante de la Organización distrital del Vaso de Leche.
Zona de espera	8 personas aproximadamente	1 familiar por beneficiario menor de edad que participe en degustación.



**Anexo 1: FICHA DE SINTOMATOLOGÍA DE COVID 19 – DECLARACIÓN JURADA**

Apellidos y Nombres:

DNI

N° de celular:

Dirección:

En los últimos 14 días calendario ha tenido algunos de los siguientes síntomas:

- 1.- Sensación de alza térmica o fiebre
- 2.- Tos, estornudos o dificultad para respirar
- 3.- Expectoración o flema amarilla o verdosa
- 4.- Contacto con persona(s) con un caso confirmado con COVID 19
- 5.- Está tomando alguna medicación (detallar cuál o cuáles)

SI	NO

Todos los datos expresados en esta ficha constituyen declaración jurada de mi parte.  
He sido informado que de omitir o declarar información falsa puedo perjudicar la salud de los participantes de este proceso y la mía propia, asumiendo las responsabilidades que correspondan.

Fecha:

Firma:





## ANEXO 2: ¿CÓMO PONERSE Y QUITARSE LA MASCARILLA?

**¿CÓMO PONERSE Y QUITARSE LA MASCARILLA?**



**PROTÉGETE DEL CORONAVIRUS**

1. Antes y después de ponerte una mascarilla, lávate las manos con agua y jabón.
2. Cubre la boca y la nariz con la mascarilla y asegúrate de que no haya espacios entre la cara y la mascarilla.
3. Evita tocar la mascarilla mientras la usas.
4. Cámbiate de mascarilla tan pronto como esté húmeda y no reutilices mascarillas de un solo uso.
5. Para quitarte la mascarilla, no toques la parte delantera.

PERÚ Ministerio de Salud

EL PERÚ PRIMERO

**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 al siguiente:

## 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><b><u>Requisitos:</u></b></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 406,410.00 [CUATROCIENTOS SEIS MIL CUATROCIENTOS DIEZ 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.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 33,867.50 [TREINTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y SIETE CON 50/100 SOLES], por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hojuelas de quinua avena y/o enriquecida con vitaminas y minerales crudas o precocidos.</li> <li>- Hojuelas de quinua avena y kiwicha y/o enriquecidas con vitaminas y minerales crudas o precocidos.</li> <li>- Hojuelas de quinua con cereales y/o enriquecida con vitaminas y minerales crudas o precocidos.</li> <li>- Hojuelas de avena, quinua, kiwicha y maca precocidos y/o enriquecidos con vitaminas y minerales.</li> <li>- Hojuelas de cereales precocidos enriquecidos con vitaminas y minerales en general siempre que cumplan con la RM 451-2016-MINSA Norma sanitaria para la fabricación de alimentos a bases de granos y otros destinado a Programas Sociales de Alimentación.</li> </ul> <p><b><u>Acreditación:</u></b></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>10</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se 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 <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>

<sup>10</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

*(...)*

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

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

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

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

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

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

#### Importante

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

#### 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 i) 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>	
<u>Evaluación:</u>  Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.  <u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta ( <b>Anexo N°6</b> ).	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i= Oferta  P<sub>i</sub>= Puntaje de la oferta a evaluar  O<sub>i</sub>=Precio i  O<sub>m</sub>= Precio de la oferta más baja  PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;"><b>[50] puntos</b></p>

**Puntaje: Hasta 50 puntos**

FACTORES DE EVALUACIÓN	[Hasta 50] puntos
<b>B. VALORES NUTRICIONALES</b>	
<u>Evaluación:</u>  Se evaluará en función a la mejora de los valores nutricionales establecidos en las especificaciones técnicas.  <u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante Declaración Jurada.	<p style="text-align: center;"><b>(Máximo 20 puntos)</b></p> <p>Parámetro N° 1 ENERGIA: (100 g)</p> <p>De 343.72 a más: <b>20 puntos</b></p> <p>De 333.71 hasta 343.71: <b>10 puntos</b></p>
<b>C. CONDICIONES DE PROCESAMIENTO</b>	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará(n) en función de la mejora de la(s) condición(es) de procesamiento, tales como higiénico sanitaria de planta, evaluación técnico productiva de planta, entre otras, indicadas en las especificaciones técnicas.  CERTIFICADO OFICIAL O NO OFICIAL DE INSPECCION HIGIÉNICO SANITARIA DE PLANTA, indicadas en las especificaciones técnicas  Copia simple y legible del Certificado de Inspección higiénico sanitario de planta Vigente a la fecha de presentación de ofertas, emitidos por un Organismo de Inspección acreditados ante el INACAL DA-Perú bajo los documentos normativos mínimos: Decreto Supremo N° 007-98-SA "Reglamento sobre vigilancia y control sanitario de alimentos y bebidas, Decreto Supremo N° 038-2014-SA que modifica el Art. 119 del Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas	<p style="text-align: center;"><b>(Máximo 10 puntos)</b></p> <p>Parámetro de cumplimiento del Resultado del Puntaje del Certificado</p> <p>De 97.00% a 100.00% ...10 puntos  De 94.00% a 96.99% .... 05 puntos</p>

FACTORES DE EVALUACIÓN	[Hasta 50] puntos
<p><b><u>Acreditación:</u></b></p> <p>Se acreditará mediante Certificado Oficiales o No Oficiales vigentes donde se haga referencia a alimentos a base de granos y otros destinados a programas sociales de alimentación, donde la Línea de Producción sea Productos Crudos, Deshidratados y Precocidos que requieran cocción o Línea de Productos Precocidos que requieren cocción, emitido por organismos de inspección que se encuentran en el listado de acreditados ante INACAL-DA</p> <p><b>OBSERVACION N° 03:</b> Por el participante PERUANITA EIRL</p> <p><b>ABSOLUCIÓN:</b> <b>NO SE ACOGE LA OBSERVACIÓN</b> (se detalla en hoja de la Absolución de consultas y observaciones (Electrónica)).</p>	
<b>D. PORCENTAJES DE COMPONENTES NACIONALES</b>	
<p><b><u>Evaluación:</u></b></p> <p>Se evaluará la procedencia u origen de los productos y de los insumos utilizados en la elaboración del bien ofertado, otorgándole puntaje por encima del mínimo legal (90% de componentes nacionales).</p> <p>Cuando el requerimiento sea adquirir un producto 100% nacional, el presente factor de evaluación no debe ser considerado.</p> <p><b><u>Acreditación:</u></b></p> <p>Se acreditará mediante la presentación de una declaración jurada.</p>	<p><b>(Máximo 10 puntos)</b></p> <p>De a 93.00% a MAS    10 puntos</p> <p>De 90.00 % a 92.99%    05 puntos</p>
<b>E. PREFERENCIA DE LOS CONSUMIDORES BENEFICIARIOS</b>	
<p><b><u>Evaluación:</u></b></p> <p>Se evaluará el nivel de aceptación de los beneficiarios que pertenecen al Programa del Vaso de Leche a los productos ofertados.</p> <p><b><u>Acreditación:</u></b></p> <p>Copia simple del certificado de aceptabilidad acorde con el procedimiento consignado en el Anexo N° 4.</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por laboratorios, organismos de inspección u otras certificadoras acreditados para ello según la norma ISO 4121:2003 o la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 4121:2008, revisada el 2019), ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.<sup>11</sup></p>	<p><b>(Máximo 10 puntos)</b></p> <p>Porcentaje de aceptabilidad</p> <p>De 96.00 % a 100 % de aceptabilidad <b>10 puntos</b></p> <p>De 90.00 % a 95.99 % de aceptabilidad <b>05 puntos</b></p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>12</sup></b>

**Importante**

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

<sup>11</sup> Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

<sup>12</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>13</sup>**

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

##### **Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

##### **Importante**

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

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

**Importante**

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

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

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>14</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

<sup>14</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).

## **ANEXOS**



## ANEXO N° 1

## DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

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

**Importante***Cuando se trate de consorcios, la declaración jurada es la siguiente:***ANEXO N° 1****DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

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

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

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

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

<sup>18</sup> Ibídem.

<sup>19</sup> Ibídem.

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

<b>Importante</b>
-------------------

<i>La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.</i>
---

<sup>20</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

## ANEXO N° 2

## DECLARACIÓN JURADA

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 3

## DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 4

## Procedimiento para ejecutar la prueba de aceptabilidad

- a) La prueba de aceptabilidad se ejecutará [Indicar fecha, hora y lugar]

**Fecha:** Un (01) DÍA (hábil) ANTES DE LA PRESENTACIÓN DE OFERTA ELECTRONICA de acuerdo al cronograma de la convocatoria del presente procedimiento de selección.

**Hora:** A LAS 15:00 HORAS.

**Lugar:** CENTRO RECREACIONAL DIEGO FERRE UBICADO EN LA CALLE LOS GIRASOLES S/N DISTRITO DE SAN MIGUEL

**Importante**

*La prueba se realiza durante el periodo comprendido desde la integración de las Bases y hasta un día antes de la presentación de ofertas.*

- b) Los participantes deberán solicitar mediante escrito dirigido al responsable del Programa del Vaso de Leche de la Municipalidad, la intención de realizar dicha prueba, indicando la Certificadora contratada para ello. Cabe precisar que los postores que deseen participar en la prueba de aceptabilidad podrán presentar su solicitud a la Entidad o enviar a los correos electrónico: [sgprogalimentarios@munisanmiguel.gob.pe](mailto:sgprogalimentarios@munisanmiguel.gob.pe) y [sgpalimentariosmdsm@gmail.com](mailto:sgpalimentariosmdsm@gmail.com) hasta un día antes de la fecha fijada en las Bases integradas para la realización de la referida prueba.

El responsable del Programa de Vaso de Leche, en coordinación con los representantes de la Organización Distrital de los Comités del Vaso de Leche, convocará a los beneficiarios; asimismo, verificará que efectivamente dicha prueba se realice con beneficiarios de la provincia y/o distrito que pertenecen al Programa del Vaso de Leche.

- c) Las certificadoras seleccionarán en forma aleatoria y al azar a los beneficiarios convocados, determinando el número, rangos de edad y sexo.
- d) Considerando que los degustantes serán en su mayoría menores de edad, antes de proceder a la prueba de aceptabilidad de los productos, las certificadoras deberán presentar el certificado microbiológico a fin de garantizar la inocuidad del producto, así como para proteger la salud de los degustantes. El producto será preparado por la certificadora acreditada en el lugar de realización del evento. La metodología empleada para la prueba estará a cargo de la certificadora. La jefatura del PVL así como los representantes de la organización no podrán intervenir en la selección de los beneficiarios degustantes ni intervendrán en dicho acto, sólo podrán ser veedores a fin de verificar que la aceptabilidad sea realizada con beneficiarios del Programa del Vaso de Leche de la Municipalidad.
- e) Al final de cada evento se firmará un acta con los que estén presentes (representante de la certificadora, representante de la Municipalidad y de la Organización) indicando los acontecimientos de dicha prueba. La falta del acta invalidará la prueba.
- f) Los participantes no podrán intervenir en la realización de dicha prueba, ni estar presentes al momento de la realización de la prueba, de modo que influyan en los resultados; tampoco podrán estar presentes durante el sorteo para el orden de la degustación.

Asimismo, con el fin de garantizar la transparencia e imparcialidad en la realización de la prueba de aceptabilidad, y de esta forma evitar posibles direccionamientos que desvirtúen la objetividad de la prueba, se deberá establecer que la realización de la prueba de aceptabilidad, sea efectuada en una misma fecha, hora y lugar, y con el mismo universo de beneficiarios seleccionados conforme al procedimiento descrito anteriormente; de tal modo que no exista ninguna posibilidad de que el referido universo de beneficiarios conozca previamente a qué proveedor corresponde la muestra del producto objeto de evaluación.

## ANEXO N° 5

## PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**  
Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE **[NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1]** [ % ]<sup>21</sup>

**[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]**

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

**[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]**

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>23</sup>

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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



**Importante para la Entidad**

*En caso de la contratación de bienes bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:*

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

**ANEXO N° 6****PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- *El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- *En caso de que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

**Importante para la Entidad**

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

*Incluir o eliminar, según corresponda*

## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>24</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>25</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>26</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>27</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>28</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>29</sup>
1										
2										
3										
4										

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

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

<sup>26</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación 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>27</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

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

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>24</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>25</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>26</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>27</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>28</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>29</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA  
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

## ANEXO N° 10

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 11

**AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE LA  
SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE  
COMUNICACIÓN****(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,  
SEGÚN CORRESPONDA]****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....

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

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