



# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUÁNUCO



## **BASES DEL PROCESO POR RÉGIMEN ESPECIAL N° 01-2021-MPHCO/CA**

### **PRIMERA CONVOCATORIA**

**“ADQUISICION DE ARROZ PILADO SUPERIOR X 50 KG.  
PARA EL PROGRAMA DE COMPLEMENTACIÓN  
ALIMENTARIA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE  
HUÁNUCO”**

**ADQUISICION MEDIANTE LEY N° 27767**

**HUÁNUCO, JUNIO DEL 2021**



## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1 ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUÁNUCO  
RUC N° : 20146008845  
Domicilio legal : JR. GENERAL PRADO N° 750 – HUÁNUCO

### 1.2 OBJETO DE LA CONVOCATORIA

**“ADQUISICIÓN DE ARROZ PILADO SUPERIOR X 50 KG. PARA EL PROGRAMA DE COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUÁNUCO”.**

Convocar a los pequeños agricultores y/o productores del ámbito de la Región Huánuco, para que suministren *Arroz Pilado Superior*, de acuerdo a las características de calidad establecidas en las Especificaciones Técnicas, para destinar a los diferentes programas de acuerdo a la siguiente estructura:

UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION	PRESENTACION	CANTIDAD
KG	ARROZ PILADO SUPERIOR	SACO X 50KG POLIPROPILENO TEJIDO DE PRIMER USO	82,414

### 1.3 VALOR REFERENCIAL

El valor referencial total asciende a **S/ 256,307.54 (Doscientos Cincuenta y Seis Mil Trescientos Siete con 54/100 Soles)**, el cual ha sido calculado sobre la base de los precios del mercado de la provincia, de los productores y los precios del Ministerio de Agricultura, vigente a la fecha de la convocatoria; calculado incluyendo todos los tributos, seguros, transporte, pruebas y controles de calidad; así como cualquier otro concepto que pueda incidir sobre el costo del producto, cuando sea de cargo del productor. El valor referencial ha sido calculado al mes de Abril de 2021.

UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL
KG	ARROZ PILADO SUPERIOR	82,414	3.11	256,307.54

<b>VALOR REFERENCIAL S/</b>	<b>256,307.54</b>
-----------------------------	-------------------

### 1.4 EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El Expediente de Contratación fue aprobado mediante **RESOLUCIÓN GERENCIAL N° 136-2021-MPCH/GM**, de fecha 22 de abril del 2021.

### 1.5 FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Transferencia del Gobierno Central, para el Programa de Complementación Alimentaria – PCA, para el año fiscal 2021.

**00 - RECURSOS ORDINARIOS**



## **1.6 MODALIDAD DE SELECCIÓN**

Régimen Especial bajo el marco normativo de la Ley N° 27767, Ley Nacional del Programa Complementario de Asistencia Alimentaria, y su Reglamento.

## **1.7 ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL PRODUCTO**

Las especificaciones técnicas del producto fueron proporcionadas por el Área Usuaria (Programa de Complementación Alimentaria/Sub Gerencia de Desarrollo Humano), que se detalla en el Capítulo III Especificaciones Técnicas.

## **1.8 BASE LEGAL**

- Ley N° 27767, Ley Nacional del Programa Complementario de Asistencia Alimentaria.
- Decreto Supremo N° 002-2004-MIMDES, Reglamento de la Ley N° 27767.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 31084, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N° 27731, Ley que regula la participación de los clubes de madres y comedores populares autogestionarios en los programas de apoyo alimentario.
- Decreto Supremo N° 006-2003-MIMDES, Reglamento de la Ley N° 27731
- R.M N° 379.MIMDES y de su Anexo, Criterios básicos para la transferencia efectiva y gestión de los programas sociales del MIMDES que serán transferidas a las Municipalidades.
- Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General
- Código Civil Vigente.
- Decreto Supremo N° 017-2001-AG, Reglamento de Organizaciones y Funciones del Ministerio de Agricultura.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley N° 27806, Ley Transparencia y de acceso a la Información Pública modificado por Ley N° 27927.
- Ley N° 27972; Ley Orgánica de Municipalidades.
- Resolución de Alcaldía N° 197-2021-MPHCO/A, que conforma la Comisión de Adquisición del Programa de Complementación Alimentaria (PCA) de la Municipalidad Provincial de Huánuco.

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

## **1.9 REQUISITO PARA SER POSTOR**

Podrán participar como postores quienes se encuentran dentro del ámbito de competencia del Gobierno Regional de Huánuco, de acuerdo a lo dispuesto en los numerales 12, 16 y 17 del artículo 2° del Decreto Supremo N° 002-2004-MIMDES: (Reglamento de la Ley 27767).

1. Podrán intervenir como postores, los pequeños agricultores de **Arroz** del ámbito de la Región Huánuco en forma individual, agrupada o a través de sus organizaciones de Base o Empresas de Productores.
2. La condición de pequeño agricultor deberá ser acreditada mediante Certificado emitida por la Dirección Regional Agraria, a través de las Agencias Agrarias.
3. La certificación deberá hacerse por un máximo de dos (02) hectáreas cultivadas por producto y productor.
4. El certificado deberá contener nombre del productor, nombre del predio y comunidad donde produce o dirección, superficie cultivada, producción estimada en Kg/ha y variedad, asimismo número y destino del concurso al que pretende presentarse como postor.
5. La vigencia de este Certificado de Pequeño Agricultor será exclusivo para el presente proceso.
6. El volumen que oferte cada pequeño agricultor y/o procesador podrá ser hasta un máximo de **Diez Mil (10,000) Kilogramos de Arroz Pilado Superior**.
7. La presentación para Agrupaciones deberá ser hasta por un máximo de cinco (05) agricultores, incluido el representante de la agrupación.
8. Contar con almacén o lugar de acopio donde se evidencie condiciones de higiene e inocuidad para los alimentos.



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUÁNUCO**  
**PROCESO POR REGIMEN ESPECIAL N° 01-2021-MPHCO/CA (Primera Convocatoria)**



9. No se permite la participación en forma individual o agrupada de un agricultor que interviene como integrante de una Organización de Base o Empresa de Productores y de detectarse indicios que los postulantes son intermediarios, se procederá a retirarlos del Proceso.
10. Están impedidos de ser postores y/o contratistas:
  - a. Las personas naturales o jurídicas y sus representantes legales, que, habiéndose adjudicado la buena pro, no cumplan con suscribir el contrato respectivo, o que hayan incumplido las obligaciones contractuales en procesos de adquisición de alimentos regulados por la Ley 27767 y su reglamento, dentro de los 24 meses anteriores a la presente convocatoria.
  - b. Las personas naturales y jurídicas, cuyos socios, accionistas, participantes o titulares hayan formado parte de personas jurídicas sancionadas administrativamente con inhabilitación temporal o permanente para participar en procesos de adquisición en programas sociales similares o para contratar con el Estado, o que habiendo actuado como personas naturales o jurídicas hayan sido observados y sancionados de buena pro, por incumplimiento de las condiciones estipuladas en procesos de los 02 últimos años anteriores a la presente convocatoria.
  - c. Aquellas personas naturales, representantes de organizaciones o asociaciones, o personas jurídicas que no consignen su domicilio legal, en los formatos que se solicitan.

Para acreditar lo expuesto en el punto 10, el postor deberá presentar la declaración jurada de no estar impedido para contratar con el estado. Las propuestas que contravengan a lo dispuesto en el presente artículo se tendrán por no presentada y serán descalificados automáticamente.



**CAPÍTULO II**  
**ETAPAS DEL PROCESO**

**2.1. CRONOGRAMA**

<b>Etapas</b>	<b>Fecha, hora y lugar</b>
Convocatoria	: 03.06.2021
Registro de Participantes	: Del: 03.06.2021 Al: 15.06.2021
Presentación de consultas	: Del: 03.06.2021 Al: 10.06.2021
Absolución de consultas	: 11.06.2021
Acto de presentación, recepción de propuestas, Apertura y Evaluación de Propuestas Técnicas. <i>*El acto público se realizará en</i>	: 16.06.2021 / Hora: 9:00 a.m. : Jr. General Prado N° 750 – Huánuco (Oficina de Programa de Complementación Alimentaria – 5to Piso)
Apertura, Evaluación propuesta Económica y Otorgamiento de la Buena Pro <i>*El acto público se realizará en</i>	: 16.06.2021 / Hora: 11:00 a.m. : Jr. General Prado N° 750 – Huánuco (Oficina de Programa de Complementación Alimentaria – 5to Piso)

**2.2. CONVOCATORIA**

El aviso de la convocatoria se difundirá a través de la página web del SEACE y se publicará en el portal electrónico de la Municipalidad Provincial de Huánuco ([www.munihuanuco.gob.pe](http://www.munihuanuco.gob.pe)) y en lugares visibles de las oficinas de la Dirección Regional de Agricultura.

Las bases se entregarán de forma gratuita en el Programa de Complementación Alimentaria de la Municipalidad Provincial de Huánuco – 5° piso, sito en el Jr. General Prado N° 750 – Huánuco, en horario según cronograma. Asimismo, se podrá descargar de la página web del SEACE.

**2.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES Y ENTREGA DE BASES**

El registro de los participantes (obligatorio) es gratuito y se realizará en la Oficina del Programa de Complementación Alimentaria – 5to Piso de la Municipalidad Provincial de Huánuco, sito en Jr. General Prado N° 750, Distrito, Provincia y Región de Huánuco, en las fechas señaladas en el cronograma, en el horario de 7:30 a 15:30 horas de lunes a viernes.

Las Bases Administrativas, se entregarán en forma gratuita del 03 de mayo al 15 de mayo del 2021, en la oficina del Programa de Complementación Alimentaria de la Municipalidad Provincial de Huánuco, sito en el Jr. General Prado N° 750 – Huánuco, en el horario de 07:30 a 15:30 horas.

Al momento de registrarse, los participantes deberán detallar la cantidad de integrantes según corresponda y presentar copia simple del Certificado de Acreditación de ser pequeño agricultor o productor local del presente año, otorgado por la Dirección Regional Agraria o Agencia Agraria del lugar que corresponda, así como también DNI (participante individual y/o agrupación); razón social, RUC (participante organizado); domicilio legal, teléfono inscripción vigente en el Registro nacional de proveedores (RNP) y Copia Literal o fichas registrales expedidas por la Oficina de Registros Públicos, con una antigüedad no mayor de 30 días, de preferencia adjuntar carta de inscripción consignando los datos solicitados anteriormente. La



omisión de alguno de los documentos enunciados acarreará la no inscripción al presente proceso.

## **2.4. PRESENTACION O FORMULACIÓN DE CONSULTAS A LAS BASES**

Las consultas a las Bases serán presentadas por un periodo de cinco (06) días hábiles, conforme cronograma. Se presentarán por escrito, debidamente fundamentadas, por mesa de partes de la Municipalidad Provincial de Huánuco, sito en Jr. General Prado N° 750, en el horario de 07:30 a 15:30 horas, debiendo estar dirigidos al presidente de la COMISIÓN DE ADQUISICIÓN, pudiendo acompañar opcionalmente un CD conteniendo las consultas.

**MUY IMPORTANTE**, no se absolverán las consultas a las Bases que se presenten extemporáneamente, fuera del horario establecido en las bases o que sean formuladas por quienes no se han registrado como participantes.

## **2.5. ABSOLUCION DE CONSULTAS A LAS BASES**

La Comisión de Adquisición absuelve las consultas al día siguiente del término del plazo para recepcionarlas, quedando obligada a entregarlas durante un mínimo de (02) días contados a partir del día siguiente, en las oficinas del Programa de Complementación Alimentaria de la Municipalidad Provincial de Huánuco, sito en el Jr. General Prado N° 750 – Huánuco, en el horario de 7:30 a 15:30 horas, constará en el pliego absolutorio que se notificará en la sede de la ENTIDAD y a los correos electrónicos de los participantes que así lo hubieran solicitado, en la fecha señalada en el cronograma del proceso de selección. También se encontrara publicado en la página del SEACE.

La absolución de consultas que se formulen al contenido de las Bases, se considerarán como parte integrante de ésta y del Contrato.

## **2.6. PRESENTACION DE PROPUESTAS**

Las propuestas se presentaran en acto público, en la Oficina del Programa de Complementación Alimentaria de la Municipalidad Provincial de Huánuco – 5to. Piso, sito en el Jr. General Prado N° 750 – Huánuco, en la fecha y hora señalada en el cronograma. El acto público se realizará con la participación de Notario Público.

No se aceptarán sobres con propuestas técnicas y económicas fuera del plazo y horario establecido en el calendario del proceso. Si al momento de ser llamado el postor no se encontrase, se le tendrá por desistido de participar en el proceso. Si alguno es omitido podrá acreditarse con la presentación del documento que acredite su inscripción.

## **2.7. RECEPCION, APERTURA Y EVALUACION DE PROPUESTA TECNICA**

### **2.7.1. RECEPCION Y APERTURA**

Las propuestas se presentarán en dos sobres lacrados y sellados por cada producto, indicando el nombre del producto, debidamente numeradas, foliadas y firmadas en todas las paginas y/o caras y estarán dirigidas a la Comisión de Adquisición para el Programa de Complementación Alimentaria encargado de la **ADQUISICION DE ARROZ PILADO SUPERIOR X 50 KG. PARA EL PROGRAMA DE COMPLEMENTACION ALIMENTARIA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANUCO**, conforme al siguiente detalle:



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUÁNUCO**  
**PROCESO POR REGIMEN ESPECIAL N° 01-2021-MPHCO/CA (Primera Convocatoria)**



Señores

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUÁNUCO**

**Jr. General Prado N° 750 –Huánuco**

Atte.: Comisión de Adquisición

**PROCESO REGIMEN ESPECIAL N° 01-2021-MPHCO**

**(Primera Convocatoria)**

**ADQUISICION DE ARROZ PILADO SUPERIOR X 50 KG. PARA EL  
PROGRAMA DE COMPLEMENTACION ALIMENTARIA DE LA  
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUÁNUCO.**

SOBRE N° 1: PROPUESTA TÉCNICA  
[NOMBRE / RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR]  
N° DE FOLIOS DE C/EJEMPLAR

Señores

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUÁNUCO**

**Jr. General Prado N° 750 –Huánuco**

Atte.: Comisión de Adquisición

**PROCESO REGIMEN ESPECIAL N° 01-2021-MPHCO**

**(Primera Convocatoria)**

**ADQUISICION DE ARROZ PILADO SUPERIOR X 50 KG. PARA EL  
PROGRAMA DE COMPLEMENTACION ALIMENTARIA DE LA  
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUÁNUCO.**

SOBRE N° 02: PROPUESTA ECONÓMICA  
[NOMBRE / RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR]  
N° DE FOLIOS DE C/EJEMPLAR

- A. La información deber ser presentada en original, sin borrones ni correcciones o enmendaduras, debidamente foliadas en el anverso y reverso (de tener contenido escrito). Las páginas en blanco deben ser anuladas y sin foliación.
- B. La documentación debe presentarse en sobre cerrado de forma ordenada y de acuerdo a su respectivo índice, con separadores por cada grupo de documentos de acuerdo a la clasificación obligatoria.
- C. Los formatos podrán ser llenados por cualquier medio, incluyendo el manual con letra legible, debiendo llevar el sello y la rúbrica del postor o su representante legal o mandatario designado para dicho fin. Los formatos no podrán ser modificados por los postores.
- D. La presentación de propuestas implica la declaración tacita del postor de que no ha encontrado inconveniente alguno para la ejecución del objeto del presente proceso de selección y se somete a las bases en todos sus extremos, así como el conocimiento de la LEY y su REGLAMENTO, íntegramente aplicable al caso.
- E. Los documentos presentados tendrán rubrica del postor en todas las páginas y la última hoja será firmada por el postor o su representante legal.
- F. El idioma que debe utilizarse en todas las propuestas y contratos es castellano, o en su defecto, acompañados de una traducción oficial, salvo el caso de información técnica complementaria contenida en los folletos, instructivos, catálogos, o similares que podrán ser presentados en el idioma original.





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUÁNUCO**  
**PROCESO POR REGIMEN ESPECIAL N° 01-2021-MPHCO/CA (Primera Convocatoria)**



G. Se precisan estas condiciones por cuanto se debe garantizar que la evaluación comparativa tenga la exactitud necesaria, estando facultado la Comisión de Adquisición para el Programa de Complementación Alimentaria a considerar como no presentada.

## **2.7.2. EVALUACION DE PROPUESTA TECNICA**

### **CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS**

#### **SOBREN°01 –PROPUESTA TECNICA:**

Documentación de presentación obligatoria:

#### **IMPORTANTE:**

- *Para todos los Items se deberá de incluir un índice de documentos y necesariamente deberán foliarse todas las hojas de la propuesta y se deberá mencionar el número de la página en la cual sus documentos se encuentran ubicados.*

#### **1) Individual (Agricultor y/o Productor individual)**

- a) Carta de presentación según FORMATON°01, consignando el nombre del postor, el domicilio legal y número de RUC del agricultor y/o productor individual.
- b) Copia simple del D.N.I. (vigente).
- c) Copia simple del RUC, debe estar como activo y habido en la SUNAT hasta la fecha de pago.
- d) Constancia de inscripción al Registro Nacional de Proveedores, como proveedor de bienes.
- e) Declaración Jurada de Fiel Cumplimiento, suscrita por el agricultor, según FORMATO N° 03.
- f) Certificado original emitido por la Dirección Regional Agraria o Agencia Agraria del lugar correspondiente, que acredite la condición de pequeño agricultor y/o productor local. El certificado deberá contener nombre del productor y predio, dirección, cantidad de hectáreas, producción en TM. y variedad del producto materia de la presente convocatoria, consignar el propósito de la convocatoria cuya fecha de expedición tenga una antigüedad no mayor de 30 días a la fecha del acto público.
- g) Copia Simple del Certificado de Servicio de Saneamiento Ambiental; con una antigüedad no mayor a 30 días de emitido por una empresa autorizada por la autoridad de salud según las condiciones establecidas en el D.S. N° 022-2001-SA Y R.M. N° 449-2001-SA-DM. Adjuntar copia simple de la autorización de Salud.
- h) Copia simple de la Licencia de Funcionamiento del almacén o lugar de acopio, ubicado dentro de la región de Huánuco.

#### **2) Agrupación (Organizaciones, Asociaciones u otra organización similar)**

- a) Carta de presentación suscrita por el Representante de la agrupación, asociación u organización similar, según FORMATO N° 02, consignando el domicilio legal, número de RUC y datos del representante.
- b) Copia simple de Acta de constitución de la agrupación.
- c) Constancia de inscripción al Registro Nacional de Proveedores, como proveedor de bienes.
- d) Declaración Jurada de Fiel Cumplimiento, Suscrita por cada integrante de la agrupación, según FORMATO N° 03.
- e) Relación de agricultores y/o productores que integran la agrupación, quienes deberán indicar la extensión de: Ha y volumen ofertado; debidamente firmado por cada agricultor y/o productor y representante acreditado, según FORMATO N° 05.
- f) Copia simple del RUC, de la agrupación u organización, el que debe estar como activo y habido en la SUNAT hasta la fecha de pago.





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUÁNUCO**  
**PROCESO POR REGIMEN ESPECIAL N° 01-2021-MPHCO/CA (Primera Convocatoria)**



- g) Copia simple del documento nacional de identidad (DNI) de cada uno de los ofertantes y del representante acreditado de la agrupación.
- h) Certificado original emitido por la Dirección Regional Agraria o Agencia Agraria del lugar correspondiente, que acredite a cada uno de los integrantes de la agrupación, la condición de pequeños agricultores y/o productores locales. El certificado deberá contener nombre del productor y predio, dirección, cantidad de hectáreas, producción en TM. y variedad del producto materia de la presente convocatoria, consignar el propósito de la convocatoria cuya fecha de expedición tenga una antigüedad no mayor de 30 días a la fecha del acto público.
- i) Carta poder otorgada por los agricultores y/o productores a su representante ante Notario Público, el mismo que debe pertenecer a la agrupación; en caso de no existir Notario Público lo realizará ante el Juez de Paz. El citado poder solo podrá referirse a la presentación de la propuesta, representación en el Acto Público y suscripción del contrato.
- j) Copia Simple del Certificado de Servicio de Saneamiento Ambiental; con una antigüedad no mayor a 30 días de emitido por una empresa autorizada por la autoridad de salud, según las condiciones establecidas en el D.S. N° 022-2001-SA Y R.M. N° 449-2001-SA-DM. Adjuntar copia simple de la autorización de Salud.
- k) Copia Simple de la Licencia de Funcionamiento del almacén o lugar de acopio, ubicado dentro de la región de Huánuco.

**3) Organizaciones de Base, Asociación y/o Empresa de productores**

- a) Carta de presentación suscrita por el Representante Legal de la Organización de Base o Empresa de productores, consignando domicilio legal y número de RUC, según FORMATO N° 02.
- b) Constancia de inscripción al Registro Nacional de Proveedores, como proveedor de bienes.
- c) Copia simple de Constitución de la Organización de Base, Asociación o de la Empresa de Productores.
- d) Declaración Jurada de Fiel Cumplimiento, suscrita por el representante, según FORMATO N° 03.
- e) Copia simple de la Copia Literal o fichas registrales expedidas por la Oficina de Registros Públicos del postor, con una antigüedad **no mayor de 30 días**.
- f) Relación de los agricultores y/o productores integrantes de la Organización de Base, Asociación y/o Empresa de Productores, con indicación de: extensión de Ha, volumen ofertado debidamente firmado por cada uno de ellos, certificado por Notario Público y/o Juez de Paz de no haber notario, según FORMATO N° 05.
- g) Copia simple del documento nacional de identidad (DNI) de cada uno de los agricultores y/o productores y del Representante Legal integrantes de la Organización de Base, Asociación y/o Empresa de Productores.
- h) Copia simple del Padrón actualizado de los miembros integrantes de la Organización de Base, Asociación y/o Empresa de Productores, en la que se consigne: nombres, dirección, firma, número del documento nacional de identidad (DNI) y otros que permitan identificarse con tal.
- i) Copia simple del RUC de la Organización de Base, Asociación y/o Empresa de Productores, debe estar activo en la SUNAT hasta fecha de pago.
- j) Certificado original emitido por la Dirección Regional Agraria o Agencia Agraria del lugar correspondiente, que acredite a cada uno de los integrantes de la Organización de Base, Asociación y/o Empresa de productores su condición de pequeño agricultor y/o productor local. El certificado deberá contener nombre del productor y predio, dirección, cantidad de hectáreas, producción en TM. y variedad del producto materia de la presente convocatoria, consignar el propósito de la convocatoria cuya fecha de expedición tenga una antigüedad no mayor de 30 días a la fecha del acto público.
- k) Copia Simple del Certificado de Servicio de Saneamiento Ambiental; con una antigüedad no mayor a 30 días de emitido por una empresa autorizada por la autoridad de salud, según las condiciones establecidas en el D.S. N° 022-2001-SA Y R.M. N° 449-2001-SA-DM. Adjuntar copia simple de la autorización de Salud.



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUÁNUCO**  
**PROCESO POR REGIMEN ESPECIAL N° 01-2021-MPHCO/CA (Primera Convocatoria)**



- l) Copia simple de la Licencia de Funcionamiento del almacén o lugar de acopio, ubicado dentro de la región de Huánuco.

**IMPORTANTE:** Los postores deberán presentar sus muestras de 1.00 Kg del producto a ofertar, precintadas según rotulo detallado en las especificaciones técnicas, en plástico transparente y resistente, lo cual será verificado por la comisión de adquisición. Los postores que no presentan este requisito se considerara su propuesta como no presentada.

**SOBRE N° 02 - PROPUESTA ECONOMICA**

Deberá contener el valor total de la oferta económica suscrita por el agricultor y/o productor, representante de la agrupación o representante legal, según el caso, indicando lo siguiente: producto, cantidad en kilogramos, precio de venta del producto a todo costo (incluye flete, seguro, inspecciones, impuesto de ley, estiba y desestiba) hasta su recepción final en el almacén del Programa de Complementación Alimentaria, según **FORMATO N° 04**

La Comisión de Adquisición procederá a evaluar las propuestas económicas de los postores cuyas propuestas técnicas resultaron calificadas.

El monto total de la propuesta económica y los subtotales deberán ser expresados hasta con dos decimales.

Las propuestas económicas que excedan en más de diez por ciento (10%) e inferiores al ochenta por ciento (80%) del Valor Referencial serán devueltas por la Comisión de Adquisiciones, teniéndolas por no presentadas. Conforme lo establece el artículo 17° del Reglamento de la Ley N° 27767 – Ley del Programa Nacional Complementación de Asistencia Alimentaria.

**2.5. ACTO PÚBLICO, RECEPCIÓN, APERTURA DE PROPUESTAS Y OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

- Los actos públicos de recepción, apertura de propuestas y adjudicación de la buena pro, contará con la presencia de un Notario Público y ante la ausencia de este se solicitará la presencia del Juez de Paz, para dar fe del acto público.
- Los sobres cerrados deben ser entregados, por los postores, a la comisión de adquisición, en la fecha establecida en el cronograma de la convocatoria.
- La comisión de adquisición no aceptara documentos con borraduras o enmendaduras ni la presentación de documentos en vías de regularización.
- No se aceptarán aquellas propuestas que no cumplan con presentar la documentación completa solicitada en el sobre N° 01 – Propuesta Técnica, así como aquellos cuyas características del producto no se ajusten a las especificaciones técnicas indicadas en el Capítulo III Especificaciones Técnicas.
- Para que la oferta sea considerada como válida tiene que estar presente en el acto público el postor, el agricultor titular, representante de la agrupación o representante legal de la organización de base o empresa de productores.
- La información que presenten los postores en el presente proceso de adquisición tiene carácter de Declaración Jurada, cualquier información falsa descalificara automáticamente al postor. Si habiéndose suscrito el contrato se comprobara que las Declaraciones Juradas tienen la misma condición motivara la Resolución de dicho Contrato de Compra Venta, sin perjuicio de las acciones legales que correspondan.
- La Comisión de Adquisición realizará la adjudicación al postor o los postores, tomando los siguientes criterios:
  - Precio de venta (debe estar dentro de los márgenes de precios permisibles).
  - Volumen ofertado
  - Plazo de entrega
- La Comisión de Adquisición, otorgará la Buena Pro, de acuerdo al artículo 18° del Reglamento de la Ley N° 27767, aprobado por D.S. N° 002-2004-MIMDES “Adjudicación de la Buena Pro”, que señala:



- Se clasificarán las ofertas económicas validas de menor a mayor precio ofertado.
- Se otorgará la Buena Pro al postor que ofrezca el menor precio, adquiriéndole la cantidad que oferto.
- En el orden de prelación determinado en el numeral 2, se procederá a otorgar la Buena pro a los postores adquiriéndoles la cantidad que ofrezcan, hasta completar lo requerido.
- De no ser posible adquirir la totalidad de los productos alimenticios materia del proceso de adquisición, la Comisión de Adquisición deberán proceder a convocar un proceso de adquisición con el saldo no adjudicado.
- Toda documentación presentada en el presente acto público, quedara en poder de la Comisión de Adquisición, sujeta a su posterior comprobación.
- La verificación de la documentación del Sobre N° 02, incluye la lectura de los precios y condiciones de venta de los postores.
- Se procederá a devolver el sobre conteniendo la propuesta económica a los postores que no fueron calificados dándose a conocer los motivos de la descalificación, lo que deberá constar en actas.
- La notificación de la Buena Pro se efectuará en el mismo acto público.

## **2.8. SUSCRIPCION DE CONTRATO**

Los postores adjudicados suscribirán el contrato, bajo responsabilidad, al tercer día hábil siguiente a la fecha del otorgamiento de la Buena Pro.

Transcurrida la fecha fijada para la suscripción del contrato sin la concurrencia del postor ganador se dejará sin efecto el otorgamiento de la Buena Pro, notificándose al postor. La Entidad comunicará a los postores que ocuparon los siguientes lugares en el orden de prelación.

Para suscribir el contrato, el postor ganador de la Buena Pro deberá presentar, además de los documentos previstos en las Bases, los siguientes:

- Constitución de la Micro o Pequeña empresa
- Certificado de Vigencia de Poder
- Ficha RUC de la SUNAT.
- Código de Cuenta Interbancaria (CCI)
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

## **2.9. PLAZO DE ENTREGA**

- El contrato tiene como plazo de vigencia desde el día siguiente de su suscripción hasta la conformidad de la entrega y el pago correspondiente.
- El producto a suministrarse deberá cumplir con las especificaciones técnicas establecidas en el Capítulo III.
- El plazo de entrega de producto se realiza según CRONOGRAMA DE ENTREGA DEL PRODUCTO establecido en anexo N° 01.
- La MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUÁNUCO no está obligado a recepcionar el producto que pretenda ser entregado fuera del plazo señalado, quien podrá optar por la resolución del contrato por incumplimiento.
- La MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUÁNUCO se reserva el derecho de rechazar el producto que no cumpla con las especificaciones técnicas detalladas en el Capítulo III, sin lugar a reclamo de ninguna naturaleza, por lo que el agricultor y/o productor deberá asegurarse de entregar el producto en las mejores condiciones.



## **2.10. CONTROL DE CALIDAD**

El Control de Calidad de los requisitos de sanidad, aspecto y fisicoquímicos será realizado por el responsable del Programa de Complementación Alimentaria de la Municipalidad Provincial de Huánuco, de acuerdo a las especificaciones técnicas detalladas en el Capítulo III.

Asimismo, el proveedor deberá acompañar su producto con un Certificado de Calidad fisicoquímicos y microbiológicos, emitido por un laboratorio acreditado, por cada lote de entrega.

## **2.11. PENALIDAD POR INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

En caso que el postor o grupo de postores adjudicados no cumplieran con lo previsto en el contrato, la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUÁNUCO aplicará una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al cinco por ciento (5%) del monto contractual o de ser el caso del lote que debió entregarse y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.05 \times \text{Monto del Contrato}}{\text{Fx Plazo en días del plazo}}$$

Donde:

F (factor) tendrá los siguientes valores:

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

El tiempo se computa a partir del día siguiente del término de plazo de entrega original, en caso que la penalidad alcanzará el límite máximo (5%) del monto total del contrato, se podrá optar por la resolución del contrato por incumplimiento.

No se aplicará esta penalidad, cuando por causas fortuitas o razones ajenas a la voluntad del contratista le impidan cumplir con la entrega en el plazo previsto; en estos casos el mencionado contratista, solicitará en forma escrita, la ampliación correspondiente del plazo, fundamentando y adjuntando documentos probatorios de los motivos de su retraso.

Si la Comisión de Adquisición admite la solicitud de ampliación de plazo de entrega del producto, por los fundamentos descritos en el párrafo precedente, se formalizará mediante una Addenda suscrita por ambas partes. Lo contrario no amerita la suscripción de una Addenda, lo que significa penalizar la entrega del producto.

El Proveedor, que habiéndosele otorgado ampliación de plazo mediante la suscripción de una Addenda, no cumpliera con la entrega del producto en el plazo adicional, se penalizará de acuerdo a lo señalado en el primer párrafo de este numeral

La ENTIDAD no está obligada a recepcionar el producto que pretenda ser entregado sin cumplir el íntegro de las especificaciones técnicas. La ENTIDAD podrá optar por la resolución del contrato por incumplimiento.

## **2.12. FORMA DE PAGO**

LA MUNICIPALIDAD efectuará el pago según entrega, para tal efecto, deberá presentar los siguientes documentos:

- Recepción del Área de Almacén.
- Informe del funcionario responsable del Programa de Complementación Alimentaria de la Entidad emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUÁNUCO**  
**PROCESO POR REGIMEN ESPECIAL N° 01-2021-MPHCO/CA (Primera Convocatoria)**



- Comprobante de Pago.
- Los comprobantes de pago emitidos por el proveedor deben estar a nombre de la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUÁNUCO con dirección de la Municipalidad Provincial y RUC N° 20146008845.

**2.13. SANCIONES**

La facultad de sancionar a postores y contratistas por infracción de las disposiciones contenidas en el Artículo 30° del Reglamento de la Ley N° 27767, así como de las estipulaciones contractuales, corresponde al Tribunal de Contrataciones del Estado.

**2.14. DISPOSICIONES FINALES**

El presente proceso se rige por las bases y lo que establece la Ley del Programa Nacional Complementario de Asistencia Alimentaria y su Reglamento, así como las disposiciones legales vigentes.



### CAPÍTULO III ESPECIFICACIONES TECNICAS

#### ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: ARROZ PILADO SUPERIOR

##### 1. CARACTERISTICAS Y CONDICIONES DEL BIEN

##### 2. CARACTERISTICAS GENERALES

Denominación del bien : ARROZ PILADO SUPERIOR  
Denominación técnica : ARROZ ELABORADO GRADO 2 - SUPERIOR  
Descripción General : Es el grano descascarado procedente de cualquier cultivar de la especie *Oryza sativa* L. del que se han eliminado, parcial o totalmente, por elaboración el salvado y el germen.

##### 3. CARACTERISTICAS ESPECIFICAS DEL BIEN

El arroz pilado superior, deberá ser inocuo y apropiado para el consumo humano, exento de sabores y olores extraños; de insectos vivos, muertos o en cualquiera de sus estados fisiológicos; exentos de suciedad que represente un peligro para la salud humana. Asimismo, se encontrará exento de granos mohosos, germinados, sucios, de ñelén y polvillo, según indican los numerales 5.1, 5.2.4 y 5.2.6 de la NTP 205.011:2014.

##### 3.1. Características de calidad

Clase	Longitud del grano entero
Mediano	De 6 mm a 7 mm

Nombre comercial		SUPERIOR
Grado		2
Granos rojos (%)		0.5
Granos Tizosos	Totales	4
	Totales parciales	10
Granos dañados (%)		0.5
Mezcla varietal contrastante (%)		5
Materia Extraña (%)		0.25
Granos quebrados (%)		15
Granos inmaduros(%)		0.05

Humedad	14 % como máximo
---------	------------------

##### 3.2. Características de inocuidad

Agente Microbiano	Categoría	Clase	n	c	Limite por g	
					m	M
Mohos	2	3	5	2	10 <sup>4</sup>	10 <sup>5</sup>

Fuente: Resolución Ministerial N° 591-2008/MINSA "Norma Sanitaria que establece los Criterios Microbiológicos de Calidad Sanitaria e Inocuidad para los Alimentos y Bebidas de Consumo Humano"(Criterio V.1).







**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUÁNUCO**  
**PROCESO POR REGIMEN ESPECIAL N° 01-2021-MPHCO/CA (Primera Convocatoria)**



**4. ENVASE**

Deberá comercializarse en envases de polipropileno tejido de primer uso que permitan mantener sus características y su muestreo e inspección y que eviten pérdidas del producto en condiciones normales de manipuleo y transporte.

- ✓ Estructura del envase : Polipropileno
- ✓ Color : Transparente

**5. PRESENTACIÓN**

Envases de 50 kg.

**6. TIEMPO DE VIDA UTIL**

Mínimo (06) meses contados desde la recepción del producto.

**7. ROTULADO**

En el rotulado de los envases de arroz pilado superior, además de cumplir lo establecido en la NTP 209.038:2009(revisada el 2014), deberá considerar lo establecido en el numeral 9.2 de la NTP 205.011:2014:

- Municipalidad Provincial de Huánuco
- Programa de Complementación Alimentaria
- Nombre del producto
- Nombre comercial (arroz pilado superior)
- Tipo de arroz(arroz pilado)
- Nombre o razón social del productor
- Contenido neto, en kilogramos.
- N° Registro Sanitario.
- Fecha de producción y Fecha de vencimiento.
- El código o número del lote.
- Condiciones de conservación o almacenamiento.
- La frase "Prohibida su Venta".

Para la impresión se usará tinta indeleble de uso alimentario y no debe desprenderse ni borrarse con el rozamiento y manipuleo.



**8. MUESTRAS**

Los postores deberán presentar una muestra del producto para la admisión de la oferta, en presentación de 1.00 Kg, en envase de plástico transparente y resistente con la descripción de acuerdo al rotulado.

**9. LUGAR DE ENTREGA DEL PRODUCTO**

Almacén del Programa de Complementación Alimentaria

**10. CRONOGRAMA DE ENTREGA**

ENTREGAS	FECHA DE ENTREGA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD (KG)
1RA ENTREGA	La entrega de los bienes será en un plazo de 15 días calendarios, el mismo que se computa desde el día siguiente del perfeccionamiento del contrato.	Kilogramos	26,000.00
2DA ENTREGA	20/07/2021	Kilogramos	26,000.00
3RA ENTREGA	30/09/2021	Kilogramos	30,414.00
TOTAL			82,414.00





# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUÁNUCO

## PROCESO POR REGIMEN ESPECIAL N° 01-2021-MPHCO/CA (Primera Convocatoria)



### 11. CERTIFICACIÓN

En cada entrega, el proveedor deberá acompañar su producto con un Certificado de Calidad original o copia legalizada que confirme que el bien entregado: Arroz Pilado Superior, cumple con las especificaciones de Calidad e Inocuidad del producto detalladas en el numeral 3 de las especificaciones técnicas. Dicho documento deberá ser emitido por un laboratorio acreditado por INACAL.

### 12. REQUISITOS DEL POSTOR: Documentación de Presentación obligatoria.

- Declaración jurada de las características técnicas del bien ofertado y lugar de procedencia.

### 13. TIEMPO DE REPOSICIÓN DEL BIEN

El postor deberá presentar una Declaración Jurada de reposición del bien por defectos de producción, el cual debe ser en un plazo máximo de tres (03) días calendario, contados a partir del día siguiente de ser notificado

### 14. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

#### 14.1. ÁREA QUE RECEPCIONARÁ Y BRINDARÁ LA CONFORMIDAD

La recepción estará a cargo del área de Almacén de la Municipalidad Provincial de Huánuco y la conformidad estará a cargo del área usuaria.

#### 14.2. FORMA DE PAGO

La entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PERIODICOS, según cronograma de entrega, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente.

#### 14.3. PENALIDAD

La aplicación de la penalidad será de acuerdo al Artículo 24° del Reglamento de la Ley 27767 – Ley del Programa Complementario de Asistencia Alimentaria.

#### 14.4. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

Las responsabilidades del proveedor para este caso de la presente adquisición de alimentos para el programa PCA serán por (01) año, contados a partir de la emisión de la conformidad de los bienes.





**15. LINEAMIENTOS DE PREVENCIÓN DEL COVID-19 DEL PROGRAMA DE COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA**

La adquisición, almacenaje y distribución de los productos del Programa De Complementación Alimentaria podría contribuir a la propagación del COVID-19, por el número personas implicadas en los procesos, es por ello que para asegurar las actividades de adquisición, almacenamiento y distribución de los productos del programa, es necesario establecer protocolos de seguridad sanitaria que permitan implementar medidas preventivas de bioseguridad.

**a) OBJETIVOS GENERALES**

- ✓ Establecer medidas preventivas sanitarias que deben cumplir el proveedor de Programa de Complementación Alimentaria con el fin de proteger la salud del personal y beneficiarios frente al riesgo del contagio del COVID-19, por lo cual estamos atravesando en nuestro país.
- ✓ Fortalecer los sistemas de vigilancia, contención y respuesta frente al riesgo de contagio del COVID-19

**b) ALCANCE**

Aplica a todo el personal involucrados en el proceso de adquisición, almacenamiento y distribución de los productos del Programa de Complementación Alimentaria de la Municipalidad Provincial de Huánuco.

**c) PROCESOS OPERATIVOS EN LA ADQUISICION DE LOS PRODUCTOS PARA EL PROGRAMA DEL PCA**

La adquisición de los productos del programa De Complementación Alimentaria efectuados por la Municipalidad deben de cumplir con las normas sanitarias de carácter obligatorio, para lo cual el postor deberá presentar su "Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo".

Durante la ejecución del contrato, el responsable del Programa de Complementación Alimentaria verificara las condiciones de salubridad e higiene del almacén o lugar de acopio, asimismo se verificara la implementación del "Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo".

**d) RECEPCIÓN DE LOS PRODUCTOS ENTREGADOS POR EL PROVEEDOR**

Se solicitará que el personal que hace entrega del producto se encuentre en buen estado de salud (no evidenciar signos o síntomas de enfermedades respiratorias) y no pertenezcan a los grupos de riesgos (enfermedades: asma, hipertensión, obesidad) gestantes y adultos mayores.

Las personas que hacen entrega del producto deben utilizar obligatoriamente, mamelucos impermeable color blanco, mascarillas y guantes, y además deben guardar las distancias establecidas.

Antes de la entrega de los productos se realice el lavado de manos (utilizando agua a chorro jabón y papel toalla).

Durante la recepción, realizar la desinfección de los empaques externos de los alimentos, mantener el distanciamiento social de al menos 1 metro, durante la operación.

**Antes de la recepción**

- ✓ Verificar que el vehículo de transporte este limpio y desinfectado (cuenta con el certificado de fumigación correspondiente)
- ✓ Verificar que el chofer y/o ayudante cuente con la vestimenta requerida.
- ✓ Exigir el lavado de manos antes de realizar la desestiba de los productos al almacén.
- ✓ Verificar la higiene de las cajas y/o sacos
- ✓ Definir la zona de entrega de los productos, con la finalidad de respetar las distancias establecidas.

**e) VIGILANCIA SANITARIA Y DE BIOSEGURIDAD**

El MINSA a través de sus órganos descentralizado en la ciudad de Huánuco, brindara asistencia técnica para que se realice una adecuada vigilancia de las medidas de bioseguridad establecidas en el presente protocolo

La vigilancia Sanitaria y de bioseguridad debe ser realizado por personal adecuadamente identificado, idóneo, capacitados en temas sanitarios de alimentos y medidas de bioseguridad.





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUÁNUCO**  
**PROCESO POR REGIMEN ESPECIAL N° 01-2021-MPHCO/CA (Primera Convocatoria)**



**FORMATO N° 01**  
**CARTA DE PRESENTACION**  
**(INDIVIDUAL)**

Huánuco, ..... de ..... del 2021.

Señores:

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUÁNUCO**

**Comisión de Adquisición del Proceso por Régimen Especial N° 01-2021-MPHCO/CA (Primera Convocatoria)**

Presente.-

De nuestra consideración:

Por medio del presente, y; en cumplimiento de las Bases Administrativas del **PROCESO POR RÉGIMEN ESPECIAL N° 01-2021-MPHCO/CA (Primera Convocatoria)**, para la adquisición de Arroz Pilado Superior para el Programa de Complementación Alimentaria, me presento a participar en el proceso de adquisición, ofertando el siguiente producto:

PRODUCTO OFERTADO	TOTAL OFERTA EN KG.	LUGAR DE ENTREGA

Poniendo en conocimiento lo siguiente datos:

Nombre del Postor : -----  
Domicilio Legal (donde vive) : -----  
Numero de R.U.C. : -----  
Numero de D.N.I. : -----

Atentamente,

.....  
Firma y Sello del Representante Legal  
D.N.I. N° .....



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUÁNUCO**  
**PROCESO POR REGIMEN ESPECIAL N° 01-2021-MPHCO/CA (Primera Convocatoria)**



**FORMATO N° 02**  
**CARTA DE PRESENTACION**  
**(PARA ORGANIZACIONES Y EMPRESAS)**

Huánuco, ..... de ..... del 2021.

Señores:

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUÁNUCO**

**Comisión de Adquisición del Proceso por Régimen Especial N° 01-2021-MPHCO/CA (Primera Convocatoria)**

Presente.-

De nuestra consideración:

Por medio del presente, y; en cumplimiento de las Bases Administrativas del **PROCESO POR RÉGIMEN ESPECIAL N° 01-2021-MPHCO/CA (Primera Convocatoria)**, para la adquisición de Arroz Pilado Superior para el Programa de Complementación Alimentaria, me presento a participar en el proceso de adquisición, ofertando el siguiente producto:

PRODUCTO OFERTADO	TOTAL OFERTA EN KG.	LUGAR DE ENTREGA

Poniendo en conocimiento los siguientes datos del Representante Legal y demás: integrantes del grupo

Nombre del Postor	:	-----
Domicilio Legal	:	-----
Numero de R.U.C.	:	-----
Representante Legal	:	-----
N° D.N.I:	:	-----

Atentamente,

\_\_\_\_\_  
Firma y Sello del Representante Legal  
D.N.I. N° .....



**FORMATO N° 03**  
**DECLARACION JURADA DE FIEL CUMPLIMIENTO**

Señores:

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUÁNUCO**

**Comisión de Adquisición del Proceso por Régimen Especial N° 01-2021-MPHCO/CA (Primera Convocatoria)**

Presente.-

De nuestra consideración:

El que suscribe..... (o representante legal de .....), identificado con DNI N° ....., con RUC N° ....., domiciliado en ....., que se presenta como postor del **PROCESO POR RÉGIMEN ESPECIAL N° 01-2021-MPHCO/CA PARA LA ADQUISICION DE ARROZ PILADO SUPERIOR PARA EL PROGRAMA DE COMPLEMENTACION ALIMENTARIA (Primera Convocatoria)**, declaro bajo juramento lo siguiente:

1. Conozco, acepto y me someto a las Bases del **PROCESO POR RÉGIMEN ESPECIAL N° 01-2021-MPHCO/CA (Primera Convocatoria) PARA LA ADQUISICION DE ARROZ PILADO SUPERIOR PARA EL PROGRAMA DE COMPLEMENTACION ALIMENTARIA**, en las condiciones y procedimientos del proceso de adquisición, comprometiéndonos a cumplir con las exigencias de dichos términos.
2. Soy responsable de la veracidad de los documentos e información que presento a efectos del presente proceso de adquisición.
3. Conocer las Especificaciones Técnicas del producto y contar con las cantidades del producto.
4. Que cumpliré fielmente con las características y especificaciones técnicas del producto, detalladas en el **CAPITULO III**.
5. Me comprometo a mantener la oferta durante el proceso de adquisición y a suscribir el contrato en caso que resulte favorecido con la Buena Pro.
6. Conozco las sanciones contenidas en el Reglamento de la Ley N° 27767, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 002-2004-MIMDES, así como en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General
7. Me comprometo a entregar el producto dentro del plazo señalado en el contrato de compra y venta.
8. No encontrarme impedido para contratar con el estado peruano.

Atentamente,

.....  
Firma y Sello del Representante Legal

D.N.I. N° .....



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUÁNUCO**  
**PROCESO POR REGIMEN ESPECIAL N° 01-2021-MPHCO/CA (Primera Convocatoria)**



**FORMATO N° 04**

**CARTA DE PROPUESTA ECONOMICA**

Huánuco, .....de.....de 2021.

Señores:

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUÁNUCO**

**Comisión de Adquisición del Proceso por Régimen Especial N° 001-2021-MPHCO/CA (Primera Convocatoria)**

Presente.-

De nuestra consideración:

A continuación, hacemos de conocimiento que nuestra propuesta económica, incluye todos los tributos, seguros, transporte, pruebas y controles de calidad; así como cualquier otro concepto que pueda incidir sobre el costo del producto, cuando sea de cargo del productor.

Ítem	PRODUCTO OFERTADO	CANTIDAD KG	PRECIO S/ X KG	COSTO TOTAL S/
<b>TOTAL</b>				

Son .....con \_\_\_\_/100 Soles

Atentamente,

-----  
Firma y Sello del Representante Legal

D.N.I. N°.....



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUÁNUCO**  
**PROCESO POR REGIMEN ESPECIAL N° 01-2021-MPHCO/CA (Primera Convocatoria)**



**FORMATO N° 05**

**RELACION DE AGRICULTORES INTEGRANTES DE LA AGRUPACIÓN U  
ORGANIZACIÓN DE BASE O EMPRESA DE PRODUCTORES U OTRAS SIMILARES**

Huánuco,..... de.....de 2021.

Señores:

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUÁNUCO**

**Comisión de Adquisición del Proceso por Régimen Especial N° 01-2021-MPHCO (Primera Convocatoria)**

Presente.-

De nuestra consideración:

<b>APELLIDOS Y NOMBRES</b>	<b>CANTIDAD Kg.</b>	<b>NUMERO DE D.N.I.</b>	<b>NUMERO DE RUC</b>	<b>FIRMA DEL PRODUCTOR</b>
<b>TOTALES</b>				

Atentamente,

.....  
Firma y Sello del Representante Legal  
D.N.I. N°.....





**ADQUISICIÓN DE PRODUCTOS ALIMENTICIOS PARA EL PROGRAMA DE  
COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE  
HUÁNUCO**

**REGISTRO DEL PARTICIPANTE**

<b>A) DE LA EMPRESA</b>	
Nombre o Razón Social	
RUC N°	
Giro de la Empresa	
Dirección, Domicilio Fiscal	
Teléfono	
Fax	
Correo Electrónico	
Representante Legal	
DNI N°	
<b>B) DEL SOLICITANTE</b>	
Nombres y Apellidos	
DNI N°	
Domicilio Fiscal	
Teléfono	
<b>C) DE LA INSCRIPCION</b>	
Fecha	
Hora	
Firma	



**ANEXO N° 01**

**CRONOGRAMA DE ENTREGA**

PRODUCTO: ARROZ PILADO SUPERIOR

ENTREGA	FECHA DE ENTREGA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD (KG.)
1ERA ENTREGA	La entrega de los bienes será en un plazo de 15 días calendarios, el mismo que se computa desde el día siguiente del perfeccionamiento del contrato	Kilogramos	26,000
2DA ENTREGA	20/07/2021	Kilogramos	26,000
3ERA ENTREGA	30/09/2021	Kilogramos	30,414
<b>TOTAL</b>			<b>82,414</b>



**ANEXO N° 02**

**PROFORMA DE CONTRATO**

**ADQUISICION DE PRODUCTOS ALIMENTICIOS PARA EL PROGRAMA DE  
COMPLEMENTACION ALIMENTARIA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE  
HUÁNUCO**

**LEY 27767 PROGRAMA DE COMPLEMENTACION ALIMENTARIA**

Conste por el presente documento, la “ADQUISICION DE PRODUCTOS ALIMENTICIOS PARA EL PROGRAMA DE COMPLEMENTACION ALIMENTARIA”, que celebran de una parte la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUÁNUCO, 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 [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], a quien en adelante se le denominará “**EL CONTRATISTA**”, en los términos y condiciones siguientes:

**CLAUSULA PRIMERA: BASE LEGAL**

- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 27767 Ley del Programa Nacional Complementario de Asistencia alimentaria.
- D.S. N° 002-2004-MIMDES-Reglamento de la Ley N° 27767.
- D.S. N° 088-2003-PCM Transferencia de Fondos, Proyectos y Programas Sociales a cargo del Programa Nacional de Asistencia Alimentaria.
- D.S. N° 038-2004-PCM-Plan Anual de Transferencia de competencias sectoriales a los Gobiernos Regionales y Locales del año 2004.
- Ley N° 29367 Ley que modifica los artículos 2° y 7° de la Ley 27767, Ley del Programa Nacional Complementario de Asistencia Alimentaria.
- Decreto Supremo No. 055-99-E.F.-Texto único ordenado de la Ley Impuesto General a las Ventas e Impuesto Selectivo al Consumo.
- Resolución de Alcaldía N° 197-2021-MPHCO/A, que conforma la Comisión de Adquisición.

**CLAUSULA SEGUNDA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], la Comisión de Adquisición, adjudicó la Buena Pro del **PROCESO POR REGIMEN ESPECIAL N° 01 – 2021 – MPHCO (Primera Convocatoria)** para la “**ADQUISICIÓN DE ARROZ PILADO SUPERIOR PARA EL PROGRAMA DE COMPLEMENTACION ALIMENTARIA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANUCO**”, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

**CLAUSULA TERCERA: OBJETO DEL CONTRATO**

El presente contrato tiene por objeto, la ADQUISICION DE ARROZ PILADO SUPERIOR PARA EL PROGRAMA DE COMPLEMENTACION ALIMENTARIA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANUCO, con la finalidad de atender a los Programas de Complementación Alimentaria. De acuerdo al siguiente cuadro:

DESCRIPCION DEL PRODUCTO	CANTIDAD (KG.)	PRECIO (S/)	MONTO TOTAL (S/)

**CLAUSULA CUARTA: MONTO CONTRACTUAL Y FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

El monto total del presente contrato asciende a S/ [.....]([.....] Soles), a todo costo.

**Fuente de Financiamiento** : Recursos Ordinarios  
**Especifica de Gasto** : 2.2.2 3.1.1

DETALLE	META	MONTO (S/.)
TOTAL S/		



### **CLAUSULA QUINTA: OBLIGACIONES DE LOS CONTRATANTES**

#### **DEL CONTRATISTA:**

Entregar a “**LA ENTIDAD**” la cantidad del producto especificado en la Cláusula Tercera del presente contrato, en el Almacén del Programa de Complementación alimentaria de la Municipalidad Provincial de Huánuco – Huánuco.

Asumir todos los costos que demande la presente Compra – Venta; como ensacado, rotulado según las especificaciones técnicas, carga, transporte, estiba - desestiba, seguro, logotipo, pruebas, impuesto(s) y otros que se deriven de la transacción y traslado del producto hasta el Almacén de la Municipalidad Provincial de Huánuco DESTINO, entendiéndose por lo tanto que el valor de venta es a todo costo.

Se compromete (n) a la entrega del producto materia del presente contrato, según las normas de higiene y calidad, de acuerdo a las Especificaciones Técnicas adjuntas al presente contrato.

Entregar el producto dentro de los plazos pactados.

No ceder a terceros los derechos y/u obligaciones asumidas por el presente contrato y asumir sus obligaciones tributarias conforme a Ley.

#### **DE “LA ENTIDAD”**

Adquirir de “**EL CONTRATISTA**”, la cantidad del o los productos indicados en la Cláusula Tercera.

Disponer la recepción de los productos en el Almacén del Programa de Complementación Alimentaria de la Municipalidad Provincial de Huánuco - Huánuco, según cantidades y producto indicados en la Cláusula tercera, previo Control de Calidad de los requisitos de sanidad, aspecto y fisicoquímicos que será evaluada por el responsable del Programa de Complementación Alimentaria, el mismo que deberá cumplir con las especificaciones técnicas del producto, siempre y cuando sea entregado dentro del plazo establecido en el presente contrato, Asimismo, se evaluará la conformidad de los certificados solicitados, que deben ser entregados, de acuerdo a lo establecido en las especificaciones técnicas.

Hacer cumplir las Especificaciones de Calidad y Sanidad del presente contrato a fin que los productos adquiridos sean entregados en el Almacén de la Municipalidad Provincial de Huánuco - Huánuco.

Pagar el precio en la forma pactado en la Cláusula Tercera del presente contrato, en forma oportuna.

### **CLAUSULA SEXTA: FORMA DE PAGO**

“**LA ENTIDAD**” se obliga a pagar la contraprestación a “**EL CONTRATISTA**”, TRES PAGOS, según entrega, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente.

Para tal efecto, el responsable del Programa de Complementación Alimentaria otorgará la conformidad de la prestación en un plazo que no excederá de los diez (10) días de producida la recepción.

**LA ENTIDAD** debe efectuar el pago dentro de los quince (15) días calendarios siguientes a la conformidad de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato, para ello deberá presentar los siguientes documentos:

- Recepción del Área de Almacén.
- Informe del funcionario responsable del Programa de Complementación Alimentaria de LA ENTIDAD emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago

Los comprobantes de pago emitidos por el Proveedor, deben estar a nombre de la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUÁNUCO, con dirección de la Municipalidad Provincial y RUC N° 20146008845.

EL CONTRATISTA indica que el pago por la contraprestación se deposite a su Código de Cuenta



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUÁNUCO**  
**PROCESO POR REGIMEN ESPECIAL N° 01-2021-MPHCO/CA (Primera Convocatoria)**



Interbancaria CCI N° [NUMERO DE CCI] del [NOMBRE DEL BANCO], a favor de [NOMBRE DEL CONTRATISTA], con cargo al RUC N° [NUMERO DE RUC].

**CLAUSULA SEPTIMA: DEL SUMINISTRO**

- El producto a suministrarse deberá, cumplir con las Especificaciones Técnicas establecidas en el Capítulo III – Especificaciones Técnicas, (forma parte integrante del presente contrato).
- El producto se entregará en el Almacén del Programa de Complementación Alimentaria de la Municipalidad Provincial de Huánuco.
- El producto se entregará en sacos nuevos de polipropileno de 50 Kg, con los requisitos de cada producto, establecidos en el Capítulo III – Especificaciones Técnicas, (forma parte integrante del presente contrato).
- El agricultor y/o procesador o representante podrá estar presente en el instante del control de calidad.
- **“LA ENTIDAD”** se reserva el derecho de rechazar el producto que no cumpla con las especificaciones técnicas detalladas en el Capítulo III – Especificaciones Técnicas, sin lugar a reclamo de ninguna naturaleza, por lo que **“EL CONTRATISTA”** deberá asegurarse de entregar el producto en las mejores condiciones.
- **“EL CONTRATISTA”** cuyo producto fue rechazado, queda prohibido de comercializar dicho producto con el logotipo de la Municipalidad. La Municipalidad Provincial de Huánuco no será responsable por el destino final del producto, teniendo la facultad de iniciar las acciones legales si se comercializa usando el logotipo de la Municipalidad provincial de Huánuco.

**CLAUSULA OCTAVA: DEL PLAZO**

**“EL CONTRATISTA”** se compromete a entregar a **“LA ENTIDAD”** la totalidad del producto y en el plazo máximo según el siguiente cronograma de entrega.

CRONOGRAMA	FECHA DE ENTREGA	CANTIDAD TOTAL (KG.)
PRIMERA ENTREGA		
SEGUNDA ENTREGA		
TERCERA ENTREGA		

En tal sentido, **“LA ENTIDAD”** no está obligada a aceptar el producto que pretenda ser entregado fuera de dicho plazo.

**CLAUSULA NOVENA: PENALIDAD POR INCUMPLIMIENTO**

En caso que el postor o grupo de postores adjudicados no cumplieran con lo previsto en el presente contrato, **“LA ENTIDAD”** aplicará una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al cinco por ciento (5%) del monto contractual o de ser el caso del lote que debió entregarse y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.05 \times \text{Monto del Contrato}}{\text{Fx Plazo en días}}$$

Donde F (factor) tendrá los siguientes valores:

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

Que se computará a partir del día siguiente del término de plazo de entrega original, en caso que la penalidad alcanzara el límite máximo (0.5%) del monto total del contrato, se podrá optar por la resolución del contrato por incumplimiento.

No se aplicará esta penalidad, cuando por causas fortuitas o razones ajenas a la voluntad del contratista le impidan cumplir con la entrega en el plazo previsto; en estos casos el mencionado contratista, solicitará en forma escrita, la ampliación correspondiente del plazo, fundamentando y adjuntando documentos probatorios de los motivos de su retraso.



Si la Comisión de Adquisición admite la solicitud de ampliación de entrega del producto, por los fundamentos antes descritos en el párrafo precedente, se formalizará mediante una Addenda suscrita por ambas partes. Lo contrario no amerita la suscripción de una Cláusula Adicional, lo que significa penalizar la entrega del producto de acuerdo al numeral 8.1. del presente instrumento contractual.

El Proveedor, que, habiéndosele otorgado ampliación de plazo mediante la suscripción de una Cláusula Adicional, no cumpliera con la entrega del producto en el plazo otorgado, se penalizará por dicho incumplimiento a partir del vencimiento de la citada Cláusula Adicional, de acuerdo a lo señalado en el numeral 8.1. del presente contrato.

#### **CLAUSULA DECIMA: DE LA RESOLUCION**

El presente contrato podrá ser resuelto por las siguientes causales:

- Por causas imputables a las partes, cuando incumpla injustificadamente sus obligaciones, en cuyo caso la parte perjudicada deberá requerirla mediante carta notarial para que la satisfaga en un plazo no mayor de cinco días (05) calendario, bajo apercibimiento de que el contrato quede resuelto de pleno derecho.
- Si vencido dicho plazo el incumplimiento continúa, la parte perjudicada, resolverá en contrato mediante Carta Notarial, ya sea en forma total o parcial.
- Cuando se acredite la presentación de documentos falsificados y/o adulterados, sin perjuicio de iniciar acciones legales contra el responsable, será causal de resolución del contrato a que dio lugar.
- Cuando haya acumulado el monto máximo de la penalidad por mora.
- Por mutuo acuerdo entre las partes, debiendo liquidarse el contrato hasta el momento en que se decidió su resolución.
- Por razones de orden presupuestal o de interés público, debiendo comunicar su decisión al proveedor con siete (07) días de anticipación.
- Por caso fortuito o de fuerza mayor, debiendo sustentarse adecuadamente.

#### **CLAUSULA UNDÉCIMA: 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.

#### **CLAUSULA DUODÉCIMA: SOLUCION DE CONTROVERSIAS**

Las partes acuerdan que cualquier controversia o reclamo que surja de, o se relacione con, la ejecución o interpretación del presente instrumento contractual deberá solucionarse mediante Proceso de Conciliación Extrajudicial, En caso que la conciliación solucione la controversia en forma parcial, el Acta que contiene el acuerdo es título de ejecución para todos los efectos.

A falta de acuerdo entre las partes, cualquiera de ellas podrá acudir a la jurisdicción de los tribunales o jueces de Huánuco.



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUÁNUCO**  
**PROCESO POR REGIMEN ESPECIAL N° 01-2021-MPHCO/CA (Primera Convocatoria)**



**CLAUSULA DECIMA TERCERA: DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

“LA ENTIDAD” no asumirá mayores costos que los establecidos en el presente contrato.

Todo lo no estipulado en el presente contrato se sujetará a lo dispuesto en el Código Civil.

Ambos contratantes renuncian al fuero de su domicilio y se someten a la jurisdicción de los Jueces y Salas Especializadas, para tal efecto deberán señalar su domicilio de procedencia, domicilio legal y domicilio natural que deberá figurar en la parte introductoria del presente contrato.

Cualquier modificación al presente contrato deberá constar en cláusula adicional.

De acuerdo con las Bases, la propuesta ofertada y las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman por triplicado en señal de conformidad en la ciudad de Huánuco a los [CONSIGNAR FECHA].

---

LA ENTIDAD

---

PROVEEDOR