

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUERTO INCA



BASES ADMINISTRATIVAS REGIMEN ESPECIAL N° 001-2022-MPPI/CA

SEGUNDA CONVOCATORIA

**“SUMINISTRO DE PRODUCTOS PARA EL PROGRAMA DE
COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA PCA 2022, PARA LA
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUERTO INCA, SEGÚN LEY N° 27767”**

ADQUISICION MEDIANTE LEY N° 27767

PUERTO INCA, JULIO DEL 2022

**CAPÍTULO I
GENERALIDADES**

1.1 ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUERTO INCA

RUC N° : 20189307226

Domicilio legal : Av. Sánchez Cerro Mz 34 Lt 7- Frente a la Plaza de Armas de Puerto Inca

Teléfono : -----

Correo electrónico : procesospuertoinca@hotmail.com

1.2 OBJETO DE LA CONVOCATORIA

"SUMINISTRO DE PRODUCTOS PARA EL PROGRAMA DE COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA PCA 2022, PARA LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUERTO INCA, SEGÚN LEY N° 27767"

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

ITEM	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION	PRESENTACION	CANTIDAD
I	KG	ARROZ PILADO SUPERIOR	SACO X 50KG DE POLIPROPILENO TEJIDO DE PRIMER USO	30,789.00
II	KG	ARVEJA VERDE PARTIDA	SACO X 50KG DE POLIPROPILENO TEJIDO DE PRIMER USO	4,105.00

1.3 VALOR REFERENCIAL



El valor referencial total asciende a **S/ 143,680.40 (Ciento cuarenta y tres mil seiscientos ochenta con 40/100)**, 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 2022.

ITEM	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION	CANTIDAD	TOTAL
I	KG	ARROZ PILADO SUPERIOR	30.789.00	110,840.40
II	KG	ARVEJA VERDE PARTIDA	4,105.00	32,840.00
VALOR REFERENCIAL TOTAL S/			143,680.40	

1.4 EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El Expediente de Contratación fue aprobado mediante **RESOLUCIÓN GERENCIAL N° 029-**

2022-MPPI/GM, de fecha 06 de abril del 2022.

1.5 FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Transferencia del Gobierno Central, para el Programa de Complementación Alimentaria – PCA, para el año fiscal 2022. Se realizará con dos (02) fuentes de financiamiento.

Fuente de Financiamiento: 01. Recursos Ordinarios

Rubro: 00. Recursos Ordinarios

Especifica de Gasto: 2.2.23.11 Alimentos para programas sociales

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 TÉCNICAS DEL PRODUCTO

Las especificaciones técnicas del producto fueron proporcionadas por el Área Usuaría (Unidad de PVL y PCA de la Gerencia de Desarrollo Social e Interculturalidad), 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° 31365, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- 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° 030-2022-MPPI-, que conforma la Comisión de Adquisición del Programa de Complementación Alimentaria (PCA) de la Municipalidad Provincial de Puerto Inca.

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 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 y Arveja** del ámbito de la Región Huánuco en forma individual, agrupada o a través de sus Asociaciones.
2. La condición de pequeño agricultor deberá ser acreditada mediante Certificado emitido por la Dirección Regional Agraria, a través de las Agencias Agrarias, vigente a la fecha de presentación.
3. El certificado deberá contener nombre del productor, denominación de la organización, RUC, nombre del predio y comunidad donde produce o dirección, superficie cultivada, producción estimada en Kg/ha y variedad, asimismo a la convocatoria al que pretende presentarse como postor.
4. La Vigencia de este Certificado de Pequeño Agricultor será exclusiva para el presente proceso, debiendo consignar el nombre de la convocatoria
5. El volumen que oferte cada pequeño agricultor es de Diez Mil (10,000) Kilogramos de Arroz Pilado Superior por Hectárea y Tres mil (3,000) kilogramos de Arveja verde Partida por Hectárea.
6. La presentación para Agrupaciones deberá ser por un mínimo de 03 agricultores, incluido el representante de la agrupación y/o Asociación.
7. Los postores podrán presentar sus ofertas a todos los ítems requeridos.
8. No se permite la participación en forma individual o agrupada de un agricultor que intervenga 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.
9. 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 09, 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.

Etapas	Fecha, hora y lugar
Convocatoria	: 07 de julio de 2022 al 12 de julio de 2022 > Difusión en Radioemisora Local > Publicación en la vitrina (mural) de la MPPI y Agencia Agraria de Puerto Inca
Registro de Participantes	: Del: 07/07/2022 Al: 21/07/2022 En la Oficina de la Sub Gerencia de Logística de la MPPI En horario de 8:00 a 16:00 Hrs
Presentación de consultas y/o Observaciones	: Del: 07/07/2022 Al : 14/07/2022 En la Sub Gerencia de Logística de la MPPI En horario de 8:00 a 16:00 Hrs.
Absolución de consultas y/o Observaciones	: Día 15/07/2022 En la Sub Gerencia de Logística de la MPPI, productos de las Consultas, se modifican las Bases, las Bases Integradas serán remitidas a todos los participantes inscritos
Acto de presentación, recepción de propuestas, Apertura y Evaluación de Propuestas Técnicas. <i>*El acto público se realizará en</i>	: 22 de julio de 2022 /Hora: 10:00 a.m. : En Sala de reuniones de los Regidores de la MPPI. A las 10:00 Hrs) 2do piso
Apertura, Evaluación propuesta Económica y Otorgamiento de la Buena Pro <i>*El acto público se realizará en</i>	: 22 de julio de 2022 /Hora: 10:00 a.m. : En Sala de reuniones de los Regidores de la MPPI. A las 10:00 Hrs 2do piso



2.2. CONVOCATORIA.

La Convocatoria se efectuará a partir del **07 de julio de 2022 hasta el 12 de julio de 2022**, y será difundido a través del (Periódico Mural) de la Municipalidad Provincial de Puerto Inca, en la Radioemisora local de mayor sintonía y lugares visibles de las oficinas de la Dirección Regional Agraria de Puerto Inca.

2.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES Y ENTREGA DE BASES.

El registro de los participantes (obligatorio) es gratuito y se realizará en la Oficina de la Sub Gerencia de Logística de la Municipalidad provincial de Puerto Inca, sito en Av. Sánchez Cerro mz 34 lt 7 Plaza de Armas-Puerto Inca, de 08:00 a 16:00 horas, en las fechas señaladas en el cronograma, en el horario de 08:00 a 16:00 horas de lunes a viernes.

Las Bases Administrativas, se entregarán en forma gratuita del 07/07/2022 al 21/07/2022, en la Oficina de la Sub Gerencia de Logística de la Municipalidad provincial de Puerto Inca, sito en Av. Sánchez Cerro mz 34 lt 7 Plaza de Armas-Puerto Inca, de 08:00 a 16:00 horas, de lunes a viernes.

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); Ficha RUC (participante individual y/o organizado); Copia de la 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; adjuntar carta de inscripción, adjuntando los documentos solicitados anteriormente. La omisión de alguno de los documentos enunciados acarreará la no inscripción al presente proceso

2.4. PRESENTACION O FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y/O OBERVACIONES A LAS BASES

Las consultas podrán realizarse vía escrita a la Comisión de Adquisición desde el 07/07/2022 al 14/07/2022 en horario de oficina (De 8:00 a 16:00 horas) debiendo ser presentadas en la oficina de la Sub Gerencia de Logística de la Municipalidad Provincial de Puerto Inca – Av. Sánchez Cerro MZA. 34 LOTE 7 Plaza de Armas-Puerto Inca

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 Absolución de Consultas y Observaciones (Pliego), se realizará el día 15/07/2022 y se entregaran, en la Sub Gerencia de Logística de 08:00 a 16:00 horas.

De ser el caso, la Absolución de Consultas se enviará a los interesados que hayan registrado la siguiente información: Nombres y Apellidos (Persona Natural), DNI, o Razón Social (Persona Jurídica), número de RUC., domicilio Legal, Correo Electrónico (de tener) y/o Teléfono).

La absolución de consultas se considerará como parte integrante de las bases administrativas y del contrato.

2.6. PRESENTACION DE PROPUESTAS

Se llevará a cabo En la Sala de Regidores de la Municipal de la MPPI sito en el Av. Sánchez Cerro mz 34 lt 7 Plaza de Armas-Puerto Inca, el día 22 de julio de 2022 a las 10:00 Hrs, de acuerdo al Artículo 17 del Reglamento de la Ley N° 27767.

Se contará con la presencia de un Notario Público para dar fe del Acto Público.

Una vez iniciado el Acto Público, recibidos los sobres por la Comisión de Adquisición, no se aceptará la presentación de nuevos postores ni nuevos documentos, ni podrá interrumpirse su celebración, en la fecha y hora señalada en el cronograma.

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.

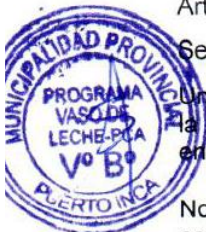
2.7. RECEPCION, APERTURA Y EVALUACION DE PROPUESTA TECNICA Y PROPUESTA ECONOMICA.

2.7.1. RECEPCION Y APERTURA PROPUESTAS TECNICA Y ECONOMICA

2.7.1.1 RECEPCION Y APERTURA PROPUESTAS TECNICA

Las Propuestas Técnicas se presentarán en un sobre lacrado y sellado, un sobre **por cada ítem (Ítem N° I y N° II)**, indicando el nombre del producto, debidamente numeradas, foliadas y firmadas en todas las páginas y/o caras (de tener contenido escrito) y estarán dirigidas a la Comisión de Adquisición para el Programa de Complementación Alimentaria encargado de la "ADQUISICION DE PRODUCTOS PARA EL PROGRAMA DE COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUERTO INCA"

conforme al siguiente detalle:



PARA EL ITEM N° 1: “ARROZ PILADO SUPERIOR”

Señores

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUERTO INCA
Av. Sánchez Cerro Mz 34 Lt 7 Plaza de Armas-Puerto Inca,
Atte.: Comisión de Adquisición

PROCESO REGIMEN ESPECIAL N° 001-2022-MPPI/CA (Segunda Convocatoria)

“ADQUISICION DE PRODUCTOS PARA EL PROGRAMA DE COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUERTO INCA”

SOBRE N° 01: PROPUESTA TÉCNICA

[NOMBRE / RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR]

N° DE FOLIOS DE C/EJEMPLAR

ITEM:

PARA EL ITEM N° 2: “ARVERJA VERDE PARTIDA”

Señores

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUERTO INCA
Av. Sánchez Cerro Mz 34 Lt 7 Plaza de Armas-Puerto Inca,
Atte.: Comisión de Adquisición

PROCESO REGIMEN ESPECIAL N° 001-2022-MPPI/CA (Segunda Convocatoria)

“ADQUISICION DE PRODUCTOS PARA EL PROGRAMA DE COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUERTO INCA”

SOBRE N° 01: PROPUESTA TÉCNICA

[NOMBRE / RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR]

N° DE FOLIOS DE C/EJEMPLAR

ITEM:



2.7.1.2 RECEPCION Y APERTURA PROPUESTAS 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.

conforme al siguiente detalle:

PARA EL ITEM N° 1: “ARROZ PILADO SUPERIOR”

Señores

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUERTO INCA
Av. Sánchez Cerro Mz 34 Lt 7 Plaza de Armas-Puerto Inca,
Atte.: Comisión de Adquisición

PROCESO REGIMEN ESPECIAL N° 001-2022-MPPI/CA (Segunda Convocatoria)

**“ADQUISICION DE PRODUCTOS PARA EL PROGRAMA DE COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA DE
LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUERTO INCA”**

SOBRE N° 02: PROPUESTA ECONÓMICA

[NOMBRE / RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR]

N° DE FOLIOS DE C/EJEMPLAR

ITEM:

PARA EL ITEM N° 2: “ARVERJA VERDE PARTIDA”

Señores

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUERTO INCA
Av. Sánchez Cerro Mz 34 Lt 7 Plaza de Armas-Puerto Inca,
Atte.: Comisión de Adquisición

PROCESO REGIMEN ESPECIAL N° 001-2022-MPPI/CA (Segunda Convocatoria)

**“ADQUISICION DE PRODUCTOS PARA EL PROGRAMA DE COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA DE
LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUERTO INCA”**

SOBRE N° 02: PROPUESTA ECONÓMICA

[NOMBRE / RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR]

N° DE FOLIOS DE C/EJEMPLAR

ITEM:



- 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 rúbrica del postor en todas las páginas
- 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.
- 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 SOBRE N°01 –PROPUESTA TECNICA:

Documentación de presentación obligatoria:

IMPORTANTE:

- Para todos los ítems 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 FORMATO N°01, consignando el nombre del postor, el domicilio legal, número de RUC y número de DNI 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 KG., variedad del producto y nombre de la convocatoria, cuya fecha de expedición tenga una antigüedad no mayor de 30 días a la fecha del acto público.

2) Agrupación

- a) Carta de presentación suscrita por el Representante de la agrupación, 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, el que debe estar como activo y habido en la SUNAT hasta la fecha de pago
- 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 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., variedad del producto y nombre 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.

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 nombre del Postor, domicilio legal, número de RUC, nombre y número de DNI del Representante Legal, según FORMATO N° 02.
- b) Constancia de inscripción al Registro Nacional de Proveedores, como proveedor de bienes.
- c) Declaración Jurada de Fiel Cumplimiento, suscrita por el representante, según FORMATO N° 03.
- d) 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**.
- e) Relación de los agricultores y/o productores integrantes de la Organización de Base, Asociación y/o Empresa de Productores, con indicación de volumen ofertado(kg) debidamente firmado por cada uno de ellos, certificado por Notario Público y/o Juez de Paz de no haber notario, según FORMATO N° 05.
- f) 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.
- g) 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.
- h) 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., variedad del producto y nombre de la convocatoria, cuya fecha de expedición tenga una antigüedad no mayor de 30 días a la fecha del acto público.

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 aceptará 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,
- 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. y/o un representante acreditado mediante carta poder.
- La información que presenten los postores en el presente proceso de adquisición tiene carácter de Declaración Jurada, cualquier información falsa descalificará 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:

- 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.
- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.

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 PUERTO INCA 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 PUERTO INCA 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 las Características de Calidad será realizado por el responsable del Programa de Complementación Alimentaria de la Municipalidad Provincial de Puerto Inca, de acuerdo a las especificaciones técnicas detalladas en el Capítulo III.

2.11. CERTIFICACION

El proveedor deberá acompañar su producto con un Certificado de Calidad o Informe de Ensayo de los requisitos microbiológicos, emitido por un laboratorio acreditado ante INACAL.

2.12. 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 HUANUCO 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:

Penalidad diaria = $0.05 \times \text{Monto del Contrato}$
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.

2.13. FORMA DE PAGO

La entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista, en Pagos Periódicos, de acuerdo y conforme al Cronograma Proyectado del Presente Documento y luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente:

Documentos para efectos de pago:

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

- Guía de remisión de los bienes recepcionada por el Responsable del Almacén General de la MPPI.
- Informe de Conformidad del funcionario responsable del Programa de Complementación Alimentaria (Área Usuaría) emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Informe de Conformidad del funcionario responsable de la Gerencia de Desarrollo Social e Interculturalidad (Área Usuaría) emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Copia del Contrato.
- Comprobante de pago (Factura)
- Guía del Transportista,
- Certificado de control de Calidad o Informe de Ensayo de los requisitos microbiológicos, emitido por un laboratorio acreditado ante INACAL

2.14. 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.

2.15. 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 ITEM N° 01 ARROZ PILADO SUPERIOR

FICHA TÉCNICA APROBADA

1. CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL BIEN

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

2. CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DEL BIEN

2.1. 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 helen y polvillo, según indican los numerales 5.1, 5.2.4 y 5.2.6 de la NTP 205.011:2021.

De acuerdo a la longitud del grano, el arroz pilado superior puede ser clasificado en las siguientes clases, según el numeral 4.2.2 de la NTP 205.011:2021:

Clase	Longitud del grano entero
Largo	De 6,6 mm o más
Mediano	De 6,2 mm o más, pero menos de 6,6 mm
Corto	Menos de 6,2 mm

La clase se asignará cuando por lo menos el 80 % de los granos (en masa), están dentro de los límites de la clase correspondiente, y no más del 20 % (en masa), son mezcla con cultivares de clases contrastantes, según indica el numeral 5.2.1.1 de la NTP 205.011:2021.

Y presentará las siguientes características:

CARACTERÍSTICA	ESPECIFICACIÓN	REFERENCIA
CALIDAD		
Requisitos generales y específicos	Cumplir con lo indicado en los numerales 5.1, 5.2.4 y 5.2.6 de la NTP de la referencia.	NTP 205.011:2021 ARROZ Arroz elaborado. Requisitos. 3ª Edición
Clase y longitud	Cumplir con lo indicado en los numeral 5.2.1 y tabla 1 de la NTP de la referencia, según la clase de arroz pilado superior a contratar.	
Grado	Cumplir con lo indicado en el numeral 5.2.3 y tabla 2 para el arroz pilado superior de la NTP de la referencia.	
Contenido de humedad	Cumplir con lo indicado en el numeral 5.2.5 de la NTP de la referencia.	
INOCUIDAD	Cumplir con los requisitos establecidos por la Dirección General de Salud Ambiental e Inocuidad Alimentaria – DIGESA, autoridad nacional competente ¹ .	Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas aprobado mediante Decreto Supremo N° 007-98-SA, sus modificatorias y regulación complementaria



¹ Según artículo 12 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1062, Ley de Inocuidad de los Alimentos, aprobado mediante Decreto Supremo N° 034-2008-AG.

Precisión 1: La entidad convocante deberá precisar en las bases (sección específica, especificaciones técnicas numeral 3.2 y/o proforma del contrato) la clase de arroz requerido, según lo establecido en la Tabla 1 de la NTP 205.011:2021; por ejemplo: Arroz pilado superior largo, arroz pilado superior mediano o arroz pilado superior corto.

2.2. Envase y/o embalaje

El envase que contiene el producto debe ser de material inocuo, estar libre de sustancias que puedan ser cedidas al producto en condiciones tales que puedan afectar su inocuidad, y estar fabricado de manera que mantenga la calidad sanitaria y composición del producto durante toda su vida útil, según el artículo 118 del "Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas" aprobado mediante Decreto Supremo N° 007-98-SA y sus modificatorias.

El envase deberá corresponder al autorizado en el Registro Sanitario, según lo establecido en los artículos 105, 118 y 119 del "Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas" aprobado mediante Decreto Supremo N° 007-98-SA y sus modificatorias.

El arroz pilado superior deberá ser entregado en envases que cumplan con lo especificado en la NTP 399.163-1:2017 ENVASES Y ACCESORIOS PLÁSTICOS EN CONTACTO CON ALIMENTOS. Parte 1: Disposiciones generales y requisitos. 3ª Edición, y su Corrigenda Técnica² y que salvaguarden las cualidades de calidad, higiénicas, nutricionales, tecnológicas y sensoriales del alimento; asimismo los envases deben ser fabricados con sustancias que sean inocuas y apropiadas para el uso al que se destinan. No deberán transmitir al producto sustancias tóxicas ni olores o sabores desagradables, según indican los numerales 9 y 9.1 de la NTP 205.011:2021.

Precisión 2: La entidad convocante deberá indicar en las bases (sección específica, especificaciones técnicas numeral 3.2 y/o proforma del contrato), el peso neto del producto por envase. Además, podrá indicar las características del envase tales como: material, peso, tipo de cerrado, siempre que se haya verificado que estas características aseguren la pluralidad de postores.

2.3. Rotulado

En el rotulado de los envases de arroz pilado superior, además de cumplir con lo establecido en el artículo 117 del Decreto Supremo N° 007-98-SA y sus modificatorias, deberá cumplir con lo indicado en la NTP 209.038:2019 ALIMENTOS ENVASADOS. Etiquetado de alimentos preenvasados. 8ª Edición y la NMP 001:2019. Requisitos para el etiquetado de preenvases. 5ª Edición. Asimismo, deberá considerar lo siguiente, según el numeral 9.2 de la NTP 205.011:2014:

- a) nombre comercial (arroz pilado superior).
- b) tipo de arroz (arroz pilado).
- c) grado del arroz.
- d) país de origen.

Precisión 3: La entidad convocante deberá indicar en las bases (sección específica, especificaciones técnicas numeral 3.2 y/o proforma del contrato), otra información que considere deba estar rotulada. La información adicional que se solicite no puede modificar las características del bien descritas en numeral 2.1 de la presente ficha técnica.

2.4. Inserto
No aplica.

Precisión 4: No aplica.



² NTP 399.163-1:2017/CT 1:2018 ENVASES Y ACCESORIOS PLÁSTICOS EN CONTACTO CON ALIMENTOS. Parte 1: Disposiciones generales y requisitos. CORRIGENDA TÉCNICA. 1ª Edición

ITEM N° 02: ARVEJA PARTIDA CALIDAD SUPERIOR FICHA TECNICA

1. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL BIEN

1.1. CARACTERÍSTICAS GENERALES

Descripción del Bien	: ARVEJA PARTIDA CALIDAD 2 - SUPERIOR
Grupo de alimentos	: Leguminosas
Descripción General	: La arveja partida es el grano procedente de la especie <i>Pisum sativum</i> L.

1.2. REQUISITOS GENERALES

La arveja partida deberá ser inocua y apropiado para el consumo humano, exento de sabores y olores extraños y de insectos vivos y/o muertos, y exento de suciedad (impurezas de origen animal, incluidos insectos muertos).

1.3. FICHA TECNICA

FICHA TÉCNICA APROBADA

1. CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL BIEN

Denominación del bien	ARVEJA PARTIDA CALIDAD 2 - SUPERIOR
Denominación técnica	ARVEJA PARTIDA GRADO DE CALIDAD 2 - SUPERIOR
Unidad de medida	KILOGRAMO
Descripción general	Arveja partida son los cotiledones separados y descascarados del grano de arveja. La arveja, es el grano procedente de la especie <i>Pisum sativum</i> L. es usado comúnmente en estado seco con fines alimenticios.

2. CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DEL BIEN

2.1. Del bien

La arveja partida calidad 2 - superior deberá ser inocua y apta para el consumo humano, exenta de sabores y olores extraños, de insectos vivos, muertos o en cualquiera de sus estadios y exenta de materias extrañas inorgánicas que representen un peligro para la salud humana. Cada lote deberá estar conformado por una misma variedad (mismo color, forma y otras características varietales) según indica el numeral 5.1 de la NTP 205.025-2014.

CARACTERÍSTICA	ESPECIFICACIÓN	REFERENCIA
CALIDAD		
Requisitos generales	Cumplir con lo indicado en el numeral 5.1 de la NTP de la referencia	NTP 205.025-2014 LEGUMINOSAS Arveja partida Requisitos
Contenido de humedad	Cumplir con lo indicado en el numeral 5.2.1 de la NTP de la referencia	
Grado de calidad	Cumplir con lo indicado en el numeral 5.2.2 y la tolerancia establecida en la Tabla 1 para el grado de calidad 2 - superior de la NTP de la referencia	
INOCUIDAD	Cumplir con lo establecido por el Servicio Nacional de Sanidad Agraria - SENASA, autoridad nacional competente ¹	Reglamento de Inocuidad Alimentaria aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2011-AG y sus modificatorias.



Precisión 1 Ninguna

2.2. Envasado

La arveja partida calidad 2 - superior debe envasarse en envases de primer uso que salvaguarden las cualidades higiénicas, nutricionales, tecnológicas y sensoriales del producto. Los envases, incluido el material de envasado, deberán estar fabricados con sustancias que sean inocuas y adecuadas para el uso al que se destinan. No deberán transmitir al producto ninguna sustancia tóxica ni olores o sabores desagradables. Cuando el producto se envasa en sacos, éstos deberán estar limpios, ser resistentes y estar bien cosidos o sellados, según indican los numerales 7 y 7.1 de la NTP 205.025-2014.

¹ Según artículo 10 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1062 Ley de inocuidad de los alimentos aprobado mediante Decreto Supremo N° 034-2008-AG.

Precisión 2: La entidad convocante deberá indicar en las bases (sección específica, especificaciones técnicas numeral 3.2 y/o proforma del contrato), el peso neto del producto por envase. Además podrá indicar las características del envase tales como: material, peso, tipo de cerrado, siempre que se haya verificado que estas características aseguren la pluralidad de postores.

2.3. Rotulado

En el rotulado de los envases de arveja partida calidad 2 - superior, además de cumplir lo establecido en la NTP 209.038-2009 (Revisado el 2014), deberá considerar lo siguiente, según el numeral 7.2 de la NTP 205.025-2014:

- El nombre del producto
- El grado de calidad 2 - superior
- Nombre o razón social y dirección del productor, envasador o vendedor; en los productos importados, nombre o razón social, RUC y dirección del importador

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUERTO INCA – PCA –
Comisión de Adquisición del Proceso por **Régimen Especial N° 001-2022-MPPI/CA**
(Segunda Convocatoria)

- El contenido neto, en kilogramos
- Fecha de vencimiento
- El código o número de lote
- Condiciones de conservación o almacenamiento

Precisión 3: La entidad convocante deberá indicar en las bases (sección específica, especificaciones técnicas numeral 3.2 y/o proforma del contrato), otra información que considere deba estar rotulada. La información adicional que se solicite no puede modificar las características del bien descritas en numeral 2.1 de la presente ficha técnica.

2.4. Inserto
No aplica

Precisión 4: No aplica

1.4. REQUISITOS MICROBIOLÓGICOS

Agente Microbiano	Categoría	Clase	n	c	Limite por g	
					m	M
Mohos	2	3	5	2	10^4	10^5

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).

1.5. 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
- ✓ Peso mínimo del envase : 75 Grs.
- ✓ Tejido : Trama 10cintas/Pulgada
Urdimbre 10/ Cintas/ pulgada

1.6. PRESENTACIÓN

Envases de 50 kg.

1.7. TIEMPO DE VIDA ÚTIL

Mínimo un (05) meses contados desde la recepción del producto.



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

Puerto Inca,..... de del 2022.

Señores:

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUERTO INCA

Comisión de Adquisición del Proceso por RÉGIMEN ESPECIAL N° 001-2022-MPPI/CA

(Segunda Convocatoria)

Presente.-

De nuestra consideración:

Por medio del presente, y; en cumplimiento de las Bases Administrativas del proceso **RÉGIMEN ESPECIAL N° 001-2022-MPPI/CA (Segunda Convocatoria)**, para la adquisición depara el Programa de Complementación Alimentaria, me presento a participar en el proceso de adquisición, ofertando el siguiente producto:

ITEM	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°.....

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

Puerto Inca,..... de del 2022.

Señores:

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUERTO INCA
Comisión de Adquisición del Proceso por RÉGIMEN ESPECIAL N° 001-2022-MPPI/CA
(Segunda Convocatoria)

Presente. -

De nuestra consideración:

Por medio del presente, y; en cumplimiento de las Bases Administrativas del Proceso por **RÉGIMEN ESPECIAL N° 001-2022-MPPI/CA (Segunda Convocatoria)**, para la adquisición del Producto 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 y/o Asociación

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

Puerto Inca,..... de del 2022.

Señores:

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUERTO INCA
Comisión de Adquisición del Proceso por RÉGIMEN ESPECIAL N° 001-2022-MPPI/CA
(Segunda 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° 001-2022-MPPI/CA (segunda Convocatoria)** PARA LA ADQUISICION DE PARA EL PROGRAMA DE COMPLEMENTACION ALIMENTARIA, declaro bajo juramento lo siguiente:

1. Conozco, acepto y me someto a las Bases del **RÉGIMEN ESPECIAL N° 001-2022-MPPI/CA (segunda Convocatoria)**, 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°

FORMATO N° 04

CARTA DE PROPUESTA ECONOMICA

Puerto Inca,..... de del 2022.

Señores:

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUERTO INCA

Comisión de Adquisición del Proceso por RÉGIMEN ESPECIAL N° 001-2022-MPPI/CA

(Segunda 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.

PRODUCTO OFERTADO	CANTIDAD KG	PRECIO S/ X KG	COSTO TOTAL S/
TOTAL			

Son con ____ 100 Soles

Atentamente,

Firma y Sello del Representante Legal

D.N.I. N°

FORMATO N° 05

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

Puerto Inca,..... de..... del 2022.

Señores:

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUERTO INCA
Comisión de Adquisición del Proceso por RÉGIMEN ESPECIAL N° 001-2022-MPPI/CA
(Segunda Convocatoria)

Presente.-

De nuestra consideración:

APELLIDOS Y NOMBRES	NUMERO DE D.N.I	CANTIDAD OFERTADO Kg.	FIRMA DEL PRODUCTOR
TOTALES			

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
PUERTO INCA**

REGISTRO DEL PARTICIPANTE

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

ANEXO N° 01

CRONOGRAMA DE ENTREGA PROYECTADO. NO ES FIJO

PRODUCTO: ITEM N° I “ARROZ PILADO SUPERIOR”

ENTREGA	FECHA DE ENTREGA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD (KG.)
1ERA ENTREGA	La entrega de los bienes será en un plazo de 12 días calendarios, el mismo que se computa desde el día siguiente del perfeccionamiento del contrato	Kilogramos	15,00.00
2DA ENTREGA	HASTA EL 22/08/2022	Kilogramos	15,789.00
TOTAL			30,789.00

PRODUCTO: ITEM N° II “ARVERJA VERDE PARTIDA”

ENTREGA	FECHA DE ENTREGA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD (KG.)
1ERA ENTREGA	La entrega de los bienes será en un plazo de 12 días calendarios, el mismo que se computa desde el día siguiente del perfeccionamiento del contrato	Kilogramos	2,000.00
2DA ENTREGA	HASTA EL 22/08/2022	Kilogramos	2,105.00
TOTAL			4,105.00



ANEXO N° 02

**MODELO DE ROTULADO DE LOS SACOS
(ARROZ Y MENESTRAS)**

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE PUERTO INCA**

NOMBRE DEL PRODUCTO

**PROGRAMA DE COMPLEMENTACIÓN
ALIMENTARIA**

**LAVARSE LAS MANOS ANTES DE
COMER Y PREPARAR LOS ALIMENTOS**

PESO NETO :
FECHA DE PRODUCCION :
FECHA DE VENCIMIENTO :
LOTE :
PROVEEDOR :

PROHIBIDA SU VENTA

DISTRIBUCIÓN GRATUITA



ANEXO N° 03

PROFORMA DE CONTRATO

“ADQUISICION DE PRODUCTOS PARA EL PROGRAMA DE COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUERTO INCA”

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 PUERTO INCA, 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° 001 – 2022 – MPPI/CA (Segunda Convocatoria)** para la “**ADQUISICION DE PRODUCTOS PARA EL PROGRAMA DE COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUERTO INCA**”, 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 PRODUCTOS PARA EL PROGRAMA DE COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUERTO INCA**, con la finalidad de atender a los Programas de Complementación Alimentaria. De acuerdo al siguiente cuadro:

ITEM	DESCRIPCION DEL PRODUCTO	CANTIDAD (KG.)	PRECIO (S/)	MONTO TOTAL (S/)
I	ARROZ PILADO SUPERIOR			

ITEM	DESCRIPCION DEL PRODUCTO	CANTIDAD (KG.)	PRECIO (S/)	MONTO TOTAL (S/)
II	ARVERJA VERDE PARTIDA			

CLAUSULA CUARTA: MONTO CONTRACTUAL Y FUENTE DE FINANCIAMIENTO

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

La presente adquisición se realizará con dos Fuentes de Financiamiento; la Fuente 13 Donaciones y transferencias internas y la Fuente 00 Recursos ordinarios para gobiernos locales, correspondiente al presupuesto asignado para el Programa de Complementación Alimentaria 2022.

Fuente de Financiamiento : 13 Donaciones y Transferencias

Fuente de Financiamiento : Recursos Ordinarios

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 Puerto Inca

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 Puerto Inca 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 de la Municipalidad Provincial de Puerto Inca, según cantidades y productos indicados en la Cláusula tercera, previo Control de las Características de calidad 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 producto - del presente contrato a fin que los productos adquiridos sean entregados en el Almacén de la Municipalidad Provincial de Puerto Inca.

“**LA MUNICIPALIDAD**” no aceptará la entrega de una cantidad mayor a la establecida en la Cláusula Segunda del presente contrato, procediéndose a la devolución en caso hubiere un exceso quedando a cargo del proveedor los costos en que se incurra.

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 dos (02) días de producida la recepción.

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

- Comprobante de Pago (Factura).
- Nota de Entrada a Almacén (NEA)
- Orden de Compra
- Boletín de Control de Calidad, expedido por el Responsable de Almacén del Programa Municipal de Complementación Alimentaria, en donde se entregó el producto.
- Certificado de Calidad o Informe de Ensayo de los requisitos microbiológicos, emitido por un laboratorio acreditado ante INACAL
- Copia fotostática del Contrato.
- Copia del DNI del agricultor o representante.

Los comprobantes de pago emitidos por el Proveedor, deben estar a nombre de la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUERTO INCA, dirección de la Municipalidad Provincial de Puerto Inca y RUC N° 20189307226.

EL CONTRATISTA indica que el pago por la contraprestación se deposite a su Código de Cuenta 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 Puerto Inca. Según cronograma de entrega **ANEXO N° 01**
- El producto se entregará en sacos nuevos de polipropileno de 50 Kg, con los requisitos de cada producto, establecidos en el **Capítulo III- y con logo según ANEXO N°02**
- 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 Puerto Inca 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 Puerto Inca

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.

ITEM : I

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

ITEM: II

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

CLASUSULA 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.

CLASUSULA 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 DÉCIMA PRIMERA: 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 DÉCIMA SEGUNDA: 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.

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

PROTOCOLO SANITARIO PREVENTIVO
LINEAMIENTOS DE ACCION COVID -19 (CORONAVIRUS)

Para reducir el impacto de las condiciones del brote de COVID-19 los postores ganadores del Programa de Complementación Alimentaria PCA-2020. todos los involucrados como personal, clientes, terceros y demás, se aplica los siguientes lineamientos, es por ello que todos los que somos parte planifiquemos la prevención, los riesgos de exposición específicos, fuentes de exposición, rutas de transmisión y otras características particulares, de modo que evitemos contagio alguno.

Estos lineamientos formarán parte de la política de la empresa desde el día que entro en vigencia el DS N° 080-2020-PCM **Reanudación de Actividades Económicas en Forma Gradual y Progresiva** dentro del marco de la declaratoria de Emergencia Sanitaria Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida y la salud de la nación a consecuencia del COVID-19; Por lo cual se dispone de la aprobación mediante resolución ministerial de PROTOCOLOS SANITARIOS SECTORIALES PARA EL INICIO GRADUAL DE ACTIVIDADES.

COVID -19 – CORONAVIRUS

La enfermedad del coronavirus 2019 (COVID-19) es una enfermedad respiratoria causada por el virus SARS-CoV-2. Se ha propagado desde China hacia muchos otros países alrededor del mundo, incluyendo el Perú y llegado así a la Ciudad HUÁNUCO.

La enfermedad puede propagarse de persona a persona a través de las siguientes vías:

- Secreciones de la boca o de la nariz, al hablar, toser y estornudar.
- Al tocar superficies y objetos contaminados.

Se estima que el periodo de incubación es de 2 a 14 días después de la exposición al virus (razón por la cual se hace la cuarentena)

El COVID-19 se caracteriza por síntomas leves, como, fiebre, tos, dolor de garganta, dolor de cabeza y secreción nasal. La enfermedad puede ser más grave en algunas personas y provocar neumonía o dificultades

Respiratorias, si se presenta estos síntomas comunicar inmediatamente al responsable superior.

Puede ser mortal sobre todo en personas de edad avanzada y las personas con otras afecciones médicas (como asma, diabetes o cardiopatías) pueden ser más vulnerables y enfermar de gravedad.

OBJETIVO

La intención de estos lineamientos es que sea para propósitos de prevención se hace la planificación. Los integrantes directos e indirectos deben aplicar esta guía de planificación para ayudar a identificar los niveles de riesgo en los ambientes de los lugares de trabajo y para determinar las medidas de control que se deben implementar.

Como empresa tiene la responsabilidad de promover e implementar la bioseguridad para prevención, control y transmisión del COVID -19, para garantizar la seguridad y salud de todo el personal.

ALCANCE

Todos los que intervienen directamente (Gerentes, Jefes de Planta, Control de Calidad, Responsables de Área y todo el personal que se involucra directamente) e indirectos (clientes, proveedores y visitantes)

GESTIÓN DE PERSONAL

- Antes de realizar su trabajo en las instalaciones de producción, esta debe tener en cuenta una sala de aislamiento o espacio amplio para que el personal sea sometido a una estricta formación y a exámenes para asegurarse de que conoce cómo ponerse y quitarse el equipo de protección personal. Deben pasar tales exámenes antes de que se les permita trabajar en la producción (SEGÚN NORMA DE SEGURIDAD E HIGIENE).
- El personal debería ser distribuido en distintos equipos. Cada equipo debe trabajar como máximo 4 a 6 horas en los espacios determinados (1 persona cada 4 metros cuadrados).
- Antes de acabar su turno, el personal debe lavarse y llevar a cabo los regímenes de higiene personal necesarios (SEGÚN NORMA DE SEGURIDAD E HIGIENE.) para prevenir posibles infecciones de sus vías respiratorias y de la mucosa.

PREVENCIÓN DE CONTAGIO

- Lavado de manos, 30 segundos con abundante agua y jabón (desinfección con alcohol en gel).
- Utilizar el aspersor de alcohol para la desinfección externa de prendas y partes descubiertas.
- Estornudar o toser con el antebrazo o con un pañuelo desechable.
- Mantener la distancia de persona a persona 1.5m.
- Evitar tocarse los ojos, boca y nariz.
- No compartir objetos sin que sea desinfectado con anterioridad.
- Evitar saludar con la mano (elegir otro tipo de saludo).
- Informar inmediatamente si falta algún material de desinfección.
- Desinfección del calzado al ingreso y salida de cada área.
- Consumir alimentos que influyan en el sistema inmunológico (vitamina D)

GESTIÓN DE PROTECCIÓN PERSONAL RELACIONADA CON EL COVID-19

- Mascarilla desechable retención 95% mínimo, en caso de ser lavables mínimo de tres por persona.
- Bata, guardapolvo, mameluco etc. Que garantice la no exposición del personal, debido a que el contagio se da de persona a persona.
- Gafas o protectores visuales.
- Guantes de látex (en caso de guantes lavables tener más de una en caso de sobre exposición).
- Los espacios para los desechos utilizados serán de color rojo (riesgo biológico), ubicado y señalizados.



EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP)

- **MASCARILLA.** Antes de ponerse una mascarilla, lavarse las manos Adecuadamente previas a su colocación.
- Comprobar la fecha de caducidad (EN CASO SEA DESECHABLE) Y en caso de ser reutilizable lavar después de cada jornada, si no ha salido de su área de trabajo. En caso se haya retirado de su área de trabajo a otro, cambiar por otro hasta terminar la labor.

- Si la mascarilla no presenta defectos ni en las bandas ni en el material filtrante, clip nasal, etc. Colocarse la mascarilla. Ajustar la mascarilla correctamente para conseguir una protección adecuada. La barba, patillas, etc. pueden impedir el ajuste. Si la mascarilla está húmeda o con secreciones cambie de inmediato. En caso de llevar gafas, hay que quitárselas para colocar y ajustar.
- La mascarilla es de uso único, personal. Colóquese la mascarilla debajo de la barbilla y pase las dos bandas por encima de la cabeza. Pase la banda inferior por debajo de las orejas y la banda superior por la coronilla. Moldee el clip nasal con las dos manos, para que se ajuste a la forma de la nariz.
- Cámbiese de mascarilla tan pronto como esté húmeda y no reutilice las mascarillas de un solo uso.
- Para quitarse la mascarilla: quítela por detrás (no toque la parte delantera de la mascarilla).
- Deséchela inmediatamente en un recipiente cerrado; y lávese las manos con agua y jabón o con un desinfectante a base de alcohol al 70%.
- En cualquier área la limpieza debe efectuarse con el siguiente orden:
 - Iniciarla desde las zonas menos sucias progresando hacia las más sucias.
 - En general, la limpieza debe ser realizada con movimientos en una sola dirección, para no volver a ensuciar las áreas que ya han sido limpiadas.
 - Las superficies deben limpiarse con un paño impregnado con cloro diluido en agua al 0.5% (1:10, 90 partes de agua y 10 partes de cloro).
 - Pasamanos, interruptores de luz, manillas de puertas y otros de uso frecuente, deben limpiarse en forma regular.
 - Nota: En caso de utilizar desinfectantes en aerosol para limpieza de superficies, proceda de la siguiente manera:
 - Limpiar con un paño húmedo el polvo o la suciedad.
 - Dejar secar la superficie.
 - Aplicar desinfectante en aerosol y dejar secar.

PROCEDIMIENTOS DE DESINFECCIÓN DEL ÁREA DE TRABAJO

- Desinfección del Suelo y de las Paredes, fumigación de mitigación general.
- Evaluación de limpieza del personal mediante procedimientos propios del programa de saneamiento e higiene, según HACCP Y BPM.
- Mitigación de riesgos por fumigación o desinfección superficial (Mochila fumigadora al ingreso de cada planta o túnel de desinfección)
- Los contaminantes visibles se eliminarán por completo antes de proceder a la desinfección y se manipularán de acuerdo con los procedimientos de eliminación de los derrames de líquidos.
- Desinfectar el suelo y las paredes con desinfectante que contiene 1000 mg/L de cloro pasando un trapo adecuado específicamente para ello por el suelo, pulverizándolo o frotándolo antes del ingreso en su área de trabajo.
- Asegúrese de que el proceso de desinfección se realice durante al menos 15 – 20 minutos, después de cada turno o cada 8 horas.
- Realice la desinfección tres veces al día y repita el procedimiento siempre que haya contaminación cruzada, o externa sospechosa.
- Desinfección de las superficies de los objetos que estarán en contacto durante el trabajo, esta después de terminar la labor correspondiente (es decir equipos y materiales)



- Desinfección del Aire, fumigación periódica cada 15 días, Los esterilizadores de aire de plasma se pueden utilizar y operar continuamente para la desinfección del aire en un entorno con actividad humana.

